



# ÄHTÄRIN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ



<b>Ähtäriin kaupungin hallintosäätö.....</b>	<b>9</b>
<b>I OSA.....</b>	<b>9</b>
<b>Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....</b>	<b>9</b>
<b>1 luku.....</b>	<b>9</b>
<b>Kaupungin johtaminen.....</b>	<b>9</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	9
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	9
3 § Esittely kaupunginhallituksessa.....	10
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	10
5 § Kaupungin viestintä.....	10
<b>2 luku.....</b>	<b>11</b>
<b>Toimielinorganisaatio.....</b>	<b>11</b>
6 § Valtuusto.....	11
7 § Kaupunginhallitus.....	11
8 § Tarkastuslautakunta.....	12
9 § Lautakunnat.....	12
10 § Vaalitoimielimet.....	12
11 § Vaikuttamistoimielimet.....	12
<b>3 luku.....</b>	<b>12</b>
<b>Henkilöstöorganisaatio.....</b>	<b>12</b>
12 § Henkilöstöorganisaatio.....	12
13 § Kaupunginjohtaja.....	13
14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	14
15 § Toimialajohtajat.....	14
16 § Tulosaluejohtajat.....	14
17 § Toimintayksiköiden esimiehet.....	14
<b>4 luku.....</b>	<b>15</b>
<b>Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....</b>	<b>15</b>
18 § Konsernijohto.....	15
19 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	15
20 § Sopimusten hallinta.....	15
<b>5 luku.....</b>	<b>15</b>
<b>Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....</b>	<b>15</b>
21 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	16
21.1 Hallinto-osaston tehtävät ja toimivalta.....	17

21.2 Talous – ja rahoitusosaston tehtävät ja toimivalta.....	18
22 § Lautakuntien ja työryhmän tehtävät ja toimivalta.....	18
22.1. Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	18
22.2 Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	20
22.3 Kasvu- ja elinvoimatyöryhmän tehtävät ja toimivalta.....	21
23 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta.....	22
23.1 Kaupunginjohtaja.....	22
23.1.1.1 Tulosaluejohtajat päättävät:.....	24
23.1.2 Hallintojohtaja.....	24
23.1.3 Talousjohtaja.....	25
23.1.4 Tekninen johtaja.....	25
23.1.4.1 Kiinteistöpäällikkö.....	26
23.1.4.1.1 Siivoustyönjohtaja.....	26
23.1.4.2 Kaavoituspäällikkö.....	26
23.1.4.3 Ruokapalvelupäällikkö.....	27
23.1.4.4 Puistopuutarhuri.....	27
23.1.4.5 Ympäristönsuojelusihteri.....	27
23.1.4.6 Rakennustarkastaja.....	27
23.1.4.7 Teknisen osaston toimistosihteri.....	28
23.1.5 Sivistystoimenjohtaja.....	28
23.1.5.1 Varhaiskasvatuspäällikkö.....	29
23.1.5.1.1 Perhepäivähoidonohjaaja.....	29
23.1.5.2 Kirjastotoimenjohtaja.....	29
23.1.5.3 Liikuntatoimenjohtaja (voimassa nykyisen viranhaltijan virkasuhteen ajan).....	30
23.1.5.4 Kulttuuri- ja nuorisotoimenjohtaja (voimassa vapaa-aikatoimen viran täyttämiseen saakka)....	30
23.1.5.5 Vapaa-aikatoimen johtaja (astuu voimaan virkaa täytettäessä).....	30
23.1.5.6 Koulunjohtaja ja rehtori:.....	30
23.1.5.6.1 Opettajat.....	31
23.1.5.7 Erityisopetuksen koordinaattori.....	31
23.1.6 Elinkeinopäällikkö.....	31
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	32
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	32
26 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	32
27 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	32
28 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	32



<b>6 luku</b> .....	<b>33</b>
<b>Toimivalta henkilöstöasioissa</b> .....	<b>33</b>
29 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	33
30 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	33
31 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	33
32 § Kelpoisuusvaatimukset.....	33
33 § Haettavaksi julistaminen.....	33
34 § Palvelussuhteeseen ottaminen, ratkaisuvalla henkilöstövalinnoissa.....	33
35 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	34
36 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	34
37 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	34
38 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	35
39 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	35
40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	35
41 § Sivutoimet.....	35
42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	35
43 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	36
44 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	36
45 § Lomauttaminen.....	36
46 § Palvelussuhteen päättyminen.....	36
47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	36
48 § Palkan takaisinperiminen.....	36
<b>7 luku</b> .....	<b>37</b>
<b>Asiakirjahallinnon järjestäminen</b> .....	<b>37</b>
49 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	37
50 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	37
51 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	37
<b>II OSA</b> .....	<b>37</b>
<b>Talous ja valvonta</b> .....	<b>37</b>
<b>8 luku</b> .....	<b>37</b>
<b>Taloudenhoito</b> .....	<b>37</b>
52 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	38
53 § Talousarvion täytäntöönpano.....	38
54 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	38
55 § Talousarvion sitovuus.....	38

56 § Talousarvion muutokset.....	38
57 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	39
58 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	39
59 § Rahatoimen hoitaminen.....	39
60 § Maksuista päättäminen.....	39
61 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	39
<b>9 luku.....</b>	<b>40</b>
<b>Ulkoisen valvonta.....</b>	<b>40</b>
62 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	40
63 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	40
64 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	40
65 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	41
66 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	41
67 § Tilintarkastajan tehtävät.....	41
68 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	41
69 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	41
<b>10 luku.....</b>	<b>41</b>
<b>Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....</b>	<b>41</b>
70 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	41
71 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	42
72 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	42
73 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	42
<b>III OSA.....</b>	<b>43</b>
<b>Valtuusto.....</b>	<b>43</b>
<b>11 luku.....</b>	<b>43</b>
<b>Valtuuston toiminta.....</b>	<b>43</b>
74 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	43
75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	43
76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	43
77 § Istumajärjestys.....	44
<b>12 luku.....</b>	<b>44</b>
<b>Valtuuston kokoukset.....</b>	<b>44</b>
78 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	44
79 § Kokouskutsu.....	44
80 § Esityslista.....	44

81 § Sähköinen kokouskutsu.....	45
82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	45
83 § Jatkokokous.....	45
84 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	45
85 § Läsnäolo kokouksessa.....	45
86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	45
87 § Kokouksen johtaminen.....	46
88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	46
89 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	46
90 § Esteellisyys.....	46
91 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	46
92 § Puheenvuorot.....	47
93 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	47
94 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	47
95 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	48
96 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	48
97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	48
98 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	48
99 § Toimenpidealoite ("ponsi").....	48
100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	49
101 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	49
<b>13 luku.....</b>	<b>49</b>
<b>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....</b>	<b>49</b>
102 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	49
103 § Enemmistövaali.....	49
104 § Valtuuston vaalilautakunta.....	49
105 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	50
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	50
107 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	50
108 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	50
109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	50
110 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	50
<b>14 luku.....</b>	<b>51</b>
<b>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....</b>	<b>51</b>
111 § Valtuutettujen aloitteet.....	51

112 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	51
113 § Kyselytunti.....	51
<b>IV OSA.....</b>	<b>52</b>
<b>Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....</b>	<b>52</b>
<b>15 luku.....</b>	<b>52</b>
<b>Kokousmenettely.....</b>	<b>52</b>
114 § Määräysten soveltaminen.....	52
115 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	52
116 § Sähköinen kokous.....	52
117 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	52
118 § Kokousaika ja -paikka.....	52
119 § Kokouskutsu.....	53
120 § Sähköinen kokouskutsu.....	53
121 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	53
122 § Jatkokokous.....	53
123 § Varajäsenen kutsuminen.....	53
124 § Läsnäolo kokouksessa.....	54
125 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	54
126 § Kokouksen julkisuus.....	54
127 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	54
128 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	54
129 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	54
130 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	55
131 § Esittelijät.....	55
132 § Esittely.....	55
133 § Esteellisyys.....	55
134 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	56
135 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	56
136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	56
137 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	56
138 § Äänestys ja vaali.....	56
139 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	56
140 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	58

<b>16 luku</b> .....	<b>58</b>
<b>Muut määräykset</b> .....	<b>58</b>
141 § Aloiteoikeus.....	58
142 § Aloitteen käsittely.....	58
143 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	59
144 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	59
145 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	59





## Ähtäriin kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty ...22.5.2017

Voimaantulo ...1.8.2017

### I OSA

#### Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

##### 1 luku

##### Kaupungin johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kaupunkistrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kaupungin johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen.

Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista.

Kaupungin ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

##### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

##### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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



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

### **3 § Esittely kaupunginhallituksessa**

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

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. edustaa yhdessä tai erikseen kaupunginvaltuuston puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan kanssa kaupunkia eri tilaisuuksissa.
5. myöntää kaupunginjohtajan lomat ja hyväksyy matkalaskut

### **5 § Kaupungin viestintä**

Kuntalain 29 §:ssä on säännökset kunnan viestinnästä. Kunnan toiminnasta tiedotetaan asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille.

