

Ähtäri



Ähtärin kaupungin hallintosääntö 20.6.2022 (päivitetty 1.4.2025)

Sisältö

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

21.1. Hallinto- ja talousosaston tehtävät ja toimivalta.....	18
22 § Lautakuntien ja työryhmän tehtävät ja toimivalta	19
22.1. Tila- ja infrapalveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
22.2. Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
22.3. Kasvu- ja elinvoimatyöryhmän tehtävät ja toimivalta.....	22
23 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta	23
23.1. Kaupunginjohtaja	23
23.2. Toimialajohtajat päättävät:	24
23.2.1 Hallinto- ja talousosaston toimialajohtaja.....	25
23.2.2 Sivistys- ja hyvinvointiosaston toimialajohtaja	25
23.2.3 Tila- ja infrapalveluiden osaston toimialajohtaja.....	26
23.3. Tulosaluejohtajat päättävät:	27
23.3.1 Rakennuttaja- ja kiinteistöpäällikkö.....	28
23.3.2 Yhdyskuntatekniikan insinööri	28
23.3.3 Rehtorit ja koulunjohtaja	29
23.3.4 Vapaa-aika- ja hyvinvointipäällikkö	30
23.3.5 Varhaiskasvatuspäällikkö.....	31
23.4. Viranomaispalvelut:.....	32
23.4.1 Rakennustarkastaja	32
23.4.2 Ympäristönsuojelusihteri.....	33
23.5 Muut viranhaltijat.....	34
23.5.1 Maankäyttöinsinööri.....	34
23.5.2 Tilapalvelukoordinaattori	35
23.5.3 Ruokapalvelu- ja kehittämispäällikkö	35
23.5.4 Opettajat	36
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen	36
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	36
26 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	36
27 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	36
28 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	36
6 luku.....	37
Normaalista toimivallasta poikkeaminen	37
29 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	37

30 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä	37
7 luku.....	38
Toimivalta henkilöstöasioissa.....	38
31 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	38
32 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	38
33 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	38
34 § Kelpoisuusvaatimukset	38
35 § Haettavaksi julistaminen	38
36 § palvelussuhteeseen ottaminen, ratkaisuvallasta henkilöstövalinnoissa	38
37 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	39
38 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	39
39 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	39
40 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	40
41 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	40
42 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	40
43 § Sivutoimet.....	40
44 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	40
45 § Virantoimituksesta pidättäminen	41
46 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	41
47 § Lomauttaminen	41
48 § Palvelussuhteen päätyminen	41
49 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	41
50 § Palkan takaisinperiminen.....	41
8 luku.....	41
Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	41
51 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	41
52 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	42
53 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	42
54 § Toimialojen tiedonhallinnan tehtävät	43
II OSA	44
Talous ja valvonta	44
9 luku.....	44

Taloudenhoito.....	44
55 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	44
56 § Talousarvion täytäntöönpano	44
57 § Toiminnan ja talouden seuranta	44
58 § Talousarvion sitovuus	44
59 § Talousarvion muutokset	44
60 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	45
61 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	45
62 § Rahatoimen hoitaminen	45
63 § Maksuista päättäminen	45
64 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	46
10 luku.....	46
Ulkoinen valvonta.....	46
65 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	46
66 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	46
67 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	46
68 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	47
69 § Tilintarkastusyhteisön valinta	47
70 § Tilintarkastajan tehtävät	47
71 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	47
72 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	47
11 luku	48
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	48
73 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
74 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	48
75 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ...	48
76 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	48
III OSA	49
Valtuusto	49
12 luku.....	49
Valtuuston toiminta	49
77 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	49
78 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	49

79 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	49
80 § Istumajärjestys	50
13 luku	50
Valtuuston kokoukset	50
81 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	50
82 § Kokouskutsu	50
83 § Esityslista	50
84 § Sähköinen kokouskutsu	51
85 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	51
86 § Jatkokokous	51
87 § Varavaltuutetun kutsuminen	51
88 § Läsnäolo kokouksessa	51
89 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	51
90 § Kokouksen johtaminen	52
91 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	52
92 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
93 § Esteellisyys	52
94 § Asioiden käsittelyjärjestys	53
95 § Puheenvuorot	53
96 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	53
97 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	54
98 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
99 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
100 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	54
101 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	55
102 § Toimenpidealoite ("ponsi")	55
103 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
104 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	55
14 luku	55
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	55
105 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	55
106 § Enemmistövaali	56
107 § Valtuuston vaalilautakunta	56

108 § Ehdokaslistojen laatiminen	56
109 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	56
110 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	56
111 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	57
112 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	57
113 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	57
15 luku.....	57
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	57
114 § Valtuutettujen aloitteet.....	57
115 § Iltakoulu.....	58
116 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	58
117 § Kyselytunti.....	58
IV OSA.....	59
Päätöksenteko- ja hallintomenettely	59
16 luku.....	59
Kokousmenettely	59
118 § Määräysten soveltaminen	59
119 § Toimielimen päätöksentekotavat	59
120 § Sähköinen kokous	59
121 § Sähköinen päätöksentekomenettely	59
122 § Kokousaika ja -paikka	60
123 § Kokouskutsu	60
124 § Sähköinen kokouskutsu	60
125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	60
126 § Jatkokokous.....	60
127 § Varajäsenen kutsuminen.....	61
128 § Läsnäolo kokouksessa	61
129 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	61
130 § Kokouksen julkisuus	61
131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	61
132 § Tilapäinen puheenjohtaja	61
133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	62
134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	62

135 § Esittelijät	62
136 § Esittely	62
137 § Esteellisyys	63
138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	63
139 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	63
140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	63
141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	63
142 § Äänestys ja vaali	64
143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	64
144 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	65
17 luku	65
Muut määräykset	65
145 § Aloiteoikeus	65
146 § Aloitteen käsittely	65
147 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	66
148 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	66
149 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	67

Hyväksytty ...KV 24.3.2025 § 15

Voimaantulo...01.04.2025

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

Ähtärin 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 hallinto- ja talousjohtaja. Tarvittaessa toimialajohtajat esittelevät omaan toimialaansa liittyvät asiat.

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 viestintäsuunnitelman viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Ähtärin kaupungissa viestinnästä vastaa kaupunginjohtaja. Tytäryhtiöiden viestinnän tulee vastata kaupungin viestinnän linjauksia.

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.

Kaupunginhallitus hyväksyy viestintäsuunnitelman ja vuosittaiset viestinnän painopisteet.

