

# MIKKELIN KAUPUNKI

Hallintorakennemuutos

MUISTIO 7.4.2016

## Ohjausryhmän kokous 1/2016

Aika: maanantai 11.4.2016 klo 10-12

Paikka: Mikkelin kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone 2. krs

Paikalla olleet ohjausryhmän jäsenet:

- Seija Kuikka, pj
- Satu Taavitsainen
- Heikki Nykänen
- Markku Turkia
- Olli Nepponen
- Vesa Himanen
- Rauni Berndt
- Erkki Rantalainen
- Sari Häkkinen

Muut paikalla olleet:

- Timo Halonen
- Ari Liikanen
- Virpi Siekinen
- Jouni Riihelä
- Maria Närhinen
- Heikki Siira
- Heli Huopainen
- Satu-Mari Tolonen
- Arja Väänänen
- Seppo Määttä, Broadscope Oy
- Aki Kauranen, sihteeri

## Käsitellyt asiat:

1. Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avasi kokouksen.
2. Ohjausryhmän järjestäytyminen  
Todettiin kaupunginhallituksen kokouksessa 18.1.2016 tehty linjaus, jonka mukaan hallintorakennemuutosta ohjaavan ohjausryhmän puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja Seija Kuikka. Ryhmän sihteerinä toimii Aki Kauranen.
3. Hallintorakennemuutoksen valmistelun tilanne  
Seppo Määttä Broadscope Oy:stä selvitti hallintorakennemuutoksen valmistelun tämänhetkisen tilanteen. Kokouksessa nähty esitys on muistion liitteenä (liite 1).

Ryhmien puheenjohtajilta kuultiin puheenvuorot puolueiden tämänhetkisistä ajatuksista koskien tulevaa hallintorakennetta. Koonti puheenvuoroissa ja asiasta käydyssä keskustelussa esille tulleista näkökulmista on muistion liitteenä (liite 2). Erikseen todettiin, että keskeisiä käsitteitä on syytä tarkentaa tulevassa valmisteluaineistossa.

Todettiin, että nykyisen hallintosäännön päivitys on tarpeellinen tehdä mahdollisimman nopeasti ja että asiaa ollaan jo valmistelemaan.

Sovittiin, että valtuustoryhmän puheenjohtajat tapaavat jatkaen hallintorakenteen valmistelua ennen 2.5. kokousta, jossa asian käsittelyä jatketaan.

4. Seuraava kokous.  
Todetaan, että seuraavan ohjausryhmän kokousajaksi on sovittu 2.5.2015 klo 10-12.
5. Kokouksen päättäminen  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.

Muistion vakuudeksi

Aki Kauranen  
ohjausryhmän sihteeri

Hallintorakennemuutos

MUISTIO 2.5.2016

## Ohjausryhmän kokous 2/2016

Aika: maanantai 2.5.2016 klo 10.05 - 12.10

Paikka: Mikkelin kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone 2. krs

Paikalla olleet ohjausryhmän jäsenet:

- Seija Kuikka, pj
- Satu Taavitsainen (poistui klo 11.45 asti asian 2 käsittelyn aikana)
- Heikki Nykänen
- Markku Turkia
- Olli Nepponen
- Vesa Himanen
- Rauni Berndt
- Erkki Rantalainen
- Merja Syrjänen
- Sari Häkkinen

Muut paikalla olleet:

- Timo Halonen
- Ari Liikanen
- Virpi Siekinen
- Heikki Siira
- Satu-Mari Tolonen
- Arja Väänänen
- Aki Kauranen, sihteeri

## Käsitellyt asiat:

1. Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avasi kokouksen.
2. Hallintorakennemuutoksen valmistelun tilanne  
Aki Kauranen selvitti hallintorakennemuutoksen valmistelun tämänhetkisen tilanteen.

Kokouksessa käydyn keskustelun jälkeen sovittiin enemmistön kannattamana seuraavista jatkovalmistelun keskeisistä periaatteista:

- valtuuston koko: 51 valtuutettua (Perussuomalaisten muista poikkeava esitys 55 valtuutettua)
- kaupunginhallituksen koko: 11 jäsentä (Perussuomalaisten muista poikkeava esitys 13 jäsentä)
- kaksi palvelualueita: Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue sekä Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue
- Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueella kaksi lautakuntaa: Kasvatus- ja opetuslautakunta sekä Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta
- Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueella yksi lautakunta: Kaupunkiympäristölautakunta
- edellä mainittujen lautakuntien koko: 11 jäsentä (Perussuomalaisten muista poikkeava esitys 13 jäsentä)
- kaupunginhallituksen alaisuudessa 1-3 jaostoa, joiden määrää ja tehtävien kuvauksia valmistellaan edelleen valmisteluryhmän 10.5. työpajassa ja jonka pohjalta esitykset lähetetään ohjausryhmän jäsenille kommentteille.
- elinvoiman edistämiseen liittyvän jaoston kokoonpanossa valmistelun pääperiaatteena on, että kaikkien valtuustoryhmien puheenjohtajat ovat edustettuina ko. jaostossa
- ohjausryhmän esitys uuden hallintorakenteen peruslähtökohdiksi tuodaan käsiteltäväksi 16.5. kaupunginhallituksen kokoukseen

Edellä lueteltujen periaatteiden mukaan tehty esitys on muistion liitteenä (liite 1).

3. Seuraava kokous.  
Todettiin, että aiemmin sovitusti seuraava ohjausryhmän kokous pidetään maanantaina 6.6. klo 10 alkaen kaupunginhallituksen kokoushuoneessa.
4. Kokouksen päättäminen  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.10.

Muistion vakuudeksi

Aki Kauranen  
ohjausryhmän sihteeri

Hallintorakennemuutos

MUISTIO 6.6.2016

## Ohjausryhmän kokous 3/2016

Aika: maanantai 6.6.2016 klo 10-11.40

Paikka: Mikkelin kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone 2. krs

Kutsutut ohjausryhmän jäsenet: Seija Kuikka, pj  
Satu Taavitsainen (poistui klo 11.25 asian 3 käsittelyn aikana)  
Heikki Nykänen  
Markku Turkia  
Olli Nepponen  
Vesa Himanen  
Rauni Berndt  
Erkki Rantalainen  
Merja Syrjänen  
Sirpa Hakkarainen

Muut ohjausryhmään kutsutut: Timo Halonen  
Ari Liikanen (poistui klo 11.15 asian 3 käsittelyn aikana)  
Virpi Siekkinen  
Jouni Riihelä  
Heikki Siira  
Juha Ropponen  
Arja Väänänen  
Aki Kauranen, sihteeri

## Käsitellyt asiat:

1. Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avaa kokouksen.
2. Hallintorakennemuutoksen valmistelun tilanne  
Aki Kauranen selvitti hallintorakennemuutoksen valmistelun tilannetta.
3. Jatkovalmistelusta sopiminen  
Todettiin, että valmistelua jatketaan kaupunginvaltuuston kokouksessa 23.5. hyväksytyt esityksen pohjalta ja hallintosäännön kirjoittaminen aloitetaan heti kun kuntaliiton hallintosääntömalli saadaan käyttöön kesäkuussa.

Sovittiin, että seuraavat ohjausryhmän kokoukset pidetään seuraavasti:

- maanantai 22.8.2016 klo 10-12
- maanantai 26.9.2016 klo 10-12
- maanantai 17.10.2016 klo 10-12

Käytiin läpi Aki Kaurasen tekemä esitys lähidemokratiaan ja aluejohtokuntiin liittyen. Kokouksessa käydyn keskustelun perusteella päivitetty esitys on muistion liitteenä.

4. Kokouksen päättäminen  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 11.40.

Muistion vakuudeksi  
Aki Kauranen

Hallintorakennemuutos

MUISTIO 22.8.2016

## Ohjausryhmän kokous 4/2016

Aika: maanantai 22.8.2016 klo 10-12

Paikka: Mikkelin kaupungintalo, lautakuntien kokoushuone 2. krs

Kutsutut ohjausryhmän jäsenet: Seija Kuikka, pj  
Satu Taavitsainen  
Heikki Nykänen  
Markku Turkia  
Olli Nepponen  
Vesa Himanen  
Rauni Berndt  
Erkki Rantalainen  
Merja Syrjänen  
Sirpa Hakkarainen

Muut ohjausryhmään kutsutut: Timo Halonen  
Ari Liikanen  
Virpi Siekkinen  
Jouni Riihelä (poistui klo 11.40 asian 2 käsittelyn aikana)  
Heikki Siira (poistui klo 11.40 asian 2 käsittelyn aikana)  
Heli Huopainen  
Satu-Mari Tolonen  
Arja Väänänen  
Aki Kauranen, sihteeri

## Käsitellyt asiat:

1. Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avasi kokouksen.
2. Hallintorakennemuutoksen valmistelun tilanne  
Aki Kauranen selvitti hallintorakennemuutoksen valmistelun tilannetta.

Käytiin läpi syksyn valmisteluajataulu ja sovittiin, että kaupunginhallitukselle annetaan valmisteluinfo 5.9. kokouksessa ja että 3.10. valmistelutilanne käsitellään pykäläasiana kaupunginhallituksen kokouksessa ja sekä 10.10. valtuuston kokouksessa.

Käytiin läpi valtuustoryhmien puheenjohtajien 9.8. kokouksessa valmisteltu esitys aluejohtokuntamalliksi. Asiasta käydyn keskustelun jälkeen sovittiin, että päivitetty esitys lähetetään aluejohtokuntiin lausunnon ja lausunnot käsitellään ohjausryhmän 26.9. kokouksessa. Esitys on liitteenä.

Käytiin läpi alustava esitys hallintosäännön käsittelymalliksi. Kokouksessa tehtyjen tekstiä tarkennusten lisäksi sovittiin, että ohjausryhmän pöytäkirjaan merkitään, että valmistelun aikana huomioidaan valmistelussa olevaan hallintorakennemalliin aiemmin tehdyt eriävät mielipiteet koskien mm. valtuutettujen ja lautakuntien jäsenten lukumäärää (PS) sekä jaostojen lukumäärää (SDP). Lisäksi hallintosääntökeskustelun yhteydessä linjattiin, että valtuustoryhmien puheenjohtajista koostuvalle toimielimelle on tarvetta ja hallintosääntöön kirjoitetaan mahdollisuus em. toimikunnan perustamiselle. Em. huomioiden valmistelua jatketaan siten, että KH:n alaisuudessa on konsernijaosto sekä elinvoima- ja työllisyysjaosto.

3. Jatkovalmistelusta sopiminen  
Todettiin, että hallintosääntöpäivitykset lähetetään ohjausryhmälle kirjoitustyön edetessä.

Todettiin, että seuraava kokous pidetään maanantaina 26.9.2016 klo 10-12.

4. Kokouksen päättäminen  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.

Muistion vakuudeksi  
Aki Kauranen



Hallintorakennemuutos

MUISTIO 26.9.2016

## Ohjausryhmän kokous 5/2016

Aika: maanantai 26.9.2016 klo 10-12.05

Paikka: Mikkelin kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone 2. krs

Kutsutut ohjausryhmän jäsenet: Seija Kuikka, pj  
Satu Taavitsainen  
Heikki Nykänen  
Kalle Nieminen  
Olli Nepponen  
Vesa Himanen  
Mikko Siitonen  
Merja Syrjänen  
Sirpa Hakkarainen

Muut ohjausryhmään kutsutut: Timo Halonen  
Ari Liikanen  
Virpi Siekinen  
Jouni Riihelä  
Maria Närhinen  
Heikki Siira  
Satu-Mari Tolonen  
Arja Väänänen  
Aki Kauranen, sihteeri

## Käsitellyt asiat:

1. Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avasi kokouksen.
2. Hallintorakenneuudistuksen valmistelun tilanne  
Todettiin KH:n jaostoihin 5.9. kaupunginhallituksen seminaarissa tehty linjaus, jonka mukaan jatkossa poliittis-hallinnollista -mallia valmistellaan yhden jaoston mallilla. Työnimeksi jaostolle annettiin "konserni- ja elinvoimajaosto". Alustavasti jaoston henkilömääräksi määriteltiin 5-7 jäsentä. Samassa yhteydessä todettiin, että tulevaan hallintosäätöön tulee jatkossa kirjaus, jonka mukaan kaupunginhallitus voi perustaa uusia jaostoja ja/tai toimikuntia tarpeen mukaan.

Keskusteltiin kaupunginhallituksen ja KH-jaoston tehtävistä sekä siitä, mitä tehtäviä em. toimielimille kirjoitetaan hallintosäätöön. Sovittiin, että pohjaesitys konserni- ja elinvoimajaoston tehtäviksi valmistellaan mahdollisimman nopeasti.

Käytiin läpi aluejohtokuntien lausunnot koskien ohjausryhmän 22.8. kokouksen lausuntopyyntöä tulevaisuuden aluejohtokuntamallista. Käydyn keskustelun pohjalta ohjausryhmä esittää seuraavia ohjaavia periaatteita tulevaksi aluejohtokuntamalliksi:

- Mikkeliissä on neljä aluejohtokuntaa: Anttolan-, Haukivuoren- Otavan- ja Ristiinan ja Suomenniemen suunnan aluejohtokunnat, joiden toimialue määritellään pääteiden suuntien mukaan. Nykyinen kylien neuvottelukunta lakkautetaan ja ko. alue yhdistetään em. aluejohtokuntiin.
- Aluejohtokunnissa on 9 jäsentä kussakin
- Aluejohtokuntien hallintoon osoitetaan kullekin yhtä suuri resurssi aluejohtokuntien hallintoon sekä pieniin hankintoihin ja palveluiden ostoon
- Aluejohtokunnat, kaupunginosaseurat, kylätoimikunnat tms. voivat lisäksi anoa toimintasuunnitelmiansa mukaisesti merkittäviin alueen elinvoimaisuutta lisääviin strategisiin hankkeisiin erillisiä määrärahoja Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnalta, joka koordinoi ko. määrärahan käyttöä.
- Aluejohtokunnilla, kaupunginosaseuroilla, kylätoimikunnilla tms. on kaupungin keskushallinnossa yhteinen henkilöresurssi, joka huolehtii eri toimijoiden ja kaupungin toimialojen välisen yhteydenpidon sujuvuudesta sekä yhdessä aluejohtokunnan puheenjohtajan kanssa vastaa aluejohtokuntien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

Lisäksi puheenjohtaja toivoi valtuustoryhmien pohtivan, onko esitetyssä mallissa aluejohtokunnista linkki kaupungin organisaatioon kuten nyt (KH) vai Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan kautta.

Todettiin hallintosäännön valmistelun tilanne ja päätettiin, että valmisteluaineistossa on jatkossa selvemmin eri väreillä merkittynä muutokset verrattuna nyt käytössä olevaan hallintosäätöön. Todettiin, että kaupunginhallitus käy 3.10. iltakoulussa läpi alustavaa hallintosääntöluonnosta.

Lisäksi todettiin, että rakenteen valmistelun ohella on alettava valmistelemaan valmistelemään hallintorakenteen mukaista viranhaltijaorganisaatiota.

# MIKKELIN KAUPUNKI

3. Jatkovalmistelusta sopiminen

Käytiin läpi valmisteluakataulu ja merkittiin 3.9. hallituksen iltakoulu/info, 10.10. valtuustoinfo sekä ohjausryhmän seuraava kokous 17.10. klo 10-12.

4. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 12.05.

Muistion vakuudeksi

Aki Kauranen, sihteeri

## Ohjausryhmän kokous 6/2016

Aika: maanantai 17.10.2016 klo 10.05-12.45

Paikka: Mikkelin kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone 2. krs

Kutsutut ohjausryhmän jäsenet: Seija Kuikka, pj  
Satu Taavitsainen (poistui klo 10.34 asian 3 käsittelyn aikana)  
Heikki Nykänen  
Markku Turkia  
Olli Nepponen  
Vesa Himanen  
Rauni Berndt  
Erkki Rantalainen  
Merja Syrjänen  
Sirpa Hakkarainen

Muut ohjausryhmään kutsutut: Timo Halonen  
Ari Liikanen  
Virpi Siekkinen  
Jouni Riihelä  
Timo Talo (poistui klo 12.30 asian 3 käsittelyn aikana)  
Heikki Siira (poistui klo 12.30 asian 3 käsittelyn aikana)  
Heli Huopainen (poistui klo 12.30 asian 3 käsittelyn aikana)  
Juha Ropponen (poistui klo 11.40 asian 3 käsittelyn aikana)  
Satu-Mari Tolonen  
Arja Väänänen (poistui klo 12.30 asian 3 käsittelyn aikana)  
Aki Kauranen, sihteeri

## Käsiteltävät asiat:

1. Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avasi kokouksen.
2. Hallintorakenneuudistusta koskevan valmistelun tehtävänanto ja tehdyt päätökset  
Puheenjohtaja kävi läpi hallintorakenneuudistuksen alkuperäisen tehtävänannon.
3. Hallintorakenneuudistuksen valmistelun tilanne
  - a) Keskusteltiin kaupungin johtamisjärjestelmästä, joka pitää kirjoittaa selkeästi. Sovittiin, että hallintosäännön ensimmäistä lukua selkiytetään mm. lisäämällä seuraavat asiat:
    - Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kaupungin päätösvaltaa (Kuntalaki §14)
    - Kaupunginjohtajan asema kaupunginhallituksen esittelijänä
  - b) Keskusteltiin valtuuston puheenjohtajan (puheenjohtajien) tehtävistä suhteessa kaupungin johtamisjärjestelmään. Käydyn keskustelun jälkeen ohjausryhmän puheenjohtaja esitti, että valtuuston puheenjohtajan tehtävät kirjattaisiin hallintosääntöön seuraavasti:
    - Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on:
      - edistää kaupungin etua ja kuntalaisten hyvinvointia,
      - edustaa kaupunkia laajempien kokonaisuuksien ja linjauksien kokoajana sekä viestittäjänä

Puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaupunginhallituksen kokouksissa.

Todettiin, että em. kirjaus sopi suurimmalle osalle ohjausryhmää ja asiaan palataan seuraavassa ohjausryhmän kokouksessa

- c) Käytiin läpi kaupunginhallituksen 3.10. työpajassa esille nousseet kysymykset (pätökset kohdittain nuolen jälkeen kursiivilla):
  - kaupunginhallituksen alaisten jaostojen määrä, yksi vai kaksi? ja jos kaksi, mikä olisi tehtäväjako?  
⇒ *enemmistö kannatti yhden jaoston mallia. Jaoston nimeksi esitetään konserni- ja elinvoimajaosto*
  - työllisyyden hoito, kaupunginhallituksen vai sen jaoston tehtävä?  
⇒ *Sovittiin, että kaupunginhallituksen tehtäviin kirjataan nykyistä selvemmin, että kaupunginhallitus vastaa työvoima- ja elinkeinopolitiikasta.*
  - kaupunginhallituksen jäsenten määrä nyt 11, mutta entä jos 13?  
⇒ *ei linjattu*
  - lautakuntien jäsenmäärä nyt esitetty 11 tai 13, pitäisikö kaikissa olla 13 jäsentä?  
⇒ *ei linjattu*
  - liikelaitosten hallinnollinen asema, hallituksen vai lautakunnan alainen?  
⇒ *ohjausryhmä esittää, että liikelaitokset sijoittuvat jatkossa lautakuntien alaisiksi*
  - aluejohtokuntien valinta kaupunginvaltuustossa, mutta miten käytännössä valinta, poliittinen vai alueiden asukkaiden/vapaa-ajan asukkaiden esityksestä? vai näiden kompromissi?  
⇒ *ohjausryhmä esittää, että hallintosääntöön asia kirjataan seuraavasti: "Alueen asukkaita kuultuaan valtuusto valitsee aluejohtokuntien jäsenet"*
  - pitäisikö keskushallinnolle ja konsernipalveluille löytää nykyaikaisemmat ja kuvaavammat nimet?

- ⇒ *todettiin, että on jo nimetty "konsernipalveluiden palvelualue", jonka sisässä on ns. "tukipalvelut"*
- "Lex Lokka", tulisiko säilyttää entinen kirjausmuoto lautakunnan tehtävissä palveluverkon jne. osalta?
  - ⇒ *Sovittiin ko. asiakohdan päälinjauksena, että lautakuntaa esittää valtuustolle ja valtuusto päättää palvelurakenteen kokonaisuuksista (esim. kouluverkko), jolloin hallintosäännön kirjaus tulee tehdä sellaiseksi, että esim. kirjaston aukioloaikoihin tehtävät muutokset ovat lautakunnassa päätettävät eivätkä mene valtuustolle*
- aluejohtokuntien tehtävissä tulisi avustusten myöntämisessä säilyttää nykyinen tekstimuoto?
  - ⇒ *Ohjausryhmä esittää aluejohtokuntien tehtäviä koskevan kirjauksena seuraavaa :*

*Aluejohtokunnan tehtävänä on kaupungin päätöksentekoon vaikuttaminen sekä kaupungin osa-alueen kehittäminen. (kuntalaki 36§). Aluejohtokunta ratkaisee seuraavat asiat:*

- 1. Antaa lausunnon kaupungin strategiasta, talousarviosta- ja suunnitelman valmistelusta asioissa, sekä asioista joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kaupungin asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin.*
- 2. päättää valtuuston myöntämän toimintamäärärahan käyttösuunnitelmasta ja käytöstä*
- 3. päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnalle ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräajassa.*

*Aluejohtokunnan kokouksessa asiat ratkaistaan puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan esittelystä*

- valtuuston vaalilautakunta, puuttuuko hallintosäännöstä?
  - ⇒ *todettiin, että ei puutu*
- helpotuksen ja vapautuksen jne. myöntäminen, summan määrä (250.000 euroa) tulee tarkistaa, onko liian suuri?
  - ⇒ *sovittiin, että summa muutetaan 25 000 €*
- subjektiivinen päivähoidosta päättäminen kasvatus- ja lautakunnan tehtävissä tulee määrittää tarkemmin
  - ⇒ *sovittiin, että asia kirjataan hallintosääntöön seuraavasti: " päättää varhaiskasvatusoikeuden laajuuden periaatteista sitä koskevan erityislainsäädännön sekä valtuuston linjaamien periaatteiden puitteissa"*

d) Lisäksi sovittiin, että puheenjohtaja käy läpi yhdessä valmistelijoiden kanssa kaupunginhallituksen ja kaupunginhallituksen jaoston tehtävät.

e) Valtuuston työjärjestyksen kohtaan "Läsnäolo kokouksessa" (12.10. luonnoksessa § 117) ohjausryhmä päätti esittää vaihtoehtoa 1.

f) Hallintosäännön rakenteeseen liittyen päätettiin, että palkkiosääntö-osa laitetaan hallintosäännössä viimeiseksi.

g) Käytiin läpi ohjausryhmän jäsenten tekemät huomiot ja tarkennukset hallintosääntöön liittyen. Kokouksen sihteeri kirjasi huomiot ylös ja tekee tarvittavat korjaukset hallintosääntöluonnokseen. Kokouksessa esitetyt huomiot olivat luonteeltaan lähinnä teknisiä ja eivät vaikuta hallintosäännön sisältöön.

h) Valtuustoryhmille edelleen pohdittavaksi listattiin seuraavat kysymykset:

- hallituksen jäsenmäärä?
- lautakuntien jäsenmäärä?
- konserni- ja elinvoimajaoston jäsenmäärä?
- aluejohtokuntien lukumäärä?
- aluejohtokuntien jäsenmäärä?
- puheenvuorojen pituus?
- Valtuuston työjärjestyksen kohta "Kyselytunti" (12.10 luonnoksessa §144): vaihtoehto 1 vai 2?

4. Ohjausryhmän esitys hallintorakenteeksi 1.6.2017 alkaen  
Ei tehty.

5. Jatkovalmistelusta sopiminen  
Todettiin, että hallintorakennemuutoksen valmistelun tilanne on esillä YT-neuvottelukunnan 25.10. kokouksessa.

Sovittiin, että seuraava ohjausryhmän kokous pidetään maanantaina 31.10. klo 18 alkaen.

6. Kokouksen päättäminen  
Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Muistion vakuudeksi  
Aki Kauranen, sihteeri

Hallintorakennemuutos

MUISTIO 31.10.2016

## Ohjausryhmän kokous 7/2016

Aika: maanantai 31.10.2016 klo 18.25 – 20.55

Paikka: Mikkelin kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone 2. krs

Paikalla olleet ohjausryhmän jäsenet:

- Seija Kuikka, pj
- Heikki Nykänen
- Markku Turkia
- Olli Nepponen
- Vesa Himanen
- Rauni Berndt
- Erkki Rantalainen
- Merja Syrjänen
- Sirpa Hakkarainen

Muut ohjausryhmään kutsutut:

- Timo Halonen
- Ari Liikanen
- Virpi Siekinen
- Jouni Riihelä
- Heikki Siira
- Heli Huopainen
- Satu-Mari Tolonen
- Arja Väänänen
- Aki Kauranen, sihteeri



## Käsiteltävät asiat:

1. Kokouksen avaus  
Puheenjohtaja avasi kokouksen.
2. Hallintorakenneuudistuksen valmistelun tilanne  
Käytiin kohdittain läpi edellisessä ohjausryhmässä valtuustoryhmille lähetetyt kysymykset sekä 27.10. valmistelupalaverissa esille nousseet asiat. Kokouksessa esillä ollut koonti kysymyksistä ja vastauksista on liitteenä (liite 1).

Sovittiin, että ohjausryhmän esityksenä ja jatkokäsittelyn pohjaksi hallintosääntöön kirjataan ennakkoon lähetettyjen kysymysten osalta seuraavat linjaukset:

- kaupunginhallituksen jäsenmäärä: 11
- lautakuntien jäsenmäärä: 13
- konserni- ja elinvoimajaoston jäsenmäärä: 7
- aluejohtokuntien lukumäärä: 4 tai 5 (molemmat vaihtoehdot kirjoitetaan alustavaan hallintosääntöön § 14)
- aluejohtokuntien jäsenmäärä: 7
- valtuuston työjärjestys / ryhmäpuheenvuoron pituus: 10 min
- valtuuston työjärjestys / valtuutetun puheenvuoron pituus: 3 min
- kyselytunti § 132: molemmat vaihtoehdot kirjoitettuna siten, että vaihtoehdossa 2 kysymys lähetetään puheenjohtajalle 7 vrk ennen valtuuston kokousta ja lopusta poistetaan kirjaus kyselytunnin videoinnista.

Käydyssä keskustelussa todettiin, että eri toimielinten jäsenmääriin liittyen oli sen verran erimielisyyttä, että asioista joudutaan todennäköisesti jatkossa äänestämään kuten myös em. auki jääneiden vaihtoehtojen kohdalla.

Kokouksessa käsitellyt kohdat linjattiin seuraavasti:

- jaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät puuttuvat toistaiseksi, (10 luku, Sisäinen valvonta ja riskienhallinta) => todettiin, että on jo kirjattu riittävällä tarkkuudella
- voiko KH-jaostossa olla muita kuin KH:n jäseniä? Nyt on kirjattu mahdollistavasti, 8§ => kirjattiin, että kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet
- kuka valitsee lupa- ja valvontajaoston jäsenet? Nyt on kirjoitettu valtuustolle, 10§ => kirjaus ok
- aluejohtokunnista joku lause Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen yhteyteen §17 => täydennettiin ko. kohtaa viimeisen lauseen osalta seuraavasti: "Palvelualue edistää ja kehittää kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä luo ja kehittää yhteistyömuotoja kaupunkiorganisaation ja kaupungin eri alueiden toimijoiden kesken kaupungin strategian mukaisten yhteisten tavoitteiden toteuttamiseksi."
- Otavan Opiston liikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta? (§ 43) => tarkennettiin kirjausta seuraavasti: "Päättää toiminnan suuntaamisesta erityislainsäädännön perusteella".

