



**VIRTAIN KAUPUNKI**

# **Hallintosääntö**

KV 16.8.2021

Tämä hallintosäätö on tullut voimaan 1.6.2017.

Hyväksymisen jälkeen hallintosäätöön on tehty seuraavat muutokset:

<u>Pvm</u>	<u>Muutoskohta (§)</u>
Muutettu KV 12.6.2017	15 §
Muutettu KV 19.2.2018	37.4 §
Muutettu KV 9.5.2018 ja 4.6.2018	54 § (voimaan 11.6.2018) 22,30,37.2,138 §:t(voimaan 1.8.2018)
Muutettu KV 24.6.2019	5, 14, 17, 19, 21, 22, 25, 26, 29, 30, 32, 37.1, 37.3, 37.4, 41, 54, 58, 59, 62, 71, 73, 132, 151, liite: lyhennysluettelo
Muutettu KV 22.6.2020	5, 6, 8, 19, 20, 21, 22, 25, 27, 32, 33, 37, 37.1, 37.3, 37.4, 39, 52, 54, 71, 90, 127, 129, 132, 138, 151 §
Muutettu KV 16.11.2020	11, 37.1 §
Muutettu KV 16.8.2021	13, 86 §

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>SISÄLLYSLUETTELO</b> .....	<b>2</b>
<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN</b> .....	<b>6</b>
<b>1. LUKU Kaupungin johtaminen</b> .....	<b>6</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	6
3 § Johtoryhmätyöskentely .....	6
4 § Konsernijohto .....	6
5 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	7
6 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	7
7 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät .....	7
8 § Kaupungin viestintä .....	8
<b>2. LUKU Toimielinorganisaatio</b> .....	<b>8</b>
9 § Luottamushenkilötoimielimet .....	8
10 § Kaupunginvaltuusto .....	8
11 § Kaupunginhallitus .....	8
12 § Kaupunginhallituksen alainen henkilöstöjaos .....	9
13 § Tarkastuslautakunta .....	9
14 § Muut lautakunnat .....	9
15 § Liikelaitos Marttisen johtokunta .....	9
16 § Merikanto-opiston johtokunta .....	9
17 § Vaalitoimielimet .....	9
18 § Avustavien toimielinten määrääminen .....	10
19 § Vaikuttamistoimielimet .....	10
<b>3. LUKU Henkilöstöorganisaatio</b> .....	<b>10</b>
20 § Osastot .....	10
21 § Kaupunginjohtaja .....	10
22 § Osastopäälliköt .....	11
23 § Liikelaitoksen Marttisen johtaja .....	12
24 § Merikanto-opiston rehtori .....	12
<b>4. LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako</b> .....	<b>12</b>
25 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	12
26 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävä muissa toimielimissä .....	14
27 § Esittely kaupunginhallituksessa .....	14
28 § Henkilöstöjaoksen ratkaisuvallalta .....	14
29 § Lautakunnan ja johtokunnan yleiset tehtävät ja toimivalta .....	15
30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallalta .....	15
31 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallalta .....	16
32 § Teknisten palveluiden lautakunta ja sen tehtävät ja ratkaisuvallalta .....	17
33 § Lupapalvelulautakunta ja sen tehtävät ja ratkaisuvallalta .....	17
34 § Liikelaitos Marttisen tehtävät ja johtokunnan ratkaisuvallalta .....	18
35 § Merikanto-opiston johtokunta .....	18
36 § Tilivelvollisten määrittely .....	19
37 § Viranhaltijoiden toimivalta .....	19
37.1 § Hallinto-osasto .....	19
37.2 § Sivistysosasto .....	21
37.3 § Perusturvaosasto .....	22
37.4 § Tekninen osasto .....	22
38 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	23
39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	23
40 § Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan otto-oikeus .....	23
41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	23
<b>5. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa</b> .....	<b>24</b>
42 § Kaupunginhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa .....	24
43 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	24
44 § Henkilöstön kelpoisuusehdot .....	24
45 § Viran tai toimen haku .....	24

46 §	Palvelussuhteen täyttäminen .....	24
47 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	24
48 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	24
49 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	24
50 §	Sivutoimilupa .....	24
51 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	25
52 §	Virantoimituksesta pidättäminen .....	25
53 §	Virka- ja työvapaa, lomauttaminen .....	25
54 §	Henkilöstövalinnat .....	25
55 §	Palkkauksen vahvistaminen .....	26
56 §	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	26
57 §	Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa .....	26
<b>6. LUKU</b>	<b>Asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>26</b>
58 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	26
59 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	27
60 §	Lautakunnan/johtokunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	27
<b>II OSA</b>	<b>TALOUS JA VALVONTA, HANKINNAT .....</b>	<b>28</b>
<b>7. LUKU</b>	<b>Taloudenhoito .....</b>	<b>28</b>
61 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	28
62 §	Talousarvion täytäntöönpano .....	28
63 §	Toiminnan ja talouden seuranta .....	28
64 §	Talousarvion sitovuus .....	28
65 §	Talousarvion muutokset .....	28
66 §	Käyttöomaisuuden myynti .....	29
67 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	29
68 §	Rahatoimen hoitaminen .....	29
69 §	Maksujen määrääminen .....	29
70 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	29
<b>8. LUKU</b>	<b>Hankintojen ja sopimusten hallinta .....</b>	<b>30</b>
71 §	Hankinnat .....	30
72 §	Toimivalta hankinta-asioissa .....	30
73 §	Sopimusten hallinta .....	30
<b>9. LUKU</b>	<b>Ulkoinen valvonta .....</b>	<b>30</b>
74 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	30
75 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	30
76 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja rooli .....	30
77 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	31
78 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	31
79 §	Tilintarkastajan tehtävät .....	31
80 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	31
81 §	Tilintarkastajan ilmoitukset .....	31
82 §	Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle .....	31
83 §	Vastuun jakaantuminen .....	31
<b>10. LUKU</b>	<b>Sisäinen valvonta ja riskien hallinta .....</b>	<b>32</b>
84 §	Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät .....	32
85 §	Konsernivalvonta .....	32
<b>III OSA</b>	<b>VALTUUSTO .....</b>	<b>33</b>
<b>11. LUKU</b>	<b>Valtuuston toiminta .....</b>	<b>33</b>
86 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	33
87 §	Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	33
88 §	Muutokset valtuustoryhmien kokoonpanossa .....	33
89 §	Istumajärjestys .....	33
<b>12. LUKU</b>	<b>Valtuuston kokoukset .....</b>	<b>33</b>
90 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	33
91 §	Kokouskutsu .....	34
92 §	Esityslista .....	34
93 §	Sähköinen kokouskutsu .....	34

94 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivulla .....	34
95 § Kokouksesta tiedottaminen .....	34
96 § Jatkokokous .....	34
97 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	34
98 § Läsnäolo kokouksessa .....	35
99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	35
100 § Kokouksen johtaminen .....	35
101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	35
102 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	35
103 § Esteellisyys .....	35
104 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	36
105 § Puheenvuorot .....	36
106 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	36
107 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	36
108 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	36
109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	37
110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	37
111 § Toimenpidealoite .....	37
112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	37
113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	37
<b>13. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>38</b>
114 § Yleiset määräykset .....	38
115 § Enemmistövaali .....	38
116 § Valtuuston vaalilautakunta .....	38
117 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	38
118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	38
119 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	38
120 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	39
121 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	39
122 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen .....	39
<b>14. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>	<b>39</b>
123 § Valtuutettujen aloitteet .....	39
124 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	39
125 § Kyselytunti .....	40
<b>IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>41</b>
<b>15. LUKU Kokousmenettely .....</b>	<b>41</b>
126 § Luvun määräysten soveltaminen .....	41
127 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	41
128 § Kokousaika ja -paikka .....	41
129 § Kokouksen koollekutsuminen .....	41
130 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	41
131 § Jatkokokous .....	41
132 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa .....	42
133 § Varajäsenen kutsuminen .....	42
134 § Kokouksen pitäminen .....	42
135 § Kokouksen johtaminen .....	42
136 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	42
137 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	42
138 § Esittelijät .....	42
139 § Esittely .....	43
140 § Esteellisyyden toteaminen .....	43
141 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	43
142 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	43
143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	44
144 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	44
145 § Äänestys ja vaali .....	44
146 § Pöytäkirjan tekeminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen .....	44
147 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	45
<b>16. LUKU Muut määräykset .....</b>	<b>45</b>

148 § Aloiteoikeus .....	45
149 § Aloitteen käsittely .....	45
150 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	45
151 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	46
152 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	46
<b>17. LUKU Palkkiot ja kustannusten korvaukset kaupungin luottamustehtävistä .....</b>	<b>47</b>
153 § Soveltamisala .....	47
154 § Kokouspalkkiot .....	47
155 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa .....	48
156 § Pitkä kokous ja samana päivänä pidetyt kokoukset .....	48
157 § Vuosipalkkiot ja puhelinkulukorvaukset .....	48
158 § Puheenjohtaja, sihteerin ja esittelijän palkkiot .....	48
159 § Palkkio pöytäkirjan tarkastamisesta .....	48
160 § Puhelinkorvaus .....	48
161 § Katselmus, neuvottelu, toimitus .....	48
162 § Edustajainkokoukset .....	49
163 § Keskusvaalilautakunnat, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta .....	49
164 § Erytystehtävät .....	49
165 § Ansionmenetyksen korvaus .....	49
166 § Vaatimuksen esittäminen .....	49
167 § Palkkioiden maksaminen .....	50
168 § Matka- ym. korvausten maksaminen .....	50
169 § Palkkiosäännön soveltaminen .....	50
<b>LIITE 1 Eri lakien mukainen ratkaisovalta kunnan sisällä .....</b>	<b>51</b>

# I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1. LUKU Kaupungin johtaminen

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Tällä hallintosäännöllä määrätään kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, organisaatiosta, päätöksenteosta ja kokousmenettelystä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan seuraavat kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämiseksi aiemmin hyväksytyt johtosäännöt:

- aikaisempi hallintosääntö, kumoutuu 1.6.2017 alkaen
- perusturvalautakunnan johtosääntö, kumoutuu 1.6.2017 alkaen
- ympäristöpalvelujen päävastuualueen johtosääntö, kumoutuu 1.6.2017 alkaen
- sivistyspalvelujen päävastuualueen johtosääntö, kumoutuu 1.6.2017 alkaen
- Nuorisokeskus Marttisen johtosääntö, kumoutuu 1.6.2017 alkaen
- palkkiosääntö, kumoutuu 1.6.2017 alkaen

Kaupunginhallitus päättää menettelytavoista, mikäli syntyy epäselvyyttä hallintosäännön toimivaltuuksista ja siirtymäsäännösten soveltamisesta.

### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstö- ja elinkeinopolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

### 3 § Johtoryhmätyöskentely

Kaupunginjohtaja nimittää kaupungin johtoryhmän.

Osastopäällikkö nimittää tarvittaessa osastonsa johtoryhmän.

Johtoryhmän käsittelemistä asioista laaditaan muistio.

### 4 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Virtain kuntakonserniin kuuluvat kaupungin oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kaupunki on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt). Kaupunginhallitus käsittelee edellä mainittujen lisäksi kuntayhtymien ja muiden sellaisten yhteisöjen asioita, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä tai joiden osakkuutta ja jäsenyyttä kaupunki harkitsee.

Kaupunginvaltuusto päättää omistajaohjauksen periaatteista ja kunnan ja kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista ja konserniohjauksen periaatteista.

Kaupunginhallitus johtaa kaupunkikonsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin jäljempänä määrätään.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

## 5 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle osavuosisikatsauksen yhteydessä tiedot yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Konserniyhteisöt ovat velvollisia raportoimaan konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta.

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

## 6 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

**Kaupunginhallituksen puheenjohtaja**

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
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. vastaa yhdessä valtuuston puheenjohtajan kanssa yhteistyöstä maakuntahallinnon kanssa,
5. esittelee kaupunginhallituksessa kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat.

Puheenjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

1. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehtojen täytäntöönpanoa,
2. kaupunginjohtajan vuosiloman sekä muiden lain nojalla ehdottomaan oikeuteen perustuvien virkavapauksien myöntämistä, koulutusta ja hänelle koulutustilaisuuksien ajalta myönnettäviä etuja. Pidempiaikaiset (yli 7 vrk) vuosilomapäätökset tuodaan kaupunginhallitukselle tiedoksi.
3. matkalaskujen ja edustuskuluja koskevien laskujen hyväksymistä sekä
4. kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielinten välisten neuvottelujen järjestämistä.