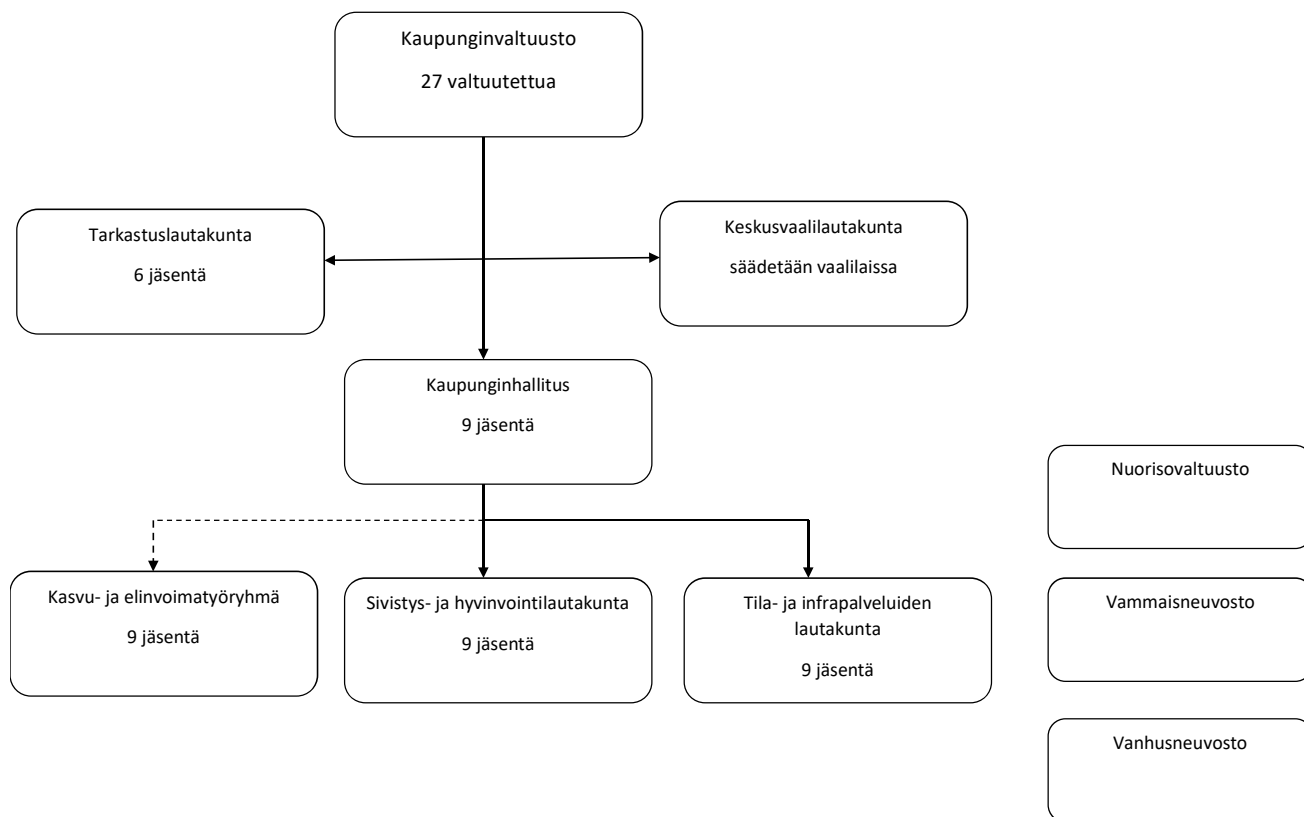
Viestinnän ja markkinoinnin yhteensovittamiseksi ja kehittämiseksi kaupunkiin perustetaan kaupunginhallituksen nimeämä kaupunkiorganisaation ja konserniyhtiöiden viranhaltijoista ja työntekijöistä koostuva viestintä- ja markkinointiryhmä, jonka puheenjohtajana toimii kaupunkikonsernin viestintäpäällikkö.

Viestintä- ja markkinointiryhmä laatii kvartaaleittain viestintäsuunnitelman, jossa on määritelty keinot ja toimenpiteet viestinnän toimeenpanosta. Viestintä- ja markkinointiryhmä kokoontuu noin joka toinen kuukausi tai useammin tarvittaessa.

Viestintäpäälliköllä on kaupungin johtoryhmää sekä viestintä- ja markkinointiryhmää kuultuaan oikeus antaa kaupungin yksiköitä koskevia suosituksia ja ohjeita viestintään ja markkinointiin liittyen.

2 luku

Toimielinorganisaatio



Luottamushenkilöorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 77 §: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 kuusi (6). Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

9 § Lautakunnat

Tila- ja infrapalveluiden 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 vaikuttamis- sekä toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

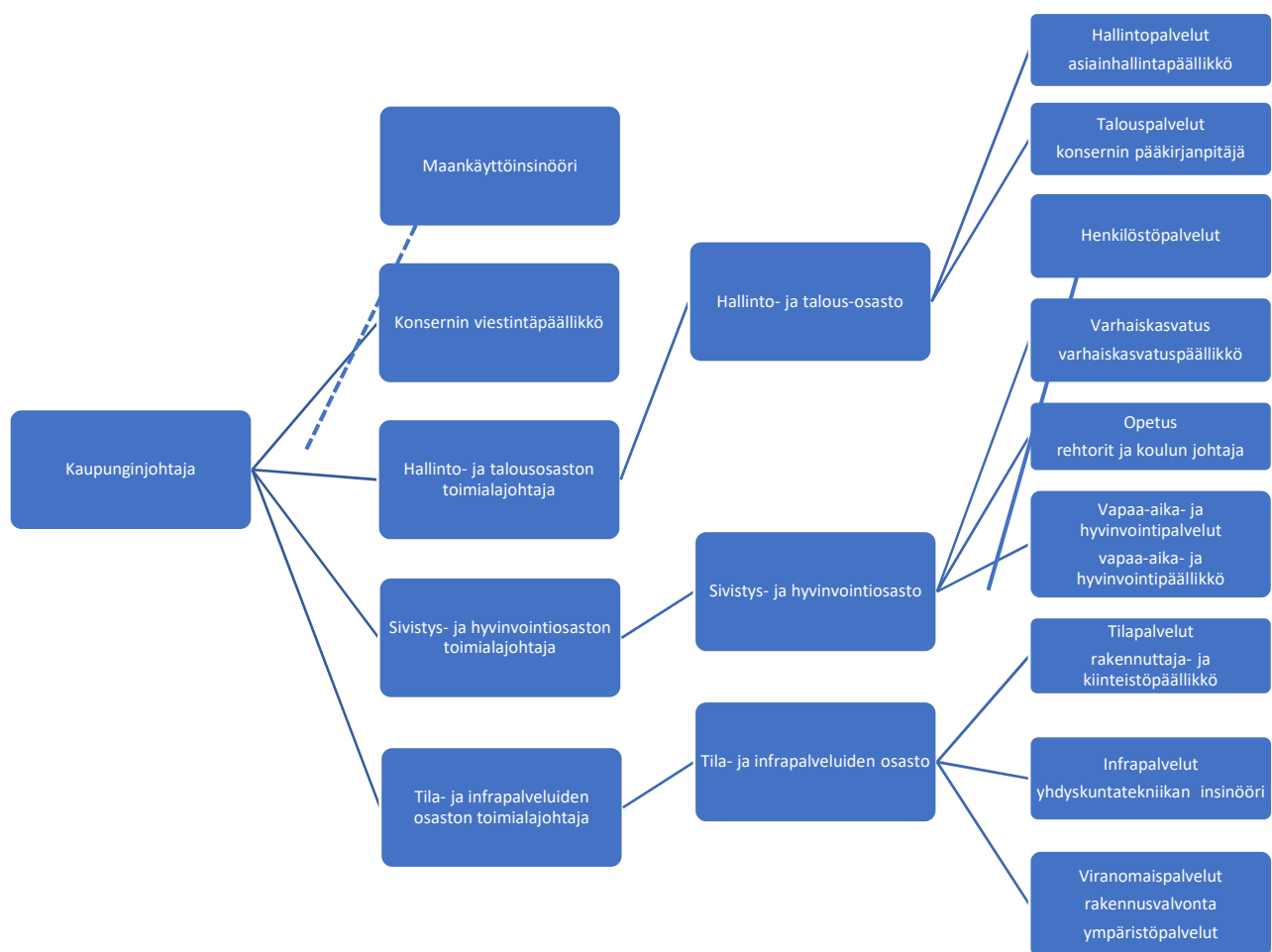
3 luku

Henkilöstöorganisaatio

12 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin toiminnot jakaantuvat hallinto- ja talousosastoon, sivistys- ja hyvinvointiosastoon ja tila- ja infrapalveluiden osastoon.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat (osastojen johtajat) ja hallintopäällikkö muodostavat kaupungin johtoryhmän, tarvittaessa kokouksiin osallistuvat kokouksissa käsiteltävien asioiden asiantuntijat. Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kaupungin kokonaisjohtamista.



