MIKKELI

Mikkelin kaupungin hallintosääntö

MIKKELI

Voimaantulot ja muutokset

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 20.5.2019 § 60
Voimaantulo: 1.6.2021/1.8.2021

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 18.5.2020 § 32
Voimaantulo: 18.5.2020

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 9.11.2020 § 89
Voimaantulo: 9.11.2020

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 17.5.2021 § 66
Voimaantulo: 1.8.2021

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 17.5.2021 § 67
Voimaantulo: 1.8.2021

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 7.6.2021 § 83
Voimaantulo: 1.8.2021

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 7.6.2021 § 84
Voimaantulo: 7.6.2021

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 4.10.2021 § 140
Voimaantulo: 1.1.2022

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 4.10.2021 § 141
Voimaantulo: 1.11.2021

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 13.6.2022 § 79
Voimaantulo: 1.8.2022

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 22.4.2024 § 35
Voimaantulo: 1.6.2024

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 11.11.2024 § 107
Voimaantulo: 11.11.2024

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 11.11.2024 § 107
Voimaantulo: 1.6.2025

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 7.4.2025 § 39
Voimaantulo: 7.4.2025

Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 8.12.2025 § 154
Voimaantulo: 8.12.2025

MIKKELI

MIKKELI

Sisältö

I OSA
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 4

II OSA
Talous ja valvonta 30

III OSA
Valvonta 32

IV OSA
Valtuusto 35

V OSA
Päätöksenteko- ja hallintomenettely 45

VI OSA
Luottamushenkilöiden palkkiosääntö 53

MIKKELI

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

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

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin palveluverkosta ja konsernirakenteen muutoksesta.

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, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa ja sen alaisissa jaostoissa

Kaupunginhallituksen ja sen alaisen jaostojen 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
- johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kaupunginjohtajan kanssa sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäisen valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta
- ratkaisee kaupunginhallituksen puolesta asiat, jotka koskevat
    - kaupunginjohtajan vuosilomia, koulutuksen ja virkamatkojen sekä matkalaskujen ja edustuskuluja koskevien laskujen hyväksymistä ja
    - kaupunginjohtajan enintään kuukauden pituista virkavapautta, jonka saamiseen on lainsäädännön, virkaehtosopimuksen tai muun säännöksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus konsernijaoston kokouksissa.

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 sekä konsernijaoston 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 palvelualueiden 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.

MIKKELI

2 luku
Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

8 § Kaupunginhallitus sekä konsernijaosto

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 konsernijaosto, jossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee konsernijaoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet kaupunginhallituksen jäsenistä ja varajäsenistä.
Kaupunginvaltuusto valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

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.
Kaupunginvaltuusto valitsee 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. Lautakunnan toimikausi on kaksi vuotta.

10 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä.
Hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä.
Kaupunkikehityslautakunnassa on 11 jäsentä.

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

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

Yksityistielain mukaisissa toimituksissa käsiteltävissä asioissa kokoonpano on jaoston puheenjohtaja ja kaksi jaoston keskuudestaan valitsemaa jäsentä. Lautakuntien toimikausi on kaksi vuotta.

11 § Mikkelin seudun ympäristölautakunta

Hirvensalmen, Kangasniemen, Mikkelin ja Mäntyharjun yhteisessä Mikkelin seudun ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä. Vastuukunta Mikkeli valitsee lautakuntaan 4 jäsentä ja muut sopimuskunnat valitsevat kukin yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

12 § Mikkelin seudun työllisyyslautakunta

Hirvensalmen, Juvan, Kangasniemen, Mikkelin, Mäntyharjun, Pertunmaan ja Puumalan yhteisessä Mikkelin seudun työllisyyslautakunnassa on 10 jäsentä. Vastuukunta Mikkeli valitsee lautakuntaan 5 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Muut sopimuskunnat asettavat keskuudestaan viisi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.