Puheenjohtajan ollessa estynyt ratkaisuvaltaa hoitavat varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

## 7 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

**Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja**

1. vastaa valtuuston työskentelyn toimintaedellytyksistä ja kehittämisestä;
2. vastaa yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kanssa yhteistyöstä maakuntahallinnon kanssa.



Valtuuston puheenjohtajan ollessa estynyt tai poissa tehtäviä hoitaa varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

## 8 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kunnan viestintää. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Kaupungin operatiivisesta kokonaisviestinnästä ja -tiedottamisesta vastaa kaupunginjohtaja.

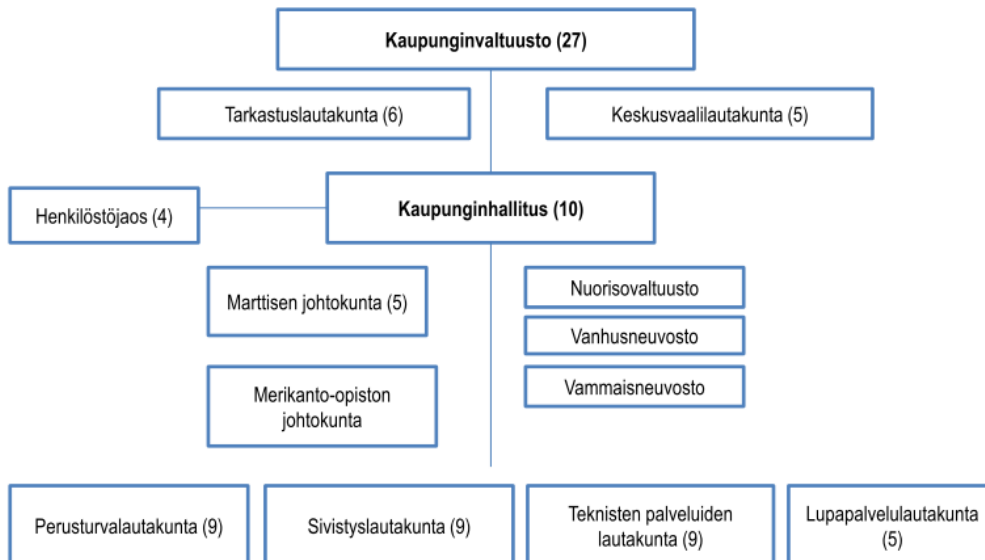
Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä osastojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## 2. LUKU Toimielinorganisaatio

### 9 § Luottamushenkilötoimielimet

Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kuntavaaleilla valittu kaupunginvaltuusto ja tässä luvussa mainitut toimielimet. Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet toimielimiin, jollei tätä ole delegoitu tässä hallintosäännössä muulle toimielimelle. Toimielinten jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet, joihin sovelletaan, mitä varsinaisista jäsenistä säädetään.



### 10 § Kaupunginvaltuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston työskentelyä ja valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat jäljempänä tässä hallintosäännössä.

### 11 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 10 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta, ellei sitä valittaessa päätetä muusta toimikaudesta.

1.6.2021 alkaen kirjaus kuuluu seuraavasti:

*"Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.*

*Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta, ellei sitä valittaessa päätetä muusta toimikaudesta."*

## **12 § Kaupunginhallituksen alainen henkilöstöjaos**

Kaupunginhallituksen alaisessa henkilöstöjaostossa on neljä jäsentä (4) sekä kaupunginjohtaja ja henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöjaoksen esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö. Jos henkilöstöpäällikkö on estynyt tai esteellinen, päätetään asiat kaupunginjohtajan esittelystä.

Kaupunginhallitus päättää henkilöstöjaoksen valinnasta.

## **13 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **14 § Muut lautakunnat**

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Lautakuntien jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi, jollei tässä hallintosäännössä ole toisin säännelty.

Lautakuntien jäsenmäärä on seuraava:

**Sivistyslautakunta** 9 jäsentä

**Teknisten palveluiden lautakunta** 9 jäsentä

**Lupalpalvelulautakunta** 5 jäsentä

**Perusturvalautakunta** 9 jäsentä

- *Perusturvalautakunnan kokoonpanosta on sovittu tarkemmin Virtain kaupungin ja Ruoveden kunnan yhteistoimintasopimuksessa.*

Lautakuntien ja edellä mainittujen johtokuntien kokoonpanosta päätettäessä tavoitteena on lisäksi, että jäsenistä puheenjohtaja mukaan luettuna vähintään kolmannes on valtuutettuja.

## **15 § Liikelaitos Marttisen johtokunta**

Liikelaitos Marttisen johtokunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kuntalain 74 §:n mukaan johtokuntaan voidaan valita sellainen henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen ja lautakuntaan tai jonka kotikunta kunta ei ole. Tavoitteena on, että johtokunnassa on nuoriso- ja matkailutoiminnan asiantuntemusta.

## **16 § Merikanto-opiston johtokunta**

Merikanto-opiston johtokunnan kokoonpanosta määrätään toiminta-alueen kuntien välisessä yhteistoimintasopimuksessa. Virtain kaupunginvaltuusto valitsee johtokuntaan puheenjohtajan ja yhden (1) jäsenen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

## **17 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta säädetään vaalilaissa. Kaupunginvaltuusto nimeää keskusvaalilautakunnan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Kaupunginhallitus valitsee äänestysalueiden vaalilautakunnat ja vaalitoimikunnan kutakin vaalia varten erikseen.

### 18 § Avustavien toimielinten määrääminen

Kaupunginhallituksella ja lautakunnalla on oikeus asettaa jaosto, johtokunta, toimikunta tai palvelujen käyttäjiä edustava elin määräämäänsä tehtävää varten sekä siirtää sille ratkaisuvaltansa korkeintaan omaksi toimikaudekseen. Toimielimen jäsenten nimeäminen, lukuun ottamatta jaostoa, tai osa nimeämisestä voidaan jättää palvelujen käyttäjille.

### 19 § Vaikuttamistoimielimet

Virtain kaupungin organisaatiossa toimii **nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto**, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Nuorisovaltuusto kuuluu hallinnollisesti nuorisotoimen (Liikelaitos Marttisen) alaisuuteen ja vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto perusturvalautakunnan alaiseen toimintaan.

Nuorisovaltuuston nimetyllä edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaupunginvaltuuston, valtuuston valitsemien johtokuntien ja lautakuntien kokouksissa kaupunginhallitusta, tarkastuslautakuntaa ja keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta julkisten asioiden osalta. Kaupunginhallitus nimeää henkilöt nuorisovaltuuston esityksen mukaisesti.

## 3. LUKU Henkilöstöorganisaatio

### 20 § Osastot

Kaupungin henkilöstö- eli palveluorganisaation muodostaa seuraavat osastot:

- hallinto- ja elinvoimaosasto
- perusturvaosasto
- sivistysosasto
- tekninen osasto.

Osastot jakautuvat tulosalueisiin ja tulosalueet jakaantuvat tarvittaessa tulosityksiköihin.

Näiden lisäksi Merikanto-opisto ja Liikelaitos Marttinen ovat omia yksiköitään.

### 21 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin hallintoa, taloutta ja suunnittelua sekä toimintaa kaupunginhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti siten, että kaupungin organisaatio ja sen henkilöstö toimii tehokkaasti asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Kaupunginjohtajan alaisena toimivat osastopäälliköt sekä kaavoitus- ja kehittämispäällikkö, elinkeinopäällikkö ja ympäristösuunnittelija.

Muun ohessa kaupunginjohtajan tehtävänä on erityisesti:

- 1) kaupungin elinkeinopolitiikan edistäminen;
- 2) maankäytön ja kaavoituksen suunnittelun johtaminen;
- 3) kaupungin yhteiskuntasuhteiden ylläpitäminen, kehittäminen ja edunvalvonta;
- 4) kaupungin ja alueellisten kehittämishankkeiden ohjaus ja seuranta.

Kaupunginjohtajalla on oikeus käyttää kaupungin päätösvaltaa kaupunginhallituksen puolesta.

#### **Kaupunginjohtajan sijaisuus**

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen hoitaa kaupunginjohtajan virkatehtäviä hallintojohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija sijaisina järjestyksessään seuraavat viranhaltijat: talousjohtaja, henkilöstöpäällikkö tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija. Kaupunginjohtajan viran ollessa avoinna hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hallintojohtaja. Milloin kaupunginjohtajan virka on avoinna tai poissaolo kestää kauemmin kuin yhdeksän kuukautta, voi valtuusto ottaa virkaan muun väliaikaisen hoitajan.

### **Kaupunginjohtajan kelpoisuusvaatimukset**

Kaupunginjohtajan virkaan valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon ja -talouteen.

### **Kaupunginjohtajan ratkaisuvallta**

Sen lisäksi, mitä muuten on määrätty, kaupunginjohtaja ratkaisee seuraavat asiat:

- 1) tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestäminen ja kaupungin edustus niissä;
- 2) kaupungin edustajan määrääminen kokouksiin ja neuvotteluihin, joissa kaupungin läsnäolo on tarpeen, jollei kaupunginhallitus erikseen toisin päättä;
- 3) huomionosoitukset luottamushenkilöille sekä muille kaupungin edun kannalta merkittävälle tahoille (merkkipäiväsäännön mukaisesti);
- 4) kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti etuostolain mukainen kaupungin etuusto-oikeuden käyttämättä jättäminen kiinteistökaupassa;
- 5) Kaupungintalon aukioloajoista päättäminen.

Kaupunginjohtajalla on oikeus siirtää edellä määrättyä toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **22 § Osastopäälliköt**

Osastoa johtaa osastopäällikkö. Osastopäälliköt organisoivat osastojensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden työnjohdon. Kaupunginhallitus määrää osastopäällikön varahenkilön.

Osastopäällikkö vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Osastopäällikkö vastaa osastonsa toiminnan ja talouden suunnittelusta, kehittämisestä ja toimeenpanosta.

Osastopäällikköinä toimivat seuraavat henkilöt:

Hallinto- ja elinvoimaosasto

- elinvoimapalvelut kaupunginjohtaja
- hallinto- ja talous hallintojohtaja

Perusturva

sosiaali- ja terveysjohtaja

Sivistystoimi

- opetustoimi yhtenäiskoulun rehtori
- varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelut sivistystoimenjohtaja

Tekninen osasto

tekninen johtaja

Osastopäällikkö toimii lautakunnan esittelijänä, kuitenkin siten, että lupapalvelulautakunnan esittelijänä toimii ympäristösuunnittelija.

Hallinto-osasto on jaettu hallinnon ja talouden sekä elinvoimapalvelujen tulosalueiksi. Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Sivistystoimen osasto on jaettu opetustoimen sekä varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelujen tulosalueiksi. Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelujen osalta sivistystoimenjohtaja ja opetustoimen osalta yhtenäiskoulun rehtori. Toimialueiden tehtävät on määritelty hallintosäännön 30 §:ssä. Mikäli tässä hallintosäännössä ei ole määrätty sivistyslautakunnan vastuualuejaosta tarkemmin, esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

### **23 § Liikelaitoksen Marttisen johtaja**

Liikelaitoksella on toimitusjohtaja, joka on virkasuhteessa kuntaan. Toimitusjohtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtia liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta.

Toimitusjohtajan virkaan voidaan valita henkilö, jolla on virkaan soveltuva korkeakoulututkinto tai muuten riittävä pätevyys ja jolla on kokemusta tuloksellisesta johtamisesta tehtävään soveltuvalta alalta.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Liikelaitos Marttisen toimitusjohtajaan sovelletaan hallintosäännön määräyksiä osastopäälliköistä.

### **24 § Merikanto-opiston rehtori**

Merikanto-opiston rehtori johtaa Merikanto-opistoa. Merikanto-opiston rehtoriin sovelletaan hallintosäännön määräyksiä osastopäälliköistä.

Merikanto-opiston rehtori toimii Merikanto-opiston johtokunnan esittelijänä.

## **4. LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **25 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginhallitus johtaa, ohjaa ja koordinoi kaupungin päätöksentekoa, organisaation ja palveluiden suunnittelua ja kehittämistä sekä taloutta siten, että kaupunki kehittyy kaupungin toiminta-ajatuksen ja valtuuston määrittelemien tavoitteiden mukaisesti.

Kaupunginhallituksen alainen toiminta on jaettu hallinnon ja talouden sekä elinvoimapalvelujen tulosalueisiin. Hallinto ja talous- tulosalueeseen kuuluvat yleis-, henkilöstö-, talous- ja tietohallintopalvelut. Elinvoimapalveluihin kuuluvat elinkeino- ja kehittämistoiminta, viestintä- ja markkinointi, maankäyttö- ja kaavoitus sekä rakennus- ja ympäristövalvonnan tehtävät ja muut viranomaistoiminnot.