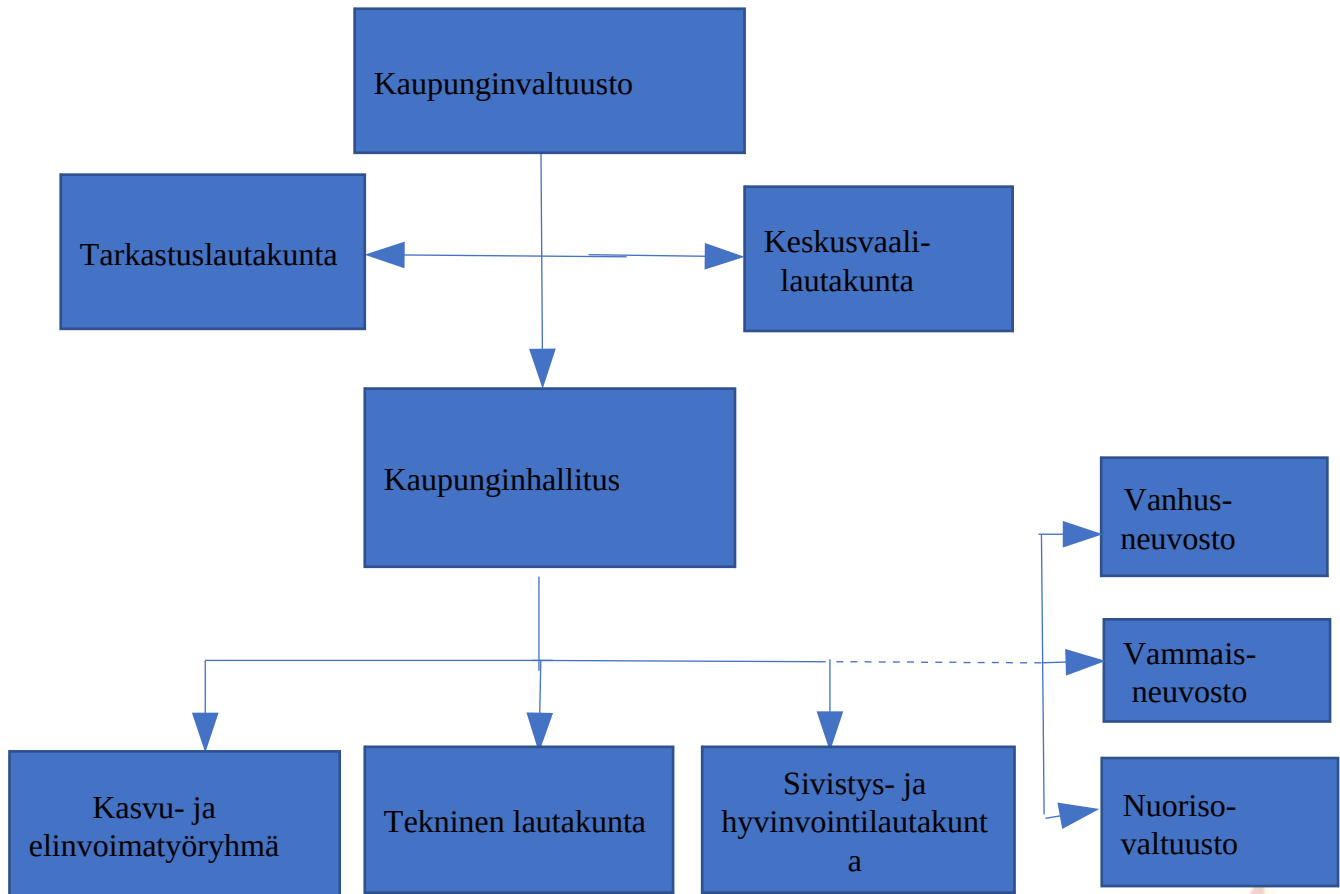
Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Ähtäriin kaupungissa viestinnästä vastaa hallintojohtaja ja käytännön toteutuksesta viestintäsihteeri. Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## 2 luku

### Toimielinorganisaatio



### Luottamushenkilöorganisaatio

#### 6 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 74 §:ssä.

#### 7 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan/t. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan/t tulee olla valtuutettuja. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **8 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnan jäseneksi ja henkilökohtaiseksi varajäseneksi valitaan kaikista vaaleissa valituista valtuustoryhmistä edustaja, enintään kuitenkin viisi. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

## **9 § Lautakunnat**

Teknisessä lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Kasvu- ja elinvoimatyöryhmässä on 9 jäsentä sekä läsnäolo- ja puheoikeudella kaupunginvaltuuston ja –hallituksen puheenjohtaja. Kasvu- ja elinvoimatyöryhmä on valmisteleva toimielin.

Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lautakuntiin ja työryhmään. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **10 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **11 § Vaikuttamistoimielimet**

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

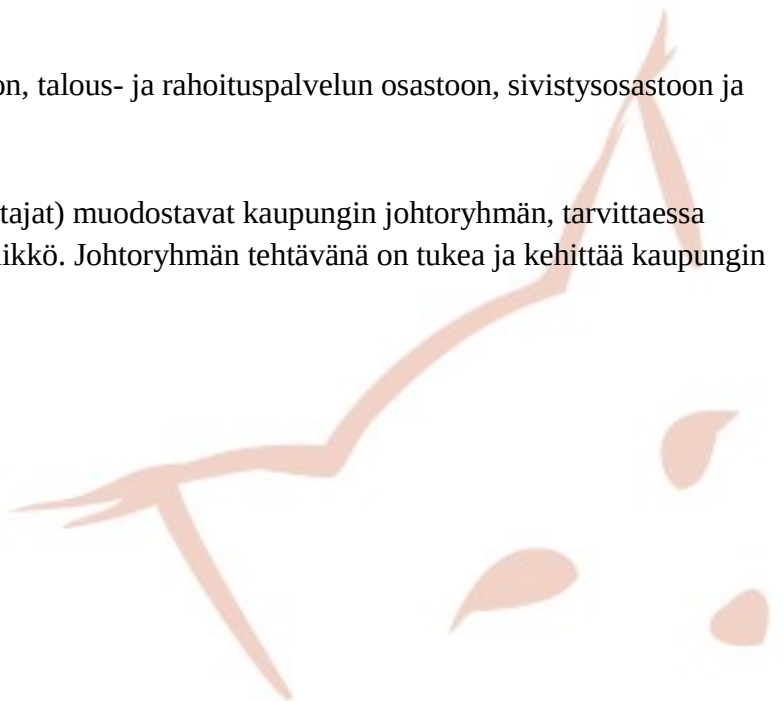
## **3 luku**

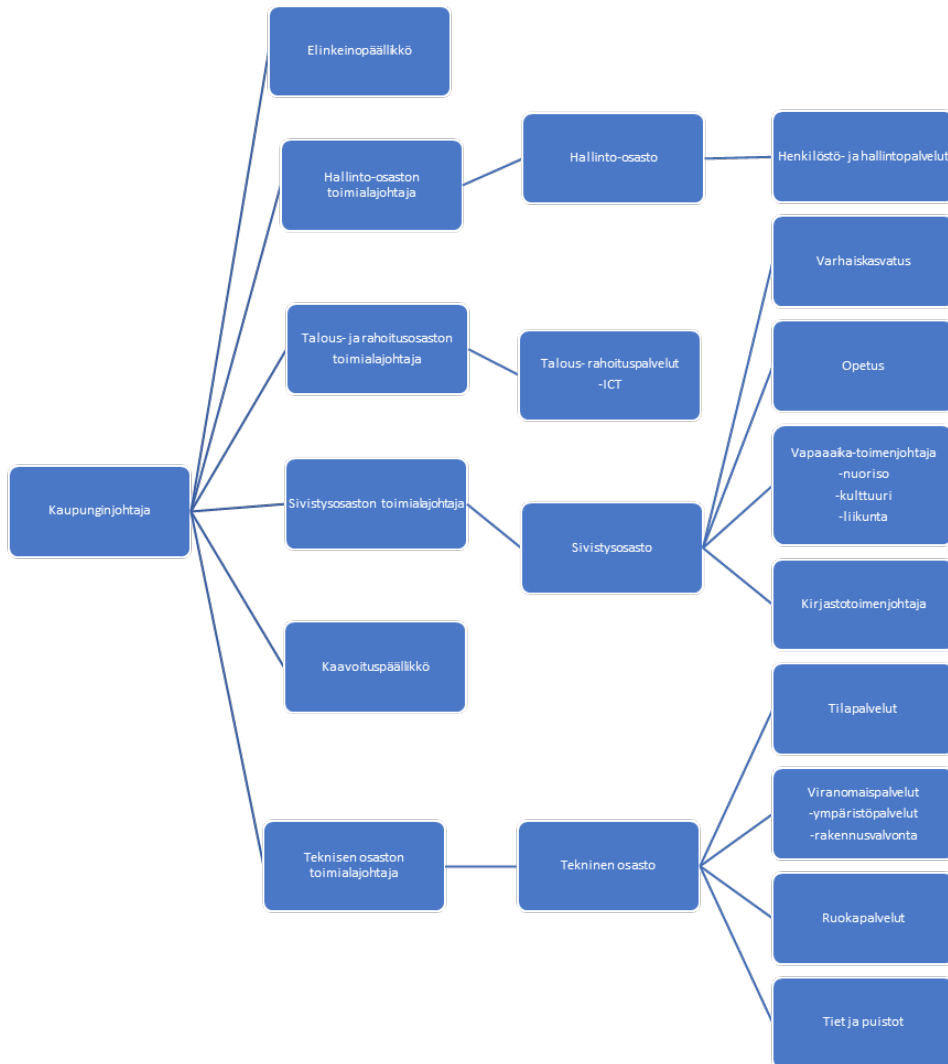
### **Henkilöstöorganisaatio**

#### **12 § Henkilöstöorganisaatio**

Kaupungin toiminnat jakaantuvat hallinnon osastoon, talous- ja rahoituspalvelun osastoon, sivistysosastoon ja tekniseen osastoon.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat (osastojen johtajat) muodostavat kaupungin johtoryhmän, tarvittaessa kokouksiin osallistuvat kaavoitus- ja elinkeinopäällikkö. Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kaupungin kokonaisjohtamista.