13 § Kaupungin liikelaitokset

Sivistyslautakunnan alaisena toimii Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia. Kaupunkikehityslautakunnan alaisena toimii Mikkelin Vesiliikelaitos. Liikelaitoksien johtokuntien toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokuntaan kahdeksan varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Johtokunnassa tulee olla edustettuna koulutuksen, verkkokoulutuksen ja tulevaisuudentutkimuksen sekä vapaan sivistystyön asiantuntemus. Yksi jäsenistä valitaan henkilöstön esityksestä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokuntaan kahdeksan jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä sekä valitsee 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 viisi (5) aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Mikkelin pitäjän, Ristiinan ja Suomenniemen aluejohtokunta. Kaupunkikehityslautakunnan alaisissa aluejohtokunnissa on seitsemän (7) jäsentä ja kolme (3) varajäsentä. Kaupunginvaltuusto valitsee alueen asukkaita kuultuaan aluejohtokuntien jäsenet sekä aluejohtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto määrää missä järjestyksessä varajäsenet tulevat jäsenten sijaan.

15 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3 luku
Vaikuttamistoimielimet

16 § Nuorisovaltuusto

Mikkelin nuorisovaltuusto on vaalilla valittava kaupunginhallituksen alainen nuoria koskevien asioiden asiantuntija- ja yhteistyöelin. Kaupunginhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, eroaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

17 § Vanhusneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

18 § Vammaisneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kaupunginhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

4 luku
Henkilöstöorganisaatio

19 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu konserni- ja elinvoimapalveluiden, 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.

Tulosalueet voidaan jakaa toimielimen omalla päätöksellä eritasoisiin tulosyksiköihin.

Kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö sijoitetaan konserni- ja elinvoimapalveluihin ja eri toimielinten alaisuuteen palvelualueittain.

Palvelualueet ovat toimielinjaon mukaisesti seuraavat:

1. Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualue
Kaupunginvaltuusto
Kaupunginhallitus
Konsernijaosto
Keskusvaalilautakunta
Tarkastuslautakunta
Mikkelin seudun ympäristölautakunta
Mikkelin seudun työllisyyslautakunta

2. Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue
Sivistyslautakunta
Hyvinvointilautakunta
Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia

3. Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue
Kaupunkikehityslautakunta
Mikkelin Vesiliikelaitos
Lupa- ja valvontajaosto
Anttolan aluejohtokunta
Haukivuoren aluejohtokunta
Mikkelin pitäjän aluejohtokunta
Ristiinan aluejohtokunta
Suomenniemen aluejohtokunta

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

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

Konserni- ja elinvoimapalvelut tukee ja luo edellytyksiä palvelualueiden tuloksellisille toiminnalle ja seuraa asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

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

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on palvelualuetta 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.

20 § 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 olleessa estynyt tai esteellinen kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

21 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

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

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

22 § Palvelualuejohtajat

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualuetta johtaa kaupunginjohtaja.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualuetta johtaa sivistysjohtaja.

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualuetta johtaa kaupunkikehitysjohtaja.

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

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

23 § 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.

Liikelaitosten johtajien, ympäristöpalveluiden johtajan ja työllisyysjohtajan sijaisista määrätään toimielimien omissa toimintasäännöissä.

24 § Tulosyksiköiden esihenkilöt

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

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

25 § Liikelaitoksien johtajat

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otaviaa johtaa Otavian johtaja-rehtori.

Mikkelin Vesiliikelaitosta johtaa vesiliikelaitoksen johtaja.

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

5 luku
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

26 § Konsernijohto

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

27 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle,
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon

- 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 valtuuston puheenjohtajiston kanssa

Konsernijaosto

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konsernijaosto, jonka tehtävistä määrätään erikseen 30 §:ssä.

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.

28 § 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.