- kuntaliiton mallisäännöstä käytävä läpi " sisäisen riskienhallinnan jaoston " tehtävät ja tarpeen mukaan nostettava myös meille => todettiin, että yhdessä ensimmäisen kohdan kanssa on kirjattu riittävällä tarkkuudella jo nyt

Muut kokouksessa esille nousseet asiat linjattiin tai korjattiin seuraavasti:

- Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan jäsenistä nimetään yksi edustaja kullekin aluejohtokunnalle
- 2 § / kaupungin johtamisjärjestelmä => toinen lause korvataan lauseella *"Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin palveluverkosta"*
- 29 § / Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien yleinen toimivalta (ns. "lex Lokka") => palautetaan teksti nykyisestä hallintosäännöstä seuraavasti: *"tekee esityksen kaupunginvaltuustolle palvelujen tuottamistavasta, palveluverkosta, uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta hyväksytyin talousarvion mukaisesti"*
- 2 § / Kaupungin johtamisjärjestelmä => kuntaliiton mallisäännöstä ennen kaupunginjohtajan tehtäviä kirjoitetaan kaupunginhallituksen osalta seuraavasti: *"Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä."*
- § 5 / Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät => lisätään viimeiseen lauseeseen *"Kaupunginvaltuuston puheenjohtajilla..."*
- 6 § / kaupungin viestintä => korjataan toiseksi viimeinen kappale seuraavasti: *"Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun."*
- 20 § / palvelualuejohtajat => kirjataan, että Kasvatus- ja opetuslautakunnan ja Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan palvelualueetta johtaa *sivistysjohtaja* ja Kaupunkiympäristölautakunnan palvelualueetta johtaa *tekninen johtaja*.
- 27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta ja 28 § / Konserni- ja elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta => päivitetään ko. kohtien tehtävälisteri kokouksessa käsitellyn pohjalta (liite 2)
- 27 § / Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta => kohta 1: kirjataan *"päättää kahdelle tai useammalle palvelualueelle..."*
- 28 § / Konserni- ja elinvoimajaoston tehtävät ja toimivalta => kirjataan kohta 4 seuraavasti: *"valmistele konserniohjeessa..."*
- 33 § / Kaupunkiympäristölautakunnan erityinen toimivalta
  - => poistetaan perustelu kohdasta 17
  - => poistetaan "päättää" -sana kohdista 4, 5 ja 22
- 38 § / Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta => lisätään "päättää"-sana kohtiin 12 ja 13
- 39 § / Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta
  - => kohta 21 jaetaan kahdeksi kohdaksi alkaen sanasta "huolehtii"

- => kohdan 22 alkuun lisätään "päättää"-sana
- 59 § / Virka- ja työvapaat => toiseksi viimeisessä kappaleessa korvataan kaupunginhallitus konserni- ja elinvoimajaostolla
- korjattiin kirjoitusvirheet tms. pykälissä 13, 131, 159 ja 164

Todettiin, että YT-neuvottelukunnan kokouksessa 25.10. oli päätetty, että hallintosääntöluonnoksen luku 6 (Toimivalta henkilöstöasioissa) käsitellään henkilöstöosaston ja pääluottamusmiesten yhteisessä kokouksessa ennen 7.1. kaupunginhallituksen kokousta. Todettiin, että ko. kokous oli sovittu pidettäväksi 1.11. ja sovittiin, että ko. kokouksen huomiot merkitään tähän kokousmuistioon => todetaan, että kokous pidettiin ja muutamia tarkennuksia lukuun ottamatta eri osapuolet hyväksyivät luvun 6 sisällön. Kokouksessa tehdyt päivitykset on huomioitu liitteenä olevassa, 1.11. kirjatussa hallintosääntöluonnoksessa

3. Ohjausryhmän esitys hallintorakenteeksi 1.6.2017 alkaen  
Päätettiin, että hallintosääntöluonnos päivitetään edellisessä kohdassa tehtyjen huomioiden pohjalta ja samojen periaatteiden pohjalta tehdään ohjausryhmän esitys Mikkelin kaupungin poliittis-hallinnolliseksi hallintorakenteeksi.

Lisäksi todettiin, että kaupunginhallituksen kokouksessa 7.1. on syytä päättää myös henkilöstöorganisaation muodostamisen periaatteet sekä henkilöstöorganisaation valmistelun käynnistäminen mahdollisimman pian.

4. Jatkovalmistelusta sopiminen  
Todettiin, että kaupunginjohtaja valmisteleo asian 7.1. kaupunginhallitukseen.
5. Kokouksen päättäminen  
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.55.

Muiston vakuudeksi

Aki Kauranen

## SISÄLLYSLUETTELO:

### I OSA / Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

#### 1 luku

Kaupungin johtaminen	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	2
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	2
5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kaupungin viestintä	2

#### 2 luku

Toimielinorganisaatio	3
7 § Valtuusto	3
8 § Kaupunginhallitus sekä konserni- ja elinvoimajaosto	3
9 § Tarkastuslautakunta	3
10 § Lautakunnat	4
11 § Mikkelin seudun ympäristölautakunta	4
12 § Etelä-Savon pelastuslautakunta	4
13 § Kaupungin liikelaitokset	4
14 § Muut johtokunnat	5
15 § Vaalitoimielimet	5
16 § Vaikuttamistoimielimet	5

#### 3 luku

Henkilöstöorganisaatio	6
17 § Henkilöstöorganisaatio	6
18 § Kaupunginjohtaja	7
19 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	8
20 § Palvelualuejohtajat	8
21 § Tulosaluejohtajat	9
22 § Tulosyksiköiden esimiehet	9
23 § Liikelaitoksen johtaja	9

#### 4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	9
24 § Konsernijohto	9
25 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	9
26 § Sopimusten hallinta	10

## 5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	10
27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	10
28 § Konserni- ja elinvoimajaoston jaoston tehtävät ja toimivalta	12
29 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien yleinen toimivalta	13
30 § Lautakunnan ja jaoston erityinen toimivalta	14
31 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityinen toimivalta	14
32 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan erityinen toimivalta	15
33 § Kaupunkiympäristölautakunnan erityinen toimivalta	15
34 § Lupa- ja valvontajaoston erityinen toimivalta	17
35 § Mikkelin seudun ympäristölautakunnan erityinen toimivalta	17
36 § Etelä-Savon pelastuslautakunnan erityinen toimivalta	18
37 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta	18
38 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta	19
39 § Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta	20
40 § Tulosityksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta	21
41 § Liikelaitosten erityinen toimivalta	22
42 § Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta	22
43 § Otavan Opiston liikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta	22
44 § Aluejohtokunnan toimivalta	22
45 § Toimivallan edelleen siirtäminen	23
46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	23
47 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	23
48 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	23
49 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	23
50 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	24

## 6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa	24
51 § Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	24
52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	24
53 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	25
54 § Kelpoisuusvaatimukset	25
55 § Haettavaksi julistaminen	25
56 § Palvelussuhteeseen ottaminen	25
57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	26
58 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	26
59 § Virka- ja työvapaat	27
60 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	27
61 § Sivutoimet	27
62 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	28
63 § Virantoimituksesta pidättäminen	28
64 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	28

65 § Lomauttaminen	28
66 § Palvelussuhteen päätyminen	29
67 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	29
68 § Palkan takaisinperiminen	29
7 luku	
Asiakirjahallinnon järjestäminen	29
69 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	29
70 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	30
71 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	30

## II OSA / Talous ja valvonta

8 luku	
Taloudenhoito	30
72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	30
73 § Talousarvion täytäntöönpano	31
74 § Toiminnan ja talouden seuranta	31
75 § Talousarvion sitovuus	31
76 § Talousarvion muutokset	31
77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	32
78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	32
79 § Rahatoimen hoitaminen	32
80 § Maksuista päättäminen	33
81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	33
9 luku	
Ulkoinen valvonta	33
82 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	33
83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	34
84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	34
85 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät	34
86 § Tilintarkastusyhteisön valinta	35
87 § Tilintarkastajan tehtävät	35
88 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	35
89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	35
10 luku	
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	35
90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36

92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	36

### III OSA / Valtuusto

#### 11 luku

Valtuuston toiminta	37
94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	37
95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	37
96 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	37
97 § Istumajärjestys	38

#### 12 luku

Valtuuston kokoukset	38
98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	38
99 § Kokouskutsu	38
100 § Esityslista	39
101 § Sähköinen kokouskutsu	39
102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	39
103 § Jatkokokous	39
104 § Varavaltuutetun kutsuminen	39
105 § Läsnäolo kokouksessa	40
106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	40
107 § Kokouksen johtaminen	41
108 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	41
109 § Esteellisyys	41
110 § Asioiden käsittelyjärjestys	41
111 § Puheenvuorot	42
112 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
113 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
114 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	43
115 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
116 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	43
117 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	44
118 § Toimenpideoite	44
119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	44
120 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	44

#### 13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	44
121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	44
122 § Enemmistövaali	45

123 § Valtuuston vaalilautakunta	45
124 § Ehdokaslistojen laatiminen	45
125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	46
126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	46
127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	46
128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	46
129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	46

#### 14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	47
130 § Valtuutettujen aloitteet	47
131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	47
132 § Kyselytunti	47

### IV OSA / Päätöksenteko- ja hallintomenettely

#### 15 luku

Kokousmenettely	48
133 § Määräysten soveltaminen	49
134 § Sähköinen päätöksentekomenettely	49
135 § Kokousaika ja -paikka	49
136 § Kokouskutsu	49
137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	50
138 § Jatkokokous	50
139 § Varajäsenen kutsuminen	50
140 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	50
141 § Kokouksen pitäminen	51
142 § Kokouksen johtaminen	51
143 § Tilapäinen puheenjohtaja	51
144 § Esittely	51
145 § Esteellisyyden toteaminen	52
146 § Äänestystapa	52
147 § Äänestysjärjestys	52
148 § Vaalit	53
149 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen	53
150 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	55
151 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	55
152 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	55



16 luku	
Muut määräykset	56
153 § Aloiteoikeus	56
154 § Aloitteen käsittely	56
155 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	56
156 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	57
157 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	57

## V OSA / Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

17 luku	
Luottamushenkilöiden palkkiosääntö	57
158 § Soveltamisala	58
159 § Kokouspalkkiot	58
160 § Samana päivänä	59
161 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio	59
162 § Vuosipalkkiot	59
163 § Vaalilautakuntien palkkiot	60
164 § Luottamushenkilö sihteerin palkkio	61
165 § Toimituspalkkio	61
166 § Ansionmenetys korvaus	62
167 § Pöytäkirjat palkkioperusteina	64
168 § Matkakustannusten korvaaminen	64
169 § Palkkioiden maksaminen	65
170 § Kustannusten laskuttaminen	65

## I OSA

### Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

#### 1 luku

#### Kaupungin johtaminen

##### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

##### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kaupungin päätösvaltaa (Kuntalaki § 14). Kaupunginvaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja erityislaeissa.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin palveluverkosta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä.

### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

- Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
- vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

### 5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on:

- edistää kaupungin etua ja kuntalaisten hyvinvointia
- edustaa kaupunkia laajempien kokonaisuuksien ja linjauksien kokoajana sekä viestittäjänä

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaupunginhallituksen kokouksissa.

### 6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta.

Kaupunginhallitus hyväksyy valtuustokausittain kaupungin yleisen viestintäsuunnitelman ja ohjeen, jossa määritellään viestinnän, osallisuuden ja vuorovaikutuksen periaatteet sekä osallistumis- ja tiedonsaantikanavat.

Kaupunginhallitus nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat

riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

## 2 luku

### Toimielinorganisaatio

#### 7 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

#### 8 § Kaupunginhallitus sekä konserni- ja elinvoimajaosto

Kaupunginhallituksessa 11 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallituksessa on konserni- ja elinvoimajaosto, jossa on 7 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto voi kaupunginhallituksen esityksestä asettaa myös muita jaostoja kaupunginhallitukselle. Asettaessaan jaoston kaupunginvaltuusto samalla määrää jaoston jäsenten määrän, tehtävät ja toimivallan.

Kaupunginvaltuusto valitsee jaostoihin jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus määrää jaostoihin puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

#### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 10 § Lautakunnat

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 13 jäsentä.

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa on 13 jäsentä.

Kaupunkiympäristölautakunnassa on 13 jäsentä.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunkiympäristölautakunnassa on lupa- ja valvontajaosto, johon kaupunginvaltuusto valitsee 5 jäsentä ja määrää jaostolle puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## 11 § Mikkelin seudun ympäristölautakunta

Hirvensalmen, Kangasniemen, Mikkelin, Mäntyharjun ja Pertunmaan yhteisessä Mikkelin seudun ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä. Vastuukunta Mikkeli valitsee lautakuntaan 5 jäsentä ja muut sopimuskunnat valitsevat kukin yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta nimeää lautakunnan puheenjohtajiston.

## 12 § Etelä-Savon pelastuslautakunta

Etelä-Savon pelastuslautakunnassa on 11 jäsentä. Mikkelin toiminta-alueelta valitaan 5 jäsentä, Savonlinnan toiminta-alueelta 4 jäsentä ja Pieksämäen toiminta-alueelta 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Mikkelin toiminta-alueeseen kuuluvat: Hirvensalmi, Juva, Kangasniemi, Mikkeli, Mäntyharju ja Pertunmaa

Savonlinnan toiminta-alueeseen kuuluvat: Enonkoski, Heinävesi, Rantasalmi, Savonlinna, Sulkava ja Puumala.

Pieksämäen toiminta-alueeseen kuuluvat: Joroinen ja Pieksämäki

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## 13 § Kaupungin liikelaitokset

Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisena toimii Otavan Opiston liikelaitos.

Kaupunkiympäristölautakunnan alaisena toimii Mikkelin Vesiliikelaitos.

Kaupunginvaltuusto valitsee omaa toimikauttaan vastaavaksi ajaksi Otavan Opiston johtokuntaan kahdeksan varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Johtokunnassa tulee olla edustettuna koulutuksen, verkkokoulutuksen ja tulevaisuudentutkimuksen sekä vapaan sivistystyön asiantuntemus. Yksi jäsenistä nimetään henkilöstön esityksestä. Kaupunginvaltuusto nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokuntaan kahdeksan jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä toimikauttaan vastaavaksi ajaksi sekä nimeää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Yksi kahdeksasta jäsenestä on Mikkelin Vesiliikelaitoksen henkilökuntaan kuuluva. Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin Vesiliikelaitoksen henkilökuntaan kuuluvan jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen laitoksen henkilöstön esityksestä.

#### 14 § Muut johtokunnat

##### Vaihtoehto 1:

Mikkelissä on 4 aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Ristiinan ja Suomenniemen aluejohtokunta. Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan alaisissa aluejohtokunnissa on 7 jäsentä kussakin. Kaupunginvaltuusto valitsee alueen asukkaita kuultuaan aluejohtokuntien jäsenet sekä aluejohtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

##### Vaihtoehto 2:

Mikkelissä on 5 aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Ristiinan, Suomenniemen ja Pitäjän aluejohtokunta. Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan alaisissa aluejohtokunnissa on 7 jäsentä kussakin. Kaupunginvaltuusto valitsee alueen asukkaita kuultuaan aluejohtokuntien jäsenet sekä aluejohtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### 15 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

#### 16 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, johon valitaan jäsenet nuorisovaltuustovaaleilla. Kaupungissa on vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginvaltuusto.

## 3 luku

### Henkilöstöorganisaatio

#### 17 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu konsernipalveluiden, sivistyksen ja hyvinvoinnin sekä asumisen ja toimintaympäristön palvelualueisiin.

Kaupungin toiminnot jaetaan palvelualueiksi, jotka jaetaan tulosalueisiin. Palvelualueet ja tulosalueet sijoitetaan toimielinten alaisuuteen. Kaupunginvaltuusto päättää palvelualuejaosta sekä määrittelee tulosalueet hyväksyessään kaupungin talousarvion.

Tulosalueet voidaan jakaa toimielimen omalla päätöksellä eritasoisiin tulosyksiköihin.

Kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö sijoitetaan konsernipalveluihin ja eri toimielinten alaisuuteen palvelualueittain.

Palvelualueet ovat toimielinjaon mukaisesti seuraavat:

#### 1. Konsernipalveluiden palvelualue

Kaupunginvaltuusto

Kaupunginhallitus

Konserni- ja elinvoimajaosto

Etelä-Savon pelastuslautakunta

Keskusvaalilautakunta

Tarkastuslautakunta

Mikkelin seudun ympäristölautakunta

Tukipalvelut

#### 2. Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta

Otavan Opiston Liikelaitos

Aluejohtokunnat (pitää luetella erikseen kun on päätetty)

#### 3. Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue

Kaupunkiympäristölautakunta

Mikkelin Vesiliikelaitos

Lupa- ja valvontajaosto

## Konsernipalveluiden palvelualue

Konsernipalveluiden palvelualueen yleisenä tehtävänä on toimia kaupunginjohtajan apuna kaupungin johtamis-, kehittämis- ja edunvalvontatehtävissä, hyvinvoinnin edistämiseksi, taloudenhoidossa sekä konserni- ja sisäisen valvonnan tehtävissä.

Konsernipalvelut tukee ja luo edellytyksiä palvelualueiden tulokselliselle toiminnalle ja seuraa asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

Kaupunginjohtaja päättää konsernipalveluiden organisoimisesta sekä tehtävien- ja vastuunjaosta ellei tässä säännössä ole muuta määrätty.

## Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on palvelualueella koskevien lakien ja muiden säännösten nojalla tarjota laadukkaita varhaiskasvatus-, esiopetus-, perusopetus- ja lukiokoulutuspalveluja sekä vapaa-aika- ja kulttuuripalveluja. Palvelualue edistää ja kehittää kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä luo ja kehittää yhteistyömuotoja kaupunkiorganisaation ja kaupungin eri alueiden toimijoiden kesken kaupungin strategian mukaisten yhteisten tavoitteiden toteuttamiseksi.

## Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen tarkoituksena on kestävän kehityksen periaatteet huomioon ottaen luoda edellytyksiä kaupungin elinvoimaisuuden kasvulle, asukkaiden terveelliselle ja viihtyisälle elämiselle sekä elinkeinoelämän kehittymiselle vastaamalla yhdyskuntarakenteen, toimintaympäristön ja alueiden käytön kehittämisestä, suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta.

Palvelualue huolehtii maanhankinnasta ja – luovutuksesta, kaavoituksesta, liikenne- ja liikennejärjestelmäsuunnittelusta, kiinteistön muodostuksesta, projektinjohtopalveluista, kunta- ja kiinteistöteknisistä rakentamis-, ylläpito- ja omaisuuden hallintapalveluista, rakennusvalvonnasta, pysäköinninvalvonnasta, asumis- ja kuljetuspalveluista, yksityistie- ja vesiosuuskunta-asioista, hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella, jäteviranomaispalveluista sekä maaseutu- ja lomituspalveluista.

## 18 § Kaupunginjohtaja

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



Kaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellinen taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hallintojohtaja tai myös hänen ollessa estynyt tai esteellinen kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

Konsernipalveluiden osalta kaupunginjohtaja rinnastetaan tässä hallintosäännössä palvelualuejohtajaan.

#### 19 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat määräävät alaisensa palvelualueen organisaatiosta ja tehtävistä omissa toimintasäännöissään siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

#### 20 § Palvelualuejohtajat

Konsernipalveluiden palvelualueetta johtaa kaupunginjohtaja.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan ja Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja.

Kaupunkiympäristölautakunnan palvelualueetta johtaa tekninen johtaja.

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Pelastuslaitosta johtaa pelastusjohtaja.

Mikkelin seudun ympäristöpalveluja johtaa ympäristöpalveluiden johtaja.

Otavan Opistoa johtaa Otavan Opiston johtaja-rehtori.

Mikkelin Vesiliikelaitosta johtaa vesiliikelaitoksen johtaja.

Pelastusjohtaja, ympäristöpalveluiden johtaja, Otavan Opiston johtaja-rehtori sekä Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtaja rinnastetaan tässä hallintosäännössä palvelualuejohtajaan. Kuitenkin niin, että pelastusjohtajan valinnassa noudatetaan tämän hallintosäännön 36 pykälää.

Lautakunta määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 21 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 22 § Tulosyksiköiden esimiehet

Tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää tulosyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 23 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen toimintasäännössä määrätään liikelaitoksen johtajalle sijainen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 luku

### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

## 24 § Konsernijohto

Mikkelin kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen alaiset jaostot, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan määräämät viranhaltijat.

## 25 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

### Kaupunginhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämistä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle,

- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- antaa kaupunginvaltuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset

#### Konserni- ja elinvoimajaosto

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konserni- ja elinvoimajaosto, jonka tehtävistä määrätään erikseen pykälässä 28.

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

Erikseen nimettyjen konsernivastuuhenkilöiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

#### 26 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta/liikelaitoksen johtokunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

### 5 luku

#### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin oikeutta ja käyttää sen puhevaltaa ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on erityisesti:

- vastata kaupungin kilpailukyvyyn ja elinvoiman kehittämisestä sekä edunvalvonnasta
- vastata työllisyyspolitiikasta
- vastata asunto- ja maankäyttöpolitiikasta
- vastata kaupungin henkilöstö- ja työnantajapolitiikasta
- vastata konsernin omistajapolitiikasta ja koko konsernia koskevien suunnitelmien valmistelusta
- vastata kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja seuraamisen toimeenpanosta

#### Kaupunginhallituksen tehtävänä on

- valmistella kaupunginvaltuuston päätettäväksi tulevat asiat
- seurata kaupunginvaltuuston kaupungin organisaatiolle asettamien tulostavoitteiden toteuttamista
- vastata kaupungin talouden vakaudesta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta
- hoitaa kaupungin ulkoisia suhteita
- huolehtia kuntalaisten osallistamis- ja vaikuttamismahdollisuuksista
- hyväksyä kaupungin hankintaohjeet
- hankesalkun kokonaisuuden hyväksyminen

#### Lisäksi kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää kahdelle tai useammalle palvelualueelle kuuluvan asian, ellei kyseessä ole asia joka kuuluu valtuuston päätösvaltaan,
2. päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä jaostoillensa taialaisensa viranhaltijan tai lautakunnan ratkaistavaksi,
3. päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä kaupunginvaltuuston päätöksen lopputulokseen sekä
4. päättää muutoinkin selitysten ja lausuntojen antamisesta ja kaupungin valitusoikeuden käyttämisestä,
5. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 100 000 euron määrän
6. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset, ellei se ole tältä osin siirtänyt päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle,
7. hyväksyy virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon ja suositussopimukset sekä päättää siitä, missä laajuudessa muut viranomaiset voivat päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista
8. päättää virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta niitä virkoja, joiden täyttämistä valtuusto päättää,
9. päättää kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta omaisuuden myynti-, osto- tai lunastushinnan taikka vaihtoarvon ollessa enintään 750 000 euroa
10. päättää kaupungin sisäisestä valvonnasta ja sisäisen riskienhallinnan järjestämisestä

11. päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
12. päättää palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista lukuun ottamatta valtuuston, lautakuntien tai johtokuntien päätettäväksi säädettyjä maksuja ja taksoja
13. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti kun sopimuskorvauksen tai sopimuksen arvo on enintään 750 000 euroa
14. hyväksyy asemakaavat ja asemakaavamuutokset, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä ja joiden osalta päätösvaltaa ei ole siirretty kaupunkiympäristölautakunnalle
15. päättää helputuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
16. päättää kaupunginjohtajan johtajasopimuksesta kuntalain 42 §:n rajoissa

## 28 § Konserni- ja elinvoimajaoston jaoston tehtävät ja toimivalta

### Konserni- ja elinvoimajaosto

1. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
2. vastaa kaupunkikonsernin lisäksi tarvittaessa kuntayhtymille, osakkuusyhteisöille, osuuskunnille, säätiöille ja yhdistyksille asetettavien kaupungin tavoitteiden valmistelusta tai ohjeistuksesta
3. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta
4. valmistelee konserniohjeessa tarkoitetun ennakkohyväksynnän antamisesta tytäryhteisöille ja lausuu tarvittaessa tytäryhteisöille näiden taloussuunnitelmista ja -arvioista
5. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
6. raportoi kaupunginhallitukselle yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.
7. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston ja -hallituksen puheenjohtajiston kanssa.
8. käyttää osakkeenomistajalle kuuluvaa päätösvaltaa silloin, kun päätös tehdään yhtiökokousta pitämättä
9. tekee vaatimuksen ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan koolle kutumisesta
10. laatii esitykset yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätiöiden perustamista koskevista asioista
11. päättää perustamisen jälkeen, osakassopimuksen ja muihin vastaaviin asiakirjoihin tehtävistä muutoksista

12. tekee vaatimuksen erityistilintarkastuksen järjestämiseksi
13. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
14. vastaa kaupungin omistamien yhteisöjen, säätiöiden ja yhdistysten hallintoelinten jäsenten nimitysprosessista,
15. nimeää kaupungin edustajat niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungilla on puhevalta sekä tarpeellisten toimintaohjeiden antamista näille
16. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
17. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä ja vieraanvaraisuuden osoittamista, kaupungin edustajan nimeämistä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä
18. vastaa konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta,
19. valmistelee keskeisimmät elinvoimahankkeet kaupunginhallitukselle
20. pitää tiivistä yhteistyötä kaupungin kehitysyhtiön
21. edistää ja kehittää konsernin ja muiden elinkeinotoimijoiden välistä yhteistyötä
22. vastaa elinvoimaa tukevien kumppanuuksien kehittämisestä
23. vastaa yhteistyöstä alueen oppilaitosten kanssa
24. vastaa osaltaan kaupunkimarkkinoinnista

## 29 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien yleinen toimivalta

Lautakunta ja johtokunta johtaa ja kehittää alaistaan palvelualueetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta ja johtokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta ja johtokunta tehtäväalueellaan ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää palvelualueellaan toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
- päättää palvelualueetta koskevista sopimuksista kaupunginvaltuuston tai –hallituksen määräämissä rajoissa,
- päättää palvelualueen palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista ja yleisistä maksuperusteista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 30 000 euron määrän, ei kuitenkaan myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä tapauksessa 60 000 euron määrän, ja lautakunnan alaisen viranhaltijan valtuuksista myöntää vahingonkorvauksia myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa määrältään alle 30 000 euroa,

- päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta
- tekee esityksen kaupunginvaltuustolle palvelujen tuottamistavasta, palveluverkosta, uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta hyväksytyin talousarvion mukaisesti
- huolehtii palvelualueen saatavien valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- huolehtii tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä,
- päättää palvelualueelle kuuluvan tulosalueen esimiehen valinnasta,
- päättää talousarvioesityksen tekemisestä kaupunginhallitukselle,
- seuraa toiminnan tuloksia sekä ohjaa ja valvoo palvelualueen suunnittelua ja toteutusta,
- päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille,
- päättää palvelualueellaan muutoksen hakemisesta tuomioistuimen ja muiden viranomaisten päätöksiin ja käyttää palvelualueellaan kaupungin puhevaltaa,
- päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta enintään 25 000 € sekä
- päättää talousarvion vuosittaisesta käyttösuunnitelmasta, hankinnoista ja viranhaltijoiden oikeudesta päättää niistä.