Kaupunginhallituksen alaisen toiminnan toiminta-ajatuksena on

- luoda kaupungin kaikille toimielimille ja yksiköille mahdollisimman hyvät edellytykset hoitaa varsinaiset tehtävänsä
- vastata kaupungin kehittämisestä ja elinvoimasta yhteistyössä muiden osastojen kanssa sekä
- tuottaa tai järjestää ne erityispalvelut, joita ei ole määrätty tai päätetty minkään muun osaston tai viranomaisen tehtäväksi.

#### **Kaupunginhallituksen ratkaisuvallta**

Kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat, ellei toisin ole säädetty tai eri päätöksellä toisin määrätty:

#### **Yleistä**

- 1) kaupungin edustajan määrääminen toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kaupungin etua on valvottava, sekä tarvittaessa toimintaohjeiden antaminen;
- 2) kaupungin edustajien nimeäminen kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toimikausia vastaavaksi tai erikseen päätetyksi lyhyemmäksi ajaksi niiden kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, osakeyhtiöiden yhtiökokouksiin ja muihin yhteisöihin, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana, sekä tarvittaessa toimintaohjeiden antaminen;

- 3) selityksen antaminen valtuuston puolesta sen päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valituksenalaisessa asiassa valtuuston päätöksen lopputulokseen;
- 4) tarvittaessa muutoksen hakeminen tuomioistuimen tai hallintoviranomaisen päätökseen taikka sellaisen kuntayhtymän tai muun yhteisön päätökseen, missä kaupunki on jäsenenä tai osakkaana, ellei kysymyksessä oleva asia kuulu kaupungin muulle viranomaiselle;
- 5) päättää asiakirjojen lunastamisesta perittävistä maksuista kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
- 6) valmiussuunnitelman hyväksyminen;
- 7) kaupungin hankintoja koskevien yleisohjeiden hyväksyminen ja antaminen;
- 8) ystävyyskunta- ja muuhun kansainväliseen toimintaan kuuluvat asiat;
- 9) vastata kaupungin tytäryhtiöiden valvonnasta ja konserniohjauksen antamisesta;
- 10) päätöksen tekeminen tai kaupungin kannan ottaminen asiassa, joka ei ole erikseen säädetty tai määrätty taikka joka ei luonteensa perusteella kuulu muun kaupungin viranomaisen käsiteltäväksi.

#### **Kaavoitus- ja maankäyttö, kaukolämpö**

- 11) maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) mukaiset tehtävät liitteen mukaisesti;
- 12) vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksyminen;
- 13) kaavoitusohjelman hyväksyminen;
- 14) kuntien yhteistyö jätehuollossa;
- 15) kiinnityksen hakeminen kaupungin omistamaan kiinteistöön ja panttikirjan luovuttaminen kaupungin velasta;
- 16) kiinteän omaisuuden ostaminen talousarvioon varatun määrärahan puitteissa ja kiinteän omaisuuden myyminen, mikäli ostettavan tai myytävän omaisuuden arvo on alle 85 000 euroa, sekä irtaimen omaisuuden ostaminen talousarvioon varatun määrärahan puitteissa ja irtaimen omaisuuden myyminen, jollei asiasta päättäminen kuulu kaupungin muulle viranomaiselle;
- 17) kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antaminen, jollei asiasta päättäminen kuulu kaupungin muulle viranomaiselle;
- 18) kaukolämpöliiketoimintaa koskevan vuokratason määrittely teknisten palveluiden lautakunnan esityksestä;
- 19) kaukolämpöliiketoimintaa koskevien investointien valmistelu kaupunginvaltuuston päätettäväksi teknisten palveluiden lautakunnan esityksestä;
- 20) näkemyksen antaminen kaukolämmön hintaan Virtain Energia Oy:n hallitukselle teknisten palveluiden lautakunnan esityksestä;
- 21) muut kaukolämpöliiketoimintaa koskevat merkittävät ratkaisut teknisten palveluiden lautakunnan esityksestä.
- 22) maanvuokra- ja maankäyttö sopimusten hyväksyminen, mikäli vuokrasopimuksen kesto on yli 10 vuotta

### **Taloussasiat:**

- 23) asuntorahoituslainsäädännön mukaiset kunnan viranomaiselle kuuluvat asiat;
- 24) kaupungille lahjoitettujen tai testamentattujen varojen hakeminen, vastaanottaminen ja näiden varojen mahdollisten käyttöehtojen hyväksyminen;
- 25) pitkäaikaisen (talousarvio-) lainan ottaminen talousarvion puitteissa sekä tarvittavan lyhytaikaisen rahoitusluoton ottaminen;
- 26) vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta;
- 27) vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sen viivästyskoron suorittamisesta;
- 28) vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen tonttien tai muiden maa-alueiden myynti- tai vuokrausehtojen mukaisiin rakentamis- tai muihin velvoitteisiin;
- 29) vahingonkorvauksen myöntäminen, jos kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei asiasta päättäminen kuulu kaupungin muulle viranomaiselle;
- 30) ohjeiden antaminen kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta sekä lakisääteisestä ja muusta vakuuttamisesta;
- 31) talousjohtajalla olevan yleisen maksumääräysoikeuden lisäksi maksumääräysoikeuden antaminen kaupungin viranhaltijalle;
- 32) päättää osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä 85 000 euroon asti;
- 33) päättää kaupungin yhteisistä hankinnoista, ellei päätösvaltaa ole delegoitu muulle viranomaiselle.

Kaupunginhallituksella on oikeus siirtää edellä määrättyä toimivaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle.

### **26 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävä muissa toimielimissä**

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee

1. seurata erityisesti sen lautakunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen ja kiinnittää kaupunginhallituksen huomiota lautakunnan käsiteltävinä oleviin kaupungin hallinnon kannalta merkittäviin asioihin,
2. tuoda lautakunnan tietoon kaupunginhallituksen näkemys kaupungin hallinnon keskeisistä tavoitteista sekä
3. tehdä tarvittaessa esitys lautakunnan ratkaiseman asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti (esitys otto-oikeuden käyttämisestä).

### **27 § Esittely kaupunginhallituksessa**

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaiskseen määrätty. Molempien ollessa poissa tai esteellisiä esittelijänä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginhallituksen nimeämä muu viranhaltija.

### **28 § Henkilöstöjaoksen ratkaisuvallta**

Henkilöstöjaosto päättää:

- 1) yleisperiaatteet henkilöstön palkkaukselle ja muille henkilöstöä koskeville asioille;
- 2) harkinnanvaraisista palkantarkastuksista lukuun ottamatta valtuuston valitsemaa henkilöstöä;
- 3) virka- ja työehtosopimuksen määräyksen soveltamisesta silloin, kun se on jätetty kaupungin harkintaan;

- 4) viranhaltijan virkavapauden ja työntekijän työvapaan aikaisesta harkinnanvaraisesta palkkauksesta;
- 5) muun kuin kaupunginvaltuuston ottaman viranhaltijan oikeudesta pysyä edelleen virka- ja työsuhteessa eroamisiän jälkeen;
- 6) virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevissa neuvotteluissa työnantajan edustajien määräämisestä;
- 7) paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisen virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa;
- 8) paikallisten sopimusten soveltamisesta tai valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten paikallisesta soveltamisesta;
- 9) viran tai toimen nimikkeen muuttamisesta kuitenkin niin, että kaupunginhallitus voi tarvittaessa muuttaa nimikkeen täyttölupaa myöntäessään;
- 10) johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevasta henkilöstöstä;
- 11) viranhaltijalle ja työsuhteiselle aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä viranhaltijalain 56 §:n mukaisesti;
- 12) ammattiyhdistyskoulutuksesta.

### **29 § Lautakunnan ja johtokunnan yleiset tehtävät ja toimivalta**

Lautakunnan ja valtuuston valitseman johtokunnan yleisenä tehtävänä on johtaa ja kehittää alastaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä.

Lautakunnan toimivaltaan kuuluu:

1. vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä;
2. vastata osastonsa toimintasuunnitelmasta, talousarvioesityksestä, käyttösuunnitelmista ja tilinpäätöksestä;
3. osastonsa esimiesasemassa olevan henkilöstön ottaminen;
4. asettaa toiminnan tavoitteet, ohjata tavoitteiden toteutumista ja seurata toiminnan tuloksia;
5. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti;
6. vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta;
7. antaa toimialaansa koskevat yleiset ohjeet;
8. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista ja aukioloajoista, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
9. päättää avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista;
10. päättää toimialansa maksujen yksityiskohtaisista perusteista, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty;
11. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat;
12. valvoa kunnan etua ja käyttää puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa päättämällä mm. valitusoikeuden käyttämisestä, antamalla selityksiä ja vastineita valitusten, oikaisuvaatimusten ja kanteluiden johdosta, jotka koskevat lautakunnassa tai sen alaisessa viranomaisessa ratkaistua asiaa;
13. valvoa kunnan etua ja käyttää kunnan puhevaltaa antamalla lausuntoja toimivaltaansa kuuluvissa asioissa;
14. päättää osaston tulosityksiköistä ja niiden vastuuhenkilöistä.

Lautakunnat ja johtokunnat ratkaisevat kukin omilla vastuillaan kaikki muut asiat lukuun ottamatta niitä asioita, jotka valtuuston päätöksellä tai lain perusteella on jätetty valtuuston, kaupunginhallituksen tai henkilöstöjaoston ratkaistavaksi. Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta määritellään vaalilaissa.

Lautakunnilla ja johtokunnilla on kokonaisvastuu palvelun toiminnasta ja taloudesta.

Lautakunta ja johtokunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle, ellei tässä hallintosäännössä ole asiasta erikseen mainittu. Päätös asiasta on toimitettava kaupunginhallitukselle tiedoksi.

### **30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta**

Sivistyslautakunnan tehtäväalueina ovat



#### Opetustoimi

- esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen sekä muiden lainsäädännössä kunnallisen koulutoimen tehtäväksi annettujen koulutuspalvelujen järjestäminen;
- ammatillisen toisen asteen koulutuksen, korkeakoulukoulutuksen ja aikuiskoulutuksen toimintaedellytysten luominen ja kehittäminen;
- koulukuljetusten järjestäminen.

#### Varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelut

- kirjasto- ja kulttuuritoimen, vapaan kansansivistystyön sekä liikuntatoimen edistäminen, palvelujen tuottaminen tai hankkiminen, sekä
- joukkoliikenteen järjestäminen (pl. koulukuljetukset)
- päivähoidon/varhaiskasvatuksen järjestäminen.

Sivistyslautakunnan ratkaisultaan kuuluvat seuraavat keskeiset asiakokonaisuudet:

#### Opetustoimi

- perusopetuslain (sisältäen esiopetus) ja lukiolain mukaiset kunnan ratkaisultaan kuuluvat asiat;
- toisen asteen ammatillisen koulutuksen järjestäminen tätä koulutusta koskevien yhteistoimintasopimusten mukaisesti;
- yhteistyö korkeakoulukoulutuksessa sekä aikuiskoulutuksessa;
- koulukuljetuksen hankintapäätökset.

#### Varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelut

- lasten päivähoidosta annetun lain mukaiset kunnan ratkaisultaan kuuluvat asiat;
- kansalaisopistoja koskevan lainsäädännön mukaiset kunnan ratkaisultaan kuuluvat asiat;
- kirjastolain ja kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain mukaiset kunnan ratkaisultaan kuuluvat asiat ja näiden lakien mukaisten toimintaedellytysten luominen kirjastotoimelle ja kulttuuritoimelle;
- liikuntalain mukaiset kunnan ratkaisultaan kuuluvat asiat ja lain edellyttämällä tavalla edellytysten luominen kunnalliselle liikuntatoimelle;
- joukkoliikenteen järjestämiseen kuuluvat päätökset (pl. koulukuljetukset)

### 31 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja ratkaisulta

Perusturvalautakunnan tehtävänä on toimia tilaajalautakuntana sosiaali- ja terveydenhuollossa sekä vastata sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaistehtävistä. Lautakunta valvoo sosiaali- ja terveydenhuollon yksityisten palveluntuottajien toimintaa palvelusopimusten ja vuosittaisten palvelutilausten avulla. Lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu viranomaistehtävät sosiaali- ja terveydenhuollossa, koti- ja vanhustyössä, erikoissairaanhoidon neuvottelut sekä ympäristöterveydenhuollon järjestäminen.