6 luku
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

29 § 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 kilpailukyvyn 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 valtuustonpäätösvaltaan,
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 täyttämisestä valtuusto päättää,
9. päättää kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta omaisuuden myynti-, osto- tai lunastushinnan taikka vaihtoarvon ollessa enintään 750 000 euroa,
10. päättää kaupungin sisäisestä valvonnasta ja sisäisen riskienhallinnan järjestämisestä,
11. päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
12. päättää palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista lukuun ottamatta valtuuston, lautakuntien tai johtokuntien päätettäväksi säädettyjä maksuja ja taksoja,
13. päättää maankäyttösopimuksista 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 kaupunkikehityslautakunnalle
15. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta lukuun ottamatta lautakuntien ja johtokuntien päätettäväksi määrättyjä helpotuksia ja vapautuksia,
16. päättää saatavien tileistä poistosta ja perinnästä luopumisesta siltä osin, kun niitä ei ole määrätty lautakunnan tai johtokunnan päätettäväksi,
17. päättää kaupunginjohtajan johtajasopimuksesta kuntalain 42 §:n rajoissa
18. päättää strategiassa mainituista tai muista keskeisistä elinvoimatoimenpiteistä sekä vastaa niiden täytäntöönpanosta ja seurannata

19. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, lakkauttamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätiöiden perustamista koskevista asioista siltä osin kuin päätösvalta ei kuulu kaupunginvaltuustolle
20. vastaa konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta

MIKKELI

30 § Konsernijaoston tehtävät ja toimivalta

Konsernijaosto

1. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle
3. päättää konserniyhtiöille annettavasta ennakkokannasta
4. tekee vaatimuksen konserniyhtiön erityistilintarkastuksen järjestämiseksi,
5. tekee vaatimuksen konserniyhtiön ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan koolle kutsumisesta,
6. vastaa kaupungin omistamien yhteisöjen, säätiöiden ja yhdistysten hallintoelinten jäsenten nimitysprosessista,
7. nimeää kaupungin edustajat niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungilla on puhevalta sekä tarpeellisten toimintaohjeiden antamista näille,
8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,

31 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien yleinen toimivalta

Lautakunta ja johtokunta johtaa ja kehittää alaistaan palvelualuetta 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 enintään 25 000 euron saatavien tileistä poistosta ja perinnästä luopumisesta siltä osin, kun niitä ei ole määrätty toimintasäännöillä muun viranomaisen päätettäväksi,
- päättää palvelualueellaan toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
- päättää palvelualuetta 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 esihenkilön valinnasta,
- päättää talousarvioesityksen tekemisestä kaupunginhallitukselle,
- seuraa toiminnan tuloksia sekä ohjaa ja valvoo palvelualueen suunnittelua ja toteutusta,
- päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille,
- käyttää tehtäväalueensa puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä antaa tehtäväaluettaan koskevat muut lausunnot ja esitykset ulkopuolisille tahoille, ellei muuten ole säädetty tai määrätty eikä asian laajuus tai vaikuttavuus edellytä kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston päätöstä,
- 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.

32 § Sivistyslautakunnan 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 järjestämislupienhakemisesta,
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.

16. päättää monijäsenisen toimikunnan asettamisesta ammatillisessa koulutuksessa olevan oppivelvollisen opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskeluoikeuden pidättämisestä.

33 § Hyvinvointilautakunnan 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 kaupunginosaseurojen, kylätoimikuntien ja muiden vastaavien toimijoiden kehityssuunnitelmien mukaisiin elinvoimaa edistäviin strategisiin kehittämishankkeisiin varattujen määrärahojen jaosta.

34 § Kaupunkikehityslautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta päättää:

1. sellaisten asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä,

2. suostumuksen antamisesta kaupungin puolesta naapurin ja muun vastaavan rakentamislain ja alueidenkäyttölain sekä aiemman maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa kuulemisissa,

3. 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 sekä kaikkien aiemmin vuokrattuna olleiden tonttien ja muiden rakennuspaikkojen uudelleen vuokraamisesta jamyymisestä,

4. rakentamattoman tontin vuokraoikeuden siirronhyväksymisestä,

5. vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa yksittäisessä asiassa enintään 100 000 euroa,

6. tonttien ja muiden rakennuspaikkojen sekä muiden maa-alueiden vuokraamisesta sekä lyhytaikaisesta rakennushankkeen suunnittelua varten tapahtuvasta rakennuspaikan varaamisesta,

7. pidennyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä ja sopimussakon käyttämisestä, 8. tonttijaon tai tonttijaon muutoksen hyväksymisestä,

9. tonttirasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat asemakaavaalueilla,

10. maan tai rakennuksen omistajan suostumuksen antamisesta rasitteiden perustamiseen tai johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen sekä rasitteistasopimisesta,

11. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä ellei toisin ole määrätty,

12. katusuunnitelman tai katusuunnitelman muutoksen hyväksymisestä sekä kadunpitopäätöksen tekemisestä,

13. liikenneväylien ja muiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapitoon ja hylättyihin ajoneuvoihin liittyvistä viranomaistehtävistä,

14. viher- ja lähivirkistysalueiden, lumen- ja maanläjitysalueiden sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä,

15. vahvistetun luonnonhoito- ja metsänkäyttösuunnitelman mukaisen mukaisesta puutavaran myynnistä,

16. kadun nimen ja korttelin numeron muuttamisesta ja osoitenumeroinninvahvistamisesta,

17. rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaisista hulevesien käsittelyä koskevista viranomaisasioista,

18. kaupungin alueella toimivan vesihuoltolaitoksentoiminta-alueen toiminta-alueesta,

19. investointihankkeiden hyväksymisestä suunnittelu- ja toteutusohjeidenmukaisesti,

20. pakkokeinojen käyttämisestä omalla palvelualueellaan lukuun ottamatta lupa- ja valvontajaoston toimivaltaan kuuluvia asioita,

21. asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvantoimivallan 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 ohjauslaiteyksityisteille,

26. vesihuoltoavustusten myöntämisestä, sekä

27. asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvantoimivallan käyttämisestä,

28. jätehuoltomääräysten hyväksymisestä,

29. jätetaksan hyväksymisestä ja sen mukaisten maksujen määräämisestä, kohtuullistamisesta ja maksuja koskevista muistutuksista,

30. pysäköinninvalvonnan yleistä järjestelyä koskevista asioista poliisipiirin päällikköä kuultuaan,

31. esityksen tekemisestä pysäköintivirhemaksunmuuttamiseksi

32. aluejohtokuntien kehityssuunnitelmien mukaisiin elinvoimaa edistäviin strategisiin

kehittämishankkeisiin varattujen määrärahojen jaosta.

33. rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten määräämisestä yleiskaavojen ja asemakaavojen laatimisen tai muuttamisen yhteydessä. Kaupunkikehityslautakunta toimii kaupungin jätehuoltoviranomaisena.

35 § Lupa- ja valvontajaoston erityinen toimivalta

Lupa- ja valvontajaosto päättää:

1. toimialaansa kuuluvista viranhaltijan päättämistä asioista tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta,

2. toimialaansa kuuluvien pakkokeinojen käyttämisestä,

3. rakennustarkastajien välisestä toimivallan jaosta,

4. rakennus-, rakentamis-, toimenpide-, sijoittamis-, purkamis- ja maisematyölupien sekä alueellisten sijoittamislupien ja puhtaan siirtymän hankkeiden sijoittamislupien myöntämisestä, suunnittelutarveratkaisujen päättämisestä ja lupiin liittyvien määräaikojen jatkamisesta,

5. maankäyttö- ja rakennuslain, rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaisten poikkeamislupien, alueellisten poikkeamisten ja vähäisten poikkeamisten myöntämisestä,

6. luvan myöntämisestä asemakaavalla suojellun rakennuksen purkamiseen rakentamislain 56 § 4 momentin mukaisissa tilanteissa,

7. töiden aloittamisoikeudesta lupienyhteydessä,

8. rakennusrasitteiden ja kiinteistöjen tai korttelialueen yhteisjärjestelyn perustamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta,

9. yhdyskuntateknisten laitteiden, postilaatikoiden ja vastaavien sijoittamisesta tai poistamisesta, kun asiasta ei ole pystytty sopimaan kiinteistöjen omistajien kesken,

10. naapurin alueen käyttämisestä rakennustyötä tai muuta toimenpidettä varten, kun asiasta ei ole pystytty sopimaan,

11. kokoontumishuoneistojen ja -alueiden hyväksymisestä ja enimmäishenkilömäärän vahvistamisesta,

