

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	5
------------------------	---

17 § Henkilöstöorganisaatio	5
-----------------------------	---

18 § Kaupunginjohtaja	7
-----------------------	---

19 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	8
---	---

20 § Palvelualuejohtajat	8
--------------------------	---

21 § Tulosaluejohtajat	8
------------------------	---

22 § Tulosyksiköiden esimiehet	9
--------------------------------	---

23 § Liikelaitoksen johtaja	9
-----------------------------	---

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	9
---------------------------------------	---

24 § Konsernijohto	9
--------------------	---

25 § Konsernijohtajan 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	16
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 § Menettyjen 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 § Puheenjohtajan 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 § Toimenpideoito	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	48
134 § Sähköinen päätöksentekomenettely	48
135 § Kokousaika ja -paikka	48
136 § Kokouskutsu	49
137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	49
138 § Jatkokokous	49
139 § Varajäsenen kutsuminen	50
140 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	50
141 § Kokouksen pitäminen	50
142 § Kokouksen johtaminen	50
143 § Tilapäinen puheenjohtaja	51
144 § Esittely	51
145 § Esteellisyyden toteaminen	51
146 § Äänestystapa	51
147 § Äänestysjärjestys	52
148 § Vaalit	52
149 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen	53
150 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	54
151 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	55
152 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	55

16 luku	
Muut määräykset	55
153 § Aloiteoikeus	55
154 § Aloitteen käsittely	56
155 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	56
156 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	56
157 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	57

V OSA / Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

17 luku	
Luottamushenkilöiden palkkiosääntö	57
158 § Soveltamisala	57
159 § Kokouspalkkiot	57
160 § Samana päivänä	59
161 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio	59
162 § Vuosipalkkiot	59
163 § Vaalilautakuntien palkkiot	60
164 § Luottamushenkilösihteerin palkkio	60
165 § Toimituspalkkio	60
166 § Ansionmenetyks korvaus	61
167 § Pöytäkirjat palkkioperusteina	63
168 § Matkakustannusten korvaaminen	63
169 § Palkkioiden maksaminen	64
170 § Kustannusten laskuttaminen	64

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 11 jäsentä.

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa on 11 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

Mikkelissä on 5 aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Mikkelin pitäjän, 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.

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 eritasoiisiin 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

Anttolan aluejohtokunta

Haukivuoren aluejohtokunta

Mikkelin pitäjän aluejohtokunta

Ristiinan aluejohtokunta

Suomenniemen aluejohtokunta

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 edistämisessä, 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 palvelualueita 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 määrävät 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 § Tulosityksiköiden esimiehet

Tulosityksikön esimies vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää tulosityksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön 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 kehittämisestä 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 kilpailukyvn 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 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 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 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

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 kutsumisesta
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 kaupunginvaltuustolle talousarviokäsittelyn yhteydessä esityksen palvelujen tuottamistavasta, palveluverkosta, uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta
- 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, 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,
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 kadunpito päätöksen tekemisestä,
13. kadun kunnossa- ja puhtaanapitoon ja hylättyihin ajoneuvoihin liittyvistä viranomastehtävistä,
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 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.
5. päättää palvelualueen tiedotustoiminnasta
6. päättää tulosalueen esimiehiä koskevista henkilöstöhallintoasioista siten kuin hallintosäännössä on määrätty
7. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueille
8. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät lukuun ottamatta niitä hallintosäännössä mainittuja viranhaltijoita, jotka valitsee kaupunginhallitus.
9. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta lautakunnassa vahvistetuissa rajoissa
10. päättää tulosalueiden esimiesten virka- ja työmatkoista
11. 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/tehtävään
20. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät tulosityksikön esimiestä kuultuaan lukuun ottamatta tulosityksikön 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. päättää 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

Tulosalueen johtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

40 § Tulosityksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta

Tulosityksikön esimies

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää tulosityksikön toimintaa yhdessä henkilöstön kanssa ja vastata tulosityksikölle asetettujen toiminnallisten, taloudellisten ja laadullisten tavoitteiden saavuttamisesta ja palvelujen järjestämisestä
2. vastaa tulosityksikön toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
3. päättää tulosityksikkönsä talousarvion käyttösuunnitelmasta
4. päättää tulosityksikkönsä hankinnoista lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyä tulosityksikköä 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 tulosityksikön 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

1. 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 kaupunkistrategian sekä talousarvion ja -suunnitelman valmistelussa sekä asioissa, joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kunnan asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin

2. päättää kaupunginvaltuuston 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.

46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot 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 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 viranomaisen 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 viranomaisen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisen sopii koeajasta.

57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

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 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,
- 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 käyttösunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman 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.

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

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 kokoustaunon 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 päättä.

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

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

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 149 §: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 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

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle tai virkamiesjohdolle 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 valtuuston puheenjohtajistolle viimeistään 14 päivää

ennen valtuuston kokousta. Puheenjohtaja, mahdollisuuksien mukaan varapuheenjohtajien kanssa neuvoteltuaan, ratkaisee huomioon ottaen kysymyksen ajankohtaisuus ja merkittävyys, mitkä kysymykset osoitetaan kaupunginhallitukselle ja mitkä virkamiesjohdolle vastattavaksi kyselytunnilla ja missä järjestyksessä esitettävät kysymykset esitetään. Määräajan jälkeen 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 tai virkamiesjohdolta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käyda keskustelua.

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

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. 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 kirjallisesti 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 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.

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 syystä toimielin voi päättää, että asia käsitellään toimielimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

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

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 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 näkyvässä. 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 päätä.

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 pätevyyden, 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:

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 määrätyllä tavalla.

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

Muun toimielimen 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

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 valmistelijä, 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 palkkiosääntö

17 luku

Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

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. Lautaja- 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 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 toimitielimen päätöksellä henkilöä nimetty.

Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset. Ansionmenetyksen korvaamisesta on määräykset kohdassa § 166.

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 159 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Soveltamisohje

Vaalimateriaalin noutamisesta keskusvaalilautakunnalta ja vaalien valmistelusta ei makseta erillistä palkkiota.

164 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimivalle toimitielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimitielimen 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 159 §: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. Ansionmenetyksia voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, 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 ko. tilaisuuteen kaupungin puheenjohtajistossa. Ansionmenetystä voidaan maksaa myös, milloin osallistuminen perustuu kaupunginjohtajan päätökseen tai määräykseen.

167 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden lukuun ottamatta 164 §: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 159 §:n kohdassa 4 tarkoitettuja toimielimiä, joiden kokouksista suoritetaan kokouspalkkioita