#### Perusturvalautakunnan tehtävät

Virtain kaupunki järjestää Ruoveden kunnalle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut. Palvelujen tuottamisesta vastaa 1.1.2016 alkaen Virtain kaupungin 100 %: sti omistama osakeyhtiö Keiturin Sote Oy. Perusturvalautakunta voi hankkia palveluja sopimusten mukaan myös muilta palveluntuottajilta. Palvelujen järjestämisvastuusta huolehditaan kuntien yhteistyönä kuntalain tarkoittamaa kuntien yhteistoimintaa koskevien säännösten mukaisesti. Tätä varten sopijapuolina olevilla kunnilla on yhteinen toimielin, yhteislautakuntana toimiva perusturvalautakunta.

Perusturvalautakunnan perustehtävänä on tilaajalautakuntana

1. sopia Keiturin Sote Oy:n kanssa vuosittain talousarvion puitteissa sopijapuolina olevien kuntien sosiaali- ja terveyspalvelujen saatavuudesta, palvelurakenteesta, palvelutasosta ja palvelujen rahoitustasosta sekä palvelusopimuksista
2. vastata sosiaali- ja terveyslainsäädännössä kunnan järjestämisvastuulle säädettyjen sosiaali- ja terveyspalvelujen viranomaispäätösten toteuttamisesta, valvonnasta ja kehittämisestä;
3. toimii sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä tarkoitettuna monijäsenenä toimielimenä;

4. valvoo palveluntuotantosopimusten toteutumista.

Keiturin Sote Oy:n toimitusjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus asiantuntijana lautakunnan kokouksissa.

#### **Perusturvalautakunnan ratkaisovalta**

Lainsäädännössä määrättyjen asioiden lisäksi lautakunnan toimivaltaan kuuluvat seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole määrätty viranhaltijalle:

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle;
2. päättää valtuuston hyväksymien yleisperiaatteiden mukaan toimialaansa kuuluvista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista ja muista käyttökorvauksista ellei päätöksentekoa ole siirretty viranhaltijalle;
3. nimeää lastensuojelulain 13 §:n mukaisen johtavan viranhaltijan;
4. asettaa lastensuojelulain 14 §:ssä tarkoitetun lastensuojelun asiantuntijaryhmän;
5. käsittelee ja päättää yksilöhuoltoasioissa tehdyt oikaisuvaatimukset;
6. käsittelee ja päättää maksujen ja taksojen mukaisista palvelumaksuista tehdyt oikaisuvaatimukset
7. määrää osaltaan tulosalueiden tavoitteista ja tulosten seurannasta;
8. tekee toimialaansa koskevat sopimukset ja sitoumukset siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle;
9. hyväksyy tarvittaessa soveltamisohjeet myönnettävien etuuksien osalta;
10. voi tehdä maistraatille tai tuomioistuimelle lastensuojeluasiassa hakemuksen edunvalvojan määrittämiseksi lapselle;
11. pitää rekisteriä lastensuojeluilmoituksista ja niiden sisällöstä;
12. pitää rekisteriä kunnan alueelle sijoitetuista lapsista ja ilmoittaa perusopetusikäisistä lapsista kunnan opetustoimelle;
13. toimii yksityisten sosiaalipalvelujen ja yksityisen terveydenhuollon valvontaviranomaisena;
14. muut tehtävät Virtain kaupungin ja Keiturin Sote Oy:n kanssa tehdyn palvelusopimuksen mukaisesti.

#### **32 § Teknisten palveluiden lautakunta ja sen tehtävät ja ratkaisovalta**

Teknisten palveluiden lautakunnan tehtävänä on vastata

- kaupungin toimesta tapahtuvasta rakentamisesta ja rakennuttamisesta
- sen vastuulla olevien kiinteistöjen, liikenneväylien, puistojen ja muiden yleisten alueiden ja sataman ylläpitotehtävistä
- vesihuoltolaitoksen ylläpitotehtävistä
- vesihuollon kehittämisestä
- kaupungin ruokapalveluiden järjestämisestä, pois lukien Nuorisokeskus Marttinen
- yksityisteiden kunnossapidon ja rakentamisen avustuksista päättäminen
- sammutusvesisuunnittelusta pelastuslain mukaan
- mittauksesta ja kaupungin kartastosta
- kiinteistönmuodostuksesta
- osoitteiden määrittelystä
- kaupungin maa- ja vesialueiden hoidosta
- puutavarakaupoista valtuuston vahvistaman metsätaloussuunnitelman mukaan
- johtoaluekäyttöoikeussopimuksista
- maanvuokra- ja maankäyttö sopimuksista, mikäli vuokrasopimuksen kesto on 5 - 10 vuotta
- ulkoliikuntapaikkojen hoidosta sekä liikuntahallin käyttötoiminnasta
- hulevesien hallinnan järjestämisestä kaava-alueella
- kaukolämpöasioiden valmistelu kaupunginhallitukselle

#### **33 § Lupapalvelulautakunta ja sen tehtävät ja ratkaisovalta**

Lupapalvelulautakunta toimii

- maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena;

- kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaisena ympäristönsuojeluviranomaisena;
- maankäyttö- ja rakennus-, ympäristönsuojelu-, luonnonsuojelu-, jäte-, maastoliikenne-, ulkoilu-, vesiliikenne-, maa-aines-, merenkulun ympäristönsuojelu-, vesihuoltolain ja lain vesihuoltolain muuttamisesta sekä rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena.

Lupapalvelulautakunnan tehtävänä on vastata:

- rakentamisen ja ympäristönsuojelun neuvonnasta;
- ympäristön tilan seurannasta;
- ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kunnalle määrätystä tehtävistä;
- luonnonsuojelulain mukaan kunnalle kuuluvista viranomaistehtävistä (26§, 28§).

Lupapalvelulautakunta toimii hallinto- ja elinvoimaosaston alaisuudessa itsenäisenä asiantuntijalautakuntana, elinvoimapalvelujen tulosalueella.

### **34 § Liikelaitos Marttisen tehtävät ja johtokunnan ratkaisuvallta**

Liikelaitos Marttinen on kunnan liikelaitos, jonka ensisijaisena tehtävänä on toimia nuorisolain mukaisena nuorisokeskuksena, joka toteuttaa nuorisolain 2 §:ssä säädettyjä tavoitteita ja lähtökohtia. Nuorisokeskuksen pääasiallisena nuorisotyön ympärivuotisena tehtävänä on tarjota nuorille ohjattua seikkailu-, luonto-, ympäristö-, kulttuuri- tai leiritoimintaa. Nuorisokeskuksen nuorisotyön on edistettävä myös nuorten kansainvälistymistä ja kestävästä kehitystä.

Opetus- ja kulttuuriministeriö hyväksyy nuorisokeskuksen valtionapukelpoisuuden ja ottaa valtionavustuksen määrää harkittaessa huomioon keskuksen nuorisotyön tehtävät sekä toiminnan laadun ja yhteiskunnallisen vaikuttavuuden. Avustettavan toiminnan on oltava yleishyödyllistä. Hyväksyttävänä menoina ei pidetä liiketöiminnästä tai muusta vastaavasta toiminnasta aiheutuvia menoja. Mahdollinen ylijäämä on käytettävä nuorisotyön kehittämiseen sekä nuorisotyön käytössä olevien infrastruktuurien ylläpitoon ja kehittämiseen.

Ensisijaisen tehtävänsä ohella Marttinen järjestää majoitus- ja ravitsemustoimintaa sekä voi tuottaa, markkinoida, myydä ja välittää kokous-, juhla-, työhyvinvointi-, tapahtuma-, liikunta- ja muita matkailualan ohjelma- ja oheispalveluja.

Marttinen tuottaa myös kunnan nuorisotyön tehtävät sekä Perinnekylien ylläpitoon ja toimintaan liittyvät tehtävät Virtain kaupungin näiden tehtävien hoitoon myöntämien määrärahojen puitteissa.

#### **Liikelaitos Marttisen johtokunnan tehtävät**

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) vastata siitä, että Liikelaitos Marttinen toimii nuorisolaissa ja asetuksessa esitettyjen tavoitteiden ja tehtävien sekä opetus- ja kulttuuriministeriön avustuspäätöksissä asetettujen avustusehtojen mukaisesti;
- 2) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta;
- 3) hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma vuoden loppuun mennessä valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tuloerien mukaisesti sekä laatia liikelaitoksen tilinpäätös;
- 4) päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista. Tavoitehinnaltaan yli 500 000 euron investoinneista päättää kuitenkin kaupunginvaltuusto;
- 5) päättää lainanotosta valtuuston päättämän lainanotto-oikeuden rajoissa;
- 6) päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista;
- 7) valvoa liikelaitoksen etua sekä edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

### **35 § Merikanto-opiston johtokunta**

Merikanto-opiston johtokunnan tehtäväalueena on musiikin ja siihen liittyvien taidemuotojen opetuksen antaminen sekä muu musiikkikulttuurin kehittäminen toiminta-alueellaan kuntien keskinäisen yhteistyösopimuksen mukaisesti.

Johtokunnan ratkaisuvalltaan kuuluvat seuraavat keskeiset asiakokonaisuudet:

- opetussuunnitelman hyväksyminen;
- musiikin opetuspalveluiden myyntisopimukset;
- oppilasmaksujen vahvistaminen ja vapaaoppilaspaiikkojen myöntäminen sekä
- muut lainsäädännössä musiikkiopiston ylläpitäjän päätettäväksi säädetty

### **36 § Tilivelvollisten määrittely**

Tilivelvolliset määritellään vuosittain kaupunginvaltuuston hyväksymässä talousarviossa.

### **37 § Viranhaltijoiden toimivalta**

Toimivallassa kuvataan viranhaltijan oikeudellinen valta päättää asiasta normaalin tehtävänkuvansa lisäksi. Osastopäälliköt vastaavat osastopäälliköille määrätyistä tehtävistä hallintosäännön mukaisesti. Osastopäälliköiden hankintavaltuudet vahvistetaan vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeen yhteydessä.

### **37.1 § Hallinto- ja elinvoimaosasto**

#### **Hallinnon ja talouden tulosalue**

##### **Hallintojohtaja**

- 1) Haasteiden ja muiden tiedoksiantojen vastaanottaminen kaupungin puolesta kaupunginjohtajan ohella;
- 2) Vastuualueeseen kuuluvien perittävien taksojen vahvistaminen;
- 3) Luvan myöntäminen kaupungin vaakunan käyttöön;
- 4) Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt, hallintojohtaja käyttää hänen ratkaisuvalltaansa.

##### **Talousjohtaja**

- 1) Kaupungin tilien avaaminen ja lopettaminen sekä varojen nosto tileiltä;
- 2) Maksujen hyväksyminen kaupungin varoista;
- 3) Kaupungin kassavarojen tilapäistä sijoittamista koskevat päätökset kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;
- 4) Kaupungin omaisuuden vakuuttaminen kaupunginhallituksen tekemien sopimusten ja hyväksymien periaatteiden mukaisesti;

##### **Henkilöstöpäällikkö**

- 1) Päättää työkokemuslisien myöntämisen perusteista;
- 2) toimii kaupungin KT-yhdyshenkilönä.

##### **Asianhallintasihteeri**

- 1) Arkistolain mukaisten asiakirjahallinnon viranomaistehtävien hoitaminen

#### **Elinvoimapalvelujen tulosalue**

##### **Kaavoitus- ja kehittämisspäällikkö**

- 1) Ratkaisee liitteen 1 mukaisesti delegoidut maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset asiat;
- 2) Päättää asuntotonttien myynnistä asemakaavan mukaisilla alueilla kaupunginhallituksen vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti;
- 3) Antaa lausunnot maankäyttöön ja rakentamiseen liittyvissä asioissa, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittävät;
- 4) Edustaa kaupunkia maanmittaustoimituksissa ja -tilaisuuksissa, joissa kaupungin etua on valvottava tai sen mielipidettä kuultava. Kaavoitus- ja kehittämisspäällikön poissa ollessa kaupunkia edustaa rakennustarkastaja.

##### **Palveluohjaaja (määräaikainen kirjaus ajalle 1.1.2021–30.6.2023)**

- 1) vastaa työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta Virroilla;
- 2) tekee aktivointisuunnitelmiin perustuvat kuntouttavan työ toiminnan yksilöpäätökset;

- 3) tekee lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta mukaiset kuntalaisten työttömyysturvaan liittyvät yksilöpäätökset;
- 4) päättää asiakaskohtaisesta kuntouttavan työtoiminnan osallistumisen matkakorvauksista;
- 5) käyttää työllisyyskokeilulainsäädännössä määrittelyin käyttöoikeuksien työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmää.