12. rakennustyön keskeyttämistä koskevan päätöksen voimassapitämisestä,

13. asemakaava-alueella ojittamisesta tai ojittamista varten tarvittavan suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta toisen alueelle,

14. muista kunnan rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi säädetyistä asioista,

15. tässä pykälässä lueteltuihin päätöksiin perustuvista laskuista tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta,

16. muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin toimialaansa kuuluvissa asioissa,

17. naapurin alueen käyttämisestä rakennustyötä tai muuta toimenpidettä varten, kun asiasta ei ole pystytty sopimaan,

18. rakennustyön keskeyttämistä koskevan päätöksen voimassapitämisestä,

19. muista kunnan rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi säädetyistä asioista,

20. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisuista,

21. tässä pykälässä lueteltuihin päätöksiin perustuvista laskuista tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta,

22. muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin toimialaansa kuuluvissa asioissa Lupa- ja valvontajaosto toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena.

36 § 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 luonnonsuojelulainmukaisista 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.

37 § Mikkelin seudun työllisyyslautakunnan erityinen toimivalta

1. Vastaa Mikkelin seudun työllisyysalueen valmistelun ohjaamiseen liittyvistä tehtävistä
2. Vastaa työllisyysalueen lakisääteisten palvelujen suunnitelmallisesta toteuttamisesta ja toiminnan resurssoinnista.
3. Nimeää asiantuntijoista koostuvan ohjausryhmän.
4. Vastaa työvoimapalveluiden toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä.
5. Päättää työllisyysalueen palvelusuunnitelmasta ja siihen liittyvistä palvelutasoista.
6. Ohjaa toimintaa tavoitteiden ja palvelusuunnitelman mukaisesti.
7. Varmistaa, että toimintaa johdetaan ja palvelutuotantoa toteutetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti.

38 § 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 päättämissä 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.
- päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä ja vieraanvaraisuuden osoittamista, kaupungin edustajan nimeämistä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä

39 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtaja johtaa ja valvoo palvelualueen tulosalueiden ja tulosyksiköiden 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 esihenkilöitä 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 esihenkilöiden virka- ja työmatkoista
11. päättää muutoksen hakemisesta omia päätöksiään koskeviin tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin

Palvelualuejohtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

40 § Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosalueen esihenkilö

1. päättää tulosalueen johtoryhmän ja sisäisten työryhmien asettamisesta
2. johtaa, kehittää, suunnittelee ja koordinoi tulosalueensa toimintaa yhteistyössä henkilöstön kanssa
3. vastaa tulosalueelle asetettujen laadullisten, määrällisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
4. vastaa tulosalueensa toiminta-, talous- ja käyttösuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä muiden tarpeellisten suunnitelmien ja selvitysten valmistelusta ja toteuttamisesta
5. vastaa esiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
6. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrätyistä asioista
7. vahvistaa 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 perusteidenmukaisesti
11. päättää palvelujen ostosta lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
12. valvoo osaltaan ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatua ja sopivuutta
13. hyväksyy tulosaluetta koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaan
14. huolehtii tulosalueen saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty
15. päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
16. päättää tulosalueensa tiedotustoiminnasta
17. vastaa tulosalueensa arviointitoiminnasta
18. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueensa tulosyksiköihin
19. päättää viranhaltijan ja työntekijän siirtämisestä tulosalueen toiseen virkaan/tehtävään

20. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, tulosyksiköiden esihenkilöt, ellei hallintosäännössä ole erikseen muuta mainittu
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.