### 30 § Lautakunnan ja jaoston erityinen toimivalta

### 31 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityinen toimivalta

#### Lautakunta

1. hyväksyy varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kuntakohtaiset kasvatus- ja opetussuunnitelmat
2. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista
3. päättää varhaiskasvatusoikeuden laajuuden periaatteista sitä koskevan erityislainsäädännön sekä kaupunginvaltuuston linjaamien periaatteiden puitteissa
4. päättää koulutuksen arvioinnista
5. päättää koulujen ja oppilaitosten työ- ja loma-ajoista
6. päättää lukiokoulutuksen järjestämislupien hakemisesta
7. päättää lukiokoulutuksen aloituspaikoista ja niiden sijoittamisesta oppilaitoksiin
8. päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuoliselta tuottajalta
9. päättää perusopetuksen oppilasalueista (lähikoulualueet)
10. hyväksyy koulukuljetussuunnitelman lainsäädännön ja kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan
11. päättää kokeilulupien hakemisesta

12. vahvistaa perusopetuksen oppilaaksi ottamisen perusteet ja järjestettävät pääsy- ja soveltuvuuskokeet
13. päättää perusopetuksen oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen tai vastaavalle perusopetuksen luokalle, milloin oppilaan huoltaja vastustaa siirtoa
14. päättää oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi
15. päättää muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

### 32 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan erityinen toimivalta

#### Lautakunta

1. vastaa kunnan asukkaiden ja palveluiden käyttäjien osallistumisen ja vaikuttamisen edistämisestä
2. päättää kaupunginkirjastoa, museota ja yleistä kulttuuritoimea ja orkesteria koskevista asioista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella
3. päättää nuoriso- ja liikuntapalveluista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella
4. päättää liikuntapaikkojen ylläpidosta
5. päättää aluejohtokuntien, kaupunginosaseurojen, kylätoimikuntien ja muiden vastaavien toimijoiden kehityssuunnitelmien mukaisiin elinvoimaa edistäviin strategisiin kehittämishankkeisiin varattujen määrärahojen jaosta

### 33 § Kaupunkiympäristölautakunnan erityinen toimivalta

#### Lautakunta päättää:

1. sellaisten asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä ja joissa on osoitettu rakennusoikeutta korkeintaan asuinpienaloille tai niitä vastaaville rakennuksille tai rakennelmille.
2. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta suunnittelutarvealueesta, kaupungin ratkaistavaksi kuuluvasta poikkeamisesta
3. suostumuksen antamisesta kaupungin puolesta naapurin ja muun vastaavan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa kuulemisissa,
4. kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta omaisuuden myynti-, osto- tai lunastushinnan taikka vaihtoarvon ollessa enintään 250 000 euroa
5. vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa yksittäisessä asiassa enintään 100 000 euroa



6. pidennyksen myöntämisestä lautakunnan luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä,
7. tonttijaon tai tonttijaon muutoksen hyväksymisestä,
8. tonttirasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat asemakaava-alueilla
9. maan tai rakennuksen omistajan suostumuksen antamisesta rasitteiden perustamiseen tai johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen sekä rasitteista sopimisesta,
10. etuostolain mukaisen etuosto-oikeuden käyttäminen kiinteistöjen luovutuksissa
11. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä ellei toisin ole määrätty,
12. katusuunnitelman tai katusuunnitelman muutoksen hyväksymisestä sekä kadunpito päätöksen tekemisestä,
13. kadun kunnossa- ja puhtaanapitoon ja hylättyihin ajoneuvoihin liittyvistä viranomaistehtävistä,
14. viher- ja lähivirkistysalueiden, lumen- ja maanläjitysalueiden sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä,
15. vahvistetun luonnonhoito- ja metsänkäyttösuunnitelman mukaisen puutavaran myynnistä,
16. kadun nimen ja korttelin numeron muuttamisesta ja osoitenumeroinnin vahvistamisesta,
17. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista hulevesien käsittelyä koskevista viranomaisasioista
18. kaupungin alueella toimivan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen
19. investointihankkeiden hyväksymisestä suunnittelu- ja toteutusohjeiden mukaisesti.
20. pakkokeinojen käyttämisestä omalla palvelualueellaan lukuun ottamatta jaoston toimivaltaan kuuluvia asioita
21. asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvan toimivallan käyttämisestä
22. maankäyttösopimuksista, kun sopimuskorvauksen tai sopimuksen arvo on enintään 250 000 euroa
23. yksityisteiden avustusten jakoperusteista sekä yksityisteiden kunnossapidon ja parantamisen avustusten jakamisesta,
24. muun alemman tieverkon osalta kaupungin osuudesta suunnittelu-, rakentamis- ja parantamiskustannuksiin kaupunginvaltuuston osoittamien määrärahojen puitteissa,
25. kaupungin suostumuksesta asettaa pysyvän liikenteen ohjauslaite yksityisteille,
26. vesihuoltoavustusten myöntämisestä sekä
27. käyttää asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvaa toimivaltaa

### 34 § Lupa- ja valvontajaoston erityinen toimivalta

Lupajaosto päättää:

28. kaupungin rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi säädetyistä asioista,
29. toimialaansa kuuluvien muiden kuin pysäköinninvalvontaa koskevien pakkokeinojen käyttämisestä,
30. lautakunnan käsiteltäväksi saatettujen viranhaltijan päättämien asioiden ratkaisemisesta muutoksenhakuasteena,
31. rakennustarkastajien välisestä toimivallan jaosta,
32. rakennus-, toimenpide- ja purkamislupien myöntämisestä,
33. vähäisten poikkeamisten myöntämisestä lupien yhteydessä
34. maisematyölupien myöntämisestä
35. rakennusrasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat,
36. jätehuoltomääräysten hyväksymisestä,
37. jätehuoltomääräyksistä poikkeamisista yksittäistapauksissa,
38. kaupungin jätteenkeräys- ja käsittelypaikoista ja jätteenkuljetukseen liittyvistä asioista,
39. jätetaksan hyväksymisestä ja sen mukaisten maksujen määräämisestä, kohtuullistamisesta ja maksuja koskevien muistutusten,
40. pysäköinninvalvonnan yleistä järjestelyä koskevat asiat poliisipiirin päällikköä kuultuaan sekä
41. esityksen tekemisestä pysäköintivirhemaksun muuttamiseksi

### 35 § Mikkelin seudun ympäristölautakunnan erityinen toimivalta

1. Lautakunta huolehtii eri laeissa ympäristöterveydenhuollolle ja ympäristönsuojelulle säädetyistä tehtävistä ja käyttää niissä lautakunnalle annettua päätösvaltaa.
2. Lautakunta toimii kunnan terveydensuojeluviranomaisena, elintarvikevalvontaviranomaisena, leirintäalueviranomaisena sekä ympäristönsuojelu-, ja ympäristölupaviranomaisena
3. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen toimii maa-aineslain (MAL 1981/555) mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena.
4. Lautakunnalle kuuluu laissa toimenpiteistä tupakoinnin vähentämisestä kunnalle säädetyt tehtävät sekä lääkelaissa säädetyt nikotiinivalmisteiden myyntilupia sekä valvontaa koskevat tehtävät.
5. Ympäristölautakunta antaa kunnan lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista (LSL 24.3 §).
6. Lautakunta huolehtii eläinlääkintähuollon järjestämisestä.

7. Luonnonsuojelulain (1096/96) mukaan kunnan päätösvaltaan kuuluvat luonnonmuistomerkin perustamiseen (26 §) ja lakkauttamiseen (28 §) liittyvät asiat.
8. päättää määrärahojen käytön yleisistä periaatteista ja kuntakohtaisesta kustannustenjakoperiaatteesta siltä osin kuin siitä ei ole sovittu yhteistoimintasopimuksessa.

### 36 § Etelä-Savon pelastuslautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta:

1. päättää yhteistoimintasopimuksessa sovituista sille kuuluvista asioista
2. päättää pelastustoimen palvelutasosta kuntia kuultuaan
3. päättää määrärahojen käytön yleisistä periaatteista ja kuntakohtaisesta kustannustenjakoperiaatteesta siltä osin kuin siitä ei ole sovittu yhteistoimintasopimuksessa.
4. valitsee pelastusjohtajan

### 37 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja päättää asiat, jotka koskevat

- kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarvio- tai tilapäislainojen ottamista, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista sekä niitä koskevien velka kirjojen hyväksymistä,
- sijoitussuunnitelman hyväksymistä ja muiden tarpeellisten ohjeiden antamista kaupungin rahavarojen sijoittamisesta,
- palvelualuejohtajia koskevaa henkilöstöhallintoa,
- juhlaliputuksen järjestämistä,
- kaupungin tiedotusaineiston jakoa,
- kaupunginhallituksen käyttöön varattujen määrärahojen käyttämistä kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
- pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymistä,
- valtion perinnön vastaanottamista kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymistä ja pesän varojen sijoittamista kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten ohjeiden mukaisesti,
- lainojen siirtoa ja kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamista,
- kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamista,
- kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa akordi- ja muita siihen verrattavia sopimuksia

- kaupungin omaisuuden vakuuttamisen yleisiä perusteita,
- vapautuksen myöntämistä
  - kunnallisveron
  - sairausvakuutusmaksun
  - kansaneläkevakuutusmaksun sekä
  - muun julkisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain tai asetuksen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.

### 38 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtaja johtaa ja valvoo palvelualueen tulosalueiden ja tulosityksiköiden toimintaa sekä huolehtii toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi hän huolehtii yhteistyöstä kaupungin eri palvelualueiden kesken, palvelualueen eri tulosalueiden kesken sekä kaupunkikonserniin kuuluvien ja ulkopuolisten yhteistyötahojen kesken.

#### Palvelualuejohtaja

1. päättää palvelualueensa johtoryhmän asettamisesta ja nimeää palvelualueen yhteiset työryhmät
2. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä, talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätystä asioista
3. päättää tulosalueiden välisistä määrärahojen siirroista
4. allekirjoittaa ja päättää kaupungin projektiohjeiden puitteissa palvelualueen ja tulosalueiden EU- ja muiden hankkeiden ja projektien hakemuksista sekä hyväksyy hankkeita ja projekteja koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaan ja valvoo niiden lainmukaisuutta.
7. päättää palvelualueen tiedotustoiminnasta
8. päättää tulosalueen esimiehiä koskevista henkilöstöhallintoasioista siten kuin hallintosäännössä on määrätty
9. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueille
10. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät lukuun ottamatta niitä hallintosäännössä mainittuja viranhaltijoita, jotka valitsee kaupunginhallitus.
11. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta lautakunnassa vahvistetuissa rajoissa
12. päättää tulosalueiden esimiesten virka- ja työmatkoista
13. päättää muutoksen hakemisesta omia päätöksiään koskeviin tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin

Palvelualuejohtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

## 39 § Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta

### Tulosalueen esimies

1. päättää tulosalueen johtoryhmän ja sisäisten työryhmien asettamisesta
2. johtaa, kehittää, suunnittelee ja koordinoi tulosalueensa toimintaa yhteistyössä henkilöstön kanssa
3. vastaa tulosalueelle asetettujen laadullisten, määrällisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
4. vastaa tulosalueensa toiminta-, talous- ja käyttösuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä muiden tarpeellisten suunnitelmien ja selvitysten valmistelusta ja toteuttamisesta
5. vastaa esiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
6. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määräytyistä asioista
7. vahvistaa tulosyksikön talousarvion käyttösuunnitelman ja päättää tulosyksikköjen välisistä määrärahojen siirroista
8. päättää tulosyksikön tilojen, alueiden ja irtaimiston luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta ja niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
9. päättää tulosalueen palveluiden maksuista ja myyntituotteiden hinnoista sekä niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
10. päättää tulosalueen palvelujen myynnistä lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
11. päättää palvelujen ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatu- ja sopivuutta
12. hyväksyy tulosaluetta koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaan
13. huolehtii tulosalueen saatavien ja tulevien suoritusvakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty
14. päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
15. päättää tulosalueensa tiedotustoiminnasta
16. vastaa tulosalueensa arviointitoiminnasta
17. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueensa tulosyksiköihin

19. päättää viranhaltijan ja työntekijän siirtämisestä tulosalueen toiseen virkaan/tehtäväänvalitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät tulosyksikön esimiestä kuultuaan lukuun ottamatta tulosyksikön esimiehiä, jotka valitsee palvelualuejohtajaa
20. päättää välittömän alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista sekä sijaisen ottamisesta ko. ajalle sekä tulosalueen henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
21. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista, mikäli kulut maksetaan tulosalueen yhteisistä määrärahoista
22. huolehtii riskien arvioinnista ja niihin varautumisen suunnittelusta.
23. päättää ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritusperusteista ja hinnoittelusta päättäminen lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
24. päättää asiakirjan antamisesta
25. päättää muutoksen hakemisesta omia päätöksiään koskeviin tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin

Tulosalueen johtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

#### 40 § Tulosyksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta

##### Tulosyksikön esimies

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää tulosyksikön toimintaa yhdessä henkilöstön kanssa ja vastata tulosyksikölle asetettujen toiminnallisten, taloudellisten ja laadullisten tavoitteiden saavuttamisesta ja palvelujen järjestämisestä
2. vastaa tulosyksikön toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
3. päättää tulosyksikkönsä talousarvion käyttösuunnitelmasta
4. päättää tulosyksikkönsä hankinnoista lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyä tulosyksikköä koskevat laskut ja maksuasiakirjat lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
6. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista sekä sijaisen ottamisesta ko. ajalle määrärahojen puitteissa lukuun ottamatta ulkomaanmatkoja.
7. hyväksyy vuokrasopimuksia lukuun ottamatta yksikköä koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
8. päättää tulosyksikön koulujen tilojen, alueiden ja irtaimiston luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta ja niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti

lukuun ottamatta taajama-alueiden kouluja, joista päättää sivistystoimenjohtaja (lukiot) ja kasvatus- ja opetusjohtaja (peruskoulut)

9. valvoo osaltaan ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatua ja sopivuutta

10. huolehtii omalta osaltaan riskien arvioinnista ja niihin varautumisen suunnittelusta

Tulosityksikön esimiehen erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

41 § Liikelaitosten erityinen toimivalta

42 § Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta

Vesiliikelaitoksen johtokunta päättää:

1. sellaisten laitosinvestointihankkeiden ja kaava-alueiden ulkopuolisten verkostoinvestointihankkeiden yleissuunnitelmista, joiden kustannusarvio on vähintään 500 000 €
2. liikelaitoksen ehdotuksesta toiminta-alueeksi ja toiminta-alueen muuttamiseksi.

43 § Otavan Opiston liikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta

Johtokunta

- päättää toiminnan suuntaamisesta erityislainsäädännön perusteella

44 § Aluejohtokunnan toimivalta

Aluejohtokunnan tehtävänä on kaupungin päätöksentekoon vaikuttaminen sekä kaupungin osa-alueen kehittäminen. (kuntalaki 36§)

Aluejohtokunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. Antaa lausunnon kaupungin strategiasta, talousarviosta- ja suunnitelman valmistelusta asioissa, sekä asioista joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kaupungin asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin.
2. päättää kaupunginvaltuuston myöntämän toimintamäärärahan käyttösuunnitelmasta ja käytöstä

3. päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnalle ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräajassa.

Aluejohtokunnan kokouksessa asiat ratkaistaan puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan esittelystä.

#### 45 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### 46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginlakimies.

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

#### 47 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

#### 48 § 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.

#### 49 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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



Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

#### 50 § 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 sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## 6 luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### 51 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

#### 52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

### 53 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 54 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja sen lisäksi hallinnollista kokemusta tai hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon ja –talouteen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai viran kelpoisuusehdoista ei ole säädetty laissa tai asetuksessa.

Virkojen kelpoisuusluettelo ylläpidetään henkilöstöpalveluissa.

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

### 55 § Haettavaksi julistaminen

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

### 56 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee palvelualuejohtajat, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, talousjohtajan ja kaupunginlakimiehen, palvelujohtajan, konsernitarkastajan sekä liikelaitosten johtajat.

Muun henkilöstön valinnasta päätetään miten muuten tässä hallintosäännössä on todettu tai palvelualueen toimintasäännössä.

Sijaiset ja muun määräaikaisen henkilöstön ottaa se, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan tai jolla muutoin on oikeus ottaa henkilöstöä ko. tulosalueella.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää tehtäväkohtaisesta palkasta ottaen huomioon ao. virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset, viran tai

tehtävännimike, virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkkahinnoittelukohta ja työn vaatavuuden arvioinnin mukainen vaatavuustaso.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden palkasta.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillisestä neuvoteltuaan asiasta henkilöstöasioista vastaavan kanssa. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Henkilöstöasioista vastaava päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillisestä. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Palvelukseen ottava viranomainen voi ottaa ilman hakumenettelyä vakinaisessa työsuhteessa olevan henkilön siihen perustettavaan vakinaiseen virkaan, johon hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään tehtävän uudelleenjärjestelyn yhteydessä ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot (Laki kunnallisesta viranhaltijasta, § 4).

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

#### 57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### 58 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

## 59 § Virka- ja työvapaat

Lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat ei-harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään seuraavasti:

- kaupunginhallitus kaupunginjohtajalle,
- kaupunginjohtaja välittömässä alaisuudessaan oleville palvelualuejohtajille, tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,
- palvelualuejohtajat alaisuudessaan oleville tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,
- tulosalueiden ja tulosityksiköiden esimiehet alaistensa osalta

Enintään yhden kuukauden mittaiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään samoin kuin ei-harkinnanvaraisissa tapauksissa.

Edellä mainitut esimiehet voivat päätöksillään siirtää päätösvaltaansa kaupungin muulle esimiehelle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Kaupunginjohtajalla ja palvelualuejohtajilla on kuitenkin oikeus myöntää harkinnanvaraista virka- tai työvapaata enintään vuoden ajaksi. Tätä pitemmät harkinnanvaraiset virka- tai työvapaat myöntää konserni- ja elinvoimajaosto.

Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää henkilöstöjohtaja. Hänellä on oikeus siirtää toimivaltaansa. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## 60 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

## 61 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja välittömien alaisten

sekä konsernipalveluiden henkilöstön osalta sekä palvelualuejohtajat muiden palvelualueiden henkilöstön osalta.

#### 62 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Palvelukseen ottava viranhaltija päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 § nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

#### 63 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Palvelualuejohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

#### 64 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

#### 65 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää viranomais, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

## 66 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

## 67 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 § nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelukseen ottava viranomainen.

## 68 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallintojohtaja päätösvaltansa puitteissa.

## 7 luku

### Asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 69 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa asiakirjahallinnon järjestämisestä siten, että ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä. Tämän lisäksi kaupunginhallitus

- 1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- 2) määrää kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
- 3) päättää tiedonohjaussuunnitelmien (TOS) yleisistä periaatteista kuten sisällöstä, laadinnan vastuista, vahvistamisesta käyttöön sekä valvonnasta ja seurannasta,
- 4) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää,
- 5) määrittelee tarkemmin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävät ja vastuut.

70 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä kaupungin keskusarkistosta. Näiden lisäksi hän

- 1) hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelmat (TOS),
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
- 3) huolehtii kaupungin asiakirjahallinnon koulutuksesta, ohjeistuksesta ja valvonnasta,
- 4) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

71 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat ja toimialat ovat arkistolain tarkoittamia arkistonmuodostajia. Niiden tehtävänä on vastata oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti, sekä nimetä asiakirjahallinnon vastuuhenkilö omalla toimialallaan.

## II OSA

### Talous ja valvonta

#### 8 luku

##### Taloudenhoito

72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

### 73 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### 74 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille neljännesvuosittain.

### 75 § Talousarvion sitovuus

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

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

### 76 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle siten, että kaupunginvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kaupunginvaltuustolle 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.

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

#### 77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus kaupunginvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### 78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### 79 § Rahatoimen hoitaminen

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

Kaupunginvaltuusto päättää Kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kaupunginvaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kaupunginvaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kaupunginrahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

#### 80 § Maksuista päättäminen

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

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

#### 81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

### 9 luku

#### Ulkoisen valvonta

##### 82 § 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.

### 83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

### 84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

### 85 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi 1 kertaa vuodessa.

#### 86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

#### 87 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### 88 § 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.

#### 89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 10 luku

### Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät  
Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät  
Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät  
Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä palvelualueiden ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät  
Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide- ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle, sen jaostolle ja kaupunginjohtajalle.

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

## III OSA

### Valtuusto

#### 11 luku

#### Valtuuston toiminta

##### 94 § 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.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

##### 95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

##### 96 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

hyväksyminen.

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

#### 97 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan osoituksen mukaan. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.

### 12 luku

#### Valtuuston kokoukset

#### 98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

#### 99 § Kokouskutsu

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

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

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

#### 100 § 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.

#### 101 § 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.

#### 102 § 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 verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### 103 § Jatkokokous

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

#### 104 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.



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

#### 105 § Läsnäolo kokouksessa

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

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ja hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa.

Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

#### 106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

## 107 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## 108 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

## 109 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 110 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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.

## 111 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 112 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

## 113 § 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.

#### 114 § 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.

#### 115 § 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.

#### 116 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen

hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

#### 117 § 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.

#### 118 § 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.

#### 119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

#### 120 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

### 13 luku

#### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

##### 121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava

äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

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

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

## 122 § Enemmistövaali

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

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

## 123 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## 124 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

## 125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

## 126 § 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.

## 127 § 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.

## 128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

## 129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 14 luku

### Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 130 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

#### 131 § 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 viiden viikon 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.

#### 132 § Kyselytunti

##### Vaihtoehto 1

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Valtuutettu saa samalla kyselytunnilla esittää enintään yhden kysymyksen.

Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Se saa kestää enintään 45 minuuttia.



Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupunginkansliaan viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan kaupunginhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä ja samalla heille lähetetään jäljennös kyselytunnilla esitettävästä kysymyksestä.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

### Vaihtoehto 2

Valtuuston päättämien varsinaisten kokousten yhteydessä järjestetään tarpeen mukaan kyselytunti, jonka aikana valtuutetuilla on tilaisuus suullisesti esittää kaupunginjohtajalle ja kaupungin johtoryhmän jäsenille yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä näiden toimialaan kuuluvissa kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Kysymyksen pituus saa olla korkeintaan kaksi minuuttia.

Valtuutetun, joka haluaa esittää kysymyksen, on lähetettävä se sähköpostilla seitsemän päivää ennen kokousta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtaja, mahdollisuuksien mukaan varapuheenjohtajien kanssa neuvoteltuaan, ratkaisee huomioon ottaen kysymyksen ajankohtaisuus ja merkittävyys, mitkä kysymykset esitetään kyselytunnilla ja missä järjestyksessä esitettävät kysymykset esitetään. Kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kun kaupunginjohtaja tai johtoryhmän jäsen on vastannut kysymykseen (vastauksen enimmäiskesto kolme minuuttia), on kysymyksen esittäjällä oikeus käyttää puheenvuoro/lisäkysymys, jonka enimmäiskesto on kaksi minuuttia.

Puheenjohtaja voi harkintansa mukaan rajoittaa kysymyksiä. Valtuusto ei tee päätöksiä kyselytunnilla. Kyselytunti on julkinen.

## IV OSA

### Päätöksenteko- ja hallintomenettely

#### 15 luku

#### Kokousmenettely

### 133 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin muissa kuntalain tarkoittamissa toimielimissä.

### 134 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

### 135 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin toimielimen puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö sen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Kutsu ylimääräisiin kokouksiin on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisena tai sähköisesti hyvissä ajoin ennen kokousta.

### 136 § Kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää kirjallisesi tai sähköisesti toimielimen päättämällä tavalla. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja niille, joilla on oikeus läsnäoloon toimielimen päättämällä tavalla.

Esityslista on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Sen tulee kunkin asian osalta sisältää esittelijän ehdotus toimielimen päätökseksi.

#### 137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

#### 138 § Jatkokokous

Asian käsittely voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

#### 139 § Varajäsenen kutsuminen

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

#### 140 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kaupunginhallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, kaupunginjohtajalla sekä kaupunginhallituksen päättämällä henkilöillä.

Muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla oman palvelualueen toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

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

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan antaa asianomaisen johtokunnan päätöksellä 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

#### 141 § Kokouksen pitäminen

Kokouksen avattuaan puheenjohtajan on todettava läsnäolijat. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, mikäli erityiset syyt sitä vaativat.

#### 142 § Kokouksen johtaminen

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

#### 143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 144 § Esittely

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Lautakunnassa ja johtokunnassa esittelijänä toimii palvelualuejohtaja ja hänen sijaisestaan määrätään toimintasäännössä.

Aluejohtokunnassa esittelijänä toimii puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Erityisestä syytä toimita voi päättää, että asia käsitellään toimitelimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimita on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimita toisin

päätä.

#### 145 § Esteellisyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitelimen ratkaistavaksi.

#### 146 § Äänestystapa

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

#### 147 § Äänestysjärjestys

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

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

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

## 148 § Vaalit

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

Äänestysliput annetaan toimitielimen puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

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

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

Nimenhuudon päätyttyä toimitielimen puheenjohtaja antaa äänestysliput ääntenlaskijoille, jotka tutkivat niiden pätevyuden, sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Ääntenlaskijat antavat vaalin tuloksesta ilmoituksen toimitielimen puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen toimitielimelle.

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

## 149 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen

Pöytäkirjanpitäjä kirjoittaa pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimitielimen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään:

Järjestäytymistietoina;

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

Asian käsittelytietoina;

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- asian salassapito
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset, äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit, vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

Laillisuustietoina;

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeessa ja valitusosoituksessa on mainittava oikaisuvaatimus- ja valitusviranomainen sekä oikaisuvaatimus- ja valitusaika.

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

Toimielimen esittelijä vastaa päätösten tiedottamisesta.

#### 150 § 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 määrätään.

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

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

#### 151 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

#### 152 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

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

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



## 16 luku

### Muut määräykset

#### 153 § Aloiteoikeus

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

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

#### 154 § Aloitteen käsittely

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain x-kuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista -toimenpiteistä. Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

#### 155 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

## 156 § Asiakirjojen allekirjoittaminen (vastaa nykyistä)

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, kaupunginlakimies tai talousjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa sihteeri tai asian valmistelija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 157 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

## V OSA

### Luottamushenkilöiden palkkiosäntö

## 17 luku

### Luottamushenkilöiden palkkiosäntö

## 158 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkioita luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

## 159 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaosto, 115 €
2. Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot sekä toimikunnat, 95 €
3. Nuorisovaltuusto, oppilasjäsenet opetustoimen toimielimissä, 34 €  
Nuorisovaltuutetun tai oppilasjäsenen osallistuessa muiden toimielinten kokouksiin on palkkio, 34 €
4. Muut toimielimet sekä työryhmät, 68 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta kaupunginvaltuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginvaltuuston jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkioita 50 prosentilla.

### *Soveltamisohje*

*Jos toimielimen määräysten mukaan koolle kutsuttua kokousta ei saada päätösvaltaiseksi jäsenten vähälukuisuuden vuoksi, maksetaan kokouspalkkio paikalle tulleille jäsenille.*

*Kaupunginvaltuutetuille ja kutsutuille varavaltuutetuille sekä kaupunginhallituksen varsinaisille ja kutsutuille varajäsenille, jotka osallistuvat kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen koolle kutsumaan seminaari- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan kokouspalkkio tämän kohdan mukaisesti. Palkkio-oikeus on myös lautakuntien koolle kutsumien seminaari- tai informaatiotilaisuuksien osalta. Lautakuntien jäsenillä ja kutsutuilla varajäsenillä on oikeus palkkioon lautakuntien omien seminaari- ja informaatiotilaisuuksien osalta.*

*Luottamushenkilölle, joka osallistuu Mikkelin kaupungin järjestämään koulutustilaisuuteen vähintään kahden tunnin ajan, maksetaan koulutuspäivältä kokouspalkkio tämän kohdan mukaisesti.*

*Valtuuston seminaari- tai informaatiotilaisuuteen kutsutaan valtuustoryhmien ilmoittaman määrän mukaisesti varavaltuutettuja riippumatta siitä, vaikka kaikki valtuutetut osallistuisivat.*

#### 160 § Samana päivänä

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

#### 161 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio

Kokouksen ulkopuolella tapahtuvasta pöytäkirjantarkastuksesta suoritetaan tarkastajille palkkio, joka on neljäsosa ao. toimielimen korottamattomasta kokouspalkkiosta. Matkakustannukset korvataan tämän säännön 103§:n mukaisesti.