### **Elinkeinopäällikkö**

- 1) Valtion ja kaupungin työllistämisvaroin palkattavien työntekijöiden työsopimuksen tekemistä ja päättämistä koskevat asiat kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan mahdollisesti hyväksymien periaatteiden mukaisesti;

### **Ympäristötarkastaja**

1. Käsittelee JL 100 §:n mukaisen ilmoituksen.
2. Käyttää JL 122 §:n mukaista tiedonsaantioikeutta.
3. Käyttää JL 123 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
4. Antaa päätöksen YSL 118-120 mukaisten ilmoitusten johdosta sekä YSL 122 §:ssä tarkoitetut määräykset.
5. Käyttää YSL 172 §:n mukaista tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta.
6. Antaa YSL 180 §:n mukaiset määräykset pilaantumisen ehkäisemiseksi.
7. Käyttää VL 14. luvun 3 §:n mukaista tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta.
8. Käyttää MAL 14 § 1. mom mukaista oikeutta tehdä tarkastuksia, suorittaa mittauksia ja ottaa näytteitä.
9. Käyttää MAL 15 §:n mukaista oikeutta ottamisen keskeyttämiseen.
10. Tekee MAL 18 §:n mukaisen ilmoituksen.
11. Määrää ympäristönsuojeluviranomaisen taksan ja maa-ainestaksan mukaiset maksut
12. Päättää maa-ainelain mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja vapauttamisesta.
13. Käyttää ympäristösuunnittelijan ratkaisuvalltaa ko. viranhaltijan ollessa estynyt tai esteellinen.

### **Ympäristösuunnittelija**

1. Päättää MRL 128 §:n mukaisista maisematyöluvista (MRL 130 §).
2. Käsittelee YSL 116 §:n mukaisen ilmoituksen.
3. Antaa päätöksen YSL 118-120 mukaisten ilmoitusten johdosta sekä YSL 122 §:ssä tarkoitetut määräykset.
4. Myöntää YSL 156 d §:ssä tarkoitetun poikkeuksen jätevesien käsittelyvaatimuksista.
5. Käyttää YSL 172 §:n mukaista tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta.
6. Antaa YSL 180 §:n mukaiset määräykset pilaantumisen ehkäisemiseksi.
7. Antaa YSL 182 §:n mukaisen väliaikaisen määräyksen.
8. Tekee YSL 188 §:n mukaisen ilmoituksen.
9. Antaa päätöksen ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta (YSL 202 §)
10. Käyttää VL 14. luvun 3 §:n mukaista tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta.
11. Käsittelee JL 100 §:n mukaisen ilmoituksen.
12. Käyttää JL 122 §:n mukaista tiedonsaantioikeutta.
13. Käyttää JL 123 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
14. Tekee JL 136 §:n mukaisen ilmoituksen.
15. Käyttää MAL 14 § 1. mom mukaista oikeutta tehdä tarkastuksia, suorittaa mittauksia ja ottaa näytteitä.
16. Käyttää MAL 15 §:n mukaista oikeutta ottamisen keskeyttämiseen.
17. Tekee MAL 18 §:n mukaisen ilmoituksen.
18. Päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa (828/2008) kunnalle määrätystä toimenpiteistä.
19. Määrää ympäristönsuojeluviranomaisen taksan ja maa-ainestaksan mukaiset maksut sekä rakennusvalvonnan viranomaistehtävien taksan mukaisen maksun maisematyöluvasta.
20. Päättää ympäristönsuojelulain ja maa-ainelain mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja vapauttamisesta.

### **Rakennustarkastaja**

1. Toimii MRL:n 21 §:n mukaisena rakennustarkastajana.
2. Hyväksyy vastaavan työnjohtajan tai erityisalan työnjohtajan (MRL 122 §)

3. Hyväksyy toimenpideluvat, purkamisluvat ja kaikki korjaus- ja muutosluvat sekä laajennukset (MRL 130 §)
4. Päättää rakennusluvan myöntämisestä lukuun ottamatta kaupunkikuvallisesti merkittäviä tai ympäristöstä poikkeavia hankkeita. (MRL 130 §)
5. Päättää toimenpideluvista ja ilmoituksista (MRL 126, 129, 138 §).
6. Päättää luvan voimassaolosta ja jatkamisesta (MRL 143 §)
7. Antaa luvan rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen ennen kuin päätös on saanut lainvoiman (MRL 144 §)
8. Päättää korotetusta rakennusvalvontamaksun perimisestä (MRL 145 §).
9. Päättää naapurin alueen käyttämisestä (MRL 149 a §)
10. Merkitsee rakennuksen paikan ja korkeusaseman (MRL 149 b §)
11. Päättää viranomaiskatselmuksista ja rakennuttajavalvonnasta (MRL 150-151 §)
12. Päättää rasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 158 §)
13. Päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161-162 §)
14. Päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §)
15. Antaa määräyksen kiinteistön haitallisen vedenjuoksun korjaamiseen tai poistamiseen (MRL 165 §)
16. Valvoo, että rakennukset ympäristöineen pidetään siinä kunnossa, että ne täyttävät terveellisuuden, turvallisuuden ja käyttökelpoisuuden vaatimukset eivätkä aiheuta ympäristöhaittaa tai rumenna ympäristöä sekä määrää rakennuksen korjattavaksi tai purettavaksi tai sen ympäristön siistittäväksi (MRL 166 §).
17. Valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (MRL 167 § 2. mom)
18. Määrää korttelialueen uudelleenjärjestelystä ja kuntoon saattamisesta (MRL 167 § 3. mom)
19. Määrää kevyen rakennelman tai pienehkön laitoksen poistamisesta tai muuttamisesta (MRL 168 §)
20. Antaa määräyksen rakennustyön loppuunsaattamiseen (MRL 170 §)
21. Päättää vähäisistä poikkeamisista rakennuslupa-asioiden yhteydessä (MRL 175 §)
22. Päättää luvan myöntämisestä tilapäiselle rakennukselle (MRL 176 §)
23. Valvoo rakennustuotteiden käyttämistä (MRL 181 §)
24. Rakennustarkastajalla on MRL 183 §:n mukainen tarkastusoikeus valvontatehtävien hoitamiseksi.
25. Voi kiireellisessä tapauksissa tehdä MRL 186 §:n mukaisen ilmoituksen.
26. Päättää kokoontumishuoneistojen ja -alueiden käyttöönoton hyväksymisestä (MRA 54 §)
27. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja vapauttamisesta (MRL 144 §).
28. Vastaa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä koko kaupungin alueella (MRL 149b§)
29. Päättää MRL 128 §:n mukaisista maisematyöluvista (MRL 130 §) ympäristösuunnittelijan tai ympäristötarkastajan ollessa esteellinen tai estynyt.
30. Rakennustarkastajan ollessa estynyt tai esteellinen em. oikeudet, päätökset ja määräykset siirtyvät rakennusmestarille.

#### **Lupavalmistelija**

1. Päättää osoiteasiat

### **37.2 § Sivistysosasto**

#### **Sivistystoimenjohtaja**

- 1) osastopäällikön tehtävät hallintosäännön 22 §:n ja 57 §:n mukaisesti varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelujen toimialueen asioissa

#### **Yhtenäiskoulun rehtori**

- 1) osastopäällikön tehtävät hallintosäännön 22 §:n ja 57 §:n mukaisesti opetustoimen toimialueen asioissa

### 37.3 § Perusturvaosasto

#### Sosiaali- ja terveystoimintajohtaja

- 1) päättää sosiaalihuoltolain ja muun sosiaalilainsäädännön mukaisten palveluiden antamisesta ja niihin liittyvistä toimenpiteistä sekä käyttää niissä päätösvaltaa perusturvalautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti niiltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille;
- 2) toimii lastenvalvojana ja päättää lasta koskevan elatussopimuksen vahvistamisesta sekä lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain mukaisen sopimuksen vahvistamisesta sekä käyttää lastensuojelulain mukaista viranhaltijan päätösvaltaa, mikäli tehtäviä ei ole delegoitu muulle viranhaltijalle;
- 3) päättää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisten muistutusten käsittelystä ja vastineiden antamisesta;
- 4) päättää asukasvalinnoista tulosalueen hallinnassa oleviin vuokra-asuntoihin ja asumispalveluyksiköihin;
- 5) erikoissairaanhoidon palvelutilauksen neuvottelu yhdessä Keiturin Sote Oy:n toimitusjohtajan ja vastaavan lääkärin kanssa;
- 6) päättää veteraanikuntoutuksesta;
- 7) vastaa kaikista muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä.

#### Hallintolääkäri

- 1) päättää niistä asioista, jotka johtavalle lääkärille lainsäädännössä on säädetty tai muutoin määrätty;
- 2) päättää yksityisten terveydenhuollon palvelujen tarkastuksesta;
- 3) päättää tartuntatautilain mukaisista päätöksistä;
- 4) päättää virka-avun pyytämisestä mielenterveyslain perusteella;
- 5) osallistuu tarvittaessa erikoissairaanhoidon palvelutilauksen neuvotteluun yhdessä sosiaali- ja terveystoimintajohtajan, Keiturin Sote Oy:n toimitusjohtajan ja vastaavan lääkärin kanssa;
- 6) erikoissairaanhoidon palvelusopimuksen valmisteluun yhdessä sosiaali- ja terveystoimintajohtajan kanssa;
- 7) valvoo yksityistä terveydenhuoltoa;
- 8) päättää toimialaansa koskevien lausuntojen ja vastineiden antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta.

### 37.4 § Tekninen osasto

#### Tekninen johtaja

- 1) Antaa MRL:n 133 § ja 173 § mukaiset naapurin lausunnot rakennusluvan johdosta asemakaava-alueella.
- 2) Allekirjoittaa laitosten liittymissopimukset.
- 3) Päättää torin käytöstä.
- 4) Päättää alueiden käytöstä ja katualueen sulkemisesta.
- 5) Hyväksyy toimialuetta koskevat vakuudet lukuun ottamatta ympäristövalvonnan tulosaluetta.
- 6) Toimii öljyvahinkojen torjuntalain mukaisena viranomaisena.
- 7) Hyväksyy liittymäluvut kadulle.
- 8) Myöntää kaivuluvat katualueille / antaa lausunnon sijoituslupiin.
- 9) Päättää katujen ja yleisten alueiden liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta asemakaava-alueella.
- 10) Päättää puutavarakauppojen hyväksymisestä silloin, kun puustoa myydään maan myynnin tai kunnallistekniikan rakenteiden rakentamisen yhteydessä
- 11) Päättää johtoaluekäyttöoikeussopimusten hyväksymisestä ja työluvista
- 12) Päättää maanvuokra- ja maankäyttöoikeussopimusten hyväksymisestä, mikäli vuokrasopimuksen kesto on korkeintaan 5 vuotta.

#### Rakennusmestari

- 1) Päättää venepaikkojen vuokrauksesta ja talvisäilytyksestä
- 2) Edustaa kaupunkia tielautakuntien tilaisuuksissa, joissa kaupungin etua on valvottava tai sen mielipidettä kuultava.

### **Tonttijaon hyväksyminen**

Virtain kaupunki on tehnyt sopimuksen maanmittauslaitoksen kanssa kiinteistöinsinöörin tehtävien hoitamisesta. Lain mukaan tonttijaon laatii kunnassa toimiva kiinteistöinsinööri tai hänen määräämä tehtävään päteväksi todettu henkilö. Sopimukseen perustuen erillisen tonttijaon hyväksyy, mikäli se ei merkittävästi poikkea asemakaavasta ja maanomistaja ja rajanaapurit ovat sen kirjallisesti hyväksyneet eikä siitä ole jätetty muistutuksia; kunnassa toimiva kiinteistöinsinööri.

Teknisten palveluiden lautakunta siirtää sopimukseen perustuen toimivallan tonttijaon hyväksymisestä, mikäli se ei merkittävästi poikkea asemakaavasta ja maanomistaja ja rajanaapurit ovat sen kirjallisesti hyväksyneet eikä siitä ole jätetty muistutuksia, kunnassa toimivalle kiinteistöinsinöörille.

### **38 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivaltaa ei kuitenkaan voi siirtää, jos se on lainsäädännössä määritelty erikseen jonkin tietyn viranomaisen käytettäväksi.

Toimivallan siirtämisestä on ilmoitettava kaupunginhallitukselle.

### **39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

### **40 § Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan otto-oikeus**

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

Asian ottamisesta lautakunnan ja hallintosäännössä määrätyn johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää toimielin, sen puheenjohtaja tai esittelijä.

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

Virtain kaupunginhallituksella on kuntalaissa tarkoitettu otto-oikeus perusturvalautakunnan käsittelemiin asioihin. Otto-oikeuden käyttämisen perusteella tehtävä päätöksenteko Ruoveden kuntaa koskevassa asiassa edellyttää lausunnon pyytämistä Ruoveden kunnalta.