## KAUPUNGIN JOHDON ORGANISAATIO

### 13 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii ensisijaisesti hallintojohtaja.



## **14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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

Kaupunginhallitus päättää osastojen välisestä tehtävajaosta, siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

## **15 § Toimialajohtajat**

Teknisen osaston toimialaa johtaa teknisen toimen johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleva viranhaltija. Sivistys- ja hyvinvointiosaston toimialaa johtaa sivistystoimen johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleva viranhaltija.

Hallinto-osaston toimialaa johtaa hallintotoimen johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleva viranhaltija. Talous- ja rahoituspalveluosaston toimialaa johtaa talous- ja rahoituspalvelujen johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleva viranhaltija.

Kaupunginhallitus määrää toimialajohtajan johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista määräämäkseen ajaksi.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **16 § Tulosaluejohtajat**

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

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

## **17 § Toimintayksiköiden esimiehet**

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

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

## 4 luku

### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Ähtärin kaupunkikonsernin muodostavat kaupunki ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kaupungilla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Kaupunkikonserniin kuuluvat myös ne kuntayhtymät, joissa Ähtärin kaupunki on jäsenenä

#### 18 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja mahdolliset kaupunginhallituksen/kaupunginjohtajan erikseen nimeämät viranhaltijat.

#### 19 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa omistajaohjauksellisia toimenpiteitä
6. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten nimitysprosessista
7. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
8. nimeää yhtiökokousedustajat, mikäli kaupunginjohtaja ei toimi yhtiökokousedustajana ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

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

Kaupunginhallituksen/kaupunginjohtajan erikseen nimeämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

#### 20 § Sopimusten hallinta

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

## 5 luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto käyttää kaupungin päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvaltan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä.



Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

## **21 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaisia kaupunginhallitukselle säädetyistä tehtävistä.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on johtaa valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti kaupungin hallintoa ja vastata kaupungin elinkeinopolitiikasta ja markkinoinnista sekä kuntatalouden ja muiden yleisten toimintaedellytysten säilyttämisestä huolehtimalla toiminnan, talouden, kaavoituksen ja maankäytön suunnittelusta.

Kaupunginhallitus ohjaa kunnan henkilöstöpolitiikkaa ja antaa siitä yleisohjeita.

Kaupunginhallitus ratkaisee kuntalain 39 §:ssä ja muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat:

Kaupunginhallitus päättää:

1. asioista, jotka ovat tarpeen kaupungin toiminnan turvaamiseksi ja kaupunginhallitukselle määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi,
2. erityislaeissa kaupungille määrättyistä tehtävistä, jollei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty,
3. kiinteän omaisuuden ostamisesta/myymisestä ja yli 12 kuukauden vuokralle ottamisesta/antamisesta valtuuston asettamien tavoitteiden, ohjeiden ja määrärahojen puitteissa,
4. päättää antolainojen myöntämisestä, mikäli talousarviossa on varattu tarkoitukseen määräraha,
5. hyväksyy tulosalueensa hanke- ja esisuunnitelmat, kun hankkeen kustannusarvio on suurempi kuin 800.000€,
6. hyväksyy hanke- ja esisuunnitelmien tai muutoin määrättyjen suunnitteluperusteiden pohjalta laadittujen hankkeiden rakennussuunnitelmat ja niiden kustannusarviot, kun kustannusarvio on suurempi kuin 2.000.000 €,
7. päättää lausuntojen, vastineiden ja selitysten antamisesta kaupungin osalta,
8. virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla,
9. virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten periaatteellisesti merkittävien määräysten soveltamisesta,
10. johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista, ellei päätösvalta ole delegoitu lautakunnalle alaistensa viranhaltijoiden osalta,
11. kaupunginjohtajan virkavapaudesta ja virkasuhteeseen liittyvistä muista asioista, pl. kaupunginhallituksen puheenjohtajalle § 4 (kohta 5) nimetyt tehtävät,
12. maksuista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti,
13. asiakirjoista perittävistä lunastuksista ja niiden antamisesta perittävistä maksuista,
14. kaupungin jäsenyydestä yhdistyksessä,
15. neuvostojen nimeämisestä,
16. kaupungin riskien hallinnan/vakuuttamisen periaatteista,
17. sisäisen valvonnan järjestämisestä,
18. vapautuksesta yli 5000 euron kaupungin saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,

19. kaupunginhallituksen talousarvion käyttösuunnitelmasta,
20. kaupunginhallituksen alaisten toimielinten ja viranhaltijoiden laskujen, talousarvion investointiosan, rahoitus- ja tuloslaskelman hyväksyjistä,
21. kaupunginhallituksen alaisten ja toimielinten ja viranhaltijoiden vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi,
22. yhteisöjen avustuksista sekä yksilöiden palkitsemisesta, ellei asia ole annettu erityisluonteensa johdosta lautakunnan tehtäväksi,
23. kaupungin tapauskohtaisista vakuuksista valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
24. asemakaavan muuttamisesta, milloin kysymyksessä on MRL 52 §: mukaiset muut kuin vaikutukseltaan merkittävät kaavat,
25. rakennuskiellon antamisesta alueelle, jolle asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä,
26. päättää kaavoitettavien alueiden ja kaavoitussopimuksen hyväksymisestä,
27. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista,
28. tonttien ja maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten muiden alueiden myynnistä ja vuokralle antamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti, ellei tehtävä ole määrätty kaavoituspäällikön tehtäväksi,
29. päättää etuostolain 21 §:n mukaisesti kaupungin etuosto-oikeuden käyttämisestä,
30. MRL 171 §:n mukaisesta poikkeamisvallasta laissa säädetyistä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista siltä osin kun sitä ei ole määrätty viranhaltijalle,
31. MRL 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella siltä osin, kun sitä ei ole määrätty viranhaltijalle,
32. kaavoituskatsauksen laatimisesta ja hyväksymisestä,
33. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista,
34. erillisen tonttijaon hyväksymisestä,
35. alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä valittamisesta,
36. rakennuskiellon ja MRL 128 §:ssä tarkoitetun toimenpiderajoituksen määrittämisestä yleiskaavan laatimiseksi tai muuttamiseksi,
37. hallinto-oikeuden kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta kumoamispäätöksestä valittamisesta,
38. MRL 91 b §:n mukaisten maankäyttösovimusten hyväksymisestä valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti,
39. lukiolain 4 §:n mukaisesta koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta,
40. lukiolain 15 §:n mukaisen kokeiluluvan hakemisesta,
41. lukiolain 20§:n mukaisesta lukion vuosittaisesta aloituspaikkamäärästä,
42. määrää arkistotoimen johtavan viranhaltijan,
43. päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle.

### **21.1 Hallinto-osaston tehtävät ja toimivalta**

1. vastata kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä yhteistyössä kaupunginjohtajan kanssa,
2. vastata yleisten vaalien järjestämistehtävistä,

3. vastata keskitetysti hoidettavien, kuten mm. asiakirjahallinnon, arkistotoimen, toimistopalvelujen ja henkilöstöpalvelujen ja toimintojen tuottamisesta ja kehittämisestä,
4. vastata yhteispalvelupistetoiminnasta,
5. hoitaa kaupungin matkailutoimeen kuuluvat tehtävät, niiltä osin kun niistä ei ole erillisellä palvelusopimuksella sovittu,
6. vastata niiden muiden hallintopalvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä, joita hallintosäännöllä tai kaupunginhallituksen päätöksellä ei ole annettu muun toimijan tehtäväksi,
7. vastata niiden kaupungin konsernin tytäryhtiöiden hallintopalveluiden tuottamisesta ja/tai järjestämisestä, jotka kaupunginhallitus erikseen tehtäväksi määrää.

## 21.2 Talous – ja rahoitusosaston tehtävät ja toimivalta

1. vastata keskitetysti hoidettavien, kuten mm. taloussuunnittelu-, rahoitus- ja laskentatehtävien, ICT-palvelujen ja toimintojen tuottamisesta ja kehittämisestä,
2. vastata talousarvion ja taloussuunnitelman laadinnasta,
3. vastata tilinpäätöksen laadinnasta,
4. vastata talouden seurannasta ja aktiivisesta raportoinnista,
5. tukea hallintokuntia niiden suunnittelutehtävien hoidossa,
6. vastata niiden muiden taloushallinnon palvelujen tuottamisesta tai järjestämisestä, joita hallintosäännöllä tai kaupunginhallituksen päätöksellä ei ole annettu muun toimijan tehtäväksi,
7. vastata niiden kaupungin konsernin tytäryhtiöiden taloushallinnon palvelujen tuottamisesta ja/tai järjestämisestä, jotka kaupunginhallitus erikseen tehtäväksi määrää.