#### 162 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja 3.375 €
- kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat 1.970 €
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja 4.350 €
- kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat 2.025 €
- kaupunginhallituksen jäsen 1.620 €

- tarkastuslautakunnan, kasvatus- ja opetuslautakunnan, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan, kaupunkiympäristölautakunnan, pelastuslautakunnan, ympäristölautakunnan, liikelaitosten johtokuntien ja aluejohtokuntien puheenjohtajat 1.350 €

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta niiltä täysiltä kalenterikuukausilta, joiden aikana vuosipalkkioon oikeutettu on ollut estynyt hoitamaan tehtäväänsä.

#### *Soveltamisohje*

*Vuosipalkkioon sisältyy mm. seuraavat;*

- korvaus kokouksiin valmistautumisesta
- asioihin perehtymisestä
- asioiden tiedottamisesta
- kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista
- neuvottelut, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota
- onnittelukäynnit
- tutustumismatkat
- vierailut
- puheenjohtajien palaverit
- edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimielimen päätöksellä henkilöä nimetty.

*Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset. Ansionmenetyksen korvaamisesta on määräykset kohdassa § 101.*

#### 163 § Vaalilautakuntien palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja, 205 €
- vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja, 185 €
- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen, 135 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 94 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

*Soveltamisohje*

*Vaalimateriaalin noutamisesta keskusvaalilautakunnalta ja vaalien valmistelusta ei makseta erillistä palkkiota.*

#### 164 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimivalle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

#### 165 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tahi valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Kaupunginjohtajalta 1 momentissa tarkoitettuna toimeksiannon saaneelle luottamushenkilölle suoritetaan kaupunginhallituksen jaoston jäsenen kokouspalkkio.

Luottamushenkilölle, joka määrättyä tai oikeutettuna osallistuu koulutustilaisuuksiin tai seminaareihin, ei suoriteta tämän sääntökohdan tarkoittamaa palkkiota.

*Soveltamisohje*

*Toimituspalkkiota maksetaan myös osallistumisesta toimielimen erikseen nimeämänä katselmukseen, edustustilaisuuteen, rekrytointihaastatteluun tai kaupungin edunvalvontaa edellyttävään tilaisuuteen, jossa henkilö edustaa kaupunkia, tahi valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.*

*Toimielimen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai muun jäsenen osallistuessa huomioimisiin ja palkitsemisiin ao. toimielimen puolesta sekä erilaisiin muistamisiin ym. vastaaviin tilaisuuksiin maksetaan hänelle puolet ao. toimielimen kokouspalkkiosta.*

*Palkkion maksamisen edellytyksenä on toimielimen tai kaupunginjohtajan kirjallinen päätös edustajaksi nimeämisestä tai valvontavelvolliseksi määräämisestä.*

*Luottamushenkilön osallistuessa asianomaisen toimielimen ennalta hyväksymään koulutukseen maksetaan virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha tai yksi kokouspalkkio ja matkakustannukset sekä ansionmenetykskorvaus.*

*Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin tai kuntien edustajakokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa mitä edellä 94 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenen palkkiosta. Palkkio suoritetaan siinä tapauksessa, että kuntayhtymä ei suorita palkkiota.*

## 166 § Ansionmenetyks korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan osallistumisesta

- kaupungin toimielimen kokoukseen
- kaupungin toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 45 €.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Ansionmenetyksaika voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimsuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20 € tunnissa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Kaupungin luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta maksetaan kaupungin palveluksessa olevalle luottamushenkilölle hänen varsinainen palkkauksensa, ellei laista, asetuksesta tai muusta määräyksistä muuta johdu.

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa/tunti.

#### *Soveltamisohje*

*Mikäli luottamushenkilö on yrittäjä, niin kustannuksista tulee esittää hyväksyttävä selvitys joko yrittäjän tilitoimistolta tai todistus viimeksi vahvistetun verotuksen mukaisesta tulosta verottajalta. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansiomenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.*

*Jos luottamushenkilöllä on lapsi tai puoliso tai hän toimii lain tarkoittamana omaishoitajana henkilölle, joita ei voi jättää luottamustoimen hoidon ajaksi ilman ulkopuolista hoitajaa, korvataan hoitajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset edellyttäen, että luottamushenkilö lääkärin todistuksilla tai muilla asiakirjoilla osoittaa, että hoitajan palkkaaminen on ollut välttämätöntä. Korvaus maksetaan alalla yleisesti noudatettavan tason mukaisesti.*

*Mikäli ansionmenetyksen peruste tai määrä ei ole yksiselitteisesti osoitettavissa, päättää kaupunginhallitus ansionmenetyksen korvauksen kohtuullisesta maksamisesta.*

*Osallistuminen kaupungin puheenjohtajiston kokoukseen oikeuttaa korvaukseen ansionmenetyksestä.*

*Osallistuminen "toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan" voi tarkoittaa, että luottamushenkilön osallistumista on esimerkiksi puheenjohtajistossa edellytetty tai että luottamushenkilö on nimenomaisesti määrätty osallistumaan po. tilaisuuteen kaupungin puheenjohtajistossa. Ansionmenetystä voidaan maksaa myös, milloin osallistuminen perustuu kaupunginjohtajan päätökseen*



*tai määräykseen.*

#### 167 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden lukuun ottamatta 99 §:ssä tarkoitettuja palkkioita tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

##### *Soveltamisohje*

*Palkkio voi perustua myös muuhun annettuun luotettavaan selvitykseen.*

#### 168 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä, ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Alle kolmen kilometrin yhdensuuntaisilta matkoilta ei matkakustannusten korvausta kuitenkaan suoriteta.

##### *Soveltamisohje*

*Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti niille kaupungin luottamushenkilöille, joiden yhdensuuntainen matka vakinaisesta asunnosta luottamustehtävän hoitamispaikkaan on 3 kilometriä tai enemmän.*

*Luottamushenkilöllä on oikeus käyttää taksia tai omaa autoa toimielimen päättämiin edustustilaisuuksiin ja vierailuihin osallistuessaan. Taksin ja oman auton käyttäminen on mahdollista myös tilanteissa, jos luottamushenkilön asunto tai kokouspaikka sijaitsee sellaisessa paikassa, että julkisen liikenteen käyttäminen ei ole mahdollista tai matka-aika yhteen suuntaan ylittää puoli tuntia.*

## 169 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

## 170 § Kustannusten laskuttaminen

Ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen. Viimeistään vaatimus on kuitenkin esitettävä yhden vuoden kuluessa.

### *Säännön soveltaminen*

*Kaupunginhallituksella on tarvittaessa oikeus antaa tämän säännön soveltamista ja tulkintaa koskevia määräyksiä, ja päättää siitä, mitkä ovat säännön 94 §:n kohdassa 4 tarkoitettuja toimielimiä, joiden kokouksista suoritetaan kokouspalkkioita*

<p>Voimassa oleva Mikkelin kaupungin hallintosääntö</p> <p>1 luku Yleiset määräykset</p> <p>1 § Soveltaminen Mikkelin kaupungin hallinnossa noudatetaan kuntalain ja muun kunnan toimintoja ohjaavan lainsäädännön lisäksi tätä sääntöä yleisenä kaupungin hallintoa sitovana ohjeena.</p> <p>Mikkelin seudun ympäristölautakunnan ja pelastuslautakunnan, liikelaitosten ja tilakeskuksen toiminnasta määrätään niiden omissa johtosäännöissä.</p> <p>Valtuuston toiminnasta määrätään valtuuston työjärjestyksessä.</p>	<p>Alustavan uuden rakenteen mukainen hallintosääntöluonnos (1.11.2016) <b>Punaisella merkittynä nykyisestä poikkeava ilmaisu tai uusi sisältö</b></p> <p>I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen</p> <p>1 luku <b>Kaupungin johtaminen</b></p> <p><b>1 § Hallintosäännön soveltaminen</b> Mikkelin kaupungin <b>hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksentekojä kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.</b></p> <p><i>Perustelut: Kaikki johtosäännöllä määrättävät asiat kootaan hallintosääntöön. Tarvittaessa pykäläkohtaisilla määräyksillä ratkaistaan määräysten soveltamisen ensi- ja toissijaisuus.</i></p> <p><b>2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä</b> <b>Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kaupungin päätösvaltaa (Kuntalaki § 14). Kaupunginvaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja erityislaeissa.</b></p> <p><b>Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin palveluverkosta.</b></p> <p><b>Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta.</b></p> <p><b>Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja</b></p>
---	--

omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä.

*Perustelut: Määräykset perustuvat kuntalain 7 lukuun, johon on koottu kunnan johtamiseen liittyvät säännökset.*

*Kuntalain 33.2 §:n mukaan valtuusto voi päättää, että valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä lautakuntien ja valiokuntien puheenjohtajat toimivat päätoimisina tai osa-aikaisina luottamushenkilöinä.*

*Kuntalain 80 §:ssä säädetään päätoimisen ja osa-aikaisen luottamushenkilön oikeudesta saada virka- tai työvapaata työstään päätoimisen tai osa-aikaisen luottamustoimen ajaksi. 80 §:n mukaan valtuusto päättää päätoimiselle ja osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista. Päätoimisella ja osa-aikaisella luottamushenkilöllä on oikeus saada vuosilomaa, sairauslomaa ja perhevapaata sekä työterveyshuollon palveluja samoin perusteisiin kuin kunnallisella viranhaltijalla.*

3 § Esittely kaupunginhallituksessa  
Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

#### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

- Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
- vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

*Perustelut: Kuntalain 40 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Kunnanhallituksen puheenjohtajan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä.*

#### 5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on:

- edistää kaupungin etua ja kuntalaisten hyvinvointia
- edustaa kaupunkia laajempien kokonaisuuksien ja linjauksien kokoajana sekä viestittäjänä

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaupunginhallituksen kokouksissa.

*Perustelut: Kuntalaissa ei säädetä valtuuston puheenjohtajan tehtävistä. Hallintosäännössä voidaan määrätä valtuuston puheenjohtajalle esimerkiksi tehtäviä, jotka edistävät*

*valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.*

## 6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta.

Kaupunginhallitus hyväksyy valtuustokausittain kaupungin yleisen viestintäsuunnitelman ja -ohjeen, jossa määritellään viestinnän, osallisuuden ja vuorovaikutuksen periaatteet sekä osallistumis- ja tiedonsaantikanavat.

Kaupunginhallitus nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

*Perustelut: Keskeisiä kunnan viestintää koskevia säännöksiä ovat kuntalain 29 ja 109 § sekä julkisuuslain 19 ja 20 §.*

*Kunnan toiminta kattaa kaiken, missä kunta on mukana. Tiedottaminen, valmistelun avoimuus ja vuorovaikutus ulottuvat myös kuntayhtymiin, kunnallisiin yhtiöihin ja yhteistyöhankkeisiin.*

<p>2 luku Kaupungin organisaatio 2 § Luottamushenkilöorganisaatio Kaupungin luottamushenkilöorganisaation muodostavat kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta ja seuraavat lautakunnat ja johtokunnat</p> <p>59 jäsentä - Kaupunginvaltuusto</p> <p>15 jäsentä - Kaupunginhallitus, - Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta</p> <p>13 jäsentä</p>	<p><i>Aktiivinen, monikanavainen, riittävä, ymmärrettävä ja oikea-aikainen viestintä luo edellytyksiä osallistumiselle ja vaikuttamiselle.</i></p> <p><i>Toimiva johto vastaa viime kädessä päivittäisestä palvelu- ja päätösviestinnästä. Pienissä organisaatioissa ylin johtaja on käytännössä myös viestinnän toteuttaja. Viestintävastaavalla tulee olla itsenäinen asema viestinnän linjausten toteuttamisessa. Julkiset kannanotot merkittävistä kysymyksistä kuuluvat kuitenkin ylimmälle johdolle.</i></p> <p><i>Kunnanhallitus hyväksyy viestintäohjeet. Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.</i></p> <p>2 luku <b>Toimielinorganisaatio</b></p> <p><b>7 § Valtuusto</b> Valtuustossa on 51 valtuutettua.</p> <p><i>Perustelut: Kuntalain 16 §:ssä säädetään kunnan asukaslukuun perustuvasta valtuutettujen vähimmäismäärästä ja 17 §:ssä varavaltuutettujen lukumäärästä.</i></p> <p><i>Valtuusto voi päättää lain mukaista vähimmäismäärää suuremmasta valtuutettujen parittomasta lukumäärästä. Valtuuston koko voidaan sopeuttaa kunnan organisaatio- ja johtamisjärjestelmään.</i></p>
---	--

- Haukivuoren aluejohtokunta
- Ristiinan aluejohtokunta
- Kasvatus- ja opetuslautakunta
- Tekninen lautakunta

11 jäsentä

- Anttolan aluejohtokunta
- Pelastuslautakunta (Mikkelin toimialueelta 5 jäsentä)
- Maaseutu- ja tielautakunta
- Rakennuslautakunta
- Tarkastuslautakunta

9 jäsentä

- Mikkelin seudun ympäristölautakunta (Mikkelin toimialueelta 5 jäsentä)
- Suomenniemen aluejohtokunta

8 jäsentä

- Otavan Opiston Liikelaitoksen johtokunta
- Vesiliikelaitoksen johtokunta

5 jäsentä

- Keskusvaalilautakunta

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat asettaa toimi- tai neuvottelukuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten sekä valitsevat jäsenet toimielimiin.

Luottamushenkilöorganisaation muutoksista päättää valtuusto.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet lautakuntiin ja aluejohtokuntiin sekä kaupunginhallitus johtokuntiin omaa toimikauttaan vastaavaksi ajaksi.

*Valtuuston päätös vähimmäismäärää suuremmasta valtuutettujen lukumäärästä tai aiemman päätöksen muuttamisesta on ilmoitettava oikeusministeriölle vaalivuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä. Valtuuston vuonna 2016 tekemä päätös valtuutettujen lukumäärästä kirjataan 1.6.2017 voimaan tulevaan hallintosääntöön.*

#### 8 § Kaupunginhallitus sekä konserni- ja elinvoimajaosto

Kaupunginhallituksessa on **11 jäsentä**, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta.

*Perustelut: Kuntalaissa ei valtuustoa lukuun ottamatta säädetä toimielinten jäsenmäärästä. Yleensä jäseniä valitaan pariton määrä.*

Kaupunginhallituksessa on konserni- ja elinvoimajaosto, jossa on **7 jäsentä**. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto voi kaupunginhallituksen esityksestä asettaa myös muita jaostoja kaupunginhallitukselle. Asettaessaan jaoston kaupunginvaltuusto samalla määrää jaoston jäsenten määrän, tehtävät ja toimivallan.

Kaupunginhallitus valitsee jaostoihin jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus määrää jaostoihin puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

*Perustelut: Hallintosäännössä voidaan määrätä että jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä, jolloin jaostoihin voidaan saada asiantuntemusta myös kunnanhallituksen ulkopuolelta*



*Hallintosäännössä voidaan määrätä, että kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Tällöin kunnanhallitus valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikauden.*

#### 9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### 10 § Lautakunnat

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 13 jäsentä.

*Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa on 13 jäsentä.*

*Kaupunkiympäristölautakunnassa on 13 jäsentä.*

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

*Kaupunkiympäristölautakunnassa on lupa- ja valvontajaosto, johon valtuusto valitsee 5 jäsentä ja määrää jaostolle puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.*

*Perustelut: Hallintosääntöön voidaan ottaa määräys, jonka mukaan x lautakunnalla on jaosto. Jaoston kokoonpano, toimivalta ja tehtävät määrätään hallintosäännössä.*

*Hallintosäännössä voidaan määrätä, että x lautakunta valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet. Tällöin x lautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää*

*jaoston toimikaudesta.*

11 § Mikkelin seudun ympäristölautakunta

Hirvensalmen, Kangasniemen, Mikkelin, Mäntyharjun ja Pertunmaan yhteisessä Mikkelin seudun ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä. Vastuukunta Mikkeli valitsee lautakuntaan 5 jäsentä ja muut sopimuskunnat valitsevat kukin yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta nimeää lautakunnan puheenjohtajiston.

12 § Etelä-Savon pelastuslautakunta

Etelä-Savon pelastuslautakunnassa on 11 jäsentä. Mikkelin toiminta-alueelta valitaan 5 jäsentä, Savonlinnan toiminta-alueelta 4 jäsentä ja Pieksämäen toiminta-alueelta 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Mikkelin toiminta-alueeseen kuuluvat: Hirvensalmi, Juva, Kangasniemi, Mikkeli, Mäntyharju ja Pertunmaa

Savonlinnan toiminta-alueeseen kuuluvat: Enonkoski, Heinävesi, Rantasalmi, Savonlinna, Sulkava ja Puumala.

Pieksämäen toiminta-alueeseen kuuluvat: Joroinen ja Pieksämäki

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

13 § Kaupungin liikelaitokset

Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisena toimii Otavan Opiston liikelaitos.  
Kaupunkiympäristölautakunnan alaisena toimii Mikkelin Vesiliikelaitos.

Kaupunginvaltuusto valitsee omaa toimikauttaan vastaavaksi ajaksi Otavan Opiston johtokuntaan kahdeksan varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Johtokunnassa tulee olla edustettuna koulutuksen, verkkokoulutuksen ja tulevaisuudentutkimuksen sekä vapaan sivistystyön asiantuntemus. Yksi jäsenistä nimetään henkilöstön esityksestä. Kaupungin valtuusto nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokuntaan kahdeksan jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä toimikauttaan vastaavaksi ajaksi sekä nimeää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Yksi kahdeksasta jäsenestä on Mikkelin Vesiliikelaitoksen henkilökuntaan kuuluva. Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin Vesiliikelaitoksen henkilökuntaan kuuluvan jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen laitoksen henkilöstön esityksestä.

*Perustelut: Aiemmin liikelaitokset ovat olleet kaupunginhallituksen alaisia yksiköitä, jolloin KH on valinnut liikelaitosten johtokuntien jäsenet ja varajäsenet jne.*

#### 14 § Muut johtokunnat

##### Vaihtoehto 1:

Mikkelissä on 4 aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Ristiinan ja Suomenniemen aluejohtokunta. Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan alaisissa aluejohtokunnissa on 7 jäsentä kussakin. Kaupunginvaltuusto valitsee alueen asukkaita kuultuaan aluejohtokuntien jäsenet sekä aluejohtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

**Vaihtoehto 2:**

Mikkelissä on 5 aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Ristiinan, Suomenniemen ja Pitäjän aluejohtokunta. Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan alaisissa aluejohtokunnissa on 7 jäsentä kussakin. Kaupunginvaltuusto valitsee alueen asukkaita kuultuaan aluejohtokuntien jäsenet sekä aluejohtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

*Perustelut: Hallintosäännössä voidaan määrätä, että johtokunnan jäsenet tai osa jäsenistä valitaan hallintosäännössä määritettyjen perusteiden mukaisesti kunnan asukkaiden, kunnan henkilöstön tai palvelujen käyttäjien esityksestä Kun aluejohtokuntien määrä ja nimet on päätetty ne lisätään hallintosäännön lopulliseen versioon.*

**15 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

*Perustelut: Vaalitoimielimet ovat pakollisia toimielimiä, joilla on vain vaalien järjestämiseen liittyviä tehtäviä. Ne eivät hoida kunnan perustehtäviä. Niiden kokoonpanosta ja tehtävistä säädetään vaalilaissa. Kuntalain toimielimiä koskevia säännöksiä sovelletaan vaalilakia täydentäen. Vaalitoimielinten jäsenet ovat kunnan luottamushenkilöitä.*

*Vaalilain 14.3 §:n mukaan keskusvaalilautakuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolo- ja puheoikeudesta*

### 3 § Vaikuttamistoimielimet

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

*kokouksissa eikä oikeudesta ottaa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.*

*Vaalilain 16.3 §:n mukaan vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta, asian jatkokokoukseen siirtämisestä, kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puheoikeudesta kokouksissa, viranhaltijaesittelystä, menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi eikä kunnan taloudesta.*

### 16 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, johon valitaan jäsenet nuorisovaltuustovaaleilla. Kaupungissa on vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginvaltuusto.

*Perustelut: Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalain 26–28 §:ssä. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia.*

*Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla ja niiden edustajille voidaan hallintosäännön määräyksen nojalla antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa.*

*Kaksi tai useampi kunta voi myös yhdessä asettaa esimerkiksi yhteisen vammaisneuvoston. Laki ei myöskään kiellä yhteisen vanhus- ja vammaisneuvoston asettamista.*

#### 4 § Virasto-organisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu keskushallintoon, sosiaali- ja terveystoimeen, sivistystoimeen ja teknisen toimen toimialaan.

Kaupungin toiminnot jaetaan toimialoihin ja tulosalueisiin, jotka sijoitetaan toimielinten alaisuuteen. Kaupunginvaltuusto päättää toimialajaosta sekä määrittelee tulosalueet hyväksyessään kaupungin talousarvion.

Tulosalueet voidaan jakaa toimielimen omalla päätöksellä eritasoiin tulosyksiköihin.

Kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö sijoitetaan keskushallintoon ja eri toimielinten alaisuuteen tulosalueittain.

Keskushallinto ja toimialat ovat toimielinjaon mukaisesti seuraavat:

##### 1. Keskushallinto

Kaupunginvaltuusto

Kaupunginhallitus

Etelä-Savon pelastuslautakunta

Mikkelin Vesiliikelaitos

Otavan Opiston Liikelaitos

Keskusvaalilautakunta

Tarkastuslautakunta

#### 3 luku

#### Henkilöstöorganisaatio

#### 17 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu **konsernipalveluiden, sivistyksen ja hyvinvoinnin sekä asumisen ja toimintaympäristön palvelualueisiin.**

Kaupungin toiminnot jaetaan **palvelualueiksi**, jotka jaetaan tulosalueisiin. **Palvelualueet ja tulosalueet sijoitetaan toimielinten alaisuuteen.**

Kaupunginvaltuusto päättää **palvelualuejaosta** sekä määrittelee tulosalueet hyväksyessään kaupungin talousarvion.

Tulosalueet voidaan jakaa toimielimen omalla päätöksellä eritasoiin tulosyksiköihin.

Kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö sijoitetaan **konsernipalveluihin** ja eri toimielinten alaisuuteen **palvelualueittain.**

**Palvelualueet** ovat toimielinjaon mukaisesti seuraavat:

##### 1. Konsernipalveluiden palvelualue

Kaupunginvaltuusto

Kaupunginhallitus

Konserni- ja elinvoimajaosto

Etelä-Savon pelastuslautakunta

Keskusvaalilautakunta

Tarkastuslautakunta

<p>Mikkelin seudun ympäristölautakunta</p> <p>2. Sivistystoimi Kasvatus- ja opetuslautakunta Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta</p> <p>3. Tekninen toimi Tekninen lautakunta Rakennuslautakunta Maaseutu- ja tielautakunta Tilakeskus</p> <p>Keskushallinnon toimiala Keskushallinnon yleisenä tehtävänä on toimia kaupunginjohtajan apuna kaupungin johtamis-, kehittämis- ja edunvalvontatehtävissä sekä taloudenhoidossa sekä konsernin ja sisäisen valvonnan tehtävissä.</p> <p>Keskushallinto tukee ja luo edellytyksiä toimialojen tulokselliselle toiminnalle ja seuraa asetettujen tavoitteiden toteuttamista.</p> <p>Kaupunginjohtaja päättää keskushallinnon organisoimisesta sekä tehtävien- ja vastuunjaosta ellei tässä säännössä ole muuta määrätty.</p> <p>Sivistystoimen toimiala Sivistystoimen tehtävänä on toimialaa koskevien lakien ja muiden säännösten nojalla tarjota laadukkaita varhaiskasvatus-, esiopetus-, perusopetus- ja lukiokoulutuspalveluja sekä vapaa-aika- ja kulttuuripalveluja.</p>	<p>Mikkelin seudun ympäristölautakunta Tukipalvelut</p> <p>2. Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue Kasvatus- ja opetuslautakunta Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta Otavan Opiston Liikelaitos Aluejohtokunnat (pitää luetella kun on nimetty)</p> <p>3. Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue Kaupunkiympäristölautakunta Mikkelin Vesiliikelaitos Lupa- ja valvontajaosto</p> <p>Konsernipalveluiden palvelualue Konsernipalveluiden palvelualueen yleisenä tehtävänä on toimia kaupunginjohtajan apuna kaupungin johtamis-, kehittämis- ja edunvalvontatehtävissä, <b>hyvinvoinnin edistämisessä</b>, taloudenhoidossa sekä konserni- ja sisäisen valvonnan tehtävissä.</p> <p>Konsernipalvelut tukee ja luo edellytyksiä palvelualueiden tulokselliselle toiminnalle ja seuraa asetettujen tavoitteiden toteuttamista.</p> <p>Kaupunginjohtaja päättää <b>konsernipalveluiden</b> organisoimisesta sekä tehtävien- ja vastuunjaosta ellei tässä säännössä ole muuta määrätty.</p> <p>Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on palvelualueita koskevien lakien ja muiden säännösten nojalla tarjota laadukkaita varhaiskasvatus-, esiopetus-, perusopetus- ja lukiokoulutuspalveluja sekä vapaa-aika- ja</p>
--	--

#### Tekninen toimiala

Teknisen toimialan tarkoituksena on kestävän kehityksen periaatteet huomioon ottaen vastata yhdyskuntarakenteen ja muun kaupunkiympäristön kehittämisestä sekä alueiden käytön suunnittelusta edellytysten luomiseksi kaupungin asukkaiden terveelliselle ja viihtyisälle elämiselle sekä elinkeinoelämän kehittymiselle.

Toimiala huolehtii kaavoituksesta, liikennesuunnittelusta, maanhankinnasta ja -luovutuksesta, kiinteistönmuodostuksesta, rakennusomaisuuden hallinnasta sekä kuntateknisistä palveluista ja rakennusvalvonnasta, pysäköintivalvonnasta, maaseutu- ja lomituspalveluista sekä yksityistieasioista.

#### 5 § Virasto-organisaation johtaminen

Virasto-organisaatiota johtaa kaupunginjohtaja.

kulttuuripalveluja. **Palvelualue edistää ja kehittää kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä luo ja kehittää yhteistyömuotoja kaupunkiorganisaation ja kaupungin eri alueiden toimijoiden kesken kaupungin strategian mukaisten yhteisten tavoitteiden toteuttamiseksi.**

#### **Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue**

**Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen** tarkoituksena on kestävän kehityksen periaatteet huomioon ottaen **luoda edellytyksiä kaupungin elinvoimaisuuden kasvuille**, asukkaiden terveelliselle ja viihtyisälle elämiselle sekä elinkeinoelämän kehittymiselle **vastaamalla yhdyskuntarakenteen, toimintaympäristön ja alueiden käytön kehittämisestä, suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta.**

**Palvelualue** huolehtii maanhankinnasta ja -luovutuksesta, kaavoituksesta, liikenne- ja liikennejärjestelmäsuunnittelusta, kiinteistön muodostuksesta, **projektinjohtopalveluista**, kunta- ja kiinteistöteknisistä rakentamis-, ylläpito- ja omaisuuden hallintapalveluista, rakennusvalvonnasta, pysäköintivalvonnasta, **asumis- ja kuljetuspalveluista, yksityistie- ja vesiosuuskunta-asioista, hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella, jäteviranomaispalveluista** sekä maaseutu- ja lomituspalveluista.

#### **18 § Kaupunginjohtaja**

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

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellinen taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hallintojohtaja tai myös hänen ollessa estynyt tai esteellinen kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

**Konsernipalveluiden** osalta kaupunginjohtaja rinnastetaan tässä



Toimialaa johtaa toimialajohtaja, joka päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä ja sisäisistä johtoryhmistä.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Kaupunginjohtaja nimeää kaupunginjohtoryhmät, jotka toimivat kaupunginjohtajan apuna kaupunginhallinnon johtamisessa ja kehittämisessä.