### **41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupungin viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle tai asianomaiselle lauta- tai johtokunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lauta- tai johtokunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

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

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

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat voivat antaa tarkemmat määräykset ottokelpoisten päätösten ilmoittamismenettelystä erillisellä päätöksellä.



## 5. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

### 42 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

### 43 § Toimivalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Valtuusto päättää viran perustamisesta.

Kaupunginhallitus päättää viran lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden viran lakkauttamisesta päättää kuitenkin kaupunginvaltuusto.

### 44 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Kaupunginjohtajan kelpoisuusehdot on määritetty hallintosäännön 21 §:ssä.

Mikäli valtuusto ei ole viran perustamisen yhteydessä päättänyt viran tehtävistä, kelpoisuusehdoista ja muista tarpeellisista ehdoista, päättää niistä se viranomainen, joka päättää viran täyttämistä, valtuuston täytettävien virkojen osalta niistä päättää tällöin kaupunginhallitus.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää, erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen viranhaltijain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

### 45 § Viran tai toimen haku

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan tai ottaa työntekijä työsopimussuhteeseen.

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

### 46 § Palvelussuhteen täyttäminen

Avoimeksi tullut virka ja työsuhteinen tehtävä (toimi) täytetään välittömästi, ellei sen täyttävä tai ylempi viranomainen taikka kaupunginhallitus ole toisin määrännyt. Toimen täyttämistä noudatetaan soveltuvin osin, mitä viran hakemisesta ja täyttämistä on tässä hallintosäännössä säädetty.

### 47 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen, valtuuston valitseman viranhaltijan osalta kuitenkin kaupunginhallitus.

### 48 § 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.

### 49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää kaupunginhallitus tai se viranomainen, joka voi päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

### 50 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se toimielin, jonka alainen viranhaltija on. Valtuuston ottamien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää kaupunginhallitus.

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

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

Osastopäällikkö päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **52 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä vastaa se toimielin, jonka alainen viranhaltija on. Valtuuston ottamien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää kaupunginhallitus kuitenkin siten, että kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää valtuusto. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Viran väliaikaisesta pidättämisestä voi päättää myös kaupunginjohtaja ennen toimielimen kokousta.

### **53 § Virka- ja työvapaa, lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Jollei 57 §:stä muuta johdu, kaupunginhallitus, lautakunta ja johtokunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä 12 kuukautta pitemmäksi ajaksi sekä lomauttamisesta 6 kuukautta pitemmäksi ajaksi lomauttamisesta annettujen säännösten mukaisesti.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

### **54 § Henkilöstövalinnat**

Valtuusto päättää seuraavien virkojen täyttämisestä:

- kaupunginjohtaja
- hallintojohtaja
- yhtenäiskoulun rehtori
- sivistystoimen johtaja
- talousjohtaja
- tekninen johtaja
- sosiaali- ja terveysjohtaja
- Liikelaitos Marttisen toimitusjohtaja
- Merikanto-opiston rehtori

Kaupunginhallitus päättää seuraavien virkojen täyttämisestä:

- elinkeinopäällikkö
- henkilöstöpäällikkö
- tietohallintopäällikkö
- kaavoitus- ja kehittämispäällikkö

Kaupunginhallitus päättää valtuuston valitsemien virkojen väliaikaisesta täyttämisestä enintään vuoden ajaksi sekä sellaisesta yli vuoden kestävästä virkavapaudesta ja työlomasta, jonka saamiseen viranhaltijalla on lain-säädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kaupunginhallitus, lautakunta ja hallintosäännössä määrätty johtokunta päättävät osastoon tai johtokunnan vastuualueeseen kuuluvan yksikön esimiehenä toimivan viranhaltijan tai työntekijän ottamisesta. Osastopäällikkö ja johtokunnan vastuualueen päällikkö päättävät muun henkilöstön ottamisesta.

Osastopäällikkö ja johtokunnan vastuualueen päällikkö päättävät alaisensa yksikön esimiehen tilapäisestä ottamisesta enintään vuodeksi kerrallaan. Osastopäällikkö ja johtokunnan vastuualueen päällikkö voivat siirtää

muun tilapäisen henkilöstön ottamisen alaiselleen viranhaltijalle.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteen. Kaupungin puolelta tapahtuvasta palvelussuhteen purkamisesta koeajan kuluessa päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän, kuitenkin niin, että kaupunginvaltuuston ottaman henkilön virkasuhteen purkamisesta koeajalla päättää kaupunginhallitus.

#### **55 § Palkkauksen vahvistaminen**

Toimielin, osastopäällikkö ja esimies päättävät henkilöstöjoaston ohjeiden mukaisesti ottamansa henkilöstön tehtäväkohtaisesta peruspalkasta palvelussuhteen alkaessa sekä sen tarkistamisesta palvelussuhteen kestäessä. Kaupunginvaltuuston ottaman henkilöstön peruspalkasta päättää kaupunginhallitus.

#### **56 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän. Valtuuston ottaman viranhaltijan irtisanoessa virkasuhteensa myöntää hänelle eron kaupunginhallitus.

#### **57 § Viranhaltijoiden ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtaja päättää osastopäälliköitä ja muita kaupunginvaltuuston valitsemia viranhaltijoita koskevat ja osastopäällikkö osastonsa henkilöstöä sekä hallintosäännössä määrätyn johtokunnan vastuualueen päällikkö henkilöstöään koskevat seuraavat asiat:

- 1) vuosiloma;
- 2) sellainen virkavapaus ja työloma, jonka kesto on enintään 12 kuukautta jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- 3) sellaisen muun virkavapaan ja työloman, jonka kesto on enintään 12 kuukautta;
- 4) lomauttaminen enintään 6 kuukauden ajaksi;
- 5) virkamatkamääräys;
- 6) henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityö sekä varallaolo;
- 7) henkilökohtaiset palkanosat sekä tulos- ja kannustuspalkkiot henkilöstöjoakseen antamien ohjeiden mukaisesti;
- 8) henkilöstön tehtävät ja tehtäväjako riittävästi dokumentoituna.
- 9) terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen.
- 10) vuorotteluvapaasta ja osa-aikatyöstä päättäminen

Osastopäällikkö voi siirtää 3, 6 ja 9 kohtaa lukuun ottamatta edellä määrättyissä asioissa hänelle siirrettyä päätösvaltaa alaiselleen esimiehelle.

Ratkaisun osa-aikaeläkkeestä tekee:

- 1) Kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta;
- 2) Kaupunginjohtaja osastopäälliköiden ja valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta;
- 3) Osastopäällikkö muiden alaistensa osalta.

## **6. LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen**

#### **58 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä

5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.
6. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman.

#### **59 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
4. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
5. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä yleisestä koulutuksesta ja neuvonnasta.

#### **60 § Lautakunnan/johtokunnan asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunnat ja johtokunnat huolehtivat oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

## II OSA TALOUS JA VALVONTA, HANKINNAT

### 7. LUKU Taloudenhoito

#### 61 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### 62 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille käyttötalouden tulosaluekohtaiset ja investointien hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus antaa vuosittain erillisen talousarvion täytäntöönpano-ohjeen. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määrätään osastopäällikön ratkaisuvallasta hankinta-asioissa.

Käyttösuunnitelman mukaiset huomattavat hankinnat sekä palvelujen hankinta-, myynti- ja yhteistointasopimukset, jotka arvoltaan ylittävät kaupunginhallituksen vuosittain vahvistaman rajan, päättää toimielin. Muut hankinnat ja sopimukset päättää osastopäällikkö. Osastopäällikkö voi siirtää päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

#### 63 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista siten, että toteutumasta raportoidaan valtuustolle talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa esitetysti.

#### 64 § 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 kunnan viranomaisia.

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

#### 65 § Talousarvion muutokset

Talousarvion tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

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

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

#### **66 § Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti vastaava toimielin: kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä vastuualueellaan toimielin voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijalle.

#### **67 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

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

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

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### **68 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman 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 kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

#### **69 § Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää vastaava toimielin.

Toimielin voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### **70 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta voidaan periä 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.

## 8. LUKU Hankintojen ja sopimusten hallinta

### 71 § Hankinnat

Hankintamenettelyä säätelee kaupunginhallituksen antama hankintaohje.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa hallintokunnan tulee esittää tarjouskilpailuasiakirjat hankintatiimin arvioitaviksi ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Hankintatiimiin kuuluu kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, taloussuunnittelija ja elinkeinopäällikkö. Asianomainen hallintokunta vastaa kuitenkin hankinnasta, sen valmistelusta ja päätöksenteosta.

EU-kynnysarvojen ylittävien hankintojen tarjouspyyntö tulee hyväksyttäväksi kaupunginhallituksessa tai asianomaisessa lautakunnassa.

### 72 § Toimivalta hankinta-asioissa

Viranhaltijoiden hankintavaltuuksien euromäärän suuruudesta päätetään vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeen hyväksymisen yhteydessä.

### 73 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Jos sopimusten vastuuhenkilöä ei ole nimetty, vastaa osastopäällikkö osastonsa sopimuksista.

## 9. LUKU Ulkoinen valvonta

### 74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

### 75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

### 76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja rooli

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, tarkastuslautakunnan on

- 1) seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
- 2) huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkas-

tuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä  
3) tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

#### **77 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitettujen sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### **78 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön.

#### **79 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa.

#### **80 § 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.

##### **Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa. Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalaissa tilintarkastuskertomukselle asetettujen sisällöllisten vaatimusten lisäksi esitettävä lausunto hyvän tilintarkastustavan mukaisesti suoritetun tilintarkastuksen tuloksista kuntalain edellyttämässä laajuudessa. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeellisiksi katsomat asiat.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

#### **81 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kaupunginhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

#### **82 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

#### **83 § Vastuun jakaantuminen**

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kaupungille tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.



## 10. LUKU Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

### 84 § Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkoituksena on edistää strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista, toiminnan lainmukaisuutta, hyvän hallintotavan toteutumista sekä niihin liittyvien riskien ennaltaehkäisyä ja hallintaa.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista Virtain kaupunkikonsernissa.

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen hyvän hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Kaupunginhallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Lauta- ja johtokunnat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta toimialallaan. Lauta- ja johtokunnat antavat toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Kaupunginjohtaja, osastopäälliköt ja esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. He raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta valvonnasta vastuussa olevalle toimielimelle.

Henkilöstö sitoutuu toimimaan tavoitteiden ja annettujen sääntöjen mukaisesti, kehittämään toimintatapoja sekä ylläpitämään ja jatkuvasti kehittämään ammatillista osaamistaan.

Sisäinen tarkastus arvioi hallituksen hyväksymään suunnitelmaan perustuen objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän jatkuvaksi kehittämiseksi.

Tilintarkastaja tarkastaa, onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetty asianmukaisesti.

### 85 § Konsernivalvonta

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtaja vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta ja tuloksellisuudesta. Konsernijohto eli kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja vastaavat konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuuden ja tuloksellisuuden valvonnasta (konsernivalvonta). Konserniyhteisöt ovat velvollisia raportoimaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta.

Tilintarkastaja tarkastaa, onko konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

## III OSA VALTUUSTO

### 11. LUKU Valtuuston toiminta

#### 86 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia, kuitenkin enintään kolme varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi (2) vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 87 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, mikäli 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.

#### 88 § Muutokset valtuustoryhmien kokoonpanossa

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

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

#### 89 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

### 12. LUKU Valtuuston kokoukset

#### 90 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Tällöin edellytyksenä on läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. 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.

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

#### **91 § 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 viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

#### **92 § Esityslista**

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

#### **93 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

#### **94 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivulla**

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

#### **95 § Kokouksesta tiedottaminen**

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

#### **96 § 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.

#### **97 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalaissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

### **98 § Läsnäolo kokouksessa**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan 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.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta

### **99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan 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 ilmoitauduttava 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 kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### **100 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalaissa.

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

### **101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **102 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **103 § 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.

#### **104 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (*pohjaehdotuksena*) on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asia, niiden pohjaehdotus.

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

#### **105 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle 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.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta. Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

#### **106 § 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 enemmistö päätöksellä.

#### **107 § 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.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

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

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuus-

ton päätökseksi.

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

### **109 § 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.

### **110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan 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.

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

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

### **111 § Toimenpidealoite**

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

### **112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

Puheenjohtaja ja pöytäkirjan tarkastajat voivat ilmoittaa sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan pöytäkirjantarkastajien allekirjoituksella myöhemmin.