## 22 § Lautakuntien ja työryhmän tehtävät ja toimivalta

### 22.1. Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Toimielimen tehtävänä on:

1. yhdyskuntasuunnittelu
2. yhdyskuntarakentaminen
3. kiinteän omaisuuden hoito
4. julkisen käyttöomaisuuden hoito
5. asuntoasiat
6. rakennuslupaviranomainen
7. ympäristönsuojeluviranomainen
8. valvonta- ja viranomaistoiminta
9. ruokapalvelut

Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta:

1. päättää esittelijöistä ja sihteeristä sekä heidän sijaisistaan,
2. päättää toiminnassa noudatettavista yleisistä ohjeista,





3. päättää tulosalueensa maksuista, vuokrasta ja taksoista,
4. päättää tulosalueensa hankinnoista kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti,
5. päättää teknisen lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmasta,
6. päättää laskujen hyväksyjistä ja heidän sijaisistaan,
7. päättää kiinteistönmuodostamis- L:n ja -A:n mukaisista kunnalle määräytyistä tehtävistä,
8. toimii rakennusvalvonta-, ympäristönsuojelu- ja lupaviranomaisena, ellei tehtävää ole hallintosäännön mukaan määrätty viranhaltijan tehtäväksi,
9. päättää MRL § 171 mukaisista kunnan toimivaltaan kuuluvista poikkeamisluvista,
10. päättää MRL § 137 mukaisista suunnittelutarveratkaisuista,
11. päättää maa-ainesluvista,
12. hyväksyy rakennustapaohjeet,
13. antaa rakentamiskehotukset sellaisten tonttien osalta, joita ei ole rakennettu asemakaavan mukaisesti,
14. hyväksyy tulosalueensa hanke- ja esisuunnitelmat, kun hankkeen kustannusarvio on pienempi kuin 800.000 €,
15. hyväksyy hanke- ja esisuunnitelmien tai muutoin määrättyjen suunnitteluperusteiden pohjalta laadittujen hankkeiden rakennussuunnitelmat ja niiden kustannusarviot, kun kustannusarvio on pienempi kuin 2.000.000 €,
16. päättää suunnittelijan valinnasta, kun suunnittelusopimuksen arvo on yli 40.000 €,
17. päättää urakoitsijan valinnasta, kun hankkeen urakoiden arvo on pienempi kuin 2.000.000 €,
18. päättää vaikutuksiltaan vähäisten kaavamuutosten laatimisesta,
19. päättää ranta-asemakaavan laatimisesta,
20. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset kaavamuutokset,
21. tekee esitykset rakennussuojelusta sekä luonnon- ja maisemansuojelusta ja antaa niitä koskevat lausunnot,
22. päättää kadunpidosta, sen lopettamisesta ja kadunpidon antamisesta ulkopuolisille,
23. valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit, puistot sekä muu julkinen ulkotila ja rakennettu ympäristö täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset,
24. päättää muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmasta,
25. päättää katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta,
26. päättää luonnonsuojelulain, ympäristönsuojelulain, vesilain ja maastoliikennelain mukaisista kunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista,
27. päättää sellaisista jätelain ja kemikaalilain mukaisista asioista, joilla ei sopimuksella ole annettu alueellisen jätelautakunnan päätettäväksi,
28. päättää kunnossapitoL:ssa kunnalle määräytyistä tehtävistä,
29. päättää sellaisista pelastustoimen alaan kuuluvista asioista, joita ei ole sopimuksella annettu alueellisen pelastuslaitoksen päätettäväksi,
30. tekee tulosalueensa toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tavoitteiden saavuttamiseksi tarpeellisia päätöksiä,
31. hoitaa yksityistielain mukaiset kaupungille määrätty tehtävät,
32. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta,
33. määrää toimialan arkistotoimesta ja asiakirjahallinnosta vastaavan viranhaltijan.

(Tekninen lautakunta voi myöntää viranhaltijalle oikeuden päättää edellä kohdissa 3), 19), 22), 24) ja 27) mainituista asioista.)

## 22.2 Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on luoda mahdollisimman hyvät toimintaedellytykset sivistys- ja vapaa-aikatoimelle, määrittellä toimialansa painoalueet, kohdentaa määrärahat sekä seurata niiden käyttöä. Lautakunta johtaa, kehittää ja arvioi kaupungin

1. varhaiskasvatusta,
2. koulutusta,
3. aamu- ja iltapäivätoimintaa,
4. kirjastoa,
5. kulttuuri- liikunta- ja nuorisotoimintaa.

Lautakunta seuraa perusopetuksen jälkeistä koulutusta alueella, sekä kehittää koulutusta sekä koulutusalojen ja -asteiden välistä yhteistyötä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

1. päättää esittelijöistä ja sihteereistä sekä heidän sijaisistaan,
2. päättää koulutuksen järjestämisluvan hankkimisesta perusopetuksen osalta,
3. päättää koulutuspalveluiden hankkimisesta koulun ulkopuolisilta järjestäjätahoilta,
4. osoittaa opetuspaikat esioppilaille ja perusopetuksessa oleville oppilaille oppilaaksiottoalueen mukaisesti,
5. päättää varhaiskasvatuksen ja opetuksen toimintaperiaatteista ja hyväksyy niitä koskevat opetussuunnitelmat,
6. päättää toiminnan arvioinnin perusteista,
7. päättää kuntien välisestä yhteistyöstä sivistystoimen osalta sekä päättää erillissopimukseen perustuvista maksusitoumuksista,
8. valitsee ja irtisanoo sivistystoimenjohtajaa lukuun ottamatta muut johtavassa asemassa olevat sivistystoimen vakinaiset viranhaltijat,
9. päättää kaupunginhallituksen mahdollisesti määräämien perusteiden mukaisesti oppilaitosten ylläpitäjille annettavista sitoumuksista,
10. päättää perusopetuslain 15 §:n ja lukiolain 11 §:n mukaisen opetussuunnitelman hyväksymisestä sekä perusopetuslain 48 b §:n mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan ja toimintasuunnitelman hyväksymisestä,
11. määrää toimialan arkistotoimesta ja asiakirjahallinnosta vastaavan viranhaltijan.

*Kouluihin kohdistuva toimivalta:*

12. määrää opiskelijaksi ottamisen perusteet, sekä päättää pääsy- ja soveltuvuuskokeiden järjestämisestä,
13. antaa opettajalle koulujen rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen ja peruuttaa sen,
14. päättää eri koulujen oppilasalueista,
15. päättää oppilaskuljetuksen periaatteista,
16. päättää koulujen rehtoreille kuuluvien tehtävien hoidon korvauksien perusteista siltä osin, kun niitä ei ole määrätty virkaehtosopimuksessa,
17. päättää oppilaaksi ottamisen ja kouluun sijoittamisen perusteista perusopetuksessa ja lukiossa,
18. päättää koulujen työajoista, kun niistä on neuvoteltu opettajien ja henkilökunnan kanssa,



19. vahvistaa koulujen lukuvuosisuunnitelmat,
20. antaa/ peruuttaa opettajalle koulun apulais-/vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen,
21. päättää koulun nimestä ja kouluun liittyvistä symboleista.

*Varhaiskasvatukseen kohdistuva toimivalta:*

22. päättää kaupungin päätettävissä olevista varhaiskasvatuksen toimialaan liittyvistä maksuista ja niiden perusteista,
23. päättää lasten varhaiskasvatuksen toimialaan kuuluvan lain tai asetuksen nojalla yksinomaan lautakunnan ratkaistavaksi säädetyt asiat,
24. päättää varhaiskasvatuksen toimialaan liittyvien sopimusten tekemisestä ja hyväksymisestä.

*Kirjastotoimeen kohdistuva toimivalta:*

25. päättää kirjastopalveluiden järjestämisestä.

*Kulttuuri- nuoriso ja liikuntatoimeen kohdistuva toimivalta:*

26. päättää kulttuuri- liikunta- ja nuorisotoimen palveluiden järjestämisestä,
27. päättää kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaa harjoittaville yhteisöille ja yrityksille, myönnettävistä avustuksista ja muista tukitoimista myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

*Aamu- ja iltapäivätoimintaan kohdistuva toimivalta:*

28. päättää toiminnan laajuudesta,
29. päättää toimintasuunnitelmasta,
30. päättää järjestämistavasta,
31. päättää toimintaan osallistuvilta perittävästä maksuista.

### **22.3 Kasvu- ja elinvoimatyöryhmän tehtävät ja toimivalta**

Kasvu- ja elinvoimatyöryhmän tehtävänä on ohjata valmistelua, joka tähtää elinkeinoelämän toimintaedellytysten parantamiseen kehittämällä maankäyttöä, kaavoitusta ja liikennejärjestelmää, kunnan näkyvyyden ja positiivisen imagon edistämiseen sekä yritystoiminnan kehittämiseen kaupungissa.

Kasvu- ja elinvoimatyöryhmän tehtävät ja toimivalta

1. päättää esittelijöistä ja sihteereistä sekä heidän sijaisistaan,
2. seuraa yleistä taloudellista kehitystä, kaupungin paikallistalouden muutoksia sekä ennakoi tarvittavia toimenpiteitä maapolitiikkaan ja yrityspalveluihin,
3. kuulee asiantuntijoita ja/tai hankkii muun tarpeelliseksi katsomansa selvityksen käsiteltävinä oleviin asioihin,
4. tutustuu kaupungissa toimivien yritysten nykytilanteeseen ja kehitysnäkymiin,
5. pitää yhteyttä keskeisten elinkeinoelämän toimijoiden kanssa,
6. seuraa Ähtäriin kaupunkistrategian tavoitteiden toteutumista kaupungin elinvoimaisuuden näkökulmasta,
7. ohjaa elinvoimaohjelman valmistelua/päivittämistä,
8. ohjaa hyvinvointikertomuksen valmistelua elinvoimaisuuteen liittyvien asioiden osalta,
9. ohjaa kaupunginhallituksen ja valtuuston päätettäväksi menevien elinvoimaisuuden edistämistä koskevien asioiden valmistelua,
10. ohjaa yritystoimintaa koskevien kaavahankkeiden valmistelua,
11. ohjaa kaupungin liikennejärjestelmän mm. joukkoliikenteen kehittämistä,

12. ohjaa kaupungin elinvoimaisuuteen liittyvien ohjelmien (esim. maapoliittinen, työllisyyspoliittinen, asunto-ohjelma) valmistelua,
13. ohjaa ympäristön viihtyisyyteen ja vetovoimaisuuteen liittyvien asioiden valmistelua,
14. tekee aloitteita elinkeinoelämän kehityshankkeista ja ohjaa niiden valmistelua,
15. tekee aloitteita ja kannanottoja kaupungin maankäyttöä, kaavoitusta, liikennejärjestelmää ja markkinointia koskevista asioista,
16. antaa tarvittaessa lausuntonsa merkittävimmistä kaavahankkeista kunnan kehittämisen ja elinkeinoelämän näkökulmasta sekä,
17. seuraa yritysten tyytyväisyyttä kaupungin tarjoamiin palveluihin ja tekee palautteen pohjalta esityksiä palvelumuutoksiksi,
18. arvioi toimintaansa säännöllisesti,
19. ottaa vastaan kaupunkilaisten esittämät innovaatioesitykset sekä valitsee palkittavan innovaation,
20. koordinoi kaupungille osoitettujen aloitteiden käsittelyn.
21. ottaa huomioon vapaa-ajan asukkaiden ja matkailijoiden tarpeet kehittämissuunnittelussa ja päätöksenteon valmistelussa.