Toimialoilla voi olla omia johtoryhmiä, joiden asettaminen määritellään toimialan omassa toimintasäännössä. Toimialatasoisissa johtoryhmissä on henkilöstöedustus.

hallintosäännössä palvelualuejohtajaan.

19 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät  
Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat määräävät alaisensa palvelualueen organisaatiosta ja tehtävistä omissa toimintasäännöissään siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

20 § Palvelualuejohtajat  
Konsernipalveluiden palvelualueetta johtaa kaupunginjohtaja.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan ja Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja

Kaupunkiympäristölautakunnan palvelualueetta johtaa tekninen johtaja

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Pelastuslaitosta johtaa pelastusjohtaja.

Mikkelin seudun ympäristöpalveluja johtaa ympäristöpalveluiden johtaja.

Otavan Opistoa johtaa Otavan Opiston johtaja-rehtori.

Mikkelin Vesiliikelaitosta johtaa vesiliikelaitoksen johtaja.

	<p>Pelastusjohtaja, ympäristöpalveluiden johtaja, Otavan Opiston johtaja-rehtori sekä Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtaja rinnastetaan tässä hallintosäännössä palvelualuejohtajaan. Kuitenkin niin, että pelastusjohtajan valinnassa noudatetaan tämän hallintosäännön 36 pykälää.</p> <p>Lautakunta määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.</p> <p><b>21 § Tulosaluejohtajat</b> Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.</p> <p>Palvelualuejohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.</p> <p><b>22 § Tulosyksiköiden esimiehet</b> Tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.</p> <p>Tulosaluejohtaja määrää tulosyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.</p> <p><b>23 § Liikelaitoksen johtaja</b> Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.</p> <p>Liikelaitoksen toimintasäännössä määrätään liikelaitoksen johtajalle sijainen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.</p>
--	--

*Perustelu: Kuntalain 68 §:n mukaan liikelaitoksen johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.*

#### 4 luku

#### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

#### 24 § Konsernijohto

Mikkelin kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen alaiset jaostot, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan määräämät viranhaltijat.

*Perustelut: Kuntalain nojalla konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja tai pormestari. Lisäksi konsernijohtoon kuuluvat hallintosäännössä määrätyt toimielimet, viranhaltijat ja luottamushenkilöt.*

*Konsernijohtolta edellytetään monipuolista asiantuntemusta ja kokemusta muun muassa kuntakonsernin johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.*

#### 25 § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivallan jako

#### Kaupunginhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden

toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,

- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset

*Perustelut: Kunnanhallituksen arviointi on sisällöllistä arviointia eli millä tavoin kunnanhallitus katsoo onnistuneensa omistajaohjauksessa. Tilintarkastaja arvioi konsernivalvonnan asianmukaista järjestämistä. Ulkopuolinen arviointi toteutetaan vain merkittävimmässä tytäryhtiöissä.*

Konserni- ja elinvoimajaosto

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konserni- ja elinvoimajaosto, jonka tehtävistä määrätään erikseen pykälässä 28.

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

Erikseen nimettyjen konsernivastuuhenkilöiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

26 § Sopimusten hallinta

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

<p>6 § Kaupunginhallitus</p> <p>Toimiala Kaupunginhallitus vastaa kaupungin hallinnosta ja taloudesta kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.</p> <p>Kokoonpano ja toimikausi Kaupunginhallituksessa on jokaisella jäsenellä henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenistä kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.</p>	<p>sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.</p> <p>Lautakunta/liikelaitoksen johtokunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.</p> <p><i>Perustelut: Kunnanhallituksen sopimushallintaa koskevissa ohjeissa olisi hyvä käsitellä ainakin seuraavia asioita:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>sopimusten riskiarvion laatimista,</i></li> <li>- <i>sopimusten vastuuhenkilöiden tehtäviä,</i></li> <li>- <i>sopimusten valmistelua,</i></li> <li>- <i>sopimusten valvontaa,</i></li> <li>- <i>sopimushallintaan liittyvää raportointia sekä</i></li> <li>- <i>reklamointia ja sisäistä tiedonkulkua.</i></li> </ul> <p>5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako</p> <p><b>27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta</b> Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. <b>Kaupunginhallitus valvoo kaupungin oikeutta ja käyttää sen puhevaltaa ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.</b></p> <p>Kaupunginhallituksen tehtävänä on erityisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>vastata kaupungin kilpailukyvn ja elinvoiman kehittämisestä sekä edunvalvonnasta</b></li> <li>- <b>vastata työllisyyspolitiikasta</b></li> <li>- <b>vastata asunto- ja maankäyttöpöpolitiikasta</b></li> <li>- <b>vastata kaupungin henkilöstö- ja työnantajapolitiikasta</b></li> <li>- <b>vastata konsernin omistajapolitiikasta ja koko konsernia koskevien</b></li> </ul>
--	--

## Toimivalta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on erityisesti:

- valmistella kaupunginvaltuuston päätettäväksi tulevat asiat,
- seurata kaupunginvaltuuston kaupungin organisaatiolle asettamien tulostavoitteiden toteuttamista,
- vastata kaupungin talouden vakaudesta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta,
- huolehtia kaupungin omistamien osakeyhtiöiden, osuusyhtiöiden, liikelaitosten ja muiden vastaavien tulosyksiköiden toiminnallisten tavoitteiden ja tuottotavoitteiden valmistelusta sekä näiden toimintojen organisointimuodon kehittämisestä sekä
- hoitaa kaupungin ulkoisia suhteita

Kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää kahden tai useamman toimialaan kuuluvan asian, ellei kyseessä ole asia joka kuuluu valtuuston päätösvaltaan,
- päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä jaostonsa tai alaisensa viranhaltijan tai lautakunnan ratkaistavaksi,
- nimeää kaupungin edustajat konserniyhtiöiden hallitukseen ja muihin vastaaviin toimielimiin sekä kaupungin organisaatioon kuulumattomiin yhteisöihin,
- päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä kaupunginvaltuuston päätöksen lopputulokseen sekä päättää muutoinkin selitysten ja lausuntojen antamisesta ja kaupungin valitusoikeuden käyttämisestä,
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 30

## suunnitelmien valmistelusta

- vastata kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja seuraamisen toimeenpanosta

## Kaupunginhallituksen tehtävänä on

- valmistella kaupunginvaltuuston päätettäväksi tulevat asiat
- seurata kaupunginvaltuuston kaupungin organisaatiolle asettamien tulostavoitteiden toteuttamista,
- vastata kaupungin talouden vakaudesta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä
- hoitaa kaupungin ulkoisia suhteita
- huolehtia kuntalaisten osallistamis- ja vaikuttamismahdollisuuksista
- hyväksyä kaupungin hankintaohjeet
- hankesalkun kokonaisuuden hyväksyminen

Lisäksi kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää kahdelle tai useammalle palvelualueelle kuuluvan asian, ellei kyseessä ole asia joka kuuluu valtuuston päätösvaltaan,
2. päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä jaostoillensa tai alaisensa viranhaltijan tai lautakunnan ratkaistavaksi,
3. päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä kaupunginvaltuuston päätöksen lopputulokseen sekä
4. päättää muutoinkin selitysten ja lausuntojen antamisesta ja kaupungin valitusoikeuden käyttämisestä,
5. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 100 000 euron määrän
6. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset, ellei se ole tältä osin

000 euron määrän,

- hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset, ellei se ole tältä osin siirtänyt päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle,
- hyväksyy virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon ja suositussopimukset sekä päättää siitä, missä laajuudessa muut viranomaiset voivat päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista,
- päättää virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta niitä virkoja, joiden täyttämisestä valtuusto päättää,
- päättää kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä, hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa sekä asemakaavoitetulla alueella olevan kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamista,
- päättää kaupungin sisäisestä valvonnasta ja sisäisen riskienhallinnan järjestämisestä ,
- päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
- päättää palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista lukuun ottamatta valtuuston päätettäväksi säädettyjä tai sen itselleen pidättämiä maksuja ja taksoja sekä niitä maksuja ja taksoja, jotka kaupunginhallitus on siirtänyt muun hallintoelimen ratkaistaviksi,
- käyttää asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvaa ratkaisovaltaa,
- päättää kunnan alueella toimivan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen
- päättää huoneistojen tai muiden tilojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden, muiden osakkeiden sekä rakennusten, jotka eivät ole kiinteistöjä, ostamisesta, myymisestä, lunastamisesta ja vaihtamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa sekä
- päättää maankäytösopimuksista kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa

siirtänyt päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle,

7. hyväksyy virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon ja suositussopimukset sekä päättää siitä, missä laajuudessa muut viranomaiset voivat päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehdoista,
8. päättää virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta niitä virkoja, joiden täyttämisestä valtuusto päättää,
9. päättää kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta omaisuuden myynti-, osto- tai lunastushinnan taikka vaihtoarvon ollessa enintään 750 000 euroa
10. päättää kaupungin sisäisestä valvonnasta ja sisäisen riskienhallinnan järjestämisestä
11. päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
12. päättää palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista lukuun ottamatta valtuuston, lautakuntien tai johtokuntien päätettäväksi säädettyjä maksuja ja taksoja
13. päättää maankäytösopimuksista kun sopimuskorvauksen tai sopimuksen arvo on enintään 750 000 euroa
14. hyväksyy asemakaavat ja asemakaavamuutokset, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä ja joiden osalta päätösvaltaa ei ole siirretty kaupunkiympäristölautakunnalle
15. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
16. päättää kaupunginjohtajan johtajasopimuksesta kuntalain 42 §:n rajoissa

- vastaa kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta

Kaupunginhallitus voi päätöksellään siirtää tässä mainittuja tehtäviään ja päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle.

#### 7 § Kaupunginjohtaja

Kaupungin hallinnon, taloudenhoidon ja muun toiminnan johtamista varten on kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja sen lisäksi hallinnollista kokemusta tai hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon ja –talouteen.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellinen taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hallintojohtaja tai myös hänen ollessa estynyt tai esteellinen kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

#### 8 § Kaupunginhallituksen jaostot

Kaupunginvaltuusto voi kaupunginhallituksen esityksestä asettaa kaupunginhallitukselle jaostoja. Asettaessaan jaoston kaupunginvaltuusto samalla määrää jaoston jäsenten määrän, tehtävät ja ratkaisuvallan.

Kaupunginhallitus valitsee jaostoon jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus määrää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat.

(Kaupunginjohtajan tehtävistä tässä luonnoksessa §:ssä 2 ja §:ssä 18 sekä kelpoisuudesta §:ssä 53.)

#### 28 § Konserni- ja elinvoimajaoston jaoston tehtävät ja toimivalta Konserni- ja elinvoimajaosto

1. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
2. vastaa kaupunkikonsernin lisäksi tarvittaessa kuntayhtymille, osakkuusyhteisöille, osuuskunnille, säätiöille ja yhdistyksille asetettavien kaupungin tavoitteiden valmistelusta tai ohjeistuksesta
3. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta
4. valmistelee konserniohjeessa tarkoitetun ennakkohyväksynnän antamisesta tytäryhteisöille ja lausuu tarvittaessa tytäryhteisöille näiden taloussuunnitelmista ja –arvioista
5. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä



	<p>kaupunginhallitukselle,</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. raportoi kaupunginhallitukselle yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.</li><li>7. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kaupunginvaltuuston ja -hallituksen puheenjohtajiston kanssa.</li><li>8. käyttää osakkeenomistajalle kuuluvaa päätösvaltaa silloin, kun päätös tehdään yhtiökokousta pitämättä</li><li>9. tekee vaatimuksen ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan koolle kutumisesta</li><li>10. laatii esitykset yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätiöiden perustamista koskevista asioista</li><li>11. päättää perustamisen jälkeen, osakassopimuksen ja muihin vastaaviin asiakirjoihin tehtävistä muutoksista</li><li>12. tekee vaatimuksen erityistilintarkastuksen järjestämiseksi</li><li>13. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,</li><li>14. vastaa kaupungin omistamien yhteisöjen, säätiöiden ja yhdistysten hallintoelinten jäsenten nimitysprosessista,</li><li>15. nimeää kaupungin edustajat niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungilla on puhevalta sekä tarpeellisten toimintaohjeiden antamista näille</li><li>16. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet</li><li>17. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä ja vieraanvaraisuuden osoittamista, kaupungin edustajan nimeämistä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä</li><li>18. vastaa konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta,</li></ol>
--	---

## 9 § Lautakunnan yleinen ratkaisovalta

Lautakunta tehtäväalueellaan ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää toimialallaan toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
- päättää toimialaansa koskevista sopimuksista kaupunginvaltuuston tai -hallituksen määräämissä rajoissa,
- päättää toimialansa palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista ja yleisistä maksuperusteista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvaus- vaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingon- korvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 15 000 euron määrän, ei kuitenkaan myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä tapauksessa 30 000 euron määrän, ja lautakunnan alaisen viranhaltijan valtuuksista myöntää vahingonkorvauksia myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa määrältään alle 15 000 euroa,
- päättää hankinnoista ja irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta hankintaohjeen mukaisesti,

19. valmistelee keskeisimmät elinvoimahankkeet kaupunginhallitukselle
20. pitää tiivistä yhteistyötä kaupungin kehitysyhtiön
21. edistää ja kehittää konsernin ja muiden elinkeinotoimijoiden välistä yhteistyötä
22. vastaa elinvoimaa tukevien kumppanuuksien kehittämisestä
23. vastaa yhteistyöstä alueen oppilaitosten kanssa
24. vastaa osaltaan kaupunkimarkkinoinnista

29 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien yleinen toimivalta  
Lautakunta ja johtokunta johtaa ja kehittää alaistaan palvelualueetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta ja johtokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta ja johtokunta tehtäväalueellaan ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää palvelualueellaan toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
- päättää palvelualueetta koskevista sopimuksista kaupunginvaltuuston tai -hallituksen määräämissä rajoissa,
- päättää palvelualueen palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista ja yleisistä maksuperusteista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 30 000 euron määrän, ei kuitenkaan myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä tapauksessa 60 000 euron määrän, ja lautakunnan alaisen viranhaltijan valtuuksista myöntää vahingonkorvauksia myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa määrältään alle 30 000 euroa,

- tekee esityksen kaupunginvaltuustolle palvelujen tuottamistavasta, palveluverkosta, uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta hyväksytyin talousarvion mukaisesti,
- huolehtii toimialan saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- tekee esityksen kaupunginhallitukselle toimialansa kuuluvan tulosalueen esimiehen valinnasta,
- päättää talousarvioesityksen tekemisestä kaupunginhallitukselle,
- huolehtii tulosalueiden toiminnan ja talouden kehittämisestä niiden tavoitteiden mukaisesti, jotka kaupunginvaltuusto on talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä tai muutoin asettanut,
- seuraa toiminnan tuloksia sekä ohjaa ja valvoo toimialansa suunnittelua ja toteutusta,
- päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille
- päättää toimialallaan muutoksen hakemisesta tuomioistuimen ja muiden viran- omaisten päätöksiin ja käyttää toimialallaan kaupungin puhevaltaa,
- päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa sekä
- päättää talousarvion vuosittaisesta käyttösuunnitelmasta, hankinnoista ja viranhaltijoiden oikeudesta päättää niistä.

10 § Lautakunnan erityinen ratkaisovalta

Sosiaali- ja terveystoimen tuotantolautakunta

Sosiaali- ja terveystoimen tuotantolautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää Etelä-Savon sairaanhoitopiiriltä ostettavista perusterveydenhuoltopalveluis- ta sekä erikoissairaanhoitopalveluista sekä

- päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta
- tekee esityksen kaupunginvaltuustolle palvelujen tuottamistavasta, palveluverkosta, uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta hyväksytyin talousarvion mukaisesti
- huolehtii palvelualueen saatavien valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- huolehtii tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä,
- päättää palvelualueelle kuuluvan tulosalueen esimiehen valinnasta,
- päättää talousarvioesityksen tekemisestä kaupunginhallitukselle,
- seuraa toiminnan tuloksia sekä ohjaa ja valvoo palvelualueen suunnittelua ja toteutusta,
- päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille,
- päättää palvelualueellaan muutoksen hakemisesta tuomioistuimen ja muiden viranomaisten päätöksiin ja käyttää palvelualueellaan kaupungin puhevaltaa,
- päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta enintään 25 000 € sekä
- päättää talousarvion vuosittaisesta käyttösuunnitelmasta, hankinnoista ja viranhaltijoiden oikeudesta päättää niistä.

30 § Lautakunnan ja jaoston erityinen toimivalta

- päättää sosiaalihuoltolain tai kansanterveyslain mukaisista tehtävistä, jotka erityis- lainsäädännössä on määrätty sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtäväksi.

#### Kasvatus- ja opetuslautakunta

Kasvatus- ja opetuslautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- hyväksyy varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kunta- kohtaiset kasvatus- ja opetussuunnitelmat,
- päättää koulutuksen arvioinnista,
- päättää koulujen ja oppilaitosten työ- ja loma-ajoista,
- päättää lukiokoulutuksen järjestämislupien hakemisesta,
- päättää lukiokoulutuksen aloituspaikoista ja niiden sijoittamisesta oppilaitoksiin,
- päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuoliselta tuottajalta,
- päättää perusopetuksen oppilasalueista (lähikoulualueet),
- hyväksyy lukuvuositaisen koulukuljetussuunnitelman lainsäädännön ja kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan,
- päättää lehtorin virkojen ja lukion lehtorin virkojen opetusaineet sekä lukion lehtorin virkojen opetusaineissa vaadittavien opintojen laajuuden,
- päättää kokeilulupien hakemisesta,
- vahvistaa perusopetuksen oppilaaksi ottamisen perusteet ja järjestettävät pääsy- ja soveltuvuuskokeet,
- päättää perusopetuksen oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen tai vastaavalle perusopetuksen luokalle, milloin oppilaan huoltaja vastustaa siirtoa,
- päättää oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi,
- päättää muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

#### 31 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityinen toimivalta Lautakunta

1. hyväksyy varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kuntakohtaiset kasvatus- ja opetussuunnitelmat
2. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista
3. päättää varhaiskasvatusoikeuden laajuuden periaatteista sitä koskevan erityislainsäädännön sekä valtuuston linjaamien periaatteiden puitteissa
4. päättää koulutuksen arvioinnista
5. päättää koulujen ja oppilaitosten työ- ja loma-ajoista
6. päättää lukiokoulutuksen järjestämislupien hakemisesta
7. päättää lukiokoulutuksen aloituspaikoista ja niiden sijoittamisesta oppilaitoksiin
8. päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuoliselta tuottajalta
9. päättää perusopetuksen oppilasalueista (lähikoulualueet)
10. hyväksyy koulukuljetussuunnitelman lainsäädännön ja kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan
11. päättää kokeilulupien hakemisesta
12. vahvistaa perusopetuksen oppilaaksi ottamisen perusteet ja järjestettävät pääsy- ja soveltuvuuskokeet
13. päättää perusopetuksen oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen tai vastaavalle perusopetuksen luokalle, milloin oppilaan huoltaja vastustaa siirtoa
14. päättää oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja

#### Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta

Kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntalautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää kaupunginkirjastoa, museoita ja yleistä kulttuuritoimea ja orkesteria koskevista asioista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella,
- päättää nuoriso- ja liikuntapalveluista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella sekä
- päättää liikuntapaikkojen ylläpidosta.

#### Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavamuutosten hyväksymisestä siten kuin valtuusto ja hallitus siirtävät päätösvaltaansa,
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta suunnittelutarvealueesta, kunnan ratkaistavaksi kuuluvasta poikkeamisesta tai poikkeamista koskevasta kaupungin lausunnosta rakennusvalvontaa kuultuaan,
- päättää suostumuksen antamisesta kunnan puolesta naapurin ja muun vastaavan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa kuulemisissa,

opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi

15. päättää muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimitelimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

#### 32 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta

1. vastaa kunnan asukkaiden ja palveluiden käyttäjien osallistumisen ja vaikuttamisen edistämisestä
2. päättää kaupunginkirjastoa, museoita ja yleistä kulttuuritoimea ja orkesteria koskevista asioista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella
3. päättää nuoriso- ja liikuntapalveluista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella
4. päättää liikuntapaikkojen ylläpidosta
5. päättää aluejohtokuntien, kaupunginosaseurojen, kylätoimikuntien ja muiden vastaavien toimijoiden kehityssuunnitelmien mukaisesti elinvoimaa edistäviin strategisiin kehittämishankkeisiin varattujen määrärahojen jaosta

#### 33 § Kaupunkiympäristölautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta päättää:

1. sellaisten asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä ja joissa on osoitettu rakennusoikeutta korkeintaan asuinpientaloille tai niitä vastaaville rakennuksille tai rakennelmille.
2. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta suunnittelutarvealueesta, kaupungin ratkaistavaksi kuuluvasta poikkeamisesta
3. suostumuksen antamisesta kaupungin puolesta naapurin ja muun vastaavan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa kuulemisissa,

- päättää maa- ja vesialueiden, rakennusten, toimitilojen ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta, vaihtamisesta tai lunastamisesta sille määrättyissä rajoissa,
- päättää tonttien ja muiden rakennuspaikkojen myymisestä ja vuokralle antamisesta valtuuston vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisesti,
- päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien alueiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta enintään viideksi (5) vuodeksi kerrallaan, jollei toisin ole määrätty
- päättää pidennyksen myöntämisestä lautakunnan luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämistä,
- päättää tonttijaon tai tonttijaon muutoksen hyväksymisestä,
- päättää tonttirasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat asemakaava-alueilla
- maan tai rakennuksen omistajan suostumuksen antamisesta rasitteiden perustamiseen tai johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen sekä rasitteista sopimisesta,
- päättää etuostolain mukaisen etuosto-oikeuden käyttäminen kiinteistöjen luovutuksissa
- päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä ellei toisin ole määrätty,
- päättää katusuunnitelman tai katusuunnitelman muutoksen hyväksymisestä sekä kadunpitopäätöksen tekemisestä,
- päättää kadun kunnossa- ja puhtaanapitoon ja hylättyihin ajoneuvoihin liittyvistä viranomaistehtävistä,
- päättää viher- ja lähivirkistysalueiden, lumen- ja maanlajitysalueiden sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä,
- päättää vahvistetun luonnonhoito- ja metsänkäyttösuunnitelman mukaisen puutavaran myynnistä,
- päättää rakennushankkeiden hyväksymisestä kaupunginhallituksen hyväksymien yleisten periaatteiden mukaan

4. kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta omaisuuden myynti-, osto- tai lunastushinnan taikka vaihtoarvon ollessa enintään 250 000 euroa
5. vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa yksittäisessä asiassa enintään 100 000 euroa
6. pidennyksen myöntämisestä lautakunnan luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämistä,
7. tonttijaon tai tonttijaon muutoksen hyväksymisestä,
8. tonttirasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat asemakaava-alueilla
9. maan tai rakennuksen omistajan suostumuksen antamisesta rasitteiden perustamiseen tai johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen sekä rasitteista sopimisesta,
10. etuostolain mukaisen etuosto-oikeuden käyttäminen kiinteistöjen luovutuksissa
11. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä ellei toisin ole määrätty,
12. katusuunnitelman tai katusuunnitelman muutoksen hyväksymisestä sekä kadunpitopäätöksen tekemisestä,
13. kadun kunnossa- ja puhtaanapitoon ja hylättyihin ajoneuvoihin liittyvistä viranomaistehtävistä,
14. viher- ja lähivirkistysalueiden, lumen- ja maanlajitysalueiden sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä,
15. vahvistetun luonnonhoito- ja metsänkäyttösuunnitelman mukaisen puutavaran myynnistä,
16. kadun nimen ja korttelin numeron muuttamisesta ja osoitenumeroinnin

- päättää maankäyttösopimuksista sille määrätyissä rajoissa sekä
- päättää kadun nimen ja korttelin numeron muuttamisesta ja osoitenumeroinnin vahvistamisesta,
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista hulevesien käsittelyä koskevista viranomaisasioista.

#### Teknisen lautakunnan jaosto

Teknisen lautakunnan jaosto, joka toimii tilakeskuksen johtokuntana, ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää talonrakennusinvestointihankkeiden hyväksymisestä toimitilahankkeiden suunnittelu- ja toteutusohjeiden mukaisesti.

#### Rakennuslautakunta

Rakennuslautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää kunnan rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi säädetyistä asioista,
- päättää toimialaansa kuuluvien muiden kuin pysäköinninvalvontaa koskevien pakkokeinojen käyttämisestä,
- päättää lautakunnan käsiteltäväksi saatettujen viranhaltijan päättämien asioiden ratkaisemisesta muutoksenhakuasteena,
- päättää rakennustarkastajien välisestä toimivallan jaosta,
- päättää rakennus-, toimenpide- ja purkamislupien myöntämisestä,
- päättää vähäisten poikkeamisten myöntämisestä lupien yhteydessä
- päättää maisematyölupien myöntämisestä kaupunkisuunnittelu-, mittaus ja kiinteistöt- sekä yhdyskuntatekniikka ja ympäristöyksiköjä kuultuaan
- päättää rakennusrasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat,
- päättää jätehuoltomääräysten hyväksymisestä,

vahvistamisesta,

17. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista hulevesien käsittelyä koskevista viranomaisasioista. (Perustelu: hulevesiviemärintialueesta ja hulevesien hallinnan järjestämisestä kyseisellä alueella, hulevesimääräysten antamisesta sekä kiinteistön omistajalle tai haltijalle annettavista määräyksistä hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi, tarkastusoikeuden käyttämisestä, kunnan hulevesijärjestelmästä perittävän julkisoikeudellisen hulevesimaksun suuruuden)
18. kaupungin alueella toimivan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen
19. investointihankkeiden hyväksymisestä suunnittelu- ja toteutusohjeiden mukaisesti.
20. pakkokeinojen käyttämisestä omalla palvelualueellaan lukuun ottamatta jaoston toimivaltaan kuuluvia asioita
21. asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvan toimivallan käyttämisestä
22. päättää maankäyttösopimuksista, kun sopimuskorvauksen tai sopimuksen arvo on enintään 250 000 euroa
23. yksityisteiden avustusten jakoperusteista sekä yksityisteiden kunnossapidon ja parantamisen avustusten jakamisesta,
24. muun alemman tieverkon osalta kaupungin osuudesta suunnittelu-, rakentamis- ja parantamiskustannuksiin valtuuston osoittamien määrärahojen puitteissa,
25. kaupungin suostumuksesta asettaa pysyvän liikenteen ohjauslaite yksityisteille,
26. vesihuoltoavustusten myöntämisestä.
27. käyttää asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvaa toimivaltaa

34 § Lupa- ja valvontajaoston erityinen toimivalta

Lupajaosto päättää:

28. kaupungin rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi säädetyistä

- päättää jätehuoltomääräyksistä poikkeamisista yksittäistapauksissa,
- päättää kunnan jätteenkeräys- ja käsittelypaikoista ja jätteenkuljetukseen liittyvistä asioista,
- päättää jätetaksan hyväksymisestä ja sen mukaisten maksujen määräämisestä, kohtuullistamisesta ja maksuja koskevista muistutuksista,
- päättää pysäköinninvalvonnan yleistä järjestelyä koskevat asiat poliisipiirin päällikköä kuultuaan sekä
- tekee esityksen pysäköintivirhemaksun muuttamisesta.

