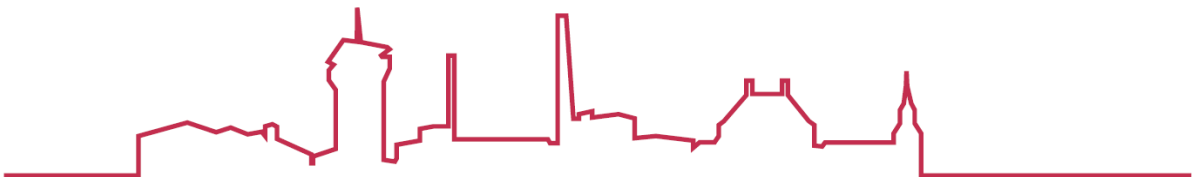


Mänttä-Vilppulan kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 19.10.2020
Muutokset astuvat voimaan 20.10.2020



SISÄLLYSLUETTELO

1 LUKU: KUNNAN JOHTAMINEN	9
1 § Hallintosäännön soveltaminen	9
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä ja viranhaltijaorganisaatio	9
3 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	12
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	12
5 § Viestintä.....	12
6 § Konsernijohto.....	13
7 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako sekä sopimusten hallinta.....	13
8 § Asukkaiden aloitteet.....	13
9 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen sekä niistä perittävät maksut	13
10 § Asiakirjojen allekirjoittaminen (Nimenkirjoitus).....	14
2 LUKU: ORGANISAATIO JA TOIMIVALTASUHTEET	15
11 § Kaupunginvaltuusto	15
Kaupunginhallitus, konsernipalveluiden palvelualue.....	15
12 § Kaupunginhallituksen tehtävät	15
13 § Kaupunginhallituksen kokoonpano ja esittely	15
14 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta	16
15 § Konsernipalveluiden organisaatio ja johtaminen sekä palvelualueen johtajan tehtävät sekä yleinen ratkaisovalta	19
16 § Konsernipalveluiden viranhaltijoiden ratkaisovalta	21
16.1 § Kaupunginjohtaja	21
16.2 § Talouspäällikkö	22
16.3 § Henkilöstöpäällikkö	22
16.4 § Tietohallintopäällikkö.....	22
Sivistyslautakunta sekä sivistyspalveluiden palvelualue.....	23
17 § Sivistyslautakunnan tehtävät.....	23
18 § Sivistyslautakunnan kokoonpano.....	23
19 § Esittely sivistyslautakunnassa.....	23
20 § Sivistyslautakunnan ratkaisovalta	23
21 § Sivistyspalveluiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen sekä palvelualueen johtajan tehtävät sekä yleinen ratkaisovalta	25

22 §	Sivistyspalveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisulta	26
22.1 §	Sivistysjohtaja	26
22.2 §	Varhaiskasvatuksen johtaja.....	27
22.3 §	Rehtori.....	27
22.4 §	Opettaja	28
22.5 §	Autere-opiston rehtori	29
	Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta sekä kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden palvelualue	29
23 §	Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät	29
24 §	Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan kokoonpano.....	29
25 §	Esittely kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnassa	29
26 §	Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan ratkaisulta	29
27 §	Liikuntapoliittinen neuvottelukunta, sen tehtävät, esittely ja kokoonpano	30
28 §	Kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen sekä palvelualueen johtajan tehtävät sekä yleinen ratkaisulta	31
28.1 §	Kirjastojohtaja	32
28.2 §	Nuorisoasiainhoitaja	32
28.3 §	Palveluvastaava.....	32
28.4 §	Liikuntasihteeri.....	33
	Tekninen lautakunta sekä teknisten palveluiden palvelualue.....	33
29 §	Teknisen lautakunnan tehtävät.....	33
30 §	Teknisen lautakunnan kokoonpano	34
31 §	Esittely teknisessä lautakunnassa.....	34
32 §	Teknisen lautakunnan ratkaisulta	34
33 §	Teknisen lautakunnan lupajaoston tehtävät, esittely ja kokoonpano.....	35
34 §	Teknisten palveluiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen.....	36
35 §	Teknisten palveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisulta.....	37
35.1 §	Tekninen johtaja.....	37
35.2 §	Kaupunginarkkitehti	38
35.3 §	Tilapalvelupäällikkö.....	38
35.4 §	Maankäyttöinsinööri	39
35.5 §	Rakennustarkastaja	39
35.6 §	Infrapalvelupäällikkö	40