### **23 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta**

Viranhaltijapäätökset tehdään välittömän alaisen esittelystä silloin kun se on tarkoituksenmukaista. Päätöksestä tulee tällöin näkyä myös mahdollisen asiaa valmistelleen viranhaltijan ehdotus.

Toimintasäännöllä viranhaltijalle annetun ratkaisuvallan siirtämisestä tehdyt päätökset tulee toimittaa pysyvään säilytykseen hyväksytyin toimintasäännön yhteyteen.

#### **23.1 Kaupunginjohtaja**

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, kaupunginjohtaja

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoo valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten täytäntöönpanoa, 2.
2. edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan kaupunkia neuvottelussa, edustus- ja tiedotustilaisuuksissa sekä vastaa niiden järjestämisestä, jollei kaupunginhallitus toisin päättä,
3. päättää merkkipäivälahjoista, huomionosoituksista, lahjoituksista, stipendeistä ja kannatustuki-ilmoituksista, ellei niistä ole päätetty kaupungin huomionosoitussäännössä,
4. päättää lyhytaikaisen luoton myöntämisestä kaupunginhallituksen antamien toimivaltuuksien puitteissa laina-ajan ollessa enintään 12 kk,
5. päättää hankinnoista ja sopimusten teosta kaupungin puolesta, kun niiden arvo on pienempi kuin 50 000 €,
6. vastata elinkeinotoimen tehtävistä tiiviissä yhteistyössä elinkeinopäällikön kanssa kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Lisäksi kaupunginjohtaja päättää:

7. talousarviolainan ottamisesta valtuuston talousarviossa vahvistamaan enimmäismäärään asti kaupunginhallituksen antamien toimivaltuuksien puitteissa,
8. kaupungin johtoryhmän kokoonpanosta,
9. työsuojelupäällikön nimeämisestä,
10. välittömän alaisensa vuosiloman ja virkavapauden myöntämisestä,

11. välitöntä alaistaan koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä,
12. välittömän alaisensa virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat, - ilmoitukset, luontaisuurituksen vastaanottaminen),
13. varoituksen antamisesta välittömälle alaiselleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä,
14. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta ja vaakunakilven luovuttamisesta,
15. päättää Ähtäriin kaupungin osallistumisesta EU -ym. projekteihin ja hankkeisiin. Päätöksenteko tapahtuu kyseisen toimialajohtajan valmistelusta,
16. päättää etuostolain 21 §:n osalta, että kaupunki ei käytä etuosto-oikeutta,
17. päättää alle 10 vuotta kestävien metsästysvuokrasopimusten tekemisestä,
18. kaupungintalon aukioloajoista,
19. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

### 23.1.1 Toimialajohtajat päättävät:

1. välittömän alaisensa vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
2. muun virkavapauden myöntämisestä välittömälle alaiselleen enintään vuodeksi kerrallaan,
3. vahvistaa alaisensa henkilöstön toimenkuvaukset tulosaluejohtajan valmistelusta,
4. alaisensa henkilön määräämisestä tarpeen vaatiessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
5. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistamisesta, hallinnonalansa tilapäisluonteisista maksuista, päättää ja vastaa oman hallinnonalansa valtionosuuksien ja – avustusten hakemisesta, korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottu korvausvelvolliseksi, enintään 1 000 euroon asti tapausta kohden,
6. päättää hankinnoista ja sopimusten teosta kaupungin puolesta, kun niiden arvo on pienempi kuin 50 000 €,
7. palveluidensa hallinnassa olevien toimitilojen aukioloajoista,
8. välitöntä alaistaan koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä,
9. välittömän alaisensa virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat ja -ilmoitukset, luontaisuurituksen vastaanottaminen),
10. varoituksen antamisesta välittömälle alaiselleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä,
11. lykkäyksen myöntämisestä kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
12. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
13. päättää osaston sisäisestä työvoiman käytöstä,
14. valmistelee projektit, kokeilut ja hankkeet kaupunginjohtajalle päätettäväksi,
15. päättää muiden kuin johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien viran- ja toimenhaltijoiden sekä tilapäisen henkilöstön (yli 3 kk) valinnasta ml. siviilipalvelusta suorittavat.

### Lisäksi teknisen osaston toimialajohtaja:

1. päättää palveluitaan koskevista hankinnoista ja palvelujen myynnistä,
2. päättää tulosityksiköiden vastaavista ja heidän sijaisistaan,
3. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä harkinnanvaraisissa tapauksissa 10 000 euroon saakka,
4. päättää toimialallaan viranomaisten pyytämistä lausunnoista,



5. päättää palveluitaan koskevien asiakirjojen antamisesta (aktiiviaineisto),
6. valmistelee ja hyväksyy toimenkuvat välittömien alaisten osalta,
7. päättää alaisensa henkilöstön palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta,
8. päättää sopimusten teosta kaupungin puolesta, kun niiden arvo on pienempi kuin 50 000 €,
9. päättää hankinnoista 100 000 euroon saakka,
10. päättää yksittäisen rakennushankkeen käynnistämisestä talousarviomäärärahojen puitteissa,
11. päättää urakkasuorituksiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä ja vapauttamisesta,
12. päättää kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen tekemisestä,
13. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa - ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä,
14. päättää lupien myöntämisestä kunnan omistamien alueiden rajan läheisyyteen rakentamiseksi,
15. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

#### **23.1.1.1 Tulosaluejohtajat päättävät:**

1. välittömän alaisensa vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
2. välittömän alaisensa palvelussuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, luontaisuurituksen vastaanottaminen)
3. alaisensa henkilön todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä
4. varoituksen antamisesta välittömille alaisilleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä
5. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
6. päättää muiden kuin johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien viran- ja toimenhaltijoiden sekä tilapäisen henkilöstön (alle 3 kk) valinnasta ml. siviilipalvelusta suorittavat
7. päättää hankinnoista ja sopimusten teosta kaupungin puolesta, kun niiden arvo on pienempi kuin 10 000 €
8. palveluidensa käytössä olevan rakennuksen ja alueen tilapäisestä vuokraamisesta, jollei se ole toisen viranomaisen päätettävissä,
9. palveluidensa hallinnassa olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja käyttöluvista.

#### **23.1.2 Hallintojohtaja**

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, hallintojohtaja:

1. toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena hänen esteellisenä tai poissa ollessaan ja käyttää tällöin hänen ratkaisultaansa kuuluvista asioista, ellei kaupunginhallitus toisin päättä,
2. toimii talousjohtajan sijaisena ja päättää tällöin hänen ratkaisultaansa kuuluvista asioista, ellei kaupunginhallitus toisin päättä,
3. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetuista julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä, siirretty kohdasta 11,
4. päättää työsuojelu-, yhteistoiminta- ja ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumisesta ja kustannusten korvausten maksamisesta,
5. toimii KT-yhteyshenkilönä (entinen KT Kuntatyönantajien palkka-asiamies),

Lisäksi hallintojohtaja päättää:

6. virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta sijaisten, työllistämistuella palkattujen ja harjoittelijoiden osalta,

7. kokemus- / palvelulisien myöntämisestä paitsi C-palkkaisten viran- ja toimenhaltijoiden osalta,
8. työllistämistuella palkatun henkilöstön sijoittamisesta määrärahojen puitteissa,
9. yhteiseen koulutukseen varatun määrärahan käytöstä,
10. hallintojohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen alaisilleen.

Hallintojohtajan poissa ollessa tai ollessa esteellinen päätöksen tekee talousjohtaja tai kaupunginjohtaja

### 23.1.3 Talousjohtaja

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, talousjohtaja:

1. asioissa. toimii hallintojohtajan sijaisena ja päättää tällöin hänen ratkaisuvaltaansa kuuluvista asioista, ellei kaupunginhallitus toisin päättä,
2. sopii kaupungin puolesta maksettavaksi erääntyneestä/erääntyvästä suorituksesta maksuvelvolliselle annettavasta maksuajasta ja maksuajalta perittävästä viivästyskorosta,
3. huolehtii kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan järjestämisestä ja seuraa sen toimivuutta kaikilla tasoilla, tytäryhtiöt mukaan lukien. Talousjohtajalla on oikeus saada haltuunsa tehtävän edellyttämät asiakirjat,
4. päättää selitysten, lausuntojen ja vastineiden antamisesta verotusta koskevissa

Lisäksi talousjohtaja päättää:

5. kaupungin omaisuuden ja muiden riskien vakuuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti,
6. kaupungin rahavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen yleisohjeiden mukaisesti,
7. lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston määrittelemän lainanottovaltuuden rajoissa,
8. koiraverolaisissa kaupunginhallitukselle määrättyistä tehtävistä,
9. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä ja valvonnasta lukuun ottamatta urakkakohteiden rakennusaikaisia ja vastuuajaisia vakuuksia,
10. rahalaitoksissa olevien tilien avaamisesta ja lopettamisesta,
11. vapautuksesta alle 5000 euron kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
12. myöntää kaupungin ja kaupunkikonsernin henkilöstön tietohallintoon liittyvien järjestelmien käyttöoikeudet,
13. talousjohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen alaisilleen,
14. kaupungin puolesta suostumuksensa velkajärjestelyjen ehtoihin.