#### Maaseutu- ja tielautakunta

Maaseutu- ja tielautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää yksityisteiden avustusten jakoperusteista,
- tekee ehdotuksen kaupunginhallitukselle alemman tieverkon rahoitustarpeesta,
- jakaa yksityisteiden kunnossapidon ja parantamisen avustukset,
- päättää alemman tieverkon osalta kaupungin osuudesta suunnittelu-, rakentamis- ja parantamiskustannuksiin valtuuston osoittamien määrärahojen puitteissa sekä
- päättää kunnan suostumuksesta asettaa pysyvän liikenteen ohjauslaite yksityisteil- le.
- päättää vesihuoltoavustusten myöntämisestä

asioista,

29. toimialaansa kuuluvien muiden kuin pysäköinninvalvontaa koskevien pakkokeinojen käyttämisestä,
30. lautakunnan käsiteltäväksi saatettujen viranhaltijan päättämien asioiden ratkaisemisesta muutoksenhakuasteena,
31. rakennustarkastajien välisestä toimivallan jaosta,
32. rakennus-, toimenpide- ja purkamislupien myöntämisestä,
33. vähäisten poikkeamisten myöntämisestä lupien yhteydessä
34. maisematyölupien myöntämisestä
35. rakennusrasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat,
36. jätehuoltomääräysten hyväksymisestä,
37. jätehuoltomääräyksistä poikkeamisista yksittäistapauksissa,
38. kaupungin jätteenkeräys- ja käsittelypaikoista ja jätteenkuljetukseen liittyvistä asioista,
39. jätetaksan hyväksymisestä ja sen mukaisten maksujen määräämisestä, kohtuullistamisesta ja maksuja koskevien muistutusten,
40. pysäköinninvalvonnan yleistä järjestelyä koskevat asiat poliisipiirin päällikköä kuultuaan sekä
41. esityksen tekemisestä pysäköintivirhemaksun muuttamiseksi

35 § Mikkelin seudun ympäristölautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta päättää:

1. Lautakunta huolehtii eri laeissa ympäristöterveydenhuollolle ja ympäristönsuojelulle säädetyistä tehtävistä ja käyttää niissä lautakunnalle annettua päätösvaltaa.
2. Lautakunta toimii kunnan terveydensuojeluviranomaisena,



elintarvikevalvontaviranomaisena, leirintäalueviranomaisena sekä ympäristönsuojelu-, ja ympäristölupaviranomaisena

3. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen toimii maa-aineslain (MAL 1981/555) mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena.
4. Lautakunnalle kuuluu laissa toimenpiteistä tupakoinnin vähentämisestä kunnalle säädetyt tehtävät sekä lääkelaissa säädetyt nikotiinivalmisteiden myyntilupia sekä valvontaa koskevat tehtävät.
5. Ympäristölautakunta antaa kunnan lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista (LSL 24.3 §).
6. Lautakunta huolehtii eläinlääkintähuollon järjestämisestä.
7. Luonnonsuojelulain (1096/96) mukaan kunnan päätösvaltaan kuuluvat luonnonmuistomerkin perustamiseen (26 §) ja lakkauttamiseen (28 §) liittyvät asiat.
8. päättää määrärahojen käytön yleisistä periaatteista ja kuntakohtaisesta kustannustenjakoperiaatteesta siltä osin kuin siitä ei ole sovittu yhteistoimintasopimuksessa.

36 § Etelä-Savon pelastuslautakunnan erityinen toimivalta  
Lautakunta:

1. päättää yhteistoimintasopimuksessa sovitusta sille kuuluvista asioista
2. päättää pelastustoimen palvelutasosta kuntia kuultuaan
3. päättää määrärahojen käytön yleisistä periaatteista ja kuntakohtaisesta kustannustenjakoperiaatteesta siltä osin kuin siitä ei ole sovittu yhteistoimintasopimuksessa.
4. valitsee pelastusjohtajan

*Perustelut: Osa lautakunnan toimivallasta ja tehtävistä tulee suoraan erityislaista ja osa tehtävistä ja toimivallasta annetaan*

8 luku (HUOM! tämä luku on siirretty nykyisestä hallintosäännöstä sille paikalle kuin sitä käsitellään kuntaliiton mallisäännössä)

Viranhaltijoiden ratkaisuvallta

66 § Eriytynyt ratkaisuvallta

Kaupunginjohtaja päättää asiat, jotka koskevat

- kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä ja vieraanvaraisuuden osoittamista, kaupungin edustajan nimeämistä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä, ellei kaupunginhallitus ole erikoistapauksessa toisin päättänyt. Ensisijaisesti edustustilaisuuksien järjestämisestä päättää kaupungin- hallitus.
- kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarvio- tai tilapäislainojen ottamista, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista sekä niitä koskevien velka- kirjojen hyväksymistä,
- sijoitussuunnitelman hyväksymistä ja muiden tarpeellisten ohjeiden antamista kaupungin rahavarojen sijoittamisesta,
- toimialajohtajia koskevaa henkilöstöhallintoa,
- juhlaliputuksen järjestämistä,
- kaupungin tiedotusaineiston jakoa,

*hallintosäännön määräyksillä.*

*Kuntalain 39 §:n mukaan kunnanhallitus edustaa kuntaa ja käyttää sen puhe-valtaa, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.*

*Lautakunnalle voidaan siten hallintosäännön määräyksellä antaa oikeus toimialallaan edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa. Puhevaltaa koskeva määräys antaa lautakunnalle oikeuden päättää käytetäänkö puhevaltaa ja mikä kanta lausunnossa otetaan. Lautakunnan oikeus puhevallan käyttämiseen voi myös perustua suoraan erityislain säännökseen.*

### 37 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja päättää asiat, jotka koskevat

- kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarvio- tai tilapäislainojen ottamista, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista sekä niitä koskevien velka kirjojen hyväksymistä,
- sijoitussuunnitelman hyväksymistä ja muiden tarpeellisten ohjeiden antamista kaupungin rahavarojen sijoittamisesta,
- palvelualuejohtajia koskevaa henkilöstöhallintoa,
- juhlaliputuksen järjestämistä,
- kaupungin tiedotusaineiston jakoa,
- kaupunginhallituksen käyttöön varattujen määrärahojen käyttämistä kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
- pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymistä,
- valtion perinnön vastaanottamista kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymistä ja pesän varojen sijoittamista kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten ohjeiden mukaisesti,
- lainojen siirtoa ja kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamista,

- kaupunginhallituksen käyttöön varattujen määrärahojen käyttämistä kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
- pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymistä,
- valtion perinnön vastaanottamista kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymistä ja pesän varojen sijoittamista kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten ohjeiden mukaisesti,
- lainojen siirtoa ja kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamista,
- kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamista,
- kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa akordi- ja muita siihen verrattavia sopimuksia
- kaupungin omaisuuden vakuuttamisen yleisiä perusteita,
- vapautuksen myöntämistä
  - kunnallisveron
  - sairausvakuutusmaksun
  - kansaneläkevakuutusmaksun sekä
  - muun julkisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain tai asetuksen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.

HUOM! Palvelualuejohtajan tehtävät on johdettu nykyisistä toimialojen toimintasäännöistä ja liikelaitosten johtosäännöistä.

- kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamista,
- kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa akordi- ja muita siihen verrattavia sopimuksia
- kaupungin omaisuuden vakuuttamisen yleisiä perusteita,
- vapautuksen myöntämistä
  - kunnallisveron
  - sairausvakuutusmaksun
  - kansaneläkevakuutusmaksun sekä
  - muun julkisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain tai asetuksen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.

38 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta  
 Palvelualuejohtaja johtaa ja valvoo palvelualueen tulosalueiden ja tulosyksiköiden toimintaa sekä huolehtii toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi hän

huolehtii yhteistyöstä kaupungin eri palvelualueiden kesken, palvelualueen eri tulosalueiden kesken sekä kaupunkikonserniin kuuluvien ja ulkopuolisten yhteistyötahojen kesken.

#### Palvelualuejohtaja

1. päättää palvelualueensa johtoryhmän asettamisesta ja nimeää palvelualueen yhteiset työryhmät
2. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä, talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
3. päättää tulosalueiden välisistä määrärahojen siirroista
4. allekirjoittaa ja päättää kaupungin projektiohjeiden puitteissa palvelualueen ja tulosalueiden EU- ja muiden hankkeiden ja projektien hakemuksista sekä hyväksyy hankkeita ja projekteja koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaan ja valvoo niiden lainmukaisuutta.
7. päättää palvelualueen tiedotustoiminnasta
8. päättää tulosalueen esimiehiä koskevista henkilöstöhallintoasioista siten kuin hallintosäännössä on määrätty
9. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueille
10. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät lukuun ottamatta niitä hallintosäännössä mainittuja viranhaltijoita, jotka valitsee kaupunginhallitus.
11. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta lautakunnassa vahvistetuissa rajoissa
12. päättää tulosalueiden esimiesten virka- ja työmatkoista
13. päättää hakemisesta omia päätöksiään koskeviin tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin

Palvelualuejohtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

HUOM! Tulosaluejohtajan tehtävät on johdettu nykyisistä toimialojen toimintasäännöistä.

39 § Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta  
Tulosalueen esimies

1. päättää tulosalueen johtoryhmän ja sisäisten työryhmien asettamisesta
2. johtaa, kehittää, suunnittelee ja koordinoi tulosalueensa toimintaa yhteistyössä henkilöstön kanssa
3. vastaa tulosalueelle asetettujen laadullisten, määrällisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
4. vastaa tulosalueensa toiminta-, talous- ja käyttösuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä muiden tarpeellisten suunnitelmien ja selvitysten valmistelusta ja toteuttamisesta
5. vastaa esiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
6. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
7. vahvistaa tulosityksikön talousarvion käyttösuunnitelman ja päättää tulosityksikköjen välisistä määrärahojen siirroista
8. päättää tulosityksikön tilojen, alueiden ja irtaimiston luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta ja niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
9. päättää tulosalueen palveluiden maksuista ja myyntituotteiden hinnoista sekä niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
10. päättää tulosalueen palvelujen myynnistä lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
11. päättää palvelujen ostosta lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti

12. valvoo osaltaan ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatua ja sopivuutta
13. hyväksyy tulosaluetta koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaan
14. huolehtii tulosalueen saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty
15. päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
16. päättää tulosalueensa tiedotustoiminnasta
17. vastaa tulosalueensa arviointitoiminnasta
18. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueensa tulosyksiköihin
19. päättää viranhaltijan ja työntekijän siirtämisestä tulosalueen toiseen virkaan/tehtävään
20. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät tulosyksikön esimiestä kuultuaan lukuun ottamatta tulosyksikön esimiehiä, jotka valitsee palvelualuejohtajaa
21. päättää välittömän alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista sekä sijaisen ottamisesta ko. ajalle sekä tulosalueen henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
22. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista, mikäli kulut maksetaan tulosalueen yhteisistä määrärahoista
23. huolehtii riskien arvioinnista ja niihin varautumisen suunnittelusta.
24. ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritusperusteista ja hinnoittelusta päättäminen lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
25. päättää asiakirjan antamisesta
26. päättää muutoksen hakemisesta omia päätöksiään koskeviin tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin

HUOM! Tulosyksikön esimiehen tehtävät on johdettu nykyisistä toimialojen toimintasäännöistä.

Tulosalueen johtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

40 § Tulosyksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta  
Tulosyksikön esimies

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää tulosyksikön toimintaa yhdessä henkilöstön kanssa ja vastata tulosyksikölle asetettujen toiminnallisten, taloudellisten ja laadullisten tavoitteiden saavuttamisesta ja palvelujen järjestämisestä
2. vastaa tulosyksikön toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
3. päättää tulosyksikkönsä talousarvion käyttösuunnitelmasta
4. päättää tulosyksikkönsä hankinnoista lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyy tulosyksikköä koskevat laskut ja maksuasiakirjat lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
6. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista sekä sijaisen ottamisesta ko. ajalle määrärahojen puitteissa lukuun ottamatta ulkomaanmatkoja.
7. hyväksyy vuokrasopimuksia lukuun ottamatta yksikköä koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
8. päättää tulosyksikön koulujen tilojen, alueiden ja irtaimiston luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta ja niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti lukuun ottamatta taajama-alueiden kouluja, joista päättää sivistystoimenjohtaja (lukiot) ja kasvatus- ja opetusjohtaja (peruskoulut)

<p>Aluejohtokunta</p> <p>Aluejohtokunnan tehtävänä on kehittää ja valvoa alueen asukkaiden hyvinvointia, tukea ja edistää alueen kehittämishankkeita sekä edistää</p>	<p>9. valvoo osaltaan ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatua ja sopivuutta</p> <p>10. huolehtii omalta osaltaan riskien arvioinnista ja niihin varautumisen suunnittelusta</p> <p>Tulosityksikön esimiehen erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.</p> <p>41 § Liikelaitosten erityinen toimivalta</p> <p>42 § Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta Vesiliikelaitoksen johtokunta päättää:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sellaisten laitosinvestointihankkeiden ja kaava-alueiden ulkopuolisten verkostoinvestointihankkeiden yleissuunnitelmista, joiden kustannusarvio on vähintään 500 000 €</li> <li>2. liikelaitoksen ehdotuksesta toiminta-alueeksi ja toiminta-alueen muuttamiseksi.</li> </ol> <p>43 § Otavan Opiston liikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta Johtokunta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päättää toiminnan suuntaamisesta erityislainsäädännön perusteella.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Perustelut: Joissakin 67 §:n 3 momentin kohdissa todetaan, että toimivalta on johtokunnalla, jollei hallintosäännöllä toisin määrätä.</i></p> <p>44 § Aluejohtokunnan toimivalta</p> <p>Aluejohtokunnan tehtävänä on kaupungin päätöksentekoon vaikuttaminen sekä kaupungin osa-alueen kehittäminen. (kuntalaki 36§)</p>
---	--



paikallista toimintaa ja kulttuuria.

Lautakuntien ja kaupunginhallituksen tulee pyytää aluejohtokuntien lausunnot asioista, jotka koskettavat kulloistakin aluetta.

Aluejohtokunta ratkaisee seuraavat asiat:

- antaa lausunnon talousarviosta, kaava-asioista, yhteispalvelupisteen toimintaperiaatteista ja muista vastaavista aluetta koskevista merkittävistä asioista
- päättää valtuuston myöntämän toimintamäärärahan käyttösunnitelmasta ja avustusten jaosta paikallisiin kehittämishankkeisiin sekä asukkaita aktivoivaan, palvelemaan ja kulttuuria vaalivaan toimintaan.
- päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnille ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräajassa.

Aluejohtokunnan kokouksessa asiat ratkaistaan kaupunginhallituksen nimeämän esittelijän esittelystä tai puheenjohtajan selostuksen perusteella. Hänen poissa ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty tai asiat ratkaistaan toimitelimen puheenjohtajan esittelystä.

Sosiaali- ja terveystoimen tuotantolautakunta sekä Maaseutu- ja tielautakunta voivat toimintasäännöissään asettaa jaoston niille määrättyjen tehtävien hoitamista varten. Lautakunnat valitsevat jäsenet jaostoihin.

71 § Päätösvallan edelleen siirtäminen

Toimialojen omissa toimintasäännöissä voidaan siirtää toimielinten ratkaisuvalltaa edelleen toimielinten alaisille viranhaltijoille niissä asioissa, jotka ovat erikseen todettu toimielimen ratkaistavaksi tässä hallintosäännössä.

Päätösvallan edelleen siirtämisestä on ilmoitettava välittömästi

Aluejohtokunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. Antaa lausunnon kaupungin strategiasta, talousarviosta- ja suunnitelman valmistelusta asioissa, sekä asioista joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kaupungin asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin.
2. päättää valtuuston myöntämän toimintamäärärahan käyttösunnitelmasta ja käytöstä
3. päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnalle ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräajassa.

Aluejohtokunnan kokouksessa asiat ratkaistaan puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan esittelystä.

45 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

kaupunginhallitukselle. Päätösvallan siirrosta pidetään luetteloa keskushallinnossa.

Kaupunginjohtaja voi päätöksellään siirtää kuntalaissa ja tässä hallintosäännössä mainittuja tehtäviään ja päätösvaltaansa kaupungin muulle viranhaltijalle.

69 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen  
Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisten ratkaisu- valtaa alaiselleen viranhaltijalle.

*Perustelut: Vastaa nykytilaa. Valtuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa kunnan viranomaiselle oikeuden omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen. Viranomaista, jolle toimivalta voidaan siirtää, ei tarvitse määrätä hallintosäännössä. Toimivallan edelleen siirtäminen voidaan rajata niin, että toimivaltaa voidaan siirtää vain hallintosäännössä määrätylle viranomaiselle. Toimivallan edelleen siirtämistä koskeva päätös voi myös koskea yksittäisiä asioita tai asiaryhmiä.*

*Toimivallan siirtoa koskevat määräykset voidaan kirjoittaa väljästi, ja ne voivat sisältää myös toimivallan käyttämiselle asetettuja ehtoja. Hallintosääntöön voidaan myös ottaa määräys, joka antaa valtuustolle oikeuden yksittäistapauksessa pidättää asian päätettäväkseen.*

**46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta  
Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginlakimies.**

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

*Perustelut: Jos pyydettyjä asiakirjoja tai tietoja ei katsota voitavan antaa, tietoja pyytäneelle tulee kertoa perustelut sekä tieto siitä, että hän voi halutessaan saada tietopyyntönsä viranomaisen ratkaistavaksi.*

*Kuntalain 91 §:n toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaan asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on säädetty sille*

<p>29 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja.</p>	<p><i>viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on, jollei muualla laissa toisin säädetä. Valtuusto voi hallintosäännöllä antaa kunnan toimielimelle oikeuden siirtää päättämässään laajuudessa asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle. Malliin otetussa määräyksessä on lähdetty siitä, että oikeus ratkaisuvallan siirtämiseen annetaan kaikille toimielimille.</i></p> <p><i>Julkisuuslain tarkoittamista viranomaisista säädetään julkisuuslain 4 §:ssä ja näihin kuuluvat myös kunnalliset toimielimet. Myös viranhaltijat ovat omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa julkisuuslain tarkoittamia viranomaisia ja voivat päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa päättää asiakirjojen ja tiedon antamisesta ilman delegointimääräyksiä.</i></p> <p><i>Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.</i></p> <p><i>Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.</i></p> <p>47 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja.</p>
--	---

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

48 § 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.

*Perustelut: Vastaa nykytilaa. Kuntalain 92 §:ssä annetaan kunnanhallitukselle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle oikeus ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston päättämä asia. Lautakunnille ja niiden puheenjohtajille, liikelaitoksen johtokunnille ja niiden puheenjohtajille sekä hallintosäännössä määrätyille viranhaltijoille voidaan antaa vastaava oikeus hallintosäännön määräyksillä.*

*Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kunnanhallituksen käsiteltäväksi.*

49 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi  
Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

### 30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto- oikeuttaan.

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

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

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

*Perustelut: Vastaa nykytilaa. Jos lautakunnan alaisena toimivalle liikelaitoksen johtokunnalle annetaan otto-oikeus, lautakunnalla ei ole otto-oikeutta johtokunnan ja sen alaisen viranomaisen päätöksiin.*

*Liikelaitoskuntayhtymän johtokuntaan sovelletaan kuntayhtymän hallitusta koskevia säännöksiä, joten sillä on otto-oikeus suoraan lain nojalla.*

### 50 § 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 sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

**ON SIIRRETTY PAIKALTAAN UUDEN LUONNOSMALLIN VASTAAVALLE KOHDALLE**

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

51 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä säännössä muuta määrätty.

*Perustelut: Vastaa nykytilaa. Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.*

*Vaihtoehdon 2 määräys on kirjoitettu siten, että lautakunnan alaisten viranomaisten ei tarvitse ilmoittaa ottokelpoisista päätöksistään kunnanhallitukselle, vaikka kunnanhallitus voisi käyttää päätöksiin otto-oikeutta.*

*Kunnanhallitus (sekä lautakunta) voi ennalta ilmoittaa, minkälaisissa asioissa se ei tule käyttämään otto-oikeutta, mikä vähentää hallinnollista työtä. Em. ilmoituksesta huolimatta kunnanhallitus (sekä lautakunta) voi tarvittaessa käyttää otto-oikeutta ilmoituksessa mainituissa asioissa.*

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

**51 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

*Perustelut: Määräyksellä kaupunginhallitukselle annetaan yleistoimivalta henkilöstöasioissa tilanteissa, joissa laissa tai hallintosäännössä ei ole toimivaltamääräystä. Ilman tätä määräystä toimivalta em. tilanteissa olisi valtuustolla.*

52 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen  
Kaupunginhallitus päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta. Kaupunginhallitus voi siirtää päätösvaltaansa edelleen.

53 § Virkojen perustaminen, henkilöstön kelpoisuus sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi  
Valtuusto päättää niiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista, joiden vakinaisesta täyttämisestä se päättää.

Muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus.

Työsuhteiseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomainen.

Viroista pidetään luetteloa, josta ilmenee myös henkilöstöltä vaadittava kelpoisuus.

54 § Henkilöstövalinnat  
Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen  
Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

*Perustelut: Kuntalain 88 §:n mukaan viran perustamisesta päättää valtuusto tai hallintosäännössä määrätty kunnan muu toimielin. Valtuusto voi delegoida päätösvaltaa kaupunginhallitukselle. Päätösvaltaa voidaan delegoida myös esimerkiksi lautakunnalle.*

53 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

*Perustelut: Päätöksenteossa sovelletaan kuntalain 89 §:ää. Kysymys on tilanteesta, jossa viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä. Toimivallan keskittäminen kunnanhallitukselle voi olla tarkoituksenmukaista.*

54 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja sen lisäksi hallinnollista kokemusta tai hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon ja –talouteen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos

Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat, tulosalueen esimiehet, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, talousjohtajan ja kaupunginlakimiehen, Tilakeskuksen johtajan, palvelujohtajan, konsernitarkastajan sekä liikelaitosten johtajat. Kaupunginhallituksen tulee pyytää asianomaiselta lautakunnalta lausunto ennen tulosalueen esimiehen valintaa.

Toimialajohtaja valitsee tulosyksikköjen esimiehet kuultuaan ensin tulosalueen esimiestä. Muun henkilöstön valinnasta päätetään toimialan toimintasäännössä.

55 § Määräaikaisen henkilöstön ottaminen

Sijaiset ja muun määräaikaisen henkilöstön ottaa se, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan tai jolla muutoin on oikeus ottaa henkilöstöä ko. tulosalueella.

niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai viran kelpoisuusehdoista ei ole säädetty laissa tai asetuksessa.

Kelpoisuudet ylläpidetään henkilöstöpalveluissa.

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

*Perustelut: Perustuslain 125.2 § mukaan yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.*

*Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 § mukaan virkasuhteeseen otettavalla on lisäksi oltava erikseen säädetty tai kunnan päättämä erityinen kelpoisuus. Henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai kunta erityisestä syystä yksittäistapauksessa toisin päättää. Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain 18 vuotta täyttänyt henkilö.*

*Kunta voi päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Kelpoisuusvaatimuksia ei voida lieventää kunnan päätöksellä.*

*Kun kelpoisuusvaatimuksia ei ole säädetty lailla tai asetuksella, kunnan toimivaltainen viranomainen harkitsee viran tarkoituksenmukaiset kelpoisuusvaatimukset. Viran erityiset*



#### 56 § Virkojen haettavaksi julistaminen

Viran haettavaksi julistamisesta päättää se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan, mikäli kaupunginhallitus ei toisin päättä. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Sen ohella mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä todetaan, voidaan myös toistaiseksi voimassa olevassa työsopimussuhteessa oleva työntekijä ottaa suostumuksellaan ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää, mikäli perusteena on toiminnan tai tehtävien järjestelyyn liittyvä tai muu hyväksyttävä syy.

*kelpoisuusvaatimukset voidaan määrätä hallintosäännön määräyksillä, virkaa perustettaessa tai erillisillä päätöksillä.*

*Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.*

#### 55 § Haettavaksi julistaminen

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

*Perustelut: Kuntalain 87 § mukaan tehtävään, jossa käytetään julkista valtaa, voidaan perustellusta syystä ottaa henkilö virkasuhteeseen myös ilman että tehtävää varten on perustettu virkaa.*

*Kunnallisen viranhaltijalain 4 § mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.*

*Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 § 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.*

57 § Koeaika

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta sekä koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti.

59 § Henkilöstön palkkaus

Kaupungin palvelukseen otettavan henkilöstön palkkauksen päättää kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti se, joka suorittaa valinnan.

60 § Palvelusaikaan perustuvat lisät

Virka- ja työehtosopimusten mukaiset palvelusaikaan perustuvat lisät myöntää henkilöstöjohtaja. Hänellä on oikeus siirtää toimivaltaansa.

56 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee palvelualuejohtajat, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, talousjohtajan ja kaupunginlakimiehen, palvelujohtajan, konsernitarkastajan sekä liikelaitosten johtajat.

Muun henkilöstön valinnasta päätetään miten muuten tässä hallintosäännössä on todettu tai palvelualueen toimintasäännössä.

Sijaiset ja muun määräaikaisen henkilöstön ottaa se, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan tai jolla muutoin on oikeus ottaa henkilöstöä ko. tulosalueella. Palvelukseen ottava viranomaisen päättää tehtäväkohtaisesta palkasta ottaen huomioon ao. virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset, viran tai tehtävännimike, virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkkahinnoittelukohta ja työn vaativuuden arvioinnin mukainen vaativuustaso. Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden palkasta.

Palvelukseen ottava viranomaisen päättää työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillisestä neuvoteltuaan asiasta henkilöstöasioista vastaavan kanssa. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Henkilöstöasioista vastaava päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillisestä .

Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Palvelukseen ottava viranomaisena voi ottaa ilman hakumenettelyä vakinaisessa työsuhteessa olevan henkilön siihen perustettavaan vakinaiseen virkaan, johon hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään tehtävän uudelleenjärjestelyn yhteydessä ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot (Laki kunnallisesta viranhaltijasta, § 4).

Virkasuhteeseen ottava viranomaisena päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisena sopii koeajasta.

*Perustelut: Kuntalain 41 §:n mukaan kunnanjohtajan valitsee valtuusto. Valtuusto valitsee siten myös määräaikaisen kunnanjohtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi sekä kunnanjohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi.*

*Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä. Lähtökohtaisesti myös työsopimuksen, kuten muidenkin sopimusten, tekemisestä pitäisi päättää hallintopäätöksellä. Käytännön syistä hallintopäätöksiä ei ole tehty palkattaessa lyhytaikaisia sijaisia ja myös työsuhteiset esimiehet ovat tehneet lyhyitä määräaikaisia työsopimuksia. Kunnanhallitus voisi antaa tarkemmat ohjeet menettelyistä palkattaessa työsuhteista henkilöstöä.*

*Koeajasta säädetään kunnallisen viranhaltijalain 8 § ja työsopimuslain 4 §.*

*Kunnallisen viranhaltijalain 9 § säädetään viranhaltijalle annettavan viranhoitomääräyksen sisällöstä.*

**57 § 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.**

*Perustelut: Kunnallisen viranhaltijalain 7 § säädetään terveydentilaa koskevan selvityksen vaatimisesta virkasuhteeseen otettaessa, virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.*

*Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa säädetään rikosrekisteriotteen pyytämisestä nähtäväksi, valinnan tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.*

<p>62 § Virka- ja työvapaiden myöntäminen Lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat ei-harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•kaupunginhallitus kaupunginjohtajalle,</li><li>•kaupunginjohtaja välittömässä alaisuudessaan oleville toimialajohtajille,</li></ul>	<p>58 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.</p> <p><i>Perustelut: Kunnallisen viranhaltijalain 4 § 3 momentin mukaan virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on muu 3 momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.</i></p> <p><i>Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, virkaa tai virkasuhdetta ei tarvitsisi julistaa haettavaksi, vaan valinta voitaisiin tehdä kyseistä virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta. Määräys ei toisaalta myöskään estäisi viran tai virkasuhteen julistamista haettavaksi.</i></p> <p>59 § Virka- ja työvapaat Lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat ei-harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kaupunginhallitus kaupunginjohtajalle,</li><li>• kaupunginjohtaja välittömässä alaisuudessaan oleville</li></ul>
--	---

tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,  
• toimialajohtajat alaisuudessaan oleville tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,  
• tulosalueiden esimiehet alaisilleen, paitsi koulujen ja laitosten johtajat alaisilleen ja  
• tulosityksiköiden esimiehet alaistensa osalta.