Ympäristönsuojelu	40
36 § Ympäristönsuojelu ja ympäristöterveydenhuolto	40
Peruspalvelulautakunta, yksilöjaosto sekä sosiaali- ja terveystieteiden palvelualue	41
37 § Peruspalvelulautakunnan tehtävät	41
38 § Peruspalvelulautakunnan kokoonpano	41
39 § Esittely peruspalvelulautakunnassa	41
40 § Peruspalvelulautakunnan ratkaisuvallat	41
41 § Yksilöjaoston tehtävät	42
42 § Yksilöjaoston kokoonpano	42
43 § Esittely yksilöjaostossa	42
44 § Sosiaali- ja terveystieteiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen	43
45 § Sosiaali- ja terveystieteiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuvallat	44
45.1 § Palvelujohtaja	44
45.2 § Hallintoylilääkäri	46
KESKUSVAALILAUTAKUNTA	46
46 § Keskusvaalilautakunta	46
VAIKUTTAMISTOIMIELIMET	46
47 § Vaikuttamistoimielinten asema	46
3 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	47
48 § Henkilöstöä koskevien määräysten soveltaminen	47
49 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi	47
50 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset sekä nimikkeet	47
51 § Tehtäväkuvaukset	48
52 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen	48
53 § Henkilöstön ottaminen	50
54 § Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen	51
55 § Terveystietojen antaminen	51
56 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	51
57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	51
58 § Virka- ja työehtosopimukseen ja lakiin perustuvien eräiden virka- tai työvapaiden ja vapaapäivien myöntäminen	51

59 §	Palkattoman harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan hakeminen ja myöntäminen	52
60 §	Sivutoimilupa ja -ilmoitus	52
61 §	Virantoimittamisesta pidättäminen	53
62 §	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	53
63 §	Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä.....	53
64 §	Vuosilomat, virka- ja työmatkamääräykset, koulutus-, opinto- ja seminaarimatkat, lisä-, yli-, lauantai-, ja sunnuntaityöt, varallaolo, työvuorosuunnitelman vahvistaminen sekä.....	53
65 §	Palkasta päättäminen	54
66 §	Viranhaltijoiden sijaisten määrääminen.....	56
67 §	Yhteistoiminta-asiat	56
68 §	Muut henkilöstöasiat.....	56
4 LUKU: TALOUDEN HOITO JA VALVONTA		56
Talouden hoitaminen.....		56
69 §	Talousarvion täytäntöönpano ja hyväksyminen.....	56
70 §	Talousarvion muutokset	57
71 §	Riskienhallinta.....	57
Valvonta		57
72 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	57
Tarkastuslautakunta.....		57
73 §	Lautakunnan kokoonpano.....	57
74 §	Lautakunnan kokoukset.....	58
75 §	Lautakunnan tehtävät	58
Tilintarkastaja.....		58
76 §	Tilintarkastajan valinta	58
77 §	Vastuun jakaantuminen.....	59
78 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	59
79 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	59
5. LUKU: KOKOUSMENETTELY		59
80 §	Luvun määräysten soveltaminen	59
81 §	Toimielimen päätöksentekotavat	59
82 §	Kokousaika ja -paikka.....	60
83 §	Kokouksen koollekutsuminen.....	60

84 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	61
85 §	Jatkokokous.....	61
86 §	Varajäsenen kutsuminen.....	61
87 §	Läsnäolo toimielinten kokouksissa	61
88 §	Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä	61
89 §	Kokouksen julkisuus	62
90 §	Kokouksen pitäminen.....	62
91 §	Kokouksen johtaminen.....	62
92 §	Tilapäinen puheenjohtaja	62
93 §	Esittely	62
94 §	Esteellisyden toteaminen	63
95 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	63
96 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	63
97 §	Päätöksen toteaminen	64
98 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	64
99 §	Äänestys ja vaalit.....	64
100 §	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	64
101 §	Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	65
102 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	66
6. LUKU VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS		66
Yleiset määräykset.....		66
103 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	66
104 §	Valtuustoryhmän muodostaminen	66
105 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	67
106 §	Istumajärjestys.....	67
107 §	Valtuutettujen aloitteet.....	67
108 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	67
109 §	Kyselytunti	68
Valtuuston kokoukset		68
110 §	Valtuuston päätöksentekotavat.....	68
111 §	Kokouskutsu	69
112 §	Esityslista.....	69