41 § Tulosyksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Tulosyksikön esihenkilö

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää tulosyksikön toimintaa yhdessä henkilöstön kanssa ja vastata tulosyksikölle asetettujen toiminnallisten, taloudellisten ja laadullisten tavoitteiden saavuttamisesta ja palvelujen järjestämisestä
2. vastaa tulosyksikön toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
3. päättää tulosyksikkönsä talousarvionkäyttösuunnitelmasta
4. päättää tulosyksikkönsä hankinnoista lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyä tulosyksikköä koskevat laskut ja maksuasiakirjat lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
6. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista sekä sijaisen ottamisesta ko. ajalle määrärahojen puitteissa lukuun ottamatta ulkomaanmatkoja.
7. hyväksyy vuokrasopimuksia lukuun ottamatta yksikköä koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
8. päättää tulosyksikön tilojen, alueiden ja irtaimiston luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta ja niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
9. valvoo osaltaan ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatua ja sopivuutta
10. huolehtii omalta osaltaan riskien arvioinnista ja niihin varautumisen suunnittelusta
11. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, ellei hallintosäännössä ole erikseen muuta mainittu.

Tulosyksikön esihenkilön erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

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 § Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian 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 käyttösuunnitelmasta ja käytöstä
3. Päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnalle ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräajassa.

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

45 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginlakimies.

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

47 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

48 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

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

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.

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta 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, lautakunnan tai johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

7 luku
Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

51 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

52 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 51 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

53 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

8 luku
Toimivalta henkilöstöasioissa

54 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

55 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

56 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

57 § 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.

58 § 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.

59 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee palvelualuejohtajat, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, talousjohtajan, viestintä- ja markkinointipäällikön ja kaupunginlakimiehen, ruoka- ja puhtauspalveluiden palvelujohtajan, tietosuojavastaavan, työllisyysjohtajan, ympäristöpalveluiden johtajan sekä liikelaitosten johtajat.

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

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 kuultuaan henkilöstöjohtajaa ja ottaen huomioon ao. virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset, viran tai tehtävännimike, virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkkahinnoittelukohta ja työn vaativuuden arvioinnin mukainen vaativuustaso.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden palkasta.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää kuultuaan henkilöstöjohtajaa työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillislisästä. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillislisästä ottaen huomioon ao. virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Virka- ja työehtosopimusten mukaiset palvelusaikaan perustuvat lisät myöntää henkilöstöjohtaja. Hänellä on oikeus siirtää päätösvaltaansa kaupungin muulle esihenkilölle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

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

60 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

61 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

62 § 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.

63 § Virka- ja työvapaat

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

- kaupunginhallitus kaupunginjohtajalle,
- kaupunginjohtaja välittömässä alaisuudessaan oleville palvelualuejohtajille, tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,
- kaupunginjohtaja palvelualuejohtajille, hallintojohtajalle, henkilöstöjohtajalle, ruoka- ja puhtauspalveluiden palvelujohtajalle, talousjohtajalle sekä ympäristöpalveluiden johtajalle,
- muut palvelualuejohtajat alaisuudessaan oleville tulosalueiden esihenkilöille ja muille välittömille alaisilleen,

- tulosalueiden ja tulosyksiköiden esihenkilöt alaistensa osalta

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

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

Palvelualuejohtajilla on kuitenkin oikeus myöntää harkinnanvaraista virka- tai työvapaata enintään vuoden ajaksi. Tätä pitemmät harkinnanvaraiset virka- tai työvapaat myöntää henkilöstöjohtaja.

64 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

65 § Sivutoimet

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

66 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 § nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

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

67 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 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.

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

68 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

69 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

70 § Palvelussuhteen päättyminen

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.

71 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 § nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelukseen ottava viranomainen.

72 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallintojohtaja päätösvaltansa puitteissa 10.000 euron rajaan asti.

9 luku
Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

73 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan

Mikkelin kaupunki on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Kaupunginhallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä tiedonhallintapolitiikasta.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuu ovat:

1. vastuu tiedonhallintamallin, tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnin sekä asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen koostamisesta ja ylläpidosta,
2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta,
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

74 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1) määrää viranhaltijan, joka johtaa kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistotointa sekä määrittelee tarkemmin tämän tehtävät ja vastuut,
2) määrittelee tarkemmin palvelualueiden ja tulosalueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävät ja vastuut,
3) päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat, mikäli näistä ei ole toisin säädetty tai määrätty.