KAUPUNGIN VIRANHALTIJAJOHDON ORGANISAATIO

13 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii ensisijaisesti Ähtärin kaupungin palveluksessa pisimpään toiminut virassa oleva toimialajohtaja, ellei kaupunginhallitus toisin päättä.

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 tehtäväjaosta, siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

15 § Toimialajohtajat

Tila- ja infrapalveluiden lautakunnan toimialaa johtaa tila- ja infrapalveluiden osaston johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleva viranhaltija.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimialaa johtaa sivistys- ja hyvinvointiosaston johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleva viranhaltija.

Hallinto- ja talousosaston toimialaa johtaa hallinto- ja talousosaston 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. Myös kaupungin määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kaupunkikonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kaupunkikonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kaupunkikonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kaupunkikonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaan. 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 ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain 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. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
7. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten nimitysprosessista,
8. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

Kaupunginhallituksen erikseen nimeämien viranhaltijoiden tehtävänä on 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.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto käyttää kaupungin päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvalan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

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.

Lisäksi valtuustoryhmät ovat yhdessä valmistelleet valtuustosopimuksen, jossa valtuustoryhmät sitoutuvat toimimaan sopimuksen mukaisesti valtuustokaudella 1.8.2021-31.5.2025 (KV 13.12.2021 §106).

21 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa 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 määriteltujen 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 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, työ- ja ohjausryhmien, toimikuntien tms. nimeämisestä, ellei kuulu suoraan lautakuntien toimialaan/vastuualueeseen. Nimeää samalla puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan,
16. kaupungin riskien hallinnan/vakuuttamisen periaatteista,
17. sisäisen valvonnan järjestämisestä,
18. vapautuksesta yli 5 000 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, kaikki kaavat lakimuutos 1.7.2017,
25. rakennuskiellon antamisesta alueelle, jolle asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä,
26. päättää kaavoitettavien alueiden ja kaavoitus sopimuksen hyväksymisestä,
27. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista, kun niiden arvo ylittää 10 000 euroa,
28. tonttien ja muiden alueiden myynnistä ja vuokralle antamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti, ellei tehtävä ole määrätty maankäyttöinsinöörin tehtäväksi,
29. päättää etuostolain 21 §:n mukaisesti kaupungin etuosto-oikeuden käyttämisestä,
30. AKL 72 §:n, RakL 46 §:n, RakL 57 §:n ja RakL 58 §: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 tai lautakunnalle,
31. RakL 44-46 §:ien mukaisista rakentamisluvan sijoittamisen edellytyksistä

asemakaava-alueella, asemakaavan ulkopuolella ja suunnittelutarvealueella siltä osin, kun sitä ei ole määrätty viranhaltijalle tai lautakunnalle,

32. kaavoituskatsauksen valmistelusta ja hyväksymisestä,
33. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista,
34. erillisen tonttijaon hyväksymisestä,
35. rakennuskiellon ja AKL 38 §:ssä ja RakL 53 §:ssä tarkoitetun toimenpiderajoituksen määrittämisestä yleiskaavan laatimiseksi tai muuttamiseksi,
36. hallinto-oikeuden kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta kumoamispäätöksestä valittamisesta,
37. MRL 91 b §:n (AKL 91b §) mukaisten maankäyttösopimusten hyväksymisestä valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti,
38. lukiolain 4 §:n mukaisesta koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta,
39. lukiolain 15 §:n mukaisen kokeiluluvan hakemisesta,
40. lukiolain 20§:n mukaisesta lukion vuosittaisesta aloituspaikkamäärästä,
41. määrää tiedonhallintaa ja asianhallintoa (ent. arkistointia) johtavan viranhaltijan,
42. päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle,
43. päättää työsuojelupäällikön nimeämisestä.

21.1. Hallinto- ja talousosaston 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 toimintojen tuottamisesta ja kehittämisestä,
4. vastata asiointi-/yhteispalvelupistetoiminnasta,
5. vastata niiden muiden hallintopalvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä, joita hallintosäännöllä tai kaupunginhallituksen päätöksellä ei ole annettu muun toimijan tehtäväksi,
6. vastata niiden kaupungin konsernin tytäryhtiöiden hallintopalveluiden tuottamisesta ja/tai järjestämisestä, jotka kaupunginhallitus erikseen tehtäväksi määrää,
7. vastata keskitetysti hoidettavien, kuten mm. taloussuunnittelu-, rahoitus- ja laskentatehtävien, ICT-palvelujen ja toimintojen tuottamisesta ja kehittämisestä,
8. vastata talousarvion ja taloussuunnitelman laadinnasta yhteistyössä kaupunginjohtajan kanssa,
9. vastata tilinpäätöksen kokoamisesta yhteistyössä kaupunginjohtajan kanssa,
10. vastata talouden seurannasta ja aktiivisesta raportoinnista,
11. vastata niiden muiden taloushallinnon palvelujen tuottamisesta tai järjestämisestä, joita hallintosäännöllä tai kaupunginhallituksen päätöksellä ei ole annettu muun toimijan tehtäväksi,
12. 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. Tila- ja infrapalveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Toimielimen tehtävänä on:

1. yhdyskuntasuunnittelu,
2. yhdyskuntarakentaminen,
3. kiinteän omaisuuden hoito,
4. julkisen käyttöomaisuuden hoito,
5. rakennuslupaviranomaisena toimiminen,
6. ympäristönsuojeluviranomaisena toimiminen,
7. valvonta- ja viranomaistoiminta,
8. tilapalvelut.

Tila- ja infrapalveluiden 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 tila- ja infrapalveluiden lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmasta,
6. päättää laskujen hyväksyjistä ja heidän sijaisistaan,
7. päättää kiinteistönmuodostamis- L:n ja -A:n mukaisista kunnalle määrätyistä tehtävistä,
8. toimii rakennusvalvonta-, ympäristönsuojelu- ja lupaviranomaisena, ellei tehtävää ole hallintosäännön mukaan määrätty viranhaltijan tehtäväksi,
9. päättää RakL 44–46 § mukaisten sijoittamisen edellytysten olemassaolosta asemakaava-alueella, asemakaavan ulkopuolella ja suunnittelutarvealueella, ellei kyseessä ole vaikutukseltaan merkittävä suunnittelutarveratkaisu,
10. päättää luvan hakijan niin pyytäessä sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) RakL 43 §, RakL 62
11. päättää AKL 72 §, RakL 57§ mukaista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevan poikkeamisen myöntämisestä, ellei kyseessä ole vaikutukseltaan merkittävä poikkeaminen,
12. päättää RakL 58 § mukaisesta alueellisesta poikkeamisesta,
13. päättää rakennustarkastajan antaman rakennustyön keskeyttämis päätöksen poistamisesta / pysyttämisestä (RakL 146 §),
14. hyväksyy rakennustapaohjeet ja vastaa kunnan rakennusjärjestyksen valmistelusta edelleen kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi,
15. antaa rakentamiskehotukset sellaisten tonttien osalta, joita ei ole rakennettu asemakaavan mukaisesti,
16. hyväksyy tulosalueensa hanke- ja esisuunnitelmat, kun hankkeen kustannusarvio on pienempi kuin 800 000 €,
17. hyväksyy hanke- ja esisuunnitelmien tai muutoin määrättyjen suunnitteluperusteiden pohjalta laadittujen hankkeiden rakennussuunnitelmat ja niiden kustannusarviot, kun kustannusarvio on pienempi kuin 2 000 000 €,