113 §	Kokouksesta tiedottaminen	69
114 §	Varavaltuutetun kutsuminen	69
115 §	Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa	69
116 §	Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja	70
117 §	Nimenhuuto	70
118 §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	70
119 §	Asioiden käsittelyjärjestys	70
120 §	Puheenvuorot	71
121 §	Puheenvuorojen käyttäminen	71
122 §	Pöydällepanoehdotus	71
123 §	Ehdotukset	72
124 §	Äänestystapa	72
125 §	Äänestysjärjestys	72
126 §	Toivomusponsi	73
Vaalit	73
127 §	Yleiset määräykset	73
128 §	Vaalitoimituksen avustajat	73
Suhteellinen vaali	73
129 §	Valtuuston vaalilautakunta	73
130 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	74
131 §	Ehdokaslistojen laatiminen	74
132 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	74
133 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	74
134 §	Vaalitoimitus	75
135 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	75
Pöytäkirja	75
136 §	Pöytäkirja	75
137 §	Pöytäkirjan tarkastus	75
7. LUKU: PALKKIOT	75
138 §	Soveltamisala	75
139 §	Kokouspalkkiot	76
140 §	Samana päivänä pidettävät kokoukset	77

Hallintosääntö

141 §	Palkkion maksamisen edellytykset.....	77
142 §	Vuosipalkkiot.....	77
143 §	Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkiot.....	78
144 §	Edustajainkokoukset ja muut yhteiset toimitukset	79
145 §	Käräjäoikeuden lautamiehen palkkio.....	79
146 §	Toimituspalkkio	79
147 §	Ansionmenetyskorvaus.....	79
148 §	Matkakustannusten korvaus	80
149 §	Pöytäkirja tai muistio palkkioperusteina.....	80
150 §	Vaatimusten esittäminen.....	80
151 §	Maksatukset	81
	Voimaantulo.....	81

1 LUKU: KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Tässä hallintosäännössä määrätään Mänttä-Vilppulan kaupungin hallinnon toimivaltaisista viranomaisista ja toimivaltuuksista sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Lisäksi hallintosääntö sisältää määräykset valtuuston työjärjestyksestä ja luottamushenkilöiden palkkioista ja kaupungin toiminnan tarkastamisesta.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä ja viranhaltijaorganisaatio

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Strategia laaditaan kolmen valtuustokauden aikajänteelle ja sitä päivitetään tarpeen mukaan ja joka tapauksessa kerran valtuustokaudessa.

Strategian hyväksyy kaupunginvaltuusto. Strategiaa toteutetaan valtuustokausittain laadittavalla toteutusohjelmalla, jossa määritellään kunkin valtuustokauden strategiset painotukset, ennakoitujen toimintaympäristön muutokset sekä tavoitteet ja niiden saavuttamisen arvioinnin kriteerit. Toteutusohjelman hyväksyy kaupunginvaltuusto. Toteutusohjelman toteutumista seurataan ja raportoidaan sekä vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä, että valtuustokausittain kaupunginvaltuustolle ja kaupunginhallitukselle.

Valtuusto vastaa kuntalain määräysten mukaisesti kaupungin 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 henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnanjärjestämisestä.