75 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistotointa sekä vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja kaupungin keskusarkistosta. Näiden lisäksi hän

1) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa ja arkistotointa osana kaupungin tiedonhallintaa,
3) hyväksyy tiedonkäsittely, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4) hyväksyy ja vahvistaa käyttöön kaupungin arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmat,
5) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
6) laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
7) huolehtii kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutuksesta, ohjeistuksesta ja valvonnasta.

76 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat oman palvelualueensa ja liikelaitosten johtokunnat~~,~~ ja Mikkelin seudun ympäristölautakunta oman tulosalueensa tiedonhallinnan sekä asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lautakuntien tulee nimetä alaisensa palvelualueen ja liikelaitosten johtokuntien~~,~~ ja Mikkelin seudun ympäristölautakunnan alaisensa tulosalueen tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnosta vastaavat henkilöt.

II OSA
Talous ja valvonta

10 luku
Taloudenhoito

77 § 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.

78 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

79 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille kolme kertaa vuodessa.

80 § 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.

81 § 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.

82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

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

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

84 § 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.

85 § 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.

86 § 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.

Kaupunginhallitus voi siirtää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

III OSA
Valvonta

11 luku
Ulkoinen valvonta

87 § Ulkoinen

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

88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun määräyksiä.

89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Arvioinnin tulokset 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.

90 § 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 kerran vuodessa.

90 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

91 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

92 § 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.

93 § 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.

12 luku
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

94 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä:

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

95 § 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.

97 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Palvelualueiden johtajat, liikelaitosten johtajat sekä tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosyksiköiden esihenkilöt 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.

98 § 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.

13 luku
Varautuminen ja valmiussuunnittelu

99 § Varautuminen

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kaupungin tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisuudesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Kaupunginvaltuusto luo päätöksillään edellytykset kaupungin varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Kaupunginhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta kaupunginvaltuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kaupungin varautumista johtaa kaupunginjohtaja.

Palvelualuejohtajat vastaavat palvelutuotannon palvelualueensa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

IV OSA
Valtuusto

MIKKELI

40 luku
Valtuuston toiminta

100 § 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 päätä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

101 § 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. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

102 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

103 § Istumajärjestys

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

MIKKELI

41 luku
Valtuuston kokoukset

104 § 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.

105 § 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.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

106 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

107 § 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.

108 § 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.

109 § 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.

110 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

111 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ja hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

112 § 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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

113 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

114 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ~~ja tilapäinen puheenjohtaja~~

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

115 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

116 § 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.

117 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

118 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1) asiankäsittelyn 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.

119 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta uudelleen 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.

120 § 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.

121 § 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.

122 § 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.

123 § 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:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruudenmukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

124 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

125 § 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.

126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 163 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

127 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16 luku
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

128 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

129 § 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 päätä.

130 § 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 kaupunginlakimies, jollei valtuusto toisin päätä.

131 § 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 136 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

132 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

133 § 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.

134 § 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.

135 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

136 § 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.

17 luku
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

137 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Oikeus aloitteen tekemiseen on myös nuorisovaltuuston edustajalla. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa 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.

138 § 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.

139 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on kirjallisena toimitettava valtuuston puheenjohtajistolle viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Määräajan jälkeen toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

V OSA
Päätöksenteko- ja hallintomenettely

18 luku
Kokousmenettely

140 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin muissa kuntalain tarkoittamissa toimielimissä. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

141 § Toimielimen päätöksentekotavat
Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

142 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

143 § 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.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

144 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta kokouskutsun yhteydessä, jolleivat erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

145 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.

146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan

liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

147 § Jatkokokous

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

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

148 § 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.

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

149 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

Muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla oman palvelualueen toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lupa- ja valvontajaoston sekä Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

Sivistyslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokunnan kokouksissa.

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

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

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

150 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

151 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

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

152 § 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.

153 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

154 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

155 § Esittelijät

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

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

Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden lautakunnassa esittelijänä toimii ympäristöpalveluiden johtaja ja Mikkelin seudun työllisyyslautakunnan esittelijänä työllisyysjohtaja. Heidän sijaisista määrätään toimintasäännöissä.

Lupa- ja valvontajaoston esittelijä määrätään toimintasäännössä.