18. hyväksyy ympäristönsuojelumääräykset,
19. päättää suunnittelijan valinnasta, kun suunnittelusopimuksen arvo ylittää kansallisen kynnysarvon,
20. päättää urakoitsijan valinnasta, kun hankkeen urakoiden arvo on pienempi kuin 2 000 000 €,
21. päättää vaikutuksiltaan vähäisten kaavamuutosten laatimisesta,
22. päättää ranta-asemakaavan laatimisesta,
23. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset kaavamuutokset,
24. tekee esitykset rakennussuojelusta sekä luonnon- ja maisemansuojelusta ja antaa niitä koskevat lausunnot,
25. päättää kadunpidosta, sen lopettamisesta ja kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (AKL 86 §, 86 a §),
26. valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit, puistot sekä muu julkinen ulkotila, rakennettu ympäristö ja rakennukset täyttävät hyvän kaupunkikuvan, esteettömyyden ja viihtyisyyden vaatimukset,
27. päättää katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta (AKL 85 §, AKL 90§),
28. päättää kadun nimen muuttamisesta asemakaava-alueiden osalta,
29. päättää luonnonsuojelulain, ympäristönsuojelulain, vesilain ja maastoliikennelain mukaisista kunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista,
30. päättää sellaisista jätelain ja kemikaalilain mukaisista asioista, joita ei sopimuksella ole annettu alueellisen jätelautakunnan päätettäväksi,
31. päättää kunnossapitoL:ssa kunnalle määrätystä tehtävistä,
32. päättää sellaisista pelastustoimen alaan kuuluvista asioista, joita ei ole sopimuksella annettu alueellisen pelastuslaitoksen päätettäväksi,
33. tekee tulosalueensa toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tavoitteiden saavuttamiseksi tarpeellisia päätöksiä,
34. hoitaa yksityistielain mukaiset kaupungille määrättyt tehtävät,
35. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta.

(Tila- ja infrapalveluiden lautakunta voi myöntää viranhaltijalle oikeuden päättää edellä kohdissa 3), 19), 21), 23) ja 26) mainituista asioista.)

22.2. Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on luoda mahdollisimman hyvät toimintaedellytykset sivistys- ja vapaa-aikatoimelle, määritellä 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 sivistys- ja henkilöstöjohtajaa 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,

Kouluihin kohdistuva toimivalta:

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

Varhaiskasvatukseen kohdistuva toimivalta:

21. päättää kaupungin päätettävissä olevista varhaiskasvatuksen toimialaan liittyvistä maksuista ja niiden perusteista,

22. päättää lasten varhaiskasvatuksen toimialaan kuuluvan lain tai asetuksen nojalla yksinomaan lautakunnan ratkaistavaksi säädetyt asiat,
23. päättää varhaiskasvatuksen toimialaan liittyvien sopimusten tekemisestä ja hyväksymisestä,

Kirjastotoimeen kohdistuva toimivalta:

24. päättää kirjastopalveluiden järjestämisestä,

Kulttuuri- nuoriso ja liikuntatoimeen kohdistuva toimivalta:

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

Aamu- ja iltapäivätoimintaan kohdistuva toimivalta:

27. päättää toiminnan laajuudesta,
28. päättää toimintasuunnitelmasta,
29. päättää järjestämistavasta,
30. 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 Ähtärin 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. maapolitiittinen, 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,
17. seuraa yritysten tyytyväisyyttä kaupungin tarjoamiin palveluihin ja tekee palautteen pohjalta esityksiä palvelumuutoksiksi,
18. arvioi toimintaansa säännöllisesti ja raportoi toiminnastaan puolivuositain kaupunginhallitukselle,
19. ottaa vastaan kaupunkilaisten esittämät innovaatioesitykset sekä valitsee palkittavan innovaation,
20. 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 tehty päätökset tulee toimittaa pysyvään säilytykseen hyväksytyn 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. 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 yksittäisten avustusten myöntämisestä 5 000 euroon saakka,
6. päättää hankinnoista ja sopimusten teosta kaupungin puolesta, kun niiden arvo on pienempi kuin 50 000 €,
7. edistää myönteistä vuorovaikutusta kaupungin ja elinkeinoelämän välillä,
8. kehittää Invest Ähtäri-toimintaa,
9. osallistuu elinkeinotoimintaan liittyvien päätösten valmisteluun,
10. toimii työryhmän erikseen nimetessä kasvu- ja elinvoimatyöryhmän esittelijänä,
11. markkinoi Ähtäriä yrityksen sijoittumispaikkana,
12. tekee yhteistyötä yritys-, koulutus- ja kehittäjäorganisaatioiden kanssa,
13. myötävaikuttaa ja edesauttaa yritysten toimintaedellytyksiin,

14. osallistuu kaupunkistrategian ja elinvoimaohjelman päivittämiseen ja käytännön toimenpanoon,
15. osallistuu matkailualueen Master Planin valmistelutyöhön ja sen jatkon toimenpanoon sekä investori/yrittäjähankintaan,
16. osallistuu alihankintaketjun suunnitteluun ja toimeenpanoon,
17. johtaa elinvoimaan liittyviä hankkeita, projekteja ja kehittämistehtäviä,
18. vastaa elinkeinotoimen tehtävistä tiiviissä yhteistyössä elinvoimakoordinaattorin kanssa kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,

Lisäksi kaupunginjohtaja päättää:

19. talousarviolainan ottamisesta valtuuston talousarviossa vahvistamaan enimmäismäärään asti kaupunginhallituksen antamien toimivaltuuksien puitteissa,
20. kaupungin johtoryhmän kokoonpanosta, huomioiden tarvittaessa henkilöstön edustuksen,
21. välittömän alaisensa vuosiloman ja virkavapauden myöntämisestä,
22. välitöntä alaistaan koskevan todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työntekijän nimissä,
23. välittömän alaisensa virkasuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, sivutoimiluvat, - ilmoitukset, luontaisuuorituksen vastaanottaminen),
24. päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien, viran- ja toimenhaltijoiden määräajasta (2 vuotta tai alle) valinnasta ml. siviilipalvelusta suorittavat,
25. päättää hallintokuntien välillä työntekijöiden sisäisistä siirroista,
26. varoituksen antamisesta välittömälle alaiselleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä,
27. kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta ja vaakunakilven luovuttamisesta,
28. päättää Ähtärin kaupungin osallistumisesta EU -ym. projekteihin ja hankkeisiin. Päättökäytäntö tapahtuu kyseisen toimialajohtajan valmistelusta,
29. päättää alle 10 vuotta kestävien metsästysvuokrasopimusten tekemisestä,
30. päättää kaupungintalon aukioloajoista,
31. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

23.2. 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 tehtäväkuvaukset tulosaluejohtajan valmistelusta,
4. alaisensa henkilön määräämisestä tarpeen vaatiessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntai-työhön 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. antaa matkamääräyksen lähiesimiehenä viran- ja toimenhaltijoille,
14. päättää osaston sisäisestä työvoiman käytöstä,
15. päättää tulosityksiköiden vastaavista ja heidän sijaisistaan,
16. päättää alaisensa henkilöstön palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta,
17. valmistelee projektit, kokeilut ja hankkeet kaupunginjohtajalle päätettäväksi,
18. päättää muiden kuin johtavassa asemassa olevien viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta ja tilapäisen henkilöstön valinnasta, ml. siviilipalvelusta suorittavat,
19. päättää hallintokunnan sisällä työntekijöiden sisäisistä siirroista,
20. päättää koulutukseen osallistumisesta oman toimialansa työntekijöiden osalta,
21. määrää toimialansa tiedonhallinnasta ja asiahallinnosta vastaavat henkilöt (ent. arkistovastuuhenkilöt).

23.2.1 Hallinto- ja talousosaston toimialajohtaja

Hallinto- ja talousosaston toimialajohtaja käyttää hallintosäännön 23.2 §:n mukaista toimialajohtajan toimivaltaa hallinto- ja talousosaston toimialalla.