Talousjohtajan poissa ollessa tai ollessa esteellinen päätöksen tekee hallintojohtaja tai kaupunginjohtaja.

### 23.1.4 Tekninen johtaja

1. toimii teknisen toimen hallintovastuualueen tulosjohtajana,
2. päättää puuston myynnistä yli 10 000 € kaupoissa,
3. päättää hankinnoista 10.000 euroon saakka,
4. osallistuu kaupungin omistamien rakennusten kehittämiseen ja kunnossapitoon,
5. osallistuu teknisenä johtajana teknisen toimen suunnittelu- ja urakka-asioihin liittyviin palavereihin,
6. osallistuu asioiden valmisteluun päätöksen tekoa varten,
7. suorittaa teknisen osaston talouden seuranta,

8. osallistuu nimettynä kaupungin kehittämiseen liittyviin palavereihin,
9. valmistelee ja toimeenpanee viranhaltijapäätökset osaltansa,
10. toteuttaa toimialajohtajan esittämät investointien suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät valmistelutehtävät.

#### **23.1.4.1 Kiinteistöpäällikkö**

1. päättää kiinteistöhoitopalvelujen järjestämisestä,
2. päättää hankinnoista 10.000 euroon saakka
3. päättää kaupungintalon tilojen vuokrauksesta ja käytöstä.

##### **23.1.4.1.1 Siivoustyönjohtaja**

1. päättää kaupungin laitosten siivousaineiden ja siivoustarvikkeiden hankinnasta 10.000 euroon saakka,
2. päättää siivoushenkilöstön työn mitoituksesta ja työnjaosta.

#### **23.1.4.2 Kaavoituspäällikkö**

1. työskentelee ensisijaisesti kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa kaavoitusta koskevissa asioissa,
2. toimii MRL 20§:n mukaisena kaavoittajana,
3. antaa vuosittaisen kaavoituskatsauksen,
4. antaa kaavoitusta koskevat lausunnot naapurikunnille,
5. päättää tiedottamisen järjestämisestä kaavaa laadittaessa,
6. antaa lausunnot poikkeamislupahakemuksista,
7. päättää kiinteistönmuodostumis-L:n 32,34 ja 35 §:n mukaisista suostumuksista lohkomiseen,
8. päättää tonttien myynnistä hyväksytyjen myyntiehtojen rajoissa,
9. päättää katualueen haltuunotosta,
10. käyttää puhevaltaa asemakaava-, ranta-asemakaava, tie- ja maanmittaustoimituksissa,
11. tekee tontinvaraus sopimukset päätettyjen myyntiehtojen rajoissa,
12. päättää karttojen käyttöoikeuden luovuttamisesta ja siitä perittävästä maksusta,
13. päättää omakoti-, rivi- ja kerrostalojen rakennuspaikkojen myyntiä ja rivi- ja kerrostalojen rakennuspaikkojen vuokrausta koskevasta etuoikeusjärjestyksestä sekä em. tonttien myynnistä ja vuokrauksesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti,
14. päättää ohjeellisen tonttijaon muutoksista,
15. maankäyttöä koskevien lausuntojen antamisesta poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisuja sekä maanmittaustoimituksia koskevissa asioissa,
16. päättää maa-alueiden, lukuun ottamatta maatalouskäyttöön tarkoitettuja alueita, alle 12 kuukauden vuokralle antamisesta,
17. päättää liikenteen ohjauslaitteiden, kilpien, johtojen ja muiden sellaisten laitteiden sekä sähkömuuntajien sijoittamisesta kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille rakennustarkastajaa kuultuaan
18. päättää hankinnoista 10.000 euroon saakka,
19. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisista toimitusten hakemisesta kaupungin puolesta,
20. päättää kadun nimen muuttamisesta asemakaava-alueiden osalta.

#### 23.1.4.3 Ruokapalvelupäällikkö

1. päättää keittiöhenkilökunnan työn mitoituksesta ja työnjaosta,
2. päättää teknisen toimen alaisista keittiöistä myytävien aterioiden hinnat, lukuun ottamatta erillisiin sopimuksiin perustuvia hintoja.

#### 23.1.4.4 Puistopuutarhuri

1. päättää viljelypalstojen vuokrauksesta,
2. päättää kaupungin omistamien maatalousalueiden vuokraamisesta kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti,
3. päättää puuston myynnistä alle 10.000 € kaupoissa,
4. päättää hankinnoista 10.000 euroon saakka.

#### 23.1.4.5 Ympäristönsuojelusihteeri

1. päättää ilmoituksen hyväksymisestä YsL:n tarkoittamassa onnettomuus- tai tuotantohäiriötilanteessa, rakennelman tai laitteen purkamisesta tai muusta niihin rinnastettavasta syystä, josta aiheutuu päästöjä tai syntyy jätettä,
2. antaa kiireellisessä tapauksessa YsL:n rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaisemiseksi väliaikaisia määräyksiä,
3. päättää toiminnan väliaikaisesta keskeyttämisestä YsL:n mukaisesti, jos ympäristön pilaantumisen vaaraa aiheuttavasta toiminnasta aiheutuu välitöntä terveyshaittaa tai merkittävää muuta välitöntä ympäristön pilaantumista,
4. päättää YsL:n tarkoittamasta melua tai tärinää aiheuttavasta toiminnasta annettuun ilmoituksen hyväksymisestä,
5. päättää roskaantuneen alueen puhdistamisesta,
6. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä,
7. päättää maisematyöluvista keskustan asemakaavan sekä Moksun kaava-alueen ja Halkoniemi-Ukonvuori kaava-alueen ulkopuolella,
8. päättää ilmoitusmenettelystä alle 1 ha päätehakkuissa,
9. päättää ilmoitusmenettelystä alle 10 ha harvennushakkuissa,
10. antaa lausunnot ympäristölupa-asioissa,
11. toimii valvontaviranomaisena pilaantuneen ympäristön puhdistushankkeissa,
12. päättää hankinnoista 10.000 euroon saakka.

#### 23.1.4.6 Rakennustarkastaja

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten rakennus- ja toimenpidelupien myöntämisestä, rakennuksen purkamisluvan myöntämisestä sekä vastaavan-, kvv - ja muun erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä,
2. päättää MRL: 175 §:n mukaisesta vähäisestä poikkeamasta,
3. päättää rakennusrasitteesta,
4. päättää kokoontumishuoneiston tarkastuksesta ja hyväksymisestä
5. päättää postilaissa rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyt tehtävät
6. päättää toimenpideluvista sekä rakennus- ja purkuluvista kun kyseessä on enintään 1200k-m<sup>2</sup>:n suuruinen

- rakennus ja jotka eivät vaadi ympäristölupaa
7. merkitsee rakennusten paikan ja korkeusaseman
  8. määrää lupa- ja valvontamaksun yksittäistapauksissa
  9. päättää MRL:n mukaisen ilmoituksen tekemisestä poliisille
  10. päättää osoitenumeroinnista
  11. päättää maisematyöluvista keskustan asemakaavan – Halkoniemi – Ukonvuori sekä Moksunniemen osayleiskaava-alueilla,
  12. hyväksyy maa-aineslupien johdosta annetut vakuudet,
  13. valmistelee poikkeamisluvat
  14. päättää kadun luovuttamisesta yleiseen käyttöön
  15. päättää puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
  16. myöntää luvat ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kaupungin omistamilla ja hallitsemilla teillä
  17. päättää muiden kuntien pyytämistä lausunnoista koskien niiden rakennusjärjestystä
  18. MRL 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelu-tarvealueella siltä osin,
    - kun ne koskevat rakennusluvan erityisiä edellytyksiä tai poikkeamista kaavamääräyksistä tai rakennusjärjestyksen säännöksistä oikeusvaikutteisessa osayleiskaavassa osoitetulla rakennuspaikalla ja
    - kun ne koskevat rakennusluvan erityisiä edellytyksiä suunnittelutarvealueella mikäli on kyseessä nykyisen asuinrakennuksen korvaaminen uudella tai rakennuksen laajentaminen
  19. päättää MRL 171 §:n mukaan kunnalle kuuluvaan poikkeamisvaltaan sisältyvissä asioissa siltä osin kun ne koskevat poikkeamista kaavamääräyksistä asemakaava-alueilla tai kaavan mukaisen kerrosluvun ylittämistä korkeintaan yhdellä kerroksella
  20. päättää hankinnoista 10.000 euroon saakka.

#### **23.1.4.7 Teknisen osaston toimistosihteeri**

1. päättää asukkaiden valinnasta kaupungin hallinnassa oleviin asuntoihin,
2. hyväksyy omistajan asuntolainoitettuihin asuntoihin tekemät asukasvalinnat,
3. päättää valtion lainoittamien vuokra-asuntojen keskivuokrasta ja käyttömaksuista sekä vapaarahoitteisten asuntojen vuokrasta ja käyttömaksuista,
4. myöntää valtion lainoittamia asuntoja koskevat poikkeusluvat,
5. päättää hankinnoista 10.000 euroon saakka.