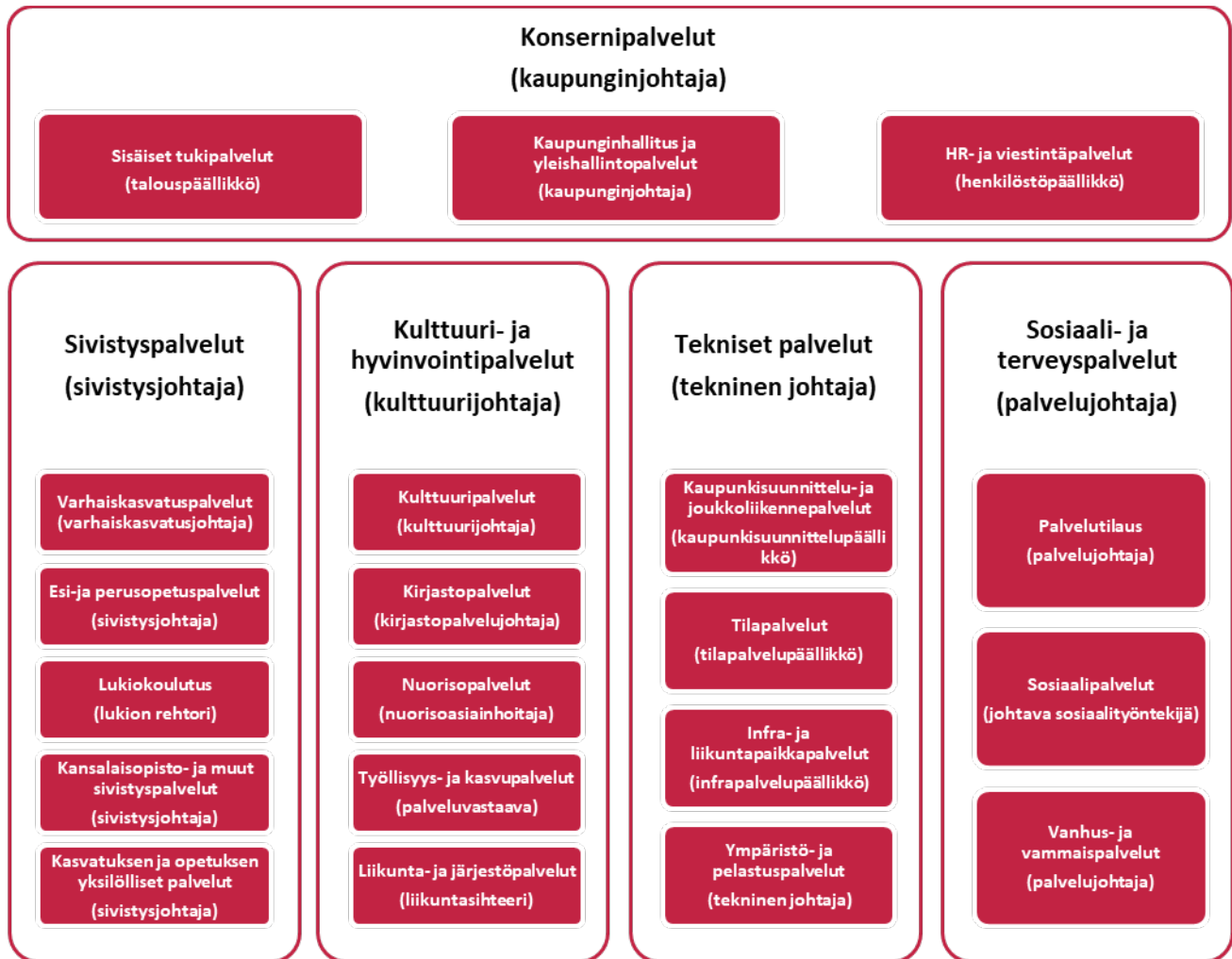
Kaupunginhallituksen valmistelua koordinoi kaupunginjohtajan nimeämä kaupungin johtoryhmä.

Hallintosäännön 2. luvussa määritellään kaupungin organisaation jakautumisesta palvelualueiksi. Kaupunginvaltuusto vahvistaa palvelualueiden jakamisen vastuualueisiin vuosittain talousarviossa.

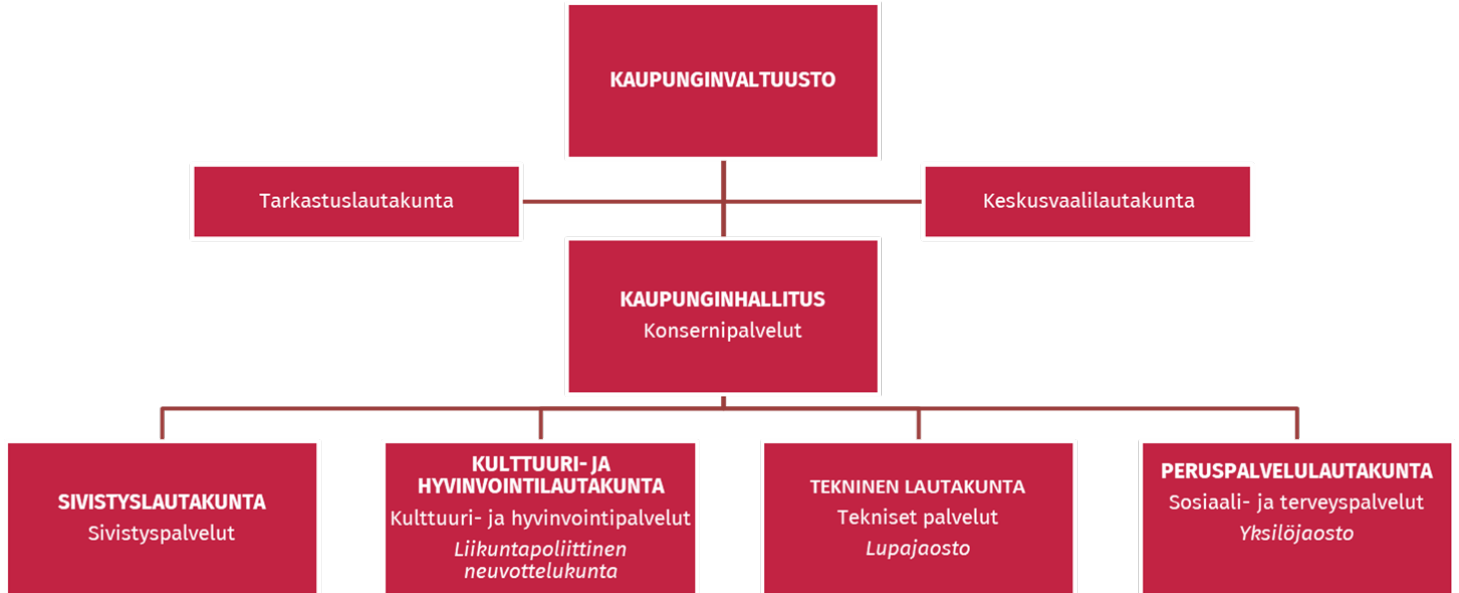
Kaupungin ja sen henkilöstön välistä yhteistyötä pyritään lisäämään ja molemminpuolista tiedonkulkua parantamaan käsittelemällä henkilöstöä ja kaupungin palveluiden kehittämistä koskevia asioita yhteistoimintalain mukaisessa YT-ryhmässä, jossa ovat edustettuina työsuojeluvaltuutetut,