23.2.2 Sivistys- ja hyvinvointiosaston toimialajohtaja

1. päättää perusopetuslain 18 §:n ja lukiolain 13§:n mukaisesti erityisistä opetusjärjestelyistä,
2. tekee esi- ja perusopetuksessa olevalle lapselle 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 määräaikaisesta erottamisesta yhdessä monijäsenisen toimielimen kanssa. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta nimeää keskuudestaan kolme jäsentä monijäseniseen toimielimeen ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Monijäseninen toimielin voi tarvittaessa kokoontua sähköisesti päättämään oppilaan ja opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta. Päätöksenteossa on varmistettava, että päätöksentekoon osallistuu kunnan sosiaalihuollosta vastaavan toimielimen edustaja,

6. päättää oppilaan oikeudesta jatkaa koulunkäyntiä entisessä koulussa lukuvuoden loppuun,
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. hyväksyy työsuojelu-, yhteistoiminta- ja ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumisesta ja kustannusten korvausten maksamisesta,
13. toimii KT-yhteyshenkilönä (entinen KT Kuntatyönantajien palkka-asiamies),
14. virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta sijaisten, työllistämistuella palkattujen ja harjoittelijoiden osalta,
15. kokemus- / palvelulisien myöntämisestä,
16. yhteiseen koulutukseen varatun määrärahan käytöstä,
17. päättää sivistystoimen vuosisidonnaisen lisän myöntämisestä Ovtes:n alaisten viran- ja toimenhaltijoiden osalta,
18. päättää oppilaan erottamisesta koulusta enintään kolmeksi kuukaudeksi yhdessä monijäsenisen toimielimen kanssa sekä päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi.

23.2.3 Tila- ja infrapalveluiden osaston toimialajohtaja

1. päättää palveluitaan koskevista hankinnoista ja palvelujen myynnistä,
2. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä harkinnanvaraisissa tapauksissa 10 000 euroon saakka,
3. päättää toimialallaan viranomaisten pyytämistä lausunnoista,
4. päättää palveluitaan koskevien asiakirjojen antamisesta (aktiiviaineisto),
5. päättää sopimusten teosta kaupungin puolesta, kun niiden arvo on pienempi kuin 50 000 €,
6. päättää rakennushankinnoista 100 000 euroon saakka,
7. päättää yksittäisen rakennushankkeen käynnistämisestä talousarviomäärärahojen puitteissa,
8. päättää urakkasuorituksiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä ja vapauttamisesta,
9. täytäntöön panee kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen,
10. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa - ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä,
11. päättää suostumuksen antamisesta kunnan omistamien alueiden rajojen läheisyyteen rakentamiseksi,
12. toimii tuki- ja infrapalveluiden osaston hallintovastuualueen tulosjohtajana,
13. päättää puuston myynnistä yli 10 000 € kaupoissa,
14. päättää hankinnoista 50 000 euroon saakka,
15. osallistuu kaupungin omistamien rakennusten kehittämiseen ja kunnossapitoon,
16. osallistuu ”teknisenä johtajana” teknisen toimen suunnittelu- ja urakka-asioihin liittyviin

palavereihin,

17. osallistuu asioiden valmisteluun päätöksen tekoa varten,
18. suorittaa tila- ja infrapalveluiden osaston talouden seurantaa,
19. osallistuu nimettynä kaupungin kehittämiseen liittyviin palavereihin,
20. valmistelee ja toimeenpanee viranhaltijapäätökset osaltansa,
21. osoittaa tila- ja infrapalveluiden yhdelle tulosaluejohtajalle toistaiseksi voimassa olevana valtuudet päättää kaupungin omistamien metsäalueiden kestävästä hoidosta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä. Toimialajohtaja voi tarvittaessa jättää tehtävät osoittamatta tulosaluejohtajalle ja hoitaa ne itse.

Metsänhoidon toimenpiteisiin kuuluvat seuraavat tehtävät:

- laatii metsänhoitosuunnitelman yhteistyössä metsänhoitoyhdistyksen tai muun vastaavan toimijan kanssa,
- laatii talousarvion metsän myyntitulojen osalta,
- vastaa metsäalueiden hoidon johtamisesta ja valvomisesta, mm. metsänhoitosopimuksen päivittämisestä ja metsänhoitosuunnitelman toteuman seurannasta,
- tekee päätökset metsänhoitosuunnitelman mukaisista metsän vuosittaisista myynneistä yhteistyössä metsänhoitoyhdistyksen kanssa,
- tekee päätökset mahdollisista metsänhoitosuunnitelman ulkopuolisista myynneistä 10 000 € asti,
- tekee hankintoja metsänhoitoon liittyen 50 000 € asti,
- vastaa kaupungin metsäalueiden hyödyntämisestä virkistyskäyttöön yhteistyössä puisto-osaston ja vapaa-aikatoimen kanssa,
- vastaa siistin kaupunkikuvan ylläpidosta maa-alueiden osalta,
- vastaa taajama-alueen metsäalueiden osalta niiden raivaustarpeista ensisijaisesti puisto-osaston kanssa, tai tarvittaessa ulkopuolisen toimijan kilpailutuksesta,

22. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

23.3. 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, luontaisuuorituksen vastaanottaminen),
3. alaisensa henkilön todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä,
4. varoituksen antamisesta välittömille alaisilleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä,
5. tilapäisen henkilöstön valinnasta kuuteen (6) kuukauteen saakka, ml. siviilipalvelusta suorittavat,
6. hankinnoista ja sopimusten teosta kaupungin puolesta, kun niiden arvo on pienempi kuin 10 000 €,
7. palveluidensa käytössä olevan rakennuksen ja alueen tilapäisestä vuokraamisesta, jollei se ole toisen viranomaisen päätettävissä,
8. palveluidensa hallinnassa olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja käyttöluvista,

9. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

23.3.1 Tekninen johtaja

1. vastaa rakennushankkeiden johtamisesta, toimii rakennuttajana,
2. vastaa kiinteistöjen ylläpidon ja huollon järjestämisestä,
3. vastaa kaupungin omistamien kiinteistöjen kehittämisestä,
4. toimii energiatehokkuusasioiden yhdyshenkilönä ja vastaavana,
5. päättää suunnittelijan valinnasta, kun suunnittelusopimuksen arvo alittaa kansallisen kynnysarvon,
6. päättää rakentamiseen ja kiinteistöihin liittyvistä sopimuksista 50 000 € saakka,
7. päättää rakennushankkeiden hankinnasta 100 000 € saakka,
8. päättää rakennushankkeiden käynnistämisestä talousarviomäärärahojen puitteissa,
9. päättää urakasuoritusten vakuuksien hyväksymisestä ja vapauttamisesta,
10. toimii yhteyshenkilönä Kiinteistö Oy Ähtärin Vuokratalot ja Kiinteistö Oy Ouluvesi suuntaan ja valvoo hallinnointisopimuksen toteutumista,
11. osallistuu investointisuunnitelman ja talousarvion laadintaan toimialajohtajan kanssa,
12. päättää tulosalueensa muista hankinnoista 10 000 € saakka,
13. päättää kaupungintalon tilojen vuokrauksesta ja käytöstä,
14. määrittelee vuokrat ja tekee vuokrasopimukset teollisuushalleista ja muista kaupungin ulosvuokraamista rakennuksista,
15. valmistelee tulevat investoinnit talousarvioon yhteistyössä johtoryhmän kanssa,
16. toimii tarvittaessa Kiinteistö Oy Ähtärin Vuokratalojen sekä Kiinteistö Oy Ouluveden asiantuntijana/isännöitsijänä,
17. toimii työnantajan niin määrätessä toimitusjohtajan tehtävissä osoitetussa yhtiössä.