#### **23.1.5 Sivistystoimenjohtaja**

1. päättää perusopetuslain 18 §:n ja lukiolain 13§:n mukaisesti erityisistä opetusjärjestelyistä,
2. tekee erityisen tuen päätökset ja purkupäätökset,
3. tekee yksilölliset päätökset oppilaalle osoitettavasta koulusta,
4. myöntää yli kolmen kuukauden vapautuksen koulunkäynnistä perusopetuksen ja lukion oppilaalle,
5. päättää oppilaan oikeudesta jatkaa koulunkäyntiä entisessä koulussa lukuvuoden loppuun,
6. valitsee asianomaisen koulun rehtoria kuultuaan opettajaviran vakinaiset ja väliaikaiset hoitajat sekä tuntiopettajat,
7. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
8. tekee päätöksen oppilaan siirtymisestä vuosiluokkiin sitomattomaan opetukseen

9. vahvistaa hakemusten perusteella lapset aamu- ja iltapäivätoimintaan toiminnan vastaavaa ohjaajaa, koulunjohtajaa ja erityisopetuksen koordinaattoria kuultuaan,
10. vastaa oppilaskuljetusten käytännön järjestelyistä,
11. päättää tulosalueen hankintasopimuksista ja kilpailutuksista,
12. päättää sivistystoimen henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan myöntämisestä Ovtes:n alaisten viran- ja toimenhaltijoiden osalta,
13. antaa matkamääräyksen lähiesimiehenä viran- ja toimenhaltijoille,
14. päättää oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi yhdessä monijäsenisen toimielimen kanssa sekä päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutinnan ajaksi.

### 23.1.5.1 Varhaiskasvatuspäällikkö

1. toimii varhaiskasvatuslain määräämänä johtavana varhaiskasvatuksen viranhaltijana,
2. toimii yksityisten varhaiskasvatuspalvelun valvonnasta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena varhaiskasvatuksen osalta,
3. päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen,
4. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
5. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta,
6. päättää varhaiskasvatuksen käytössä olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen irtaimiston tilapäisestä vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti,
7. päättää varhaiskasvatuksen hankinnoista määrärahojen puitteissa,
8. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

#### 23.1.5.1.1 Perhepäivähoidonohjaaja

1. päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi.

### 23.1.5.2 Kirjastotoimenjohtaja

1. päättää kirjastolaitokseen hankittavista kirjoista, muusta aineistosta ja poistoista sekä kirjaston muista hankinnoista määrärahojen puitteissa,
2. päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten, sairaaloiden ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi,
3. antaa matkamääräyksen lähiesimiehenä viran- ja toimenhaltijoille,
4. vastaa kirjastopalvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä ja yhteistyöstä eri kirjastojen kanssa
5. vastaa palvelujen uudistamisesta
6. päättää käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
7. valmistelee kirjaston tilastoinnin ja valtionosuuksien sekä muun rahoituksen hakemisen ja vastaa valmistelujen oikeellisuudesta.
8. päättää kirjaston käytössä olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen irtaimiston tilapäisestä vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti.



### 23.1.5.3 Liikuntatoimenjohtaja (voimassa nykyisen viranhaltijan virkasuhteen ajan)

1. päättää liikuntatoimen käytössä olevien kiinteistöjen (Ähtäri-halli, liikuntahalli, kylpylä ja Mustikkavuoren sauna) ja alueiden sekä irtaimiston ja laitteiden käytöstä ja vuokraamisesta harrastustoimintaan ja tilapäiseen käyttöön kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti,
2. päättää liikuntatoimen hankinnoista määrärahojen puitteissa,
3. antaa matkamääräyksen lähiesimiehenä viran- ja toimenhaltijoille.

### 23.1.5.4 Kulttuuri- ja nuorisotoimenjohtaja (voimassa vapaa-aikatoimen viran täyttämiseen saakka)

1. päättää kulttuuri- ja nuorisotoimen käytössä olevien kiinteistöjen, huoneistojen ja alueiden sekä irtaimiston ja laitteiden käytöstä ja vuokraamisesta harrastustoimintaan ja tilapäiseen käyttöön kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti,
2. päättää kulttuuri- ja nuorisotoimen hankinnoista,
3. antaa matkamääräyksen lähiesimiehenä viran- ja toimenhaltijoille,

### 23.1.5.5 Vapaa-aikatoimen johtaja (astuu voimaan virkaa täytettäessä)

1. päättää vapaa-aikatoimen käytössä olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen irtaimiston vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti.

### 23.1.5.6 Koulunjohtaja ja rehtori:

1. päättää oppikirjojen käyttöön ottamisesta kuultuaan ao. aineen opettajia,
2. päättää koulun työjärjestyksestä luokkatilajaosta ja opetusjärjestelyistä opettajia kuultuaan,
3. päättää perusopetuksessa yleisopetuksen oppilaan ottamisesta kouluun sekä lukiokoulutuksessa opiskelijan ottamisesta oppilaitokseen,
4. myöntää yli kolmen päivän vapautuksen koulunkäynnistä, kuitenkin maksimissaan kolmen kuukauden, perusopetuksen ja lukion oppilaalle,
5. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta lukiossa asianomaisen aineen opettajaa kuultuaan,
6. päättää luvasta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta lukiossa,
7. päättää huoltajaa kuultuaan valitun aineen vaihtamisesta toiseksi,
8. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa,
9. päättää lukio-opiskelijan opetuksesta vapauttamisesta neuvoteltuaan asianomaisen aineen opettajan kanssa,
10. päättää, milloin oppilas/ opiskelija katsotaan eronneeksi koulusta,
11. määrää tutkivan opettajan, jos oppivelvollinen opiskelee kotona tai oppilaitoksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty perusopetusta vastaavaksi,
12. päättää lukio-opiskeluajan suoritusajan pidennyksestä,
13. antaa oppilaalle päättötodistuksen, erotodistuksen sekä erillisen todistuksen oppimäärän suorittamisesta,
14. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen,
15. antaa koulun matkamääräyksen koulunsa viran- ja toimenhaltijoille,
16. päättää opetus- /työharjoittelijan ottamisesta ja hänelle korvattavista työsuhteeseen liittyvistä eduista,
17. myöntää alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkavapauden/työloman sairauden tai muun syyn vuoksi silloin kun virkavapauden/työloman pituus ja maksettava palkka määräytyvät virkaehtosopimuksen/ työehtosopimuksen perusteella, jos virkavapaus/työloma kestää enintään yhden viikon,

18. vastaa siitä, että kolmiportaisen tuen asiakirjat tulee laadittua koulun toimintamallin mukaisesti,
19. vastaa koulukohtaisesta opetussuunnitelmasta ja lähettää sen sivistys- ja hyvinvointilautakunnan hyväksyttäväksi,
20. laatii opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman ja lähettää sivistys- ja hyvinvointilautakunnan hyväksyttäväksi,
21. suorittaa yhdessä opettajien ja koulun muun henkilökunnan kanssa koulun arviointia ja antaa arvioinnin tulokset sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tiedoksi,
22. päättää oppilaitoksen stipendien jaosta opettajakuntaa kultuaan
23. antaa oppilaan huoltajalle huomautus oppivelvollisuuden laiminlyömisestä,
24. vahvistaa kuultuaan oppilas- ja opettajakuntaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt sekä koulujen järjestyssäännöt,
25. päättää opiskelun julkisuuden rajoittamisesta
26. päättää muun henkilön kuin lukion opiskelijan oikeudesta ylioppilastutkinnon suorittamiseen
27. päättää ylioppilastutkintoon osallistumisen edellytyksistä
28. päättää oppilaan vuosiluokalle jättämisestä
29. päättää opettajan koulutuspäivän veso-kelpoisuudesta
30. päättää koulun käytössä olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen irtaimiston vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti,
31. päättää oppilaitoksensa hankinnoista hyväksytyjen määrärahojen puitteissa.

#### 23.1.5.6.1 Opettajat

Viranhaltijan ja tuntiopettajan tulee yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa pyrkiä saavuttamaan opetukselle säädetyt tavoitteet, osallistua koulun kehittämiseen sekä suorittaa opetussuunnitelman ja siihen liittyvän suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät.

1. opiskelijan arviointi aineen ja aineryhmän osalta sekä arvioinnin uusiminen,
2. opiskelijan päättöarviointi sekä todistuksen antaminen erityisessä tutkinnossa yhdessä rehtorin ja asianomaista opiskelijaa opettavien opettajien kanssa,
3. myöntää poissaololupa enintään kolmen päivän ajaksi,
4. pedagogisten asiakirjojen laadinta koulun toimintamallien mukaisesti yhdessä luokka-asteen erityisopettajan kanssa.

#### 23.1.5.7 Erityisopetuksen koordinaattori

Vastaa koko kunnan perusopetuksen oppilashuollon ja erityistä tukea tarvitsevien opetuksen toteuttamisen suunnittelusta opetussuunnitelman mukaisesti, ohjaa ja tukee kouluja toteuttamaan oppilashuoltoa ja erityisopetusta koulutoimen osalta ja arvioi toimialueensa tuloksellisuutta (ei koulumatkakuljetukset, ruokapalvelut, päihdetyö, kriisityö).

#### 23.1.6 Elinkeinopäällikkö

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, elinkeinopäällikkö:

1. edistää kaupunginjohtajan tukena myönteistä vuorovaikutusta kaupungin ja elinkeinoelämän välillä,
2. kehittää kaupungin yritysimaagoa,

3. osallistuu elinkeinotoimintaan liittyvien päätösten valmisteluun,
4. vastaa yritysneuvonnan tehtävien toimeenpanosta,
5. toimii työryhmän erikseen nimetessä kasvu- ja elinvoimatyöryhmän esittelijänä/sihteerinä,
6. markkinoi Ähtäriin kaupungin omistamia yritystontteja, toimitiloja ja teollisuushalleja,
7. järjestää verkostoitumis- ja koulutustilaisuuksia,
8. pitää kiinteästi yhteyttä ähtäriläisiin yrityksiin,
9. myötävaikuttaa ja edesauttaa yritysten toimintaedellytyksiin,
10. osallistuu kaupunkistrategian ja elinvoimaohjelman päivittämiseen ja käytännön toimeenpanoon,
11. vastaa toritoiminnan koordinoimisesta.