Aluejohtokunnassa esittelijänä toimii puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

156 § Esittely

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

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

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

157 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

158 § 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.

159 § 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.

160 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

161 § 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.

162 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

163 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

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

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina;

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

Asian käsittelytietoina;

- asiaotsikko
- asian yksilöivä asiatunnus
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- asian salassapito
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset, äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit, vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

Laillisuustietoina;

- 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 pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan tekemissä päätöksissä.

Toimielimen esittelijä vastaa päätösten tiedottamisesta.

164 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja jaoston 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.

19 luku
Muut määräykset

165 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

166 § 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.

167 § 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.

168 § 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 valmistelija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kaupunginarkiston asiakirjoista annettavat asiakirjakopiot ja -jäljennökset todistaa oikeaksi asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtava viranhaltija.

169 § 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.

VI OSA
Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

20 luku
Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

170 § 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.

171 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaosto, 150 €

2. Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot sekä toimikunnat, 120 €
3. Nuorisovaltuusto ja nuorisovaltuutetun osallistuessa muiden toimielinten kokouksiin, 86 €.
4. Oppilasjäsenet opetustoimen toimielimissä ja oppilasjäsenen osallistuessa muiden toimielinten kokouksiin 43 €
5. Muut toimielimet sekä työryhmät, 86 €

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 osallistuvalle kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Lautakunnan puheenjohtajalle maksetaan jaoston tai johtokunnan kokoukseen osallistumisesta sama palkkio kuin jaoston tai johtokunnan jäsenelle.

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.

172 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiot laskettaessa samaksi kokoukseksi.

173 § Vuosipalkkiot

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

- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja 4100 €
- kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat 2400 €
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja 5300 €
- kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat 2700 €
- kaupunginhallituksen jäsen 2500 €
- sivistyslautakunnan ja kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtajat 2 500 €
- hyvinvointiautakunnan, tarkastuslautakunnan, ympäristölautakunnan ja työllisyyslautakunnan puheenjohtajat 2000 €
- lupa- ja valvontajaoston, konsernijaoston, liikelaitoksien johtokuntien ja aluejohtokuntien puheenjohtajat 1500 €
- valtuustoryhmien puheenjohtajat 100 € + 100 €/varsinainen valtuutettu

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

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

Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset. Ansionmenetyksen korvaamisesta on määräykset kohdassa § 178.

174 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

175 § Vaalilautakuntien palkkiot

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

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja, 260 €
- vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja, 235 €
- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen, 170 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 162 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

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

176 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

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

177 § 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 päätä.

Kaupunginjohtajalta 1 momentissa tarkoitetun toimeksiannon saaneelle luottamushenkilölle suoritetaan kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkio.

Luottamushenkilölle, joka määrättynä 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 päätä.

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 ansionmenetyskorvaus.

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin tai kuntien edustajakokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa mitä edellä 174 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenen palkkiosta. Palkkio suoritetaan siinä tapauksessa, että kuntayhtymä ei suorita palkkiota.

178 § Ansionmenetys korvaus

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

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

Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 50 €.

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

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

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 30 € 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 ansiomenetyskorvauksen 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.

179 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden lukuun ottamatta 176 §: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.

180 § 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.

Kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräyksistä poiketen luottamustehtävästä johtuvat matkakustannukset korvataan halvimman julkisen liikenteen kustannusten mukaisena päätoimisille tutkinto-opiskelijoille opiskelupaikkakunnalta.

Alle kolmen kilometrin yhdensuuntaisilta matkoilta ei matkakustannusten korvausta kuitenkaan suoriteta. Kuitenkin vammaisille henkilöille korvataan myös alle 3 kilometrin matkat.

Päätoimisille tutkinto-opiskelijoille matkakustannukset korvataan opiskelupaikkakunnalta toteutuneiden kustannusten mukaisena tositteita vastaan. Lisäksi perusteena matkakuluille vaaditaan selvitystä opiskelujen päätoimisuudesta ja tutkintoperusteisuudesta.

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.

181 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

182 § 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 171 §:n kohdassa 4 tarkoitettuja toimielimiä, joiden kokouksista suoritetaan kokouspalkkioita.