23.3.2 Yhdyskuntatekniikan insinööri

1. päättää hankinnoista 10 000 euroon saakka,
2. päättää katujen ylläpidosta, kunnossapidon, uusien katujen suunnittelun ja rakentamisen kilpailuttamisesta määrärahojen puitteissa,
3. vastaa maanrakennus- ja muiden vastuualueeseensa kuuluvien urakoiden suunnittelun ja rakennuttamisen kilpailuttamisesta, ohjauksesta ja valvonnasta määrärahojen puitteissa,
4. päättää kaupungin hallussa olevien yksityisteiden ylläpidosta,
5. päättää liikenteen ohjauslaitteiden, kilpien, johtojen ja muiden sellaisten laitteiden sekä sähkömuuntajien sijoittamisesta kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille rakennustarkastajaa kuultuaan,
6. vastaa katujen, puistojen ja muiden yleisten alueiden maanrakennus- ja yhdyskuntateknisten urakoiden valvonnasta ja toteuttamisesta määrärahojen puitteissa,
7. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä,
8. toimii kaupungin puistopuolen henkilöstön esimiehenä,
9. vastaa kaupungin hulevesijärjestelmien sekä hulevesiverkostojen suunnittelusta ja toteutuksesta, em. asioiden päättäminen lautakunnassa,
10. antaa kiinteistön omistajalle tai haltijalle määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi,

11. myöntää luvat ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kaupungin omistamilla ja hallitsemilla teillä,
12. päättää liikenteen ohjauslaitteista ja liikennejärjestelyistä.
13. vastaa kadunpitopäätöksen ja siihen perustuvan kunnossapitovelvollisuuden alkamisen ilmoittamisesta kadun ja tai sen osan varrella sijaitsevien kiinteistöjen omistajille tai haltijoille. (AKL 87 §, KunL 95 §)

23.3.3 Rehtorit ja koulunjohtaja

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 viikon 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. voi evätä oppilaan tai opiskelijan osallistuminen opetukseen, jos on olemassa vaara, että toisen oppilaan tai koulussa työskentelevän henkilön turvallisuus kärsii oppilaan väkivaltaisen tai uhkaavan käyttäytymisen vuoksi tai opetus tai siihen liittyvä toiminta vaikeutuu kohtuuttomasti oppilaan häiritsevän käyttäytymisen vuoksi. Rehtori aloittaa selvitystyön määräaikaisen erottamisen tilanteessa. Selvityksessä on yksilöitävä toimenpiteeseen johtanut teko tai laiminlyönti, kuultava oppilasta ja huoltajaa ja hankittava muu tarpeellinen selvitys. Ennen esitysehdotuksen tekemistä on asiasta tehtävä ilmoitus sosiaaliviranomaiselle, joka ilmoituksen saatuaan arvioi, onko tapaus sellainen, että sen edustajan on tarpeen olla mukana asian käsittelyssä (joko huoltajan kuulemisessa tai toimielimen kokouksessa).
16. antaa koulun matkamääräyksen koulunsa viran- ja toimenhaltijoille,
17. päättää opetus- /työharjoittelijan ottamisesta ja hänelle korvattavista työsuhteeseen liittyvistä eduista,
18. myöntää alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkavapauden/työloman sairauden tai

muun syyn vuoksi silloin kun virkavapauden/työloman pituus ja maksettava palkka määräytyvät virkaehtosopimuksen/ työehtosopimuksen perusteella, virkavapauden/työloman kestäessä kuusi (6) kuukautta tai alle,

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

23.3.4 Vapaa-aika- ja hyvinvointipäällikkö

päättää vapaa-aikatoimen käytössä olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden sekä irtaimiston ja laitteiden käytöstä ja vuokraamisesta harrastustoimintaan ja kertaluonteiseen käyttöön_kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti,

1. päättää vapaa-aikatoimen tilojen vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti,
2. päättää koulujen liikuntatilojen vuokraamisesta iltaisin ja viikonloppuisin, koulujen tarpeita kuunneltuaan,
3. päättää vapaa-aikatoimen hankinnoista määrärahojen puitteissa,
4. antaa matkamääräyksen lähiesimiehenä viran- ja toimenhaltijoille,
5. päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten, sairaaloiden ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi kuultuaan kirjastohenkilöstöä,
6. vastaa kirjastopalvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä ja yhteistyöstä eri kirjastojen kanssa,
7. vastaa palvelujen uudistamisesta,
8. päättää käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
9. vastaa valtionosuuksien sekä muun rahoituksen hakemisen oikeellisuudesta,
10. päättää vapaa-aikatoimen irtaimiston tilapäisestä vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti.

23.3.5 Varhaiskasvatuspäällikkö

1. toimii varhaiskasvatustlain määräämänä johtavana varhaiskasvatuksen viranhaltijana,
2. toimii yksityisten varhaiskasvatustpalvelun valvonnasta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena varhaiskasvatuksen osalta,
3. päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen,
4. tekee varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle erityisen ja tehostetun tuen päätökset ja purkupäätökset,
5. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
6. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta,
7. päättää varhaiskasvatuksen käytössä olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen irtaimiston tilapäisestä vuokraamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vuokratason mukaisesti,
8. päättää varhaiskasvatuksen hankinnoista määrärahojen puitteissa,
9. päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi,
10. tekee päätöksen vauvabonuksen myöntämisestä,
11. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

23.3.6 Talousjohtaja

1. sopii kaupungin puolesta maksettavaksi erääntyneestä/erääntyvästä suorituksesta maksuvelvolliselle annettavasta maksuajasta ja maksuajalta perittävästä viivästyskorosta,
2. huolehtii kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan järjestämisestä ja seuraa sen toimivuutta kaikilla tasoilla, tytäryhtiöt mukaan lukien. Talousjohtajalla on oikeus saada haltuunsa tehtävän edellyttämät asiakirjat,
3. päättää selitysten, lausuntojen ja vastineiden antamisesta verotusta koskevissa asioissa,
4. päättää kaupungin omaisuuden ja muiden riskien vakuuttamisesta kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti,
5. päättää kaupungin rahavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen yleisohjeiden mukaisesti,
6. päättää lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston määrittelemän lainanottovaltuuden rajoissa,
7. päättää kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä ja valvonnasta lukuun ottamatta urakkakohteiden rakennusaikaisia ja vastuuajaisia vakuuksia,
8. päättää rahalaitoksissa olevien tilien avaamisesta ja lopettamisesta,
9. päättää vapautuksesta alle 5 000 euron kunnan saatavien suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
10. myöntää kaupungin henkilöstön tietohallintoon liittyvien järjestelmien käyttöoikeudet,

11. talousjohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvalltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille,
12. päättää kaupungin puolesta suostumuksensa velkajärjestelyjen ehtoihin.

Talousjohtajan poissa ollessa tai ollessa esteellinen päätöksen tekee kaupunginjohtaja.

23.3.7 Hallintopäällikkö

1. vastaa julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetuista julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä,
2. päättää työllistämistuella palkatun henkilöstön sijoittamisesta määrärahojen puitteissa.
3. hallintopäälliköllä on oikeus siirtää ratkaisuvalltaansa edelleen alaisilleen

Hallintopäällikön poissa ollessa tai ollessa esteellinen päätöksen tekee kaupunginjohtaja.