### **113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## 13. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### Vaaleja koskevat yleiset määräykset

#### 114 § 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.

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

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

#### 115 § 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.

#### 116 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

#### 117 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 119 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

#### 119 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

#### **120 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräjän päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

#### **121 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

#### **122 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaalilaissa säädetään.

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

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

## **14. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

#### **123 § Valtuutettujen aloitteet**

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten aloite on valmisteltava.

Kaupunginhallituksen on vuosittain joulukuun 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.

#### **124 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.



## 125 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle ja viranhaltijoille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään yhden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jos valtuuston puheenjohtaja niin päättää.

Saatuana kaupunginhallitukselta tai viranhaltijalta vastauksen kysymykseen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja.

## IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### 15. LUKU Kokousmenettely

#### 126 § Luvun määräysten soveltaminen

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

#### 127 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee 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). Tällöin edellytyksenä on läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

#### 128 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### 129 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja päättää, voiko kokoukseen osallistua sähköisen yhteyden avulla.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai velvollisuus olla läsnä, toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin päättää, kuinka monta päivää ennen kokousta kutsu on toimitettava osanottajille.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

#### 130 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

#### 131 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

### 132 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa

Kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajistolla;
- kaupunginvaltuuston, lautakuntien ja johtokuntien kokouksessa, keskusvaalilautakunnan ja tarkastuslautakunnan kokouksia lukuun ottamatta, kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla tai hallintojohtajalla sekä nimetyllä nuorisovaltuutetulla.
- muihin toimielimiin, paitsi keskusvaalilautakuntaan ja tarkastuslautakuntaan, kaupunginhallitus voi määrätä keskuudestaan edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnä vain kaupunginhallituksen edustaja ja kaupunginjohtaja ja kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajisto.

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

### 133 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsenen sijaansa. Milloin jäsenen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjan pitäjä toimittaa kutsun varajäsenelle saatuaan toimielimen jäsenen poissaolosta tiedon riittävän ajoissa.

### 134 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### 135 § Kokouksen johtaminen

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

### 136 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Valinnan ajan toimielimen iältään vanhin jäsen toimii puheenjohtajana.

### 137 § Kokoukskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokoukskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

### 138 § Esittelijät

Esittelijät:

#### Toimielin

Kaupunginhallitus  
Perusturvalautakunta  
Sivistyslautakunta  
Teknisten palveluiden lautakunta  
Lupapalvelulautakunta  
Merikanto-opisto  
Liikelaitos Marttisen johtokunta

#### Viranhaltija

Kaupunginjohtaja  
Sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja  
Yhtenäiskoulun rehtori / Sivistystoimenjohtaja\*  
Tekninen johtaja  
Ympäristösuunnittelija  
Merikanto-opiston rehtori  
Liikelaitoksen toimitusjohtaja

\*Sivistystoimen osasto on jaettu opetustoimen sekä varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelujen toimialueiksi. Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii varhaiskasvatuksen ja vapaa-ajan palvelujen osalta sivistystoimenjohtaja ja opetustoimen osalta yhtenäiskoulun rehtori. Toimialueiden tehtävät on määritelty hallintosäännön 30 §: ssä. Mikäli tässä hallintosäännössä ei ole määrätty sivistyslautakunnan vastualuejaosta, esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelijän sijaisen määrää asianomainen lautakunta tai johtokunta, jos ei sitä ole tässä hallintosäännössä erikseen määrätty.

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä ja tarkastuslautakunnassa asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

### **139 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Toimielimellä on aina niin halutessaan oikeus kuulla myös asian valmistelijaa ja muitakin asiantuntijoita.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä muuttaa esityslistalla olevaa ehdotusta ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos esittelijä peruuttaa ehdotuksensa, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin pääte.

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.

### **140 § Esteellisyyden toteaminen**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Virkamies ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään.

### **141 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

### **142 § 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.

### 143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitielimen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimitielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitielimen päätökseksi.

### 144 § 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.

### 145 § Äänestys ja vaali

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

### 146 § Pöytäkirjan tekeminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

Puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastajat voivat ilmoittaa myös sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan allekirjoituksilla myöhemmin. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### Järjestäytymistietoina

- toimitielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- 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 muutoksenhakukielot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus henkilön tekemissä päätöksissä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

#### **147 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **16. LUKU Muut määräykset**

#### **148 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan 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.

#### **149 § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla. Kunnanhallituksen on vuosittain joulukuun 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. Toimitelin 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.

#### **150 § 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.

## 151 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginjohtajalla ja hallintojohtajalla on kaupungin yleinen nimenkirjoitusoikeus.

Kaupunginhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa

- kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja, kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja, ja
- varmentaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, hallintojohtaja tai talousjohtaja tai, kun sopimus tai sitoumus koskee vain yhtä vastuualuetta, asianomaisen vastuualueen osastopäällikkö, ellei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Lautakunnan ja johtokunnan päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen allekirjoittaa puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä tai esittelijä ellei toimitin ole valtuuttanut toisia henkilöitä. Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan

Toimielimen pöytäkirjanotteen ja jäljennökset allekirjoittaa ja oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen arkistosta vastaava henkilö tai hänen sijaisensa

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Kaupunginjohtaja ja osastopäälliköt allekirjoittavat vastuualueensa muut asiakirjat toimivaltuuksiensa rajoissa.

Lainvoiman saaneet kaavat allekirjoittaa hallintojohtaja tai kaavoitus- ja kehittämispäällikkö.

Hallintojohtajalla, asianhallintasihteerillä tai hallintosihteerillä tai osaston arkistosta vastaavalla henkilöllä on oikeus todistaa oikeaksi otteita ja jäljennöksiä arkistossa olevista asiakirjoista.

Teknisen osaston osalta

- toimistopäällikkö allekirjoittaa tilapalvelun kiinteistöjä koskeva vuokrasopimukset;
- kiinteistösihteerin tai toimistopäällikkö allekirjoittaa toisena teknisen johtajan allekirjoittamat kauppa-
- kirjat;
- ruokapalvelupäällikkö allekirjoittaa ruokapalvelusopimukset.

## 152 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija. Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

## 17. LUKU Palkkiot ja kustannusten korvaukset kaupungin luottamustehtävistä

### 153 § Soveltamisala

Kaupungin luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä ja muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän luvun mukaan.

Viranhaltijoihin ja työntekijöihin sovelletaan tämän palkkiosääntöluvun säännöksiä tässä pykälässä tarkemmin määrättyllä tavalla. Kokouspalkkio on kunnallisten työ- ja virkaehtosopimusten mukaista kertapalkkiota ko. määräysten soveltamispiiriin kuuluville viranhaltijoille ja työntekijöille.

Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että viranhaltija tai työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräämänä muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia säännöllisen työajan päättymisen jälkeen tai klo 17 jälkeen. Kokouspalkki-oon oikeuttava aika ei kerrytä viikkotyöaika. Kokouspalkkion suorittamisen edellytyksiä selvitetäessä säännöllisen työajan katsotaan alkavan klo 8.15 ja päättyvän klo 16. Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisessa liukuvassa työajassa olevan viranhaltijan tai työntekijän säännöllisen työajan katsotaan alkavan liukuma-ajan alkaessa ja päättyvän liukuma-ajan päättyessä.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle tai työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta virka- ja työehtosopimuksen mukaisen lisä-, yli-, ilt-, yö tai sunnuntaityökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksessa suoritettavasta työstä tai tehtävästä. Viranhaltija / työntekijä voi pitää palkkiota vastaavan ajan vapaana.

Kokouspalkkiota ei suoriteta yhteisön (esim. yhtiö, yhdistys, säätiö) kokouksista, joissa viranhaltija tai työntekijä on kunnan nimettynä edustajana. Sen sijaan kokoukset katsotaan työajaksi ja viranhaltija tai työntekijä on oikeutettu em. yhteisön suorittamaan kokouspalkkioon.

Tätä palkkiosääntöä sovelletaan kunnan viranhaltijoihin ja työntekijöihin kokouspalkkioiden suuruuteen. Muilta osin viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkioista ja matkakustannusten korvauksista on voimassa mitä kunnallisessa yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) on sovittu.

### 154 § Kokouspalkkiot

Alla mainittujen toimielinten jäsenille maksetaan alle kolme (3) tuntia kestäneestä kokouksesta seuraava peruspalkkio:

1. Kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus ja sen jaostot, perusturvalautakunta sekä tarkastuslautakunta	<b>80 euroa</b>
2. Muut lautakunnat ja valtuuston valitsevat johtokunnat	<b>60 euroa</b>
3. Kaupunginhallituksen valitsevat toimikunnat	<b>60 euroa</b>
4. Muut johtokunnat ja toimikunnat	<b>50 euroa</b>

Jotta kokouspalkkio maksetaan, tulee kokouksessa olla läsnä yli puolet kokouksen kestoista. Jos luottamushenkilö kutsutaan kokoukseen esteellisen tilalle yhden tai useamman asian käsittelyn ajaksi, maksetaan hänelle kuitenkin kokouspalkkio kokonaisuudessaan.

Osallistuessaan kaupunginhallituksen kokouksiin kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat saavat kokouksesta saman palkkion kuin kaupunginhallituksen jäsenet. Osallistuessaan kaupunginhallituksen edustajana muun toimielimen kokoukseen kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja jäsen saa saman kokouspalkkion kuin asianomaisen toimielimen jäsen.

Nuorisovaltuuston jäsenille maksetaan kokouspalkkioita kaupunginhallituksen vahvistamien nuorisovaltuuston toimintaperiaatteiden mukaisesti.

Viranhaltijoiden osalta, mikäli viranhaltija/työntekijä ei osallistu kuin osaan kokousta (esim. asiantuntijana), maksetaan silloin 60 % ao. toimielimen kokouspalkkiosta.



### **155 § Palkkionmaksu kokouksen peruuntuessa**

Jos toimielimen kokous ei laillisesta kutsusta huolimatta saavuta paikalle tulleiden jäsenten vähälukuisuuden vuoksi päätösvaltaisuutta eikä kokousta tästä syystä pidetä, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille puolet peruspalkkiosta.

### **156 § Pitkä kokous ja samana päivänä pidetyt kokoukset**

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla korotettuna ja yli neljä tuntia kestävästä kokouksesta kokouspalkkio maksetaan 100 prosentilla korotettuna.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

### **157 § Vuosipalkkiot ja puhelinkulukorvaukset**

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja valtuuston valitsemien johtokuntien puheenjohtajille maksetaan edellä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi kokousten ulkopuolella hoidettavista puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

1. Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	<b>1950 euroa</b>
2. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	<b>3200 euroa</b>
3. Perusturvalautakunnan, sivistyslautakunnan, teknisten palveluiden lautakunnan, lupapalvelulautakunnan, tarkastuslautakunnan ja Marttisen johtokunnan puheenjohtaja	<b>500 euroa</b>
4. Merikanto-opiston johtokunnan puheenjohtaja	<b>200 euroa</b>

### **158 § Puheenjohtaja, sihteerin ja esittelijän palkkiot**

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtävää, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365. osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Toimielimen sihteerinä tai esittelijänä toimivalle henkilölle suoritetaan ko. toimielimen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota. Samasta kokouksesta maksetaan korotettu palkkio vain yhdelle sihteerinä ja esittelijänä toimivalle.

Soveltamisohje: Jos viranhaltija on samassa kokouksessa kahdessa eri tehtävässä, jotka oikeuttavat korotukseen, korotetaan kokouspalkkiota vain kerran.

Tarkastuslautakunta ja keskusvaalilautakunta päättävät valitsemiensa sihteerien erilliskorvauksesta.

### **159 § Palkkio pöytäkirjan tarkastamisesta**

Mikäli toimielimen pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan erillisessä toimituksessa, maksetaan siitä kolmannes toimielimen korottamattomasta kokouspalkkiosta.

### **160 § Puhelinkorvaus**

Luottamustehtävän hoitamisesta aiheutuvien puhelinkulujen korvauksena maksetaan 20 euroa kuukaudessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajille ja jäsenille, kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä lautakuntien ja valtuuston valitsemien johtokuntien puheenjohtajille.

### **161 § Katselmus, neuvottelu, toimitus**

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimieliimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiona 50 euroa.

Yli kolme tuntia kestävään katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä 156 §:ssä on määrätty.

## 162 § Edustajainkokoukset

Kuntayhtymän toimielimeen kaupungin edustajakseen valitsema luottamushenkilö saa palkkiota kaupunginvaltuuston jäsenen palkkion, ellei palkkiota makseta kuntayhtymän toimesta.