Enintään yhden kuukauden mittaiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään samoin kuin ei-harkinnanvaraisissa tapauksissa.

Mainitut esimiehet voivat päätöksillään siirtää päätösvaltaansa kaupungin muulle esi- miehelle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Kaupunginjohtajalla ja toimialajohtajilla on kuitenkin oikeus myöntää harkinnanvaraista virka- tai työvapaata enintään yksi vuosi. Tätä pitemmät harkinnanvaraiset virka- tai työ- vapaat myöntää kaupunginhallitus.

Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää henkilöstöjohtaja. Hänellä on oikeus siirtää toimivaltaansa. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### 63 § Vuosilomat

Kaupunginjohtajan vuosilomajärjestyksen vahvistaa kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja vahvistaa vuosilomajärjestyksen välittömässä alaisuudessaan

palvelualuejohtajille, tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,

- palvelualuejohtajat alaisuudessaan oleville tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,
- tulosalueiden ja tulosityksiköiden esimiehet alaistensa osalta

Enintään yhden kuukauden mittaiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään samoin kuin ei-harkinnanvaraisissa tapauksissa.

Mainitut esimiehet voivat päätöksillään siirtää päätösvaltaansa kaupungin muulle esimiehelle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Kaupunginjohtajalla ja palvelualuejohtajilla on kuitenkin oikeus myöntää harkinnanvaraista virka- tai työvapaata enintään vuoden ajaksi. Tätä pitemmät harkinnanvaraiset virka- tai työ- vapaat myöntää **konserni- ja elinvoimajaosto**.

Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää henkilöstöjohtaja. Hänellä on oikeus siirtää toimivaltaansa. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

*Perustelut: Kunnanjohtajan virkavapaushakemuksen voisi ratkaista joko kunnanhallitus tai kunnanhallituksen puheenjohtaja. Valtuusto päättää, missä määrin toimivaltaa delegoidaan*

oleville toimialajohtajille, tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen.

Toimialajohtajat vahvistavat vuosilomajärjestyksen alaisuudessaan oleville tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen.

Tulosalueiden esimiehet vahvistavat vuosilomajärjestyksen tulosyksiköiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen.

Tulosyksiköiden esimiehet vahvistavat vuosilomajärjestyksen alaistensa osalta.

Tässä pykälässä mainitut viranhaltijat voivat päätöksillään siirtää päätösvaltaansa kaupungin muulle esimiehelle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

*toimielimen sijasta viranhaltijoille.*

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

Perustelut: Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen voidaan toteuttaa vain, mikäli kunnallisen viranhaltijalain 24 § säädetyt edellytykset täyttyvät. Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua. Siten esimerkiksi määräajaksi otettua viranhaltijaa ei voida siirtää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

#### 61 § Sivutoimiluvat

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja välittömien alaistensa ja keskushallinnon henkilöiden osalta sekä toimialajohtajat toimialoillaan olevien henkilöiden osalta.

#### 61 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja välittömien alaisten sekä konsernipalveluiden henkilöstön osalta sekä palvelualuejohtajat muiden palvelualueiden henkilöstön osalta.

*Perustelut: Työnantaja harkitsee sivutoimiluvan myöntämisen ja peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen kunnallisen viranhaltijalain 18 § säädetyillä edellytyksillä. On tarkoituksenmukaista, että sama viranomainen päättää alaisensa henkilöstön sivutoimiluvasta ja sivutoimen kieltämisestä.*

#### 62 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Palvelukseen ottava viranhaltija päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 § nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.



64 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan.

63 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Palvelualuejohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

*Perustelut: Virantoimituksesta pidättämisen edellytyksistä säädetään kunnallisen viranhaltijalain 47 § ja toimivallasta ja menettelystä 48 §.*

*Kunnallisen viranhaltijalain 48 § mukaan muiden viranhaltijoiden kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus tai johtosäännössä määrätty muu viranomainen. Virantoimituksesta pidättämisestä voi väliaikaisesti päättää kunnanjohtaja tai muu johtosäännössä määrätty johtava*

<p>65 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.</p> <p>Mikäli lomauttaminen kohdistuu eri viranomaisten valitsemiin henkilöihin, voi lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.</p>	<p><i>viranhaltija. Vaihtoehdossa 2 valtuusto delegoi toimivaltaa lautakunnille.</i></p> <p>64 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.</p> <p>65 § Lomauttaminen Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.</p> <p>Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää viranomainen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.</p> <p><i>Perustelut: Kunnissa lomautukset liittyvät useimmiten talouden tasapainottamiseen, koskevat lähes koko henkilöstöä ja ovat lyhytaikaisia. Kunnanhallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen keston.</i></p> <p>66 § Palvelussuhteen päätyminen Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.</p> <p>Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta</p>
--	--

**päätäneen viranomaisen tietoon.**

*Perustelut: Palvelussuhteen päättymisellä tarkoitetaan virka- ja työsuhteen irtisanomista sekä purkamista laissa säädetyillä perusteilla sekä työsuhteen purkautuneena pitämistä työsopimuslain 8 luvun 3 § nojalla.*

*Virkasuhde ja työsuhde päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.*

*Kunnallisen viranhaltijalain 34 § säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.*

**67 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**  
**Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 § nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelukseen ottava viranomainen.**

**68 § Palkan takaisinperiminen**  
**Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallintojohtaja.**

*Perustelut: Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään kunnallisen viranhaltijalain 56 §.*

	<p>7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen</p> <p>69 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät Kaupunginhallitus vastaa asiakirjahallinnon järjestämisestä siten, että ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä. Tämän lisäksi kaupunginhallitus</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,</li><li>2) määrää kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,</li><li>3) päättää tiedonohjaussuunnitelmien (TOS) yleisistä periaatteista kuten sisällöstä, laadinnan vastuista, vahvistamisesta käyttöön sekä valvonnasta ja seurannasta,</li><li>4) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää,</li><li>5) määrittelee tarkemmin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävät ja vastuut.</li></ol> <p>70 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirja-hallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä kaupungin keskusarkistosta. Näiden lisäksi hän</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelmat (TOS),</li></ol>
--	--

4 luku  
Kaupungin talous

- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
- 3) huolehtii kaupungin asiakirjahallinnon koulutuksesta, ohjeistuksesta ja valvonnasta,
- 4) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

#### 71 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat ja toimialat ovat arkistolain tarkoittamia arkistonmuodostajia. Niiden tehtävänä on vastata oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti, sekä nimetä asiakirjahallinnon vastuuhenkilö omalla toimialallaan.

#### II OSA

#### Talous ja valvonta

#### 8 luku

#### Taloudenhoito

#### 72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja

tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

*Perustelut: Kunnan toimintaa johdetaan kuntastrategian mukaisesti ja tavoitteena on valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen. Talousarviossa tulee ottaa huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan kuntakonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia. Tällaisia voivat olla konserniyhteisöjen investoinnit, yhtiöjärjestelyt, myönnettävät ja realisoituvat takaukset ja muut vastuut ja velvoitteet.*

*Talousarvio tulisi laatia siten, että se ohjaa ja kannustaa kuntaa tulokselliseen toimintatapaan, eikä budjetointi itsessään estä toiminnan kehittämistä. Tuloksellisuustavoitteiden osalta on huomioitava, että asiaa havainnollistavat mittarit ovat sellaisia, joihin tavoitteen kohde itse voi omalla toiminnallaan vaikuttaa ja että ulkoiset olosuhdetekijät voivat vaikuttaa merkittävästi eri kohteiden suoriutumiseen. Tuloksellisuus on määritelty kunta-alan yhteisesti hyväksytyissä käsitteissä koostuvan seuraavista osatekijöistä: taloudellinen tuottavuus ja tehokkuus, palvelun laatu ja vaikuttavuus sekä työelämän laatu.*

31 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttö- suunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Tulosalueiden ja tulosyksiköiden esimiehet vastaavat yksikkönsä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamisesta sekä käyttösuunnitelmien mukaisesta määrä- rahojen oikeasta käytöstä ja tulojen kantamisesta.

*Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä katetaan em. ajanjaksona. Taloussuunnitelma on laadittava vähintään neljäksi vuodeksi sen tilinpäätöksen jälkeen, jonka taseeseen alijäämää on kertynyt.*

*Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.*

73 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Tehtävät on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Johtamansa tehtävän sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuhenkilö.

#### 74 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille neljännesvuosittain.

*Perustelut: Konsernijohdon tehtävänä olevasta tytäryhteisöjen toiminnan ja taloudellisen aseman seurannasta ja raportoinnista on määräykset 4 luvussa.*

#### 75 § Talousarvion sitovuus

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

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

*Perustelut: Talousarvion sitovuus todetaan kuntalain 110.5 §:ssä. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Valtuusto voi talousarviolla ohjata kunnan taloutta*



*sekä asettaa tavoitteita ja rajoja kunnan muiden viranomaisten toiminnalle. Valtuusto voi päättää muutoksista talous-arvioon talousarviovuoden aikana.*

*Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Lähtökohtaisesti kaikki valtuuston talousarviossa asettamat tavoitteet ovat sitovia siten, että ne on tarkoitettu toteutettavaksi. Toimielimellä on valtuutus käyttää sille talousarviossa osoitettu määräraha määrättyyn käyttötarkoitukseen tai määrätyn tavoitteen toteuttamiseen. Toimielin ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Toisaalta toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu.*

*Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa määrätä sitoviksi joko brutto- tai nettoperiaatteen mukaan. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta. Sitovuustaso määritetään esimerkiksi kunkin talousarvion osan (käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan) yhteydessä perustelutekstissä, tai muutoin osoitetaan selkeästi, mitkä erät ovat valtuustoon nähden sitovia. Nettoperiaatteella tarkoitetaan, että valtuusto päättää talousarviossa tulojen ja menojen erotuksen määrärahana tai tuloarviona.*

### 32 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esiteltävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapa- uksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

*Tuloarvio on valtuuston asettama tulotavoite, jonka olennainen alittuminen todennäköisesti vaikuttaa rahoituksen perusteisiin talousarviossa.*

*Talousarvion määrärahoista ja tuloarvioista esitetään talousarviossa yhteenvetolaskelma, johon on koottu käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan valtuuston sitoviksi hyväksymät erät. Taulukosta tulee käydä ilmi, onko määräraha tai tuloarvio brutto- vai nettomääräinen.*

### 76 § 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.

33 § Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kaupunginhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

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

*Perustelut: Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa, esimerkiksi oleelliset kunnan rahoitustarpeeseen vaikuttavat muutokset.*

*Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.*

77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Perustelut: Tarkoituksenmukainen delegointimääräys harkitaan kunnan koon ja tilanteen mukaan. Toimivaltaa voidaan suoraan delegoida myös esimerkiksi lautakunnille ja viranhaltijoille ja tarvittaessa voidaan tehdä ero kiinteän ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättämisessä.

34 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen

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

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

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

*Perustelut: Suunnitelman mukainen poistaminen edellyttää hyödykkeiden hankintamenuun kirjaamista ennalta laaditun suunnitelman mukaan järjestelmällisesti kuluksi. Poistot tulee tehdä suunnitelman mukaisesti tilikauden tuloksesta riippumatta. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista. Ohjetta on noudatettava, ja sen avulla yhdenmukaistetaan kunnissa käytettäviä poistoaikoja ja menetelmiä.*

*Suunnitelmapoistot edellyttävät kunnalta poistosuunnitelman laatimista sekä erillistä pysyvien vastaavien hyödykkeiden seuranta ja poistojen laskentajärjestelmän ylläpitämistä. Poistosuunnitelman laatimisessa on suositeltavaa olennaisuuden periaatteen mukaisesti keskitettyä rahamääriltään*

#### 35 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamisesta sekä lainan antamista ja sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman nettomuutoksesta.

Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

*merkittävimpien pysyvien vastaavien hyödykenimikkeiden poistojen oikeaan laskentaan.*

*Suunnitelmapoistoilla seurataan periaatteessa pysyvien vastaavien hyödykkeen tulontuottamiskyvyn tai kunnassa palvelujen tuotantokyvyn vähenemistä. Tämä puolestaan riippuu usein joko hyödykkeen käytön määrästä tai ajan kulumisesta taikka molemmista näistä tekijöistä. Poistojen tarkoituksena ei kuitenkaan ole seurata ensi sijassa hyödykkeen fyysistä kulumista tai sen todennäköisen luovutushinnan pienenemistä.*

#### 79 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää Kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kaupunginrahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

### 36 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kaupunginhallitus, mikäli päätösvaltaa ei ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### 37 § Riskienhallinta

Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja/rahatoimesta vastaava viranhaltija.

Perustelut: Kuntalaissa ei säädetä toimivallasta lainan ottamisessa ja antamisessa. Päätösvalta on valtuustolla, mutta valtuusto voi siirtää toimivaltaa muille viranomaisille.

### 80 § Maksuista päättäminen

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

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

*Perustelut: Valtuusto päättää kuntalain 14 §:n mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kuntalain 14 § antaa valtuustolle mahdollisuuden siirtää toimivaltaansa alemmalle viranomaiselle maksujen yksityiskohtaisemmassa hinnoittelussa ja määräämisessä. Valtuusto voi päättää maksujen yleisistä perusteista esimerkiksi talousarvion yhteydessä.*

*Erityislaeissa on säännöksiä, joiden mukaan maksuista päätetään*

70 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisista tiedonantamisista, pöytäkirjanotteista, kopioista ja muista tulosteista peritään sivukohtainen maksu.

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

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisten julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä

*valtuuston tai kunnan päättämällä taksalla. Valtuusto voi delegoida päätösvaltaansa silloin kun laissa päätöksentekijäksi ei määrätä valtuustoa.*

81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Perustelut: Hallintosäännössä olisi asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteet ja kunnanhallitus päättäisi tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

Julkisuuslain 34 §:n mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusveloitteen piiriin.

Kopiosta ja tulosteista voidaan periä maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää. Kunnissa ei sovelleta valtion maksuperustelakia. Maksuissa noudatetaan kustannusvastaavuuden periaatetta, mutta maksut voivat myös olla kustannuksia pienempiä. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista.

Asiakirjahallintajärjestelmien on oltava julkisuuslain hyvän tiedonhallintatavan vaatimusten mukaisia, jolloin viranomaisilta tulisi voida saada julkiset tiedot vaivattomasti. Tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirjoja, joihin hän haluaa tutustua. Puutteet asiakirjahallintajärjestelmissä eivät saa aiheuttaa tietopyynnöissä asiakkaalle lisäkustannuksia.

Eriyistoimenpiteitä vaativasta tiedon tai asiakirjan hausta peritään tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu kiinteä perusmaksu. Tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla eikä sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei voida periä silloin, kun



5 luku  
Hallinnon ja talouden tarkastus

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus.

39 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano  
Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.  
Valtuusto nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja

on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

Kuntaliiton yleiskirjeessä 16.9.2005/19/80/2005 käsitellään julkisuuslain 34 §:n soveltamista. Yleiskirjeessä on myös kuvaus kunnanhallituksen maksuperustepäätöksen sisällöstä ja päätöksen perustelut.

9 luku  
Ulkoinen valvonta

82 § 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.

varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.-(Kuntalaissa, joten ei ole tarvetta mainita erikseen uudessa hallintosäännössä)

#### 40 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

#### 41§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

#### 83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

#### 84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä

valvonnan 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.

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

*Perustelut: Tarkastuslautakunta tuottaa tietoa strategisen johtamisen tueksi arvioimalla suunnitelmallisesti valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.*

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi 1 kertaa vuodessa.

#### 43 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

*Perustelut: Kuntalain 84 §:n mukaan sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta. Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.*

*Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Sidonnaisuus- rekisteriin voidaan viedä vain sidonnaisuussääntelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja.*

#### 86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

**Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.**

*Perustelut: Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.*

44§ Tilintarkastajan tehtävät  
Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123§:ssä.

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

44 § Tilintarkastajan ilmoitukset **(Ei ole uudessa pohjassa)**  
Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnostaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kaupunginhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

*Tilintarkastusyhteisön toimikausi määräytyy tilikausien eli kalenterivuosien mukaan. Hallintosäännössä voidaan määrätä tilintarkastusyhteisön toimikaudesta tai se voidaan jättää tapauskohtaisesti päätettäväksi. Kuntalain 122.3 §:n mukaan tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.*

*Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä.*

87 § Tilintarkastajan tehtävät  
Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

88 § 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.

45 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle (ei ole uudessa kuntaliiton mallipohjassa, asia on kuitenkin esillä kohdassa "Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi")

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita

46 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa.

Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

*Perustelut: Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen tilivelvollisille. Kuntalain mukaan*

6 Luku  
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

46 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät  
Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Lisäksi valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

47 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät  
Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

*tilivelvollisia ovat kunnan toimielimen jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Laki ei vaadi tilivelvollisten viranhaltijoiden määrittelemistä ennakolta.*

*Kuntalain perustelujen mukaan määrittely olisi suositeltavaa viranhaltijoiden johtamis-, ohjaus- ja seurantavastuun toteutumisen edistämiseksi. Tilivelvollisten määrittely olisi osa kunnan hallinnon järjestämistehtävää, ja siitä päättäminen kuuluisi valtuustolle. Viime kädessä tilintarkastuskertomuksen antava tilintarkastaja harkitsee, ketkä ovat muistutuksen kohteena olevia tilivelvollisia.*

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät  
Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa ja **valmistelee** toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

*Perustelut: Kunnanhallitus ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmällisen toimintatavan sekä valvoo sen toimeenpanoa ja tuloksellisuutta. Ohjeistamisessa tulee huomioida ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävien hallinnan menettelyiden määrittelemisen.*

*Kunnanhallituksen tulisi antaa ohjeita esimerkiksi talous- ja strategiaprosessista, päätöksenteosta, henkilöstöasioista, tietojärjestelmistä, omaisuuden turvaamisesta, projekteista, kumppanuushankkeista, yhteistyöjärjestelyistä, hankinnoista, sopimuksista, avustuksista ja taloudellisten etujen vastaanottamisesta.*

*Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kunnassa ja kuntakonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää taloussuunnittelukaudella. Lautakunnat laativat kunnanhallitukselle omaa toimintaansa koskevat osiot, joista kunnanhallitus voi koota*



48 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

49 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, liikelaitosten johtajat sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

*toimintakertomukseen koko hallinnon kattavan selvityksen.*

*Mallisäännössä kunnanhallituksella on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto. Jos jaostoa ei ole, jaostolle määrätyt tehtävät määrätään kunnan-hallitukselle.*

91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Perustelut: Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta.

92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

**Tulosityksiköiden** esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta

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

#### 50 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle. Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

#### 93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

*Perustelut: Sisäisen tarkastuksen järjestämistä ohjaavat kansainväliset sisäisen tarkastuksen standardit. Näiden standardien mukaan sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi-, varmistus- ja konsultointitoimintaa, joka tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.*

*Kuntalaissa ei ole säädetty sisäisestä tarkastuksesta, sillä kuntien erilaisen koon ja organisoitumismuotojen vuoksi kaikille kunnille sopivaa sisäisen tarkastuksen järjestämismallia ei ole löydettävissä. Etenkin keskisuudessa ja suuressa kunnassa on suotavaa olla ammattimainen sisäisen tarkastuksen toiminto. Se voidaan järjestää esimerkiksi kunnan/kuntakonsernin omana toimintana, yhteistoimintana muiden kuntien kanssa tai se voidaan hankkia ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta.*

*Kunnanhallituksen on suositeltavaa järjestää sisäisen tarkastuksen toiminto, jos kunnan toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt eivät ole riittäviä toimintaan ja talouteen liittyvien riskien hallitsemiseksi ja valvomiseksi. Tarve järjestää sisäinen tarkastus voi perustua myös kuntakonsernin organisoitumiseen, palveluiden järjestämis- ja tuotantotapoihin sekä johtamisjärjestelmän menettelyihin.*

<p>1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt</p> <p><i>Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.</i></p> <p><i>Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.</i></p> <p><i>Valtuuston puheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.</i></p> <p><i>Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.</i></p> <p><i>Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.</i></p>	<p>III OSA Valtuusto</p> <p>11 luku Valtuuston toiminta</p> <p>94 § 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.</p> <p>Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.</p> <p>Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.</p> <p>Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.</p> <p>Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.</p> <p><i>Perustelut: Kuntalain 94.3 §:ssä säädetään valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen menettelytavoista.</i></p> <p><i>Kuntalain 18 §:n mukaan valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt, että puheenjohtajiston toimikausi on valtuuston toimikautta lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan</i></p>
---	---

2 §

*Valtuustoryhmän muodostaminen*

*Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.*

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

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

*samassa vaalitoimituksessa. Vaalipäätös voi olla yksimielinen, jolloin vaalia ei tarvitse toimittaa.*

*Kunnanhallituksen jäsenten toimikausi jatkuu siihen saakka kunnes valtuusto on valinnut uuden kunnanhallituksen. Hallintosäännön 95 §:ssä määrätään kunnanhallituksen läsnäolosta valtuuston kokouksessa. Kokouskutsu valtuuston ensimmäiseen kokoukseen tulee siten lähettää kunnanhallituksen jäsenille.*

95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi  
Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

*Perustelut: Kuntalain 19 §:n mukaan valtuustotyöskentelyä varten valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.*

*Hallintosäännössä säännellään valtuustoryhmien toiminnan*

3 §

*Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen*

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

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

4 §

*Istumajärjestys*

*Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan osoituksen*

*organisointia. Valtuustoryhmän nimestä on ilmoitettava valtuustolle. Valtuusto merkitsee tiedoksi ilmoituksen valtuustoryhmän muodostamisesta ja käsittelee ilmoitetun valtuustoryhmän nimen. Valtuusto voi hylätä ilmoitetun valtuustoryhmän nimen hallintosäännön ao. määräyksen vastaisena.*

*Valtuustotoiminnassa on ongelmallista, jos valtuustoryhmien nimet eivät riittävästi eroa toisistaan ja nimestä aiheutuu sekaantumisvaaraa esimerkiksi puolueen valtuustoryhmän kanssa. Kun valtuusto käsittelee uuden valtuustoryhmän nimeä, asiasta voidaan käydä valtuustossa keskustelua ja tarvittaessa neuvotella sekaantumisvaaraa aiheuttavan nimen muuttamisesta. Kunnallispolitiikan tulisi olla yhteispeliä, jossa eri osapuolten oikeudet näkemykset otetaan huomioon.*

96 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen  
Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

97 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan osoituksen mukaan. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.

*mukaan. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.*

13 luku

Valtuuston kokoukset

**98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

*Perustelut: Kuntalain 98 §:n mukaan sähköisessä kokouksessa kunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisen saatavissa. 99 §:n mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.*

*Lain perustelujen mukaan sähköiseen kokoukseen osallistutaan*

sähköisen yhteyden (soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys) avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Sähköisessä kokouksessa toimitaan muutoin varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti.

Kuntalain 101 §:n mukaan valtuuston kokoukset ovat julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei valtuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä. Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

Valtuuston julkiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Lain perustelujen mukaan tietoturvallisuuden huomioimisessa kunnan olisi kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn. Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla. Kunnan tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka



8 §

Kokouskutsu

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

*edellyttävät luottamuksellisuutta (suljettu kokous) tai ovat salassa pidettäviä. Kunnan tulisi linjata, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.*

*Käytännössä sähköinen kokous toteutetaan erityisellä sähköisen kokouksen tietojärjestelmällä, jossa tietoturva- ja tietosuojanäkökohdat on otettu huomioon. Tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja hankitaan.*

99 § Kokouskutsu

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

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

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

*Perustelut: Valtuuston kokoontumisesta ja kokouskutsusta säädetään kuntalain 94 §:ssä. Valtuusto kokoontuu päättämääräaikoina ja myös silloin, kun valtuuston*

*puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljänsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.*

*Valtuuston säännönmukaisista kokouksista voidaan määrätä yleisesti hallintosäännössä tai kokouspäivät voidaan jättää valtuuston erikseen päätettäväksi. Yleensä valtuusto päättää kokousaikataulustaan vuodeksi kerrallaan. Jos valtuuston on mahdollista pitää sähköisiä kokouksia, valtuusto voisi samalla ottaa kantaa siihen, mitkä kokousaikataulun kokoukset pidetään sähköisinä kokouksina.*

*Valtuuston julkiseen sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Suljetun kokouksen osallistujan tulee ottaa huomioon salassapitovelvoitteet päättäessään mistä paikasta osallistuu kokoukseen, minkä vuoksi kokouskutsussa on syytä mainita, jos osa asioista käsitellään suljetussa sähköisessä kokouksessa.*

*Lain mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta. Hallintosäännössä voidaan määrätä pidemmästä ajasta. Samassa ajassa valtuuston kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Lisäksi valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta valtuuston päättämällä tavalla, esimerkiksi määrätyissä sanomalehdissä. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.*

9 §

*Esityslista*

*Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.*

*Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.*

100 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, 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.