23.4. Viranomaispalvelut:

23.4.1 Rakennustarkastaja

1. päättää RakL 42 § mukaisista rakentamisluvista,
2. rakennuksen purkamisluvan myöntämisestä, kun kyseessä on enintään 1200k-m²:n suuruinen rakennus ja jotka eivät vaadi ympäristölupaa RakL 55 §, 56 §),
3. päättää suunnittelijan, vastaavan-, kvv - ja muun erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (RakL 85 §, 89 §, 90 §)
4. päättää RakL 59 § mukaisesta vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä, kun kyseessä on poikkeaminen rakentamista koskevasta säännöksestä, kiellosta tai muusta rajoituksesta.
5. päättää suunnitelmien muutosten hyväksymisestä rakennustyön aikana (RakL 117 §)
6. päättää rakennustyön keskeyttämisestä (RakL 146 §)
7. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 128 §, 129 §, 130 §)
8. päättää kokoontumishuoneiston tarkastuksesta ja hyväksymisestä (RakL 41 §),
9. päättää postilaissa rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyt tehtävät,
10. merkitsee rakennusten paikan ja korkeusaseman, (RakL 107§),
11. määrää lupa- ja valvontamaksun yksittäistapauksissa (RakL 79 §),
12. toimittaa viranomaiskatselmuksiin ja rakentamisen lupiin liittyvät tiedot Ryhti-järjestelmään (RakL 72 §, 73 §)
13. päättää RakL 153 § mukaisen ilmoituksen tekemisestä poliisille,
14. päättää osoitenumeroinnista,
15. päättää maisematyöluvista (RakL 53 §)
16. päättää ilmoitusmenettelystä alle 1 ha päätehakkuissa,
17. päättää ilmoitusmenettelystä alle 10 ha harvennushakkuissa,
18. valmistelee poikkeamisluvat, sijoittamisluvat, sijoittamisen edellytyksiin liittyvät luvat

19. päättää puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön,
20. päättää muiden kuntien pyytämistä lausunnoista koskien niiden rakennusjärjestystä,
21. päättää RakL 46 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella siltä osin,
 - kun ne koskevat rakentamisluvan erityisiä edellytyksiä tai poikkeamista kaavamääräyksistä tai rakennusjärjestyksen säännöksistä oikeusvaikutteisessa osayleiskaavassa osoitetulla rakennuspaikalla ja
 - kun ne koskevat rakentamisluvan erityisiä edellytyksiä suunnittelutarvealueella, mikäli on kyseessä nykyisen asuinrakennuksen korvaaminen uudella tai rakennuksen vähäinen laajentaminen, olemassa olevaan asuntoon liittyvän talousrakennuksen rakentaminen tai maaseutuyritykseen kuuluvan maa- ja metsätalouden tai sen liitännäiselinkeinon harjoittamiseen tarpeellisen rakennuksen rakentaminen.
22. päättää hankinnoista 10 000 euroon saakka.

23.4.2 Ympäristönsuojelusihteeri

1. päättää ilmoituksen hyväksymisestä YsL:n tarkoittamassa onnettomuus- tai tuotanto-häiriötilanteessa, 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. antaa kehotuksen roskaantuneen alueen puhdistamisesta, mikäli asia ei johda toimenpiteisiin annetussa määräajassa, asia siirretään lautakunnalle jatkoprosessointia varten,
6. valmistelee ympäristönsuojelulain mukaiset ilmoitukset ja luvat sekä maa-ainesluvut,
7. hyväksyy maa-aineslupien johdosta annetut vakuusasiakirjat sekä päättää vakuuden palauttamisesta,
8. päättää ympäristönsuojelurikoksiin kuuluvien ilmoitusten tekemisestä poliisille,
9. toimii operatiivisena valvontaviranomaisena pilaantuneen ympäristön puhdistushankkeissa,
10. toimii operatiivisena jälkivalvontaviranomaisena öljy- ja kemikaalivahinkotorjunnassa,
11. päättää valvontamaksujen määräämisestä lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
12. valmistelee vesien hoitoon liittyvien avustusten käsittelyn,
13. laatii ympäristötilinpäätöksen,
14. antaa pyydettyä lausunnon ympäristönsuojelulain mukaisissa asioissa, jotka eivät merkityksestään johtuen tarvitse lautakuntakäsittelyä,

15. merkitsee rekisteröinti-ilmoitukset ympäristösuojelun tietojärjestelmään ja jätehuoltorekisteriin (YSL 116 §, JäteL 100 §),
16. valmistelee ympäristösuojelulain mukaisen valvontasuunnitelman ja -ohjelman lautakunnan käsiteltäväksi,
17. päättää hankinnoista 10 000 euroon saakka.

23.5 Muut viranhaltijat

23.5.1 Maankäyttöinsinööri

1. työskentelee ensisijaisesti kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa kaavoitusta koskevissa asioissa,
2. antaa vuosittaisen kaavoituskatsauksen,
3. antaa kaavoitusta koskevat lausunnot naapurikunnille,
4. päättää tiedottamisen järjestämisestä kaavaa laadittaessa,
5. antaa lausunnot poikkeamislupahakemuksista,
6. päättää kiinteistönmuodostumis-L:n 32 ja 33 §:n mukaisista suostumuksista lohkomiseen,
7. tekee tontinvaraussopimukset päätettyjen myyntiehtojen rajoissa,
8. päättää tonttien myynnistä hyväksytyjen myyntiehtojen rajoissa,
9. päättää katualueen haltuunotosta,
10. käyttää puhevaltaa asemakaava-, ranta-asemakaava, tie- ja maanmittaustoimituksissa,
11. päättää karttojen käyttöoikeuden luovuttamisesta ja siitä perittävästä maksusta,
12. päättää omakoti-, rivi- ja kerrostalojen rakennuspaikkojen myyntiä ja rivi- ja kerrostalojen rakennuspaikkojen vuokrausta koskevasta etuoikeusjärjestyksestä valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti,
13. päättää ohjeellisen tonttijaon muutoksista,
14. maankäyttöä koskevien lausuntojen antamisesta poikkeamis- ja sijoittamislupahakemuksista, suunnittelutarveratkaisuja sekä maanmittaustoimituksia koskevissa asioissa,
15. päättää maa-alueiden, lukuun ottamatta maatalouskäyttöön tarkoitettuja alueita, alle 12 kuukauden vuokralle antamisesta,
16. päättää liikenteen ohjauslaitteiden, kilpien, johtojen ja muiden sellaisten laitteiden sekä sähkömuuntajien sijoittamisesta kaupungin omistamille ja hallitseville alueille rakennustarkastajaa kuultuaan,
17. päättää hankinnoista 10 000 euroon saakka,
18. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisesta toimitusten hakemisesta kaupungin puolesta,
19. tarkastaa ja hyväksyy asemakaavan pohjakartan,
20. päättää kadun nimen muuttamisesta asemakaava-alueiden osalta,
21. päättää kaupungin omistamien maa-alueiden vuokraamisesta kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti.

23.5.2 Tilapalvelukoordinaattori

1. päättää välittömän alaisensa vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
2. päättää välittömän alaisensa palvelussuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, luontaisuuorituksen vastaanottaminen),
3. päättää alaisensa henkilön todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä,
4. päättää varoituksen antamisesta välittömille alaisilleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä,
5. päättää alaisensa tilapäisen henkilöstön valinnasta kolmeen (3) kuukauteen saakka,
6. toimii siivoustyönjohtajana,
7. päättää tilapalveluun liittyvissä hankinnoista 10 000 euroon saakka,
8. päättää siivoustyön mitoituksesta ja työnjaosta keskusteltuaan toimialajohtajan kanssa,
9. toimii tilaaja-tuottajamallin osalta yhtenä tilaajan yhteyshenkilönä ja edunvalvojana,
10. osallistuu kiinteistöjen ylläpidon seurantaan ja huoltotoimenpiteiden suunnittelemiseen,
11. vastaa kiinteistöjen ylläpitoon liittyvien laskujen tarkastamisesta ja tilapalvelun palveluiden laskuttamisesta,
12. osallistuu tilapalvelun taloudenseurantaan ja talousarvion laadintaan,
13. toimii Ähtärin Vuokratalot Oy:n asuntosihteerinä.