## **24 § 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.

## **25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asianhallintapäällikkö tai hallintojohtaja. Päätetyistä arkistoista, tiedon antaa asianhallintapäällikkö (keskusarkistonhoitaja).

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

## **26 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi**

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

## **27 § 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 (toimialajohtaja).

## **28 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

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

lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## 6 luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### 29 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

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

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

#### 31 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### 32 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

#### 33 § Haettavaksi julistaminen

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

#### 34 § Palvelussuhteeseen ottaminen, ratkaisuvallta henkilöstövalinnoissa

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen esittelystä  
– kaupunginjohtajan



Kaupunginhallitus valitsee esittelystä

– hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan, sivistystoimen johtajan ja elinkeinopäällikön.

Kaupunginjohtaja valitsee

– toimialajohtajan, jonka määräaikaisuus kestää enintään yhden (1) vuoden.

Lautakunta valitsee

– johtavassa asemassa olevien alaistensa viran- ja toimenhaltijat.

Toimialajohtajat valitsevat esittelystä

– vakinaiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset muutoin paitsi edellä mainittujen viranomaisten valitsemat,  
– määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen, jonka määräaikaisuus yhtäjaksoisesti kestää yli 3 kuukauden ajan.

Tulosaluejohtajat valitsevat

- alaisensa määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen enintään yhden (1) vuoden ajaksi.

Toimintayksikön esimies valitsee

– tilapäisen henkilöstön enintään kolmen (3) kuukauden ajaksi.

### **35 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisesti suoritetun virkavaalin ja työsopimussuhteisen valinnan vahvistaa, mikäli lääkärintodistus on varaukseton

- valtuuston suorittaman vaalin kaupunginhallitus
- kaupunginhallituksen suorittaman vaalin kaupunginjohtaja
- lautakunnan suorittaman vaalin ja työsopimussuhteisen valinnan toimialajohtaja
- viranhaltijan suorittaman vaalin ja työsopimussuhteisen valinnan ko. viranhaltija.

### **36 § 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.

### **37 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Jollei hallintosäännössä toisin määrätä, päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja kaupunginjohtajan lomat, harkinnanvaraiset virkavapaat, virkamatkamääräykset, terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Kaupunginjohtaja päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan (alle yksi (1) vuosi) sekä vuosiloman myöntämisestä.

Toimialajohtajat / tulosaluejohtajat päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan (alle yksi (1) vuosi) sekä vuosiloman myöntämisestä.

Yhden vuoden kestävästä tai pidemmistä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää kaupunginhallitus. Sijaisen määrää se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sijaisen palkkauksesta päättää hallintojohtaja toimialajohtajaa tai kaupunginjohtajaa kuultuaan.

### **38 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat**

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, tulosalueen johtajat ja toimintayksikön esimies ratkaisevat alaisiaan koskevien virkavapaiden, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Työsopimussuhteisten osalta ko. vapaiden myöntäminen kuuluu vastaavasti em. viranhaltijoille.

### **39 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Kaupunginjohtaja päättää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisessa kunnille annettua harkintavaltaa palkan määräytymisen osalta koskien vakinaista henkilökuntaa. Päätöksenteko tapahtuu hallintojohtajan valmistelusta. Kaupunginjohtajan palkkauksen osalta harkintavaltaa käyttää kaupunginhallitus.

Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta sijaisten, työllistämistuella palkattujen ja harjoittelijoiden osalta päättää hallintojohtaja toimialajohtajaa tai kaupunginjohtajaa kuultuaan.

### **40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

### **41 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus ja alaisensa henkilökunnan osalta kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Työsuhteisen työntekijän tulee ko. tilanteessa toimittaa sivutoimi-ilmoitus.

### **42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa



koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Työsuhteisten osalta työntekijöiden tarvittaviin terveydentilan selvittämisiin osallistuu toimialajohtaja tai hänen valtuuttamansa.

### **43 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

### **44 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

### **45 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus, pl. työn luonteesta johtuvat kausiluonteiset lomautukset, joista päätöksen tekee toimialajohtajat.

### **46 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

### **47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palkka-asiamies palkkasihteerien valmistelusta.

### **48 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palkka-asiamies palkkasihteerien valmistelusta.

## 7 luku

### Asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 49 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

#### 50 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista (keskusarkistonhoitaja) sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta kaupunginhallituksen alaisten toimielinten ja viranhaltijoiden asiakirjojen antamisesta.

#### 51 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

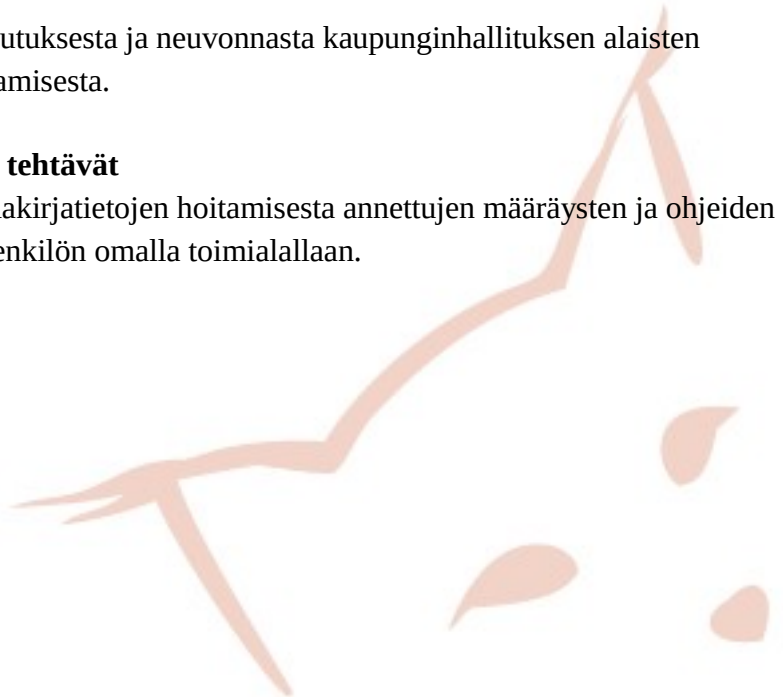
Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

## II OSA

### Talous ja valvonta

## 8 luku

### Taloudenhoito





## **52 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

## **53 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

## **54 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

## **55 § Talousarvion sitovuus**

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

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

## **56 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

**57 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja pitkäaikaisesta vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosääntö toisaalla toisin määrää. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

**58 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi 10 000 euron pienhankintarajan.

**59 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

**60 § Maksuista päättäminen**

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

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

**61 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## 9 luku

### Ulkoisen valvonta

#### 62 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

#### 63 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä, viranhaltijoilla ja konserniyhtiöiden toimitusjohtajilla 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 15 luvun määräyksiä.

#### 64 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

– Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suositukseen reagoidaan.

– Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

## **65 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisteristä.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa.

## **66 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **67 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **68 § 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.

## **69 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **10 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

#### **70 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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



## **71 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä tilinpäätöksen yhteydessä.

## **72 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

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

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

## **73 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoii arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoii kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

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



## III OSA

### Valtuusto

#### 11 luku

#### Valtuuston toiminta

##### 74 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

##### 75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

##### 76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

## 77 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 12 luku

### Valtuuston kokoukset

#### 78 § 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 tietoliikennetytydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### 79 § 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.

#### 80 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## **81 § 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.

## **82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

## **83 § 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.

## **84 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **85 § 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.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **86 § 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.

### **87 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **89 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **90 § Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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.

### **91 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## **92 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## **93 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

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

## **94 § 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.



## 95 § 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.

## 96 § 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.

## 97 § 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 suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## 98 § 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.

## 99 § Toimenpidealoite ("ponsi")

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

## **100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 140 §:ssä.

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

## **101 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille**

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

## **13 luku**

### **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

#### **102 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

#### **103 § 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 äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

#### **104 § Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### **105 § 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 108 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

### **107 § 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.

### **108 § 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.

### **109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **110 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

## 14 luku

### Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 111 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

#### 112 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

#### 113 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden (5) minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA

### Päätöksenteko- ja hallintomenettely

#### 15 luku

#### Kokousmenettely

##### 114 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

##### 115 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin 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).

Toimielin voi myös 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.

##### 116 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

##### 117 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

##### 118 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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



puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **119 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

### **120 § 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.

### **121 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **122 § 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.

### **123 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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



## **124 § Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus – valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä,

- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa,
- kasvu- ja elinvoimatyöryhmässä kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla, kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja elinkeinopäälliköllä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

## **125 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

## **126 § 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.

## **127 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

## **128 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **129 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte.



### **130 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai 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.

### **131 § Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien ja työryhmän esittelijästä päätetään asianomaisen lautakunnan/työryhmän toimesta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 64 §:ssä.

### **132 § Esittely**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

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

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

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

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

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

Kasvu- ja elinvoimatyöryhmän esittely tapahtuu viranhaltijan toimesta.

### **133 § Esteellisyys**

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen



esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan 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.

### **134 § 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.

### **135 § 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.

### **136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **137 § 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.

### **138 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

### **139 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä



ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

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
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja

luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

#### **140 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **16 luku**

### **Muut määräykset**

#### **141 § Aloiteoikeus**

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

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

#### **142 § Aloitteen käsittely**

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

Aloitteen käsittelyä koordinoi kasvu- ja elinvoimatyöryhmä.



### **143 § 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.

### **144 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

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

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja/elinkeinopäällikkö ja varmentaa tulosaluejohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja/elinkeinopäällikkö ja varmentaa tulosaluejohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, keskusarkistonhoitaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija

### **145 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialajohtaja.