Kaupungin edustajaksi kuntalaissa tarkoitettuun yhteislautakuntaan tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 2 - 7 §:ssä on määrätty, jollei kaupungin edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

## 163 § Keskusvaalilautakunnat, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta

Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota seuraavasti:

Puheenjohtaja	15 euroa / tunti
Jäsen	13 euroa / tunti

Vaalipäivältä korvausta voidaan maksaa enintään 14 h tunnista.

Palkkio maksetaan kultakin alkavalta vaalitoimituksessa läsnäolotunnilta. Vaalitoimituksessa läsnä olleelle puheenjohtajalle maksetaan kuitenkin vähintään 60 euroa ja jäsenelle 50 euroa

## 164 § Erityistehtävät

Sellaisesta luottamustoimeen kuuluvaksi katsottavasta tehtävästä, toimituksesta tai muusta sellaisesta tilaisuudesta, josta ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota eikä makseta muuta palkkiota, maksetaan palkkiona asianomaisen luottamushenkilön erillisen selvityksen perusteella 50 euroa.

## 165 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Erityisestä syystä kaupunginhallitus voi hyväksyä maksettavaksi tässä tarkoitettuja korvauksia kahdeksan tuntia pidemmältä ajalta vuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 20,00 euroa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

Todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos tuntikorvauksen määrä on enintään 10 euroa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Kaupunginhallitus voi tarkistaa vuosittain edellä mainittujen tuntikorvausten euromääriä yleistä kunnallista palkkakehitystä vastaavasti. Tuntikorvausten määrät pyöristetään lähimpään 50 senttiin.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan, mitä edellä on määrätty.

## 166 § Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

### **167 § Palkkioiden maksaminen**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

### **168 § Matka- ym. korvausten maksaminen**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoituskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin päivärahasta ja majoituskorvauksesta.

### **169 § Palkkiosäännön soveltaminen**

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa soveltamisohjeita ja ratkaisee sääntöä koskevat yksittäiskysymykset.

---

Tämä hallintosääntö on kaupunginvaltuuston 29.5.2017 tekemän päätöksen mukainen.

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017 alkaen.

Tätä hallintosääntöä on muutettu 12.6.2017, 19.2.2018, 9.5.2018, 4.6.2018, 24.6.2019, 22.6.2020, 16.11.2020 ja 16.8.2021.

Talousjohtaja, oto. hallintojohtaja Kaisa Jaatinen

## LIITE 1 Eri lakien mukainen ratkaisuvallta kunnan sisällä

Hallintosääntö

Lyhennykset:

KV	= Kaupunginvaltuusto
KH	= Kaupunginhallitus
LPItk	= Lupapalvelulautakunta
TPItk	= Teknisten palveluiden lautakunta
Rak.v.v.	= Rakennusvalvontaviranomainen
Ka	= Kaavoitus- ja kehittämispäällikkö

Viranomaisen kohdalla sulkuihin on merkitty lain tai asetuksen määrittely kyseisen pykälän osalta. Mikäli sulkumerkintä puuttuu on laissa/asetuksessa suoraan määriteltä ratkaisuvallta käyttävä viranomainen.

Asia	Viranomainen	Delegointimahdollisuus
<b>Kaupunginvaltuustossa ratkaistavat asiat</b>		
<b>Maankäyttö- ja rakennuslaki</b>		
15§ rakennusjärjestyksen hyväksyminen	KV	Ei
37§ yleiskaavan hyväksyminen	KV	Ei
52§ asemakaavan hyväksyminen	KV	On (vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat)
69§ kansallisen kaupunkipuiston hakeminen tai lausunnon antaminen	KV (kunta)	On
70§ suostumus kaupunkipuiston perustamismääräyksiin	KV	On
72§ alueen vapautus rakentamisrajoituksista ranta-alueella rakennusjärjestyksellä	KV	Ei
77 c§ tuulivoimarakentamista ohjaavan yleiskaavan laatimiskustannusten maksuperusteiden, perimistavan ja ajan hyväksyminen	KV	On
91 § asemakaavamääräys kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun antamisesta omistajalle tai haltijalle	KV	On (vaikutuksiltaan vähäisissä asemakaavoissa)
91 f§ kehittämiskorvauksen enimmäismäärän alentaminen	KV	Ei
103 n § Hulevesien hallinnan maksutaksan hyväksyminen	KV	On
111§ päätös kehittämisalueeksi nimeämisestä yleis- tai asemakaavan laatis- tai muuttamispäätöksen yhteydessä tai itse yleiskaavassa tai asemakaavassa	KV	Ei
145 § Lupa- ja valvontamaksutaksan perusteiden hyväksyminen	KV	On
193§ valitus KH:n tekemästä poikkeamispäätöksestä	KV (kunta)	On
195§ ELY-keskuksen oikaisukehotuksen johdosta tehtävä päätös	KV	Ei
<b>Kaupunginhallituksessa ratkaistavat asiat</b>		
<b>Maankäyttö- ja rakennuslaki ja -asetus</b>		
7§ kaavoituskatsaus	KH (kunta)	On
MRA Lausunnot yleiskaavaehdotuksesta	KH (kunta)	On
20 § MRA Lausunnot asemakaavaehdotuksesta	KH (kunta)	On
28§		

36 ja 51§	kaavan laatimispäätös	KH (kunta)	On
52§	Muun kuin vaikutuksiltaan merkittävän asemakaavan hyväksyminen	KH (KV)	On (ei vaikutuksiltaan merkittävät)
38 ja 53 §	rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen	KH (kunta)	On
38 ja 128§	toimenpiderajoituksen määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille	KH (kunta)	On
59 §	asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen	KH (kunta)	On
60§	asemakaavan ajanmukaisuuspäätös	KH (kunta)	On
63 §	Osallistumis- ja arviointisuunnitelma	KH (Kunta)	On
62 § 65 §	Kaavan vireilletuloaineiston ja kaavaehdotuksen asettaminen nähtäville	KH (Kunta)	On (Ei vaik. merkittävät asemakaavat)
76§	rantaosayleiskaavan laatimiskustannusten periminen, kun KV on hyväksynyt periaatteet	KH (kunta)	On
91§	maankäyttö sopimukset	KH (kunta)	On
91	kehittämiskorvauksen periminen	KH (kunta)	On
b,c,i,k, m,n§			
97§	rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelointi	KH (kunta)	On
105§	maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus	KH (kunta)	On
110§	päätös kehittämisalueeksi nimeämisestä	KH (kunta)	On
137§	suunnittelutarveratkaisu	KH (kunnan päättäjä viranomaisena)	On
137a §	alueellinen päätös rakennusluvan erityisistä edellytyksistä	KH (kunta)	On
171§	rakennuksen käyttötarkoituksen muutos	KH (kunta)	On
173§	lausunto poikkeuslupa	KH (kunta)	On
187 §	oikaisuvaatimuksen käsittely	KH	On
191§	valitus kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevasta päätöksestä	KH (kunta)	On
192§	valitus rakennus- ja toimenpidelupapäätöksestä sekä maisematyölupa- ja purkamislupapäätöksestä	KH (kunta)	On
193§	valitus poikkeamis päätöksestä ja suunnittelutarveratkaisusta	KH (kunta)	On
194§	valituksen tekeminen erillisestä tonttijaosta	KH (kunta)	On

### Lupapalvelulautakunnassa ratkaistavat asiat

#### Maankäyttö- ja rakennuslaki

21 §	toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena	lautakunta	Ei
103d§	Toimii valvontaviranomaisena hulevesiasioissa	lpltk(kunta)	
103 f §		lpltk	On
122§	vastaavan työnjohtajan tai erityisalan työnjohtajan hyväksyminen	LPltk (Rak.v.v.)	On
125-128 §	rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyölupa	LPltk (Rak.v.v.)	On
129§	rakentamis- ja toimenpide ilmoituksen käsittely	LPltk (Rak.v.v.)	On
143§	luvan voimassaolon jatkuminen	LPltk (Rak.v.v.)	On
144§	aloittamisoikeus	LPltk (kunnan päättäjä viranomaisena)	On
145§	maksun määrääminen yksittäistapauksessa	LPltk (kunnan päättäjä viranomaisena)	On

151§	rakennuttajavalvonta, asiantuntijatarkastus, ulkopuolinen tarkastus	LPltk (Rak.v.v.)	On
158§	rakennusrasitteen perustaminen, poistaminen ja muuttaminen	LPltk (Rak.v.v.)	On
159§	asemakaavan edellyttämä rasite	LPltk (Rak.v.v.)	On
161§	yhdyskuntateknisten laitteiden sijoituspäätös	LPltk (Rak.v.v.)	On
161a§	ojitustoimenpiteet	LPltk (kunnan päättämä viranomaisen)	On
162§	yhdyskuntateknisten laitteiden muuttaminen tai poistaminen	LPltk (Rak.v.v.)	On
163§	vähäisten laitteiden sijoittaminen	LPltk (Rak.v.v.)	On
164§	kiinteistöjen yhteisjärjestely	LPltk (Rak.v.v.)	On
165§	vedenjuoksusta johtuva haitan korjaamis- tai poistamismääräys	LPltk (Rak.v.v.)	On
166§	rakennuksen kunnossapitovelvoitteen asettaminen, purkumääräys, käyttökielto ja ympäristön siistimismääräys	LPltk (Rak.v.v.)	On
167§,2m om.	liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta	LPltk (kunta)	On
167§,3 mom	korttelialueen järjestely	LPltk (Rak.v.v.)	On
168§	kevyen rakennelman/pienehkön laitoksen poistamismääräys	LPltk (Rak.v.v.)	On, ei pakkokeinopäätöstä viranhaltijalle
170§	rakennustyön loppuunsaattamismääräys	LPltk (Rak.v.v.)	On, ei pakkokeinopäätöstä viranhaltijalle
171§	poikkeamispäätös, lukuun ottamatta käyttötarkoituksen muutosta	LPltk (kunta)	On
175§	vähäinen poikkeus lupaan rakennuslupa-asian yhteydessä	LPltk (Rak.v.v.)	On
176§	rakennuslupa tilapäiselle rakennukselle	LPltk (Rak.v.v.)	On
180§	Rakennustarkastajan tekemän keskeyttämispäätöksen pysyttäminen	LPltk (Rak.v.v.)	On, ei viranhaltijalle
181§	rakennustuotteiden markkinavalvonta kunnassa	LPltk (Rak.v.v.)	On
182§	uhkasakko ja teettämisuha	LPltk (Rak.v.v.)	Ei
186§	ilmoitus syytteen nostamiseksi	LPltk (Rak.v.v.)	On
187§	oikaisuvaatimuksen käsittely	LPltk (Rak.v.v. tai muu kunnan viranomaisen)	Ei
190§	valitus muusta viranomaisen päätöksestä	lupaviranomainen	On
193§	valitus poikkeamispäätöksestä ja suunnittelutarveratkaisusta	LPltk (kunta)	On

### Ympäristönsuojelulaki

157 §	talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen	LPltk (kunnan toimivaltainen viranomaisen)	On
-------	--	--	----

### Teknisten palveluiden lautakunnassa ratkaistavat asiat

#### Maankäyttö- ja rakennuslaki

79§	erillisen tonttijaon laatiminen ja hyväksyminen	TPltk (kunta)	On
85§	kadun rakennussuunnitelman hyväksyminen	TPltk (kunta)	On
86§	kadunpitopäätös, kadunpidon lopettamispäätös	TPltk (kunta)	On
86a§	maantien muuttaminen kaduksi	TPltk (kunta)	On
89§	hyväksymispäätös laitteiden siirtopaikasta	TPltk (kunta)	On
90§	muun yleisen alueen, kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinta	TPltk (kunta)	On
95§	katualueen haltuunotto	TPltk (kunta)	On
103 g, j-l §	Hulevesiasiat	Tpltk (kunta)	On

133§, 173§	naapurin lausunto rakennus- ja poikkeusluvan johdosta	TPItk (kunta)	On
<b>Maankäyttö- ja rakennusasetus</b>			
84§	osoitemerkinästä päättäminen	TPItk (kunta)	On
<b>Kiinteistönmuodostamislaki</b>			
35§	kunnan suostumus lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueelle, jolla rakennuskielto asemakaavan laatimista varten	TPItk (kunta)	On
36§	kunnan suostumus lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella	TPItk (kunta)	On
<b>Tieliikennelaki</b>			
51§	liikenteenohjauslaitteen asettaminen kaava-alueella	TPItk (kunta)	On
51§	suostumus liikenteenohjauslaitteen asettamiseen yksityisellä tiellä	TPItk (kunta)	On
<b>Öljyvahinkojen torjuntalaki</b>			
21§	jälkitorjuntaa johtaa asianomaisen kunnan määräämä viranomainen	TPItk	On