23.5.3 Ruokapalvelu- ja kehittämispäällikkö

1. päättää välittömän alaisensa vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
2. päättää välittömän alaisensa palvelussuhteeseen liittyvistä asioista, joista ei ole säädöksiä muualla (esim. oman auton käyttöoikeus, luontaisuuorituksen vastaanottaminen),
3. päättää alaisensa henkilön todistuksen, selvityksen tai lausunnon antamisesta työnantajan nimissä,
4. päättää varoituksen antamisesta välittömille alaisilleen kuultuaan henkilöstöpäällikköä,
5. päättää alaisensa tilapäisen henkilöstön valinnasta kolmeen (3) kuukauteen saakka,
6. päättää keittiöhenkilökunnan työn mitoituksesta ja työnjaosta keskusteltuaan toimialajohtajan kanssa,
7. päättää tila- ja infrapalveluiden osaston alaisista keittiöistä myytävien aterioiden hinnat keskusteltuaan toimialajohtajan kanssa, lukuun ottamatta erillisiin sopimuksiin perustuvia hintoja,
8. päättää ruokapalveluihin liittyvistä hankinnoista 10 000 euroon saakka, lukuun ottamatta elintarvikehankintoja (Ähtäri kuuluu Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiiriin elintarvikkeiden hankintarenkaaseen),
9. vastaa ruokapalveluihin liittyvien laskujen hyväksymisestä ja ruokapalvelun palveluiden laskuttamisesta,

10. toimii Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin elintarvikkeiden hankintarenkaan asiantuntijajäsenenä,
11. muut kehittämistyöhön liittyvät tehtävät.

23.5.4 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 viikon ajaksi,
4. pedagogisten asiakirjojen laadinta koulun toimintamallien mukaisesti yhdessä erityisopettajan kanssa.

24 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa/hallintosäännössä 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 tietopyynnot ratkaisee asianhallintapäällikkö tai hallinto- ja talousjohtaja. Päädetystä arkistoista, tiedon antaa asianhallintapäällikkö (keskusarkistonhoitaja).

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa 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 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

Normaalista toimivallasta poikkeaminen

29 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 29 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

30 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi 29 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

31 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

32 § 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.

33 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

34 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen 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 viranomainen.

35 § Haettavaksi julistaminen

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

36 § Palvelussuhteeseen ottaminen, ratkaisuvallta henkilöstövalinnoissa

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen esittelystä

– kaupunginjohtajan

Kaupunginhallitus valitsee esittelystä

– hallinto- ja talousjohtajan, maankäyttöinsinöörin, rakennuttaja- ja kiinteistöpäällikön, sivistys- ja henkilöstöjohtajan, viestintäpäällikön ja elinvoimakoordinaattorin.

Kaupunginjohtaja valitsee

– toimialajohtajan, jonka määräaikaisuus kestää enintään kaksi (2) vuotta.

Lautakunta valitsee

– johtavassa asemassa olevat viran- ja toimenhaltijat.

Toimialajohtajat valitsevat esittelystä

- vakinaiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset muutoin paitsi edellä mainittujen viranomaisten valitsemat,
- määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen,

Tulosaluejohtajat valitsevat

- alaisensa määräaikaisen viranhaltijan tai työsopimussuhteisen enintään kuuteen (6) kuukauteen saakka.

Toimintayksikön esimies valitsee

- tilapäisen henkilöstön enintään kolmen (3) kuukauden ajaksi.

37 § 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.

38 § 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.

39 § 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 määrittämisestä.

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

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

Toimintayksikön esimiehet päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan (kolme (3) kuukautta tai vähemmän) sekä vuosiloman myöntämisestä.

Yli yhden vuoden kestävästä tai pidemmistä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää kaupunginhallitus.

Sijaisen määrää se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sijaisen palkasta päättää sivistys- ja henkilöstöjohtaja toimiala-/tulosaluejohtajaa kuultuaan.

40 § 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.

41 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

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

42 § 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.

43 § Sivutoimet

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

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

44 § 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.

45 § 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.

46 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

47 § 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.

48 § Palvelussuhteen päättäminen

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.

49 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää sivistys- ja henkilöstöjohtaja palkkasihteerien valmistelusta.

50 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää sivistys- ja henkilöstöjohtaja palkkasihteerien valmistelusta.

8 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

51 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- 1.vastuu tietohallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli 6 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §),
5. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
6. antaa tarkemmat määräykset tiedonhallinnan hoitamisesta ja tiedonhallintaa (ent. asiakirjahallinnon) johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen tiedonhallinnasta (ent. asiakirjahallinto) vastaavien henkilöiden tehtävistä,
7. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
8. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

52 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kaupungin viranomaisten tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9-§:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta,
4. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat.

53 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
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.

54 § Toimialojen tiedonhallinnan tehtävät

Toimialajohtaja huolehtii oman toimialansa tiedonhallinnan hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää tiedonhallinnan vastuuhenkilöt (ent. arkistovastuuhenkilöt) omalla toimialallaan.

II OSA

Talous ja valvonta

9 luku

Taloudenhoito

55 § 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.

56 § Talousarvion täytäntöönpano

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

57 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Valtuustolle viedään tiedoksi puolivuotiskatsaukset sovittuina ajankohtina.

58 § 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.

59 § 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.

60 § 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.

61 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi 10 000 euron pienhankintarajan.

62 § 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 hallinto- ja talousjohtaja.

63 § 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.

64 § 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.

10 luku

Ulkoisen valvonta

65 § 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.

66 § 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 16. luvun määräyksiä.

67 § 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/suosituksiin reagoidaan.
- Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

68 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa.

69 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

70 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

71 § 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.

72 § 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.

11 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

73 § 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.

74 § 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.

75 § 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.

76 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA

Valtuusto

12 luku

Valtuuston toiminta

77 § 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 päätä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

78 § 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.

79 § 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.

80 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku**Valtuuston kokoukset****81 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

82 § 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.

83 § 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.

84 § 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.

85 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Tarvittaessa esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

86 § 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.

87 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

88 § 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.

89 § 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.

90 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

91 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

92 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

93 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

94 § 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.

95 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

96 § 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.

97 § 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.

98 § 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.

99 § 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.

100 § 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.

101 § 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.

102 § Toimenpidealoite ("ponsi")

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

103 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 142 §:ssä.

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

104 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

14 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

105 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

106 § Enemmistövaali

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

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

107 § 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.

108 § 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 110 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

109 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

110 § 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.

111 § 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.

112 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

113 § 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.

15 luku**Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus****114 § 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.

Aloitteet ja niiden käsittelyhistoria kootaan luottamushenkilöportaaliin.

115 § Iltakoulu

Iltakouluja järjestetään valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana. Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä. Varavaltuutettu voi osallistua valtuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen valtuutetun sijasta. Mikäli iltakoulu on muulloin kuin valtuuston kokouspäivänä, iltakouluun voi osallistua jokaisesta valtuustoryhmästä yksi varavaltuutettu jokaista alkavaa kymmentä valtuutettua kohden.

116 § 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.

117 § 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

16 luku

Kokousmenettely

118 § 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.

119 § 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.

120 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

121 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

122 § 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.

123 § 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 esteinä. 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.

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

124 § 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.

125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Tarvittaessa esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot. 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § 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 elinvoimakoordinaattorilla.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

129 § 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.

130 § 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.

131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

132 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä (yli puolet läsnä olevista) käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

135 § 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 66 §:ssä.

136 § Esittely

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

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

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

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

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

Kasvu- ja elinvoimatyöryhmän esittely tapahtuu viranhaltijan toimesta.

137 § 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.

138 § 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.

139 § 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.

140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

141 § 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.

142 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

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.

144 § 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 viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

17 luku

Muut määräykset

145 § 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.

146 § Aloitteen käsittely

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain 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 toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

147 § 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.

148 § 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 ja varmentaa tulosaluejohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja 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 päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Lainvoimaisen otteen antaa viranhaltijapäätöksistä keskusarkistonhoitaja. Hänen poissa ollessaan sijaisena toimii esimies.

149 § 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 toimialan johtava viranhaltija.