*Perustelut: Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden valtuutettujen tiedonsaantitarpeita.*

101 § 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.**

*Perustelut: Kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti otetaan määräykset hallintosääntöön. Mitä tässä sanotaan lähettämisestä, tarkoitetaan myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla tietoliikenneyhteydellä.*

*Kuntalain 94 §:n mukaan kunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti.*

*Laissa tai lain perusteluissa ei ole tarkemmin määritelty mitä*

10 §

*Kokouksesta tiedottaminen*

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

*tarkoitetaan "tarvittavilla teknisillä yhteyksillä ja välineillä". Vaatimus voi täytyä esimerkiksi siten, että kunta huolehtii, että valtuutetuilla ja varavaltuutetuilla on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja tietoliikenneyhteydet. Käytännössä monessa kunnassa on hankittu luottamushenkilöille tietokoneet tai tabletit, joilla he pystyvät lukemaan ja kommentoimaan sähköisiä asiakirjoja. Riittävän tietoturvan ja -suojan takaamat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa kuitenkin esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joissa luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja.*

*Koska monilla valtuutetuilla on käytössään omia tietokoneita, on kunnissa voitu sallia myös luottamushenkilöiden omien koneiden käyttö. Jotkut kunnat maksavat pienen korvauksen omien laitteiden käytöstä. Tällöinkin kunnan tulee huolehtia riittävästä tietoturvasta ja -suojasta. Luottamushenkilöiden ei tulisi tallentaa salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja omille tai työpaikan laitteille, vaan asiakirjat tulisi käydä lukemassa suojatussa verkossa.*

102 § 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 verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

*Perustelut: Määräyksellä toteutetaan kuntalain 29 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus kunnan verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen verkkosivuilla ja henkilötietojen käsittely verkossa on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee kunnan yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta kunnan asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään kuntalaisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa kunnan viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.*

*Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä kunnan verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely kunnan verkkosivuilla tarpeellista kunnan viestinnän tarkoituksen kannalta.*

*Kuntalain 101 §:n mukaan valtuusto voi painavan syyn vuoksi käsitellä asian suljetussa kokouksessa, vaikka asian käsittelyyn ei liity lailla salassa pidettäväksi säädettyä asiaa tai asiakirjaa. Voi siten olla kunnan edun mukaista, että kyseisen asian valmistelua ei julkisteta verkossa ennen valtuuston kokousta.*

**103 § Jatkokokous**

**Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä,**

11 §

*Varavaltuutetun kutsuminen*

*Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.*

*Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.*

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

**käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.**

104 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

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

*Perustelut: Kuntalain 17 §:n mukaan valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kuntavaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.*

*Varavaltuutetut eivät ole henkilökohtaisia kuten muissa toimielimissä, vaan varavaltuutettujen järjestys määräytyy kuntavaaleissa. Varavaltuutettujen kutsumisen on oikeuskäytännön vakiintuneen kannan mukaan tapahduttava vaaleissa määräytyneessä järjestyksessä. Jos sijalla 1 oleva varavaltuutettu ilmoittaa esteestä saapua kokoukseen tai häntä*

12 §

*Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa ja muut puhe- ja läsnäolo-oikeudet*

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

*Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ja hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa.*

*Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.*

*Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.*

*Eriyisestä syystä valtuuston puheenjohtaja voi antaa puheoikeuden myös muulle kokoukseen kutsutulle kaupungin viranhaltijalle.*

*ei yrityksistä huolimatta tavoiteta, voidaan kokoukseen kutsua sijalla 2 oleva varavaltuutettu.*

*Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.*

105 § **Läsnäolo kokouksessa**

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

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ja hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. **Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.**

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

***Perustelut: Nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa olisi perusteltua siksi, että alle 18-vuotiailla ei ole äänioikeutta -kuntavaaleissa eikä vaalikelpoisuutta, eivätkä he siten voi äänestää oman ikä-ryhmänsä edustajaa valtuustoon. Hallintosäännössä***

14 §

*Läsnä olevien toteaminen*

*Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisellä nimenhuudolla, joka toteutetaan valtuustosalissa olevalla kokousmenettelyyn tarkoitettulla teknisellä laitteistolla ja ohjelmalla.*

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

15 §

*Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut*

*Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.*

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

*voidaan antaa myös vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston julkisessa kokouksessa.*

106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

*Perustelut: Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus on puheenjohtajan ratkaistava asia. Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös*



<p>13 §  <i>Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja</i></p> <p><i>Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.</i></p> <p><i>Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.</i></p>	<p><i>toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.</i></p> <p>107 § Kokouksen johtaminen  Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.</p> <p><i>Perustelut: Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.</i></p> <p>108 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja  Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.</p> <p>Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.</p> <p>109 § 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.</p>
---	---

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

*Perustelut: Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyyssperusteet ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27 - 30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.*

*Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.*

*Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.*

*Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian*

<p>16 § Asioiden käsittelyjärjestys</p> <p><i>Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.</i></p> <p><i>Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, tämän ehdotus.</i></p> <p><i>Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.</i></p>	<p><i>käsittelystä. Valtuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa valtuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.</i></p> <p><i>Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.</i></p> <p>110 § Asioiden käsittelyjärjestys Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.</p> <p>Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (<i>pohjaehdotus</i>). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.</p> <p>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.</p> <p><i>Perustelut: Kuntalain 93 §:n mukaan kunnanhallituksen on valmisteltava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta</i></p>
---	---

17 §

*Puheenvuorot*

*Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.*

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

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

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

*asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.*

*Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.*

111 § Puheenvuorot

*Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.*

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

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

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

*Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.*

*Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää enintään kymmenen minuuttia ja muu puheenvuoro enintään viisi minuuttia.*

*18 §  
Puheenvuorojen käyttäminen*

*Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.*

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 kymmenen minuuttia ja muu puheenvuoro enintään **kolme** minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

*Perustelut: Puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.*

*Yleensä puheenvuorot on annettava pyydettyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun. Pykälän 3 momentissa määrätään, milloin pyydetystä järjestyksestä voidaan poiketa. Tarpeen mukaan 2 kohdassa voidaan mainita muitakin henkilöitä. 3 momentissa mainitut poikkeukset ovat puheenjohtajan harkinnassa.*

*Puheenjohtaja ei voi rajoittaa keskusteluoikeutta epäämällä pyydettyjä puheenvuoroja. Hallintosäännössä voidaan*

19 §

*Pöydällepanoehdotus*

*Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.*

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

*kuntalakiin perustuen antaa puheenjohtajalle oikeus puheenvuoron pituuden rajoittamiseen. Kuntalain 90 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.*

112 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

*Perustelut: Asian pöydällepano tarkoittaa "aikalisän" ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan valtuuston kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.*

*Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.*

<p>20 § Ehdotukset</p> <p><i>Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.</i></p> <p><i>Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.</i></p> <p><i>Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.</i></p> <p><i>Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.</i></p> <p>21 § Äänestystapa</p> <p><i>Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla</i></p>	<p>113 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.</p> <p>Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.</p> <p>114 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.</p> <p>Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.</p> <p><i>Perustelut: Kuntalain 104 §:n mukaan jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.</i></p> <p>115 § Äänestykseen otettavat ehdotukset Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.</p> <p><b>Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.</b></p> <p>116 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.</p>
--	---

*kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla.*

22 §

### *Äänestysjärjestys*

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

1) *ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;*

2) *jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä*

3) *jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.*

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

*Perustelut: Äänestyksestä säädetään kuntalain 104 §:ssä. Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu.*

*Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus" jaa "tai" ei " ilmaisee kannanoton ehdotukseen.*



23 §

*Toivomusponsi*

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

### 117 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

**Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.**

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

*Perustelut: Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää" tyhjää", jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.*

*Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspulatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsematon kiireellinen valmisteleminen asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.*

### 118 § 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.

*Perustelut: Toimenpidealoitteella ohjataan valtuuston päätöksen täytäntöönpanoa tai esitetään kunnanhallitukselle*

<p>33 § Pöytäkirja</p> <p><i>Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.</i></p> <p>34 § Pöytäkirjan tarkastus</p> <p><i>Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin pääte.</i></p>	<p><i>pyyntö selvittää tai ehkä valmistella toimenpideoitteessa tarkoitettu asia valtuuston päätettäväksi. Aiemmassa mallisäännössä käytettiin termiä "toivomusponsi".</i></p> <p>119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään §:ssä.</p> <p>Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.</p> <p><b>120 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille</b> <b>Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.</b></p> <p><i>Perustelut: Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.</i></p> <p><i>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä</i></p>
---	---

<p>24 § Yleiset määräykset</p> <p><i>Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava taitettu kokoon niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.</i></p> <p><i>Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.</i></p> <p><i>Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.</i></p> <p>25 § Vaalitoimituksen avustajat</p> <p><i>Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjan-tarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.</i></p>	<p><i>yleisessä tietoverkossa.</i></p> <p>14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</p> <p>121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset <b>Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.</b></p> <p>Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.</p> <p>Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.</p> <p>Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.</p> <p>122 § Enemmistövaali Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.</p> <p>Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen</p>
---	--

<p>26 § Valtuuston vaalilautakunta</p> <p><i>Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.</i></p> <p><i>Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden</i></p>	<p>pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä.</p> <p><i>Perustelut: Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimitella ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.</i></p> <p><i>Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimitella ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.</i></p> <p><i>Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.</i></p> <p><i>Kuntalain 105 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa arpa ratkaisee.</i></p> <p>123 § Valtuuston vaalilautakunta Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.</p> <p>Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.</p>
---	---

*varapuheenjohtajan.*

*Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.*

*Suhteellinen vaali*

*28 §*

*Ehdokaslistojen laatiminen*

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

*Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään.*

*Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut.*

*27 §*

*Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto*

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

*29 §*

*Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen*

*Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne*

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

124 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

126 § 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.

*asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.*

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

**30 §**  
*Ehdokaslistojen yhdistelmä*

*Sitten kun edellä 29 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.*

*Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi.*

**31 §**  
*Vaalitoimitus*

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

**32 §**  
*Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen*

*Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput*

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

**127 § 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.

**128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**  
Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

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

*vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.*

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

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

5 §

*Valtuutettujen aloitteet*

*Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla ilmoitettuaan siitä aikaisemmin puheenjohtajalle oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.*

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

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

15 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

130 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

6 §

*Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys*

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

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

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

7 §

*Kyselytunti*

*Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Valtuutettu saa samalla kyselytunnilla esittää enintään yhden kysymyksen.*

*Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Se saa kestää enintään 45 minuuttia.*

*Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupunginkansliaan viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä*

131 § 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 viiden viikon 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.

132 § Kyselytunti

Vaihtoehto 1

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Valtuutettu saa samalla kyselytunnilla esittää enintään yhden kysymyksen.

Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Se saa kestää enintään 45 minuuttia.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupunginkansliaan viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä



*kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.*

*Saatuaan kaupunginhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.*

*Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä ja samalla heille lähetetään jäljennös kyselytunnilla esitettävästä kysymyksestä.*

*Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.*

kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan kaupunginhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä ja samalla heille lähetetään jäljennös kyselytunnilla esitettävästä kysymyksestä.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

#### Vaihtoehto 2

Valtuuston päättämien varsinaisten kokousten yhteydessä järjestetään tarpeen mukaan kyselytunti, jonka aikana valtuutetuilla on tilaisuus suullisesti esittää kaupunginjohtajalle ja kaupungin johtoryhmän jäsenille yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä näiden toimialaan kuuluvissa kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Kysymyksen pituus saa olla korkeintaan kaksi minuuttia.

Valtuutetun, joka haluaa esittää kysymyksen, on lähetettävä se sähköpostilla seitsemän päivää ennen kokousta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtaja, mahdollisuuksien mukaan varapuheenjohtajien kanssa neuvoteltuaan, ratkaisee huomioon ottaen kysymyksen ajankohtaisuus ja merkittävyys, mitkä kysymykset esitetään kyselytunnilla ja missä järjestyksessä esitettävät kysymykset esitetään. Kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

<p>3 luku Kokousmenettely</p> <p>11 § Määräysten soveltaminen Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin muissa kuntalain tarkoittamissa toimitelmissä.</p> <p>12 § Sähköinen päätöksentekomenettely Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimitelimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.</p> <p>13 § Kokousaika ja -paikka Toimielin päättää varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan.</p>	<p>Kun kaupunginjohtaja tai johtoryhmän jäsen on vastannut kysymykseen (vastauksen enimmäiskesto kolme minuuttia), on kysymyksen esittäjällä oikeus käyttää puheenvuoro/lisäkysymys, jonka enimmäiskesto on kaksi minuuttia.</p> <p>Puheenjohtaja voi harkintansa mukaan rajoittaa kysymyksiä. Valtuusto ei tee päätöksiä kyselytunnilla. Kyselytunti on julkinen.</p> <p>IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely</p> <p>15 luku Kokousmenettely</p> <p>133 § Määräysten soveltaminen Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin muissa kuntalain tarkoittamissa toimitelmissä.</p> <p>134 § Sähköinen päätöksentekomenettely Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimitelimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.</p> <p>135 § Kokousaika ja -paikka Toimielin päättää varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan.</p>
---	--

Kokous pidetään myös, milloin toimielimen puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö sen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Kutsu ylimääräisiin kokouksiin on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisena tai sähköisesti hyvissä ajoin ennen kokousta.

#### 14 § Kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää kirjallisesi tai sähköisesti toimielimen päättämällä tavalla. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja niille, joilla on oikeus läsnäoloon toimielimen päättämällä tavalla.

Esityslista on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Sen tulee kunkin asian osalta sisältää esittelijän ehdotus toimielimen päätökseksi.

Kokous pidetään myös, milloin toimielimen puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö sen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Kutsu ylimääräisiin kokouksiin on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisena tai sähköisesti hyvissä ajoin ennen kokousta.

#### 136 § Kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää kirjallisesi tai sähköisesti toimielimen päättämällä tavalla. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja niille, joilla on oikeus läsnäoloon toimielimen päättämällä tavalla.

Esityslista on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Sen tulee kunkin asian osalta sisältää esittelijän

15 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa  
Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

16 § Jatkokokous  
Asian käsittely voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

17 § Varajäsenen kutsuminen  
Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on itse kutsuttava vara- jäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

18 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kaupunginhallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, kaupunginjohtajalla sekä kaupunginhallituksen päättämällä henkilöillä.

ehdotus toimielimen päätökseksi.

137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa  
Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

138 § Jatkokokous  
Asian käsittely voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

139 § Varajäsenen kutsuminen  
Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on itse kutsuttava vara- jäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

140 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kaupunginhallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, kaupunginjohtajalla sekä kaupunginhallituksen päättämällä henkilöillä.

Muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupungin- hallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, toimialajohtajilla oman toimialan toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

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

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan antaa asianomaisen johtokunnan päätöksellä 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

#### 19 § Kokouksen pitäminen

Kokouksen avattuaan puheenjohtajan on todettava läsnäolijat. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, mikäli erityiset syyt sitä vaativat.

#### 20 § Kokouksen johtaminen

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

Muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupungin- hallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla oman palvelualueen toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

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

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan antaa asianomaisen johtokunnan päätöksellä 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

#### 141 § Kokouksen pitäminen

Kokouksen avattuaan puheenjohtajan on todettava läsnäolijat. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, mikäli erityiset syyt sitä vaativat.

#### 142 § Kokouksen johtaminen

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

puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

#### 21 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 22 § Esittely

Asiat ratkaistaan toimitelimen kokouksissa pääsääntöisesti viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitelin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitelin toisin päättä.

Kaupunginhallituksen kokouksessa asiat ratkaistaan kaupunginjohtajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Muiden toimitelimen kokouksissa asiat ratkaistaan toimintasäännössä nimetyin pääsääntöisesti yhden viranhaltijan esittelystä.

Eriyisestä syystä toimitelin voi päättää, että asia käsitellään toimitelimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

#### 143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 144 § Esittely

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Lautakunnassa ja johtokunnassa esittelijänä toimii palvelualuejohtaja ja hänen sijaisestaan määrätään toimintasäännössä.

Aluejohtokunnassa esittelijänä toimii puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Eriyisestä syystä toimitelin voi päättää, että asia käsitellään toimitelimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitelin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitelin toisin päättä.

### 23 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

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

### 24 § Äänestystapa

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

### 25 § Äänestysjärjestys

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

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

### 145 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään.

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

### 146 § Äänestystapa

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

### 147 § Äänestysjärjestys

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

- ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
- jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa

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

#### 26 § Vaalit

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

Äänestysliput annetaan toimitelimen puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

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

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

järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä

- jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

#### 148 § Vaalit

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

Äänestysliput annetaan toimitelimen puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

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



Nimenhuudon päätyttyä toimielimen puheenjohtaja antaa äänestysliput ääntenlaskijoille, jotka tutkivat niiden pätevyden, sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Ääntenlaskijat antavat vaalin tuloksesta ilmoituksen toimielimen puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen toimielimelle.

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

27 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen  
Pöytäkirjanpitäjä kirjoittaa pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:  
Järjestäytymistietoina;  
•toimielimen nimi

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

Nimenhuudon päätyttyä toimielimen puheenjohtaja antaa äänestysliput ääntenlaskijoille, jotka tutkivat niiden pätevyden, sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Ääntenlaskijat antavat vaalin tuloksesta ilmoituksen toimielimen puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen toimielimelle.

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

149 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen  
Pöytäkirjanpitäjä kirjoittaa pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

•merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)

- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouskutsun laillisuus ja kokouksen päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina;

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätosehdotus
- esteellisyys
- asian salassapito
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset, äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit, vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

Laillisuustietoina;

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeessa ja valitusosoituksessa on

Järjestäytymistietoina;

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

Asian käsittelytietoina;

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätosehdotus
- esteellisyys
- asian salassapito
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset, äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit, vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

Laillisuustietoina;

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

mainittava oikaisuvaatimus- ja valitusviranomainen sekä oikaisuvaatimus- ja valitusaika.

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

Toimielimen esittelijä vastaa päätösten tiedottamisesta.

#### 28 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon

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

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeessa ja valitusosoituksessa on mainittava oikaisuvaatimus- ja valitusviranomainen sekä oikaisuvaatimus- ja valitusaika.

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

Toimielimen esittelijä vastaa päätösten tiedottamisesta.

#### 150 § 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 määrätään.

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

ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

#### 29 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

#### 30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto- oikeuttaan.

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

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

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

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

#### 151 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

#### 152 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto- oikeuttaan.

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

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

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian

## 68 § Kaupungin asukkaiden aloitteet

Kaupunginhallituksen on vuosittain toukokuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kaupungin toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi se aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä

ottamisesta kaupungin- hallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

### 16 luku

### Muut määräykset

### 153 § Aloiteoikeus

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

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

*Perustelut: Hallintosäännön määräykset koskevat kuntalain 23 §:n mukaista aloitetta. Aloiteoikeus on kaikenikäisten kunnan asukkaiden oikeus.*

*Kunta voi päättää myös palvelualoitteen käyttämisestä kunnassa. Palvelualoitteella tarkoitetaan kunnan ulkopuoliselle taholle annettua mahdollisuutta tehdä aloite siitä, miten tietty julkinen palvelu voitaisiin jatkossa tuottaa nykyistä tuotantotapaa laadukkaammin, edullisemmin, asiakasystävällisemmin, tehokkaammin tai saavutettavammin. Kunnan on itse määriteltävä, ketkä voivat tehdä palvelualoitteen, mistä asioista aloite voidaan tehdä ja miten se käsitellään kunnassa.*

*Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).*

#### 154 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

*Perustelut: Kunnanhallitus voi valmistella aloitteessa tarkoitetun asian valtuuston käsiteltäväksi omana asianaan tai viedä*

*valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja aloitteiden johdosta suoritettavat toimenpiteet valtuuston tiedoksi listauksena vähintään kerran vuodessa.*

*Kun valtuustolla on toimivalta aloitteessa tarkoitetussa asiassa, kunnanhallitus ei voi omalla päätöksellään todeta, että aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, vaan valtuuston tulee voida ottaa kantaa asiaan.*

*Kahden prosentin osuus kunnan asukasluvusta lasketaan väestötietojärjestelmän tietojen mukaan aloitteen saapumispäivän perusteella.*

*Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 15 luvussa.*

155 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

*Perustelut: Kunnan viranomaisen tulee antaa aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista*

#### 72 § Nimenkirjoitus

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, kaupunginlakimies tai talousjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole toisin valtuuttanut.

Muiden toimielimien päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa ko. toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa sihteeri tai asian valmistelija, jollei toimialan omassa toimintasäännössä muuta määrätä.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

*aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.*

*Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.*

#### 156 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, kaupunginlakimies tai talousjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa sihteeri tai asian valmistelija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi



Asian valmistelija allekirjoittaa valmistelua koskevat asiakirjat.

Varsinaisten allekirjoittajien ollessa estyneitä vastaavat allekirjoitusoikeudet ovat heidän sijaisillaan.

pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

*Perustelut: Pykälään on koottu nimenkirjoitusta koskevat määräykset. Toimielin voi erikseen valtuuttaa henkilön tai henkilöt allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.*

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

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

*Perustelut: Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain 58 §:ssä. Todisteellinen tiedoksianto kunnalle toimitetaan kunnanjohtajalle tai kunnan puhevaltaa asiassa käyttävän toimielimen puheenjohtajalle. Tiedoksianto voidaan toimittaa*

*myös muulle henkilölle, joka on oikeutettu kunnanjohtajan tai toimielimen puheenjohtajan puolesta vastaanottamaan tiedoksiantoja.*

#### V OSA

#### Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

#### 17 luku

Luottamushenkilöiden palkkiosääntö *(Ainoa esitettävä muutos nykyiseen verrattuna on kohdassa "Kokouspalkkiot", joka kirjattu punaisella. Lisäksi lautakuntien nimet yms. on muutettu vastaanamaan valmistelussa olevaa mallia)*

#### 158 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkioita luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

#### 159 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Valtuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaosto, 115 €
2. Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot sekä toimikunnat, 95 €
3. Nuorisovaltuusto, oppilasjäsenet opetustoimen toimielimissä, 34 €

Nuorisovaltuutetun tai oppilasjäsenen osallistuessa muiden toimielinten kokouksiin on palkkio, 34 €

4. Muut toimielimet sekä työryhmät, 68 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

**Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkioita 50 prosentilla.**

*Soveltamisohje*

*Jos toimielimen määräysten mukaan koolle kutsuttua kokousta ei saada*

*päätösvaltaiseksi jäsenten vähälukuisuuden vuoksi, maksetaan kokouspalkkio paikalle tulleille jäsenille.*

*Kaupunginvaltuutetuille ja kutsutuille varavaltuutetuille sekä kaupunginhallituksen varsinaisille ja kutsutuille varajäsenille, jotka osallistuvat kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen koolle kutsumaan seminaari- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan kokouspalkkio tämän kohdan mukaisesti. Palkkio-oikeus on myös lautakuntien koolle kutsumien seminaari- tai informaatiotilaisuuksien osalta. Lautakuntien jäsenillä ja kutsutuilla varajäsenillä on oikeus palkkioon lautakuntien omien seminaari- ja informaatiotilaisuuksien osalta.*

*Luottamushenkilölle, joka osallistuu Mikkelin kaupungin järjestämään koulutustilaisuuteen vähintään kahden tunnin ajan, maksetaan koulutuspäivältä kokouspalkkio tämän kohdan mukaisesti. Valtuuston seminaari- tai informaatiotilaisuuteen kutsutaan valtuustoryhmien ilmoittaman määrän mukaisesti varavaltuutettuja riippumatta siitä, vaikka kaikki valtuutetut osallistuisivat.*

160 § Samana päivänä

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

#### 161 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio

Kokouksen ulkopuolella tapahtuvasta pöytäkirjantarkastuksesta suoritetaan tarkastajille palkkio, joka on neljäsosa ao. toimielimen korottamattomasta kokouspalkkiosta. Matkakustannukset korvataan tämän säännön 103§:n mukaisesti.

#### 162 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

- valtuuston puheenjohtaja 3.375 €
- valtuuston varapuheenjohtajat 1.970 €
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja 4.350 €
- kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat 2.025 €
- kaupunginhallituksen jäsen 1.620 €
- tarkastuslautakunnan, kasvatus- ja opetuslautakunnan, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan, kaupunkiympäristölautakunnan, pelastuslautakunnan, ympäristölautakunnan, liikelaitosten johtokuntien ja aluejohtokuntien puheenjohtajat 1.350 €

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta niiltä täysiltä kalenterikuukausilta, joiden aikana vuosipalkkioon

oikeutettu on ollut estynyt hoitamaan tehtävänsä.

*Soveltamisohje*

*Vuosipalkkioon sisältyy mm. seuraavat;*

- korvaus kokouksiin valmistautumisesta*
- asioihin perehtymisestä*
- asioiden tiedottamisesta*
- kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista*
- neuvottelut, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota*
- onnittelukäynnit*
- tutustumismatkat*
- vierailut*
- puheenjohtajien palaverit*
- edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimielimen päätöksellä henkilöä nimetty.*

*Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset.*

*Ansionmenetyksen korvaamisesta on määräykset kohdassa § 101.*

163 § Vaalilautakuntien palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja, 205 €
- vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja, 185 €
- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen, 135 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 94 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

*Soveltamisohje*

*Vaalimateriaalin noutamisesta keskusvaalilautakunnalta ja vaalien valmistelusta ei makseta erillistä palkkiota.*

164 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimivalle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

165 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tahi valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Kaupunginjohtajalta 1 momentissa tarkoitetun toimeksiannon saaneelle luottamushenkilölle suoritetaan kaupunginhallituksen jaoston jäsenen kokouspalkkio.

Luottamushenkilölle, joka määrättyä tai oikeutettuna osallistuu koulutustilaisuuksiin tai seminaareihin, ei suoriteta tämän sääntökohdan tarkoittamaa palkkiota.

*Soveltamisohje*

*Toimituspalkkiota maksetaan myös osallistumisesta toimielimen erikseen nimeämänä katselmukseen, edustustilaisuuteen, rekrytointihaastatteluun tai kaupungin edunvalvontaa edellyttävään tilaisuuteen, jossa henkilö edustaa kaupunkia, tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.*

*Toimielimen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai muun jäsenen osallistuessa huomioimisiin ja palkitsemisiin ao. toimielimen puolesta sekä erilaisiin muistamisiin ym. vastaaviin tilaisuuksiin maksetaan hänelle puolet ao. toimielimen kokouspalkkiosta.*

*Palkkion maksamisen edellytyksenä on toimielimen tai kaupunginjohtajan kirjallinen päätös edustajaksi nimeämisestä tai valvontavelvolliseksi määräämisestä.*



*Luottamushenkilön osallistuessa asianomaisen toimielimen ennalta hyväksymään koulutukseen maksetaan virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha tai yksi kokouspalkkio ja matkakustannukset sekä ansionmenetykskorvaus.*

*Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin tai kuntien edustajakokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa mitä edellä 94 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenen palkkiosta. Palkkio suoritetaan siinä tapauksessa, että kuntayhtymä ei suorita palkkiota.*

#### 166 § Ansionmenetys korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan osallistumisesta

- kaupungin toimielimen kokoukseen
- kaupungin toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan

	<p>kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 45 €.</p> <p>Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Ansionmenetysaika voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.</p> <p>Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimsuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.</p> <p>Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20 € tunnissa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.</p> <p>Kaupungin luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta maksetaan kaupungin palveluksessa olevalle luottamushenkilölle hänen varsinainen palkkauksensa, ellei laista, asetuksesta tai muusta määräyksistä muuta johdu.</p>
--	--

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa/tunti.

*Soveltamisohje*

*Mikäli luottamushenkilö on yrittäjä, niin kustannuksista tulee esittää hyväksyttävä selvitys joko yrittäjän tilitoimistolta tai todistus viimeksi vahvistetun verotuksen mukaisesta tulosta verottajalta. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansiomenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.*

*Jos luottamushenkilöllä on lapsi tai puoliso tai hän toimii lain tarkoittamana omaishoitajana henkilölle, joita ei voi jättää luottamustoimen hoidon ajaksi ilman ulkopuolista hoitajaa, korvataan hoitajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset edellyttäen, että luottamushenkilö lääkärin todistuksilla tai muilla asiakirjoilla osoittaa, että hoitajan palkkaaminen on ollut välttämätöntä. Korvaus maksetaan alalla yleisesti noudatettavan tason mukaisesti.*

*Mikäli ansionmenetyksen peruste tai määrä ei ole yksiselitteisesti osoitettavissa, päättää kaupunginhallitus ansionmenetyksen korvauksen*

*kohtuullisesta maksamisesta.*

*Osallistuminen kaupungin puheenjohtajiston kokoukseen oikeuttaa korvaukseen ansionmenetyksestä.*

*Osallistuminen "toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan" voi tarkoittaa, että luottamushenkilön osallistumista on esimerkiksi puheenjohtajistossa edellytetty tai että luottamushenkilö on nimenomaisesti määrätty osallistumaan po.tilaisuuteen kaupungin puheenjohtajistossa. Ansionmenetystä voidaan maksaa myös, milloin osallistuminen perustuu kaupunginjohtajan päätökseen tai määräykseen.*

#### 167 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden lukuun ottamatta 99 §:ssä tarkoitettuja palkkioita tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

#### *Soveltamisohje*

*Palkkio voi perustua myös muuhun annettuun luotettavaan selvitykseen.*

#### 168 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen

matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä, ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta. Alle kolmen kilometrin yhdensuuntaisilta matkoilta ei matkakustannusten korvausta kuitenkaan suoriteta.

*Soveltamisohje*

*Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti niille kaupungin luottamushenkilöille, joiden yhdensuuntainen matka vakinaisesta asunnosta luottamustehtävän hoitamispaikkaan on 3 kilometriä tai enemmän.*

*Luottamushenkilöllä on oikeus käyttää taksia tai omaa autoa toimielimen päättämiin edustustilaisuuksiin ja vierailuihin osallistuessaan. Taksin ja oman auton käyttäminen on mahdollista myös tilanteissa, jos luottamushenkilön asunto tai kokouspaikka sijaitsee sellaisessa paikassa, että julkisen liikenteen käyttäminen ei ole mahdollista tai matka-aika yhteen suuntaan ylittää puoli tuntia.*

169 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

170 § Kustannusten laskuttaminen

	<p>Ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen. Viimeistään vaatimus on kuitenkin esitettävä yhden vuoden kuluessa.</p> <p><i>Säännön soveltaminen</i> <i>Kaupunginhallituksella on tarvittaessa oikeus antaa tämän säännön soveltamista ja tulkintaa koskevia määräyksiä, ja päättää siitä, mitkä ovat säännön 94 §:n kohdassa 4 tarkoitettuja toimielimiä, joiden kokouksista suoritetaan kokouspalkkioita</i></p>