kaikki henkilöstöjärjestöt ja kaupunginhallitus. YT-ryhmä toimii myös työsuojelun yhteistoimintaelimenä.

KONSERNIORGANISAATIO



LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO



Toimielin	Jäsenmäärä
Kaupunginvaltuusto	35
Keskusvaalilautakunta	5
Tarkastuslautakunta	5
Kaupunginhallitus	9
Peruspalvelulautakunta	7
Yksilöjaosto	3
Sivistyslautakunta	10
Tekninen lautakunta	10
Lupajaosto	3
Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta	7
Liikuntapoliittinen neuvottelukunta	5

Toimielin	Palvelualue	Palvelualueen johtaja
Kaupunginhallitus	Konsernipalvelut	Kaupunginjohtaja
Peruspalvelu ltk. Yksilöjaosto	Sosiaali- ja terveystalvelut	Palvelujohtaja
Sivistyslautakunta	Sivistyspalvelut	Sivistysjohtaja
Tekninen lautakunta	Tekniset palvelut	Tekninen johtaja
Kulttuuri ja hyvinvointilautakunta	Kulttuuri- ja hyvinvointipalvelut	Kulttuurijohtaja

3 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuuston työstä ja sen tehtävien toteuttamiseen tarvittavasta poliittisesta yhteistyöstä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja asianomaisten 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,
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. hyväksyy kaupunginjohtajan muut laskut matkalaskuja lukuun ottamatta.

5 § Viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta sekä hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen tiedottamisesta vastaa kaupunginjohtaja.

Toimielimen tiedottamisesta vastaa ao. toimielimen esittelijänä toimiva palvelualueenjohtaja.

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

6 § **Konsernijohto**

Mänttä-Vilppulan kaupungin konsernijohtolla tarkoitetaan kaupunginhallitusta, kaupunginjohtajaa, palvelualueiden johtajia, talouspäällikköä ja henkilöstöpäällikköä.

7 § **Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako sekä sopimusten hallinta**

Kaupunginhallituksen tehtävistä konserniohjaukseen ja sopimustenhallintaan liittyen määrätään konserniohjeessa.

Konsernijohtoon tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Konsernijohto vastaa kaupunkikonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä.

8 § **Asukkaiden aloitteet**

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kaupungin toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun. Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle tai asianomaiselle lautakunnalle.

9 § **Asiakirjojen antamisesta päättäminen sekä niistä perittävät maksut**

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa käyttää oman palvelualueensa osalta ao. palvelualueenjohtaja. Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjojen osalta ratkaisuvalltaa käyttää talouspäällikkö tai kaupunginjohtaja.

Tavanomaisesta tiedon antamisesta asiakirjana, pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjana, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu. Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se

sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Asiakirjojen antamisesta perittävistä kulloinkin voimassa olevasta maksutariffista päättää talouspäällikkö.

10 § Asiakirjojen allekirjoittaminen (Nimenkirjoitus)

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset tekee kaupunginhallitus. Sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja allekirjoituksen varmentaa talouspäällikkö, palvelujohtaja, henkilöstöpäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, maankäyttöinsinööri tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija/työntekijä.

Kaupunginhallituksen kirjelmät allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa talouspäällikkö, palvelujohtaja, henkilöstöpäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija/työntekijä.

Lautakunnan päättämät sopimukset ja antamat sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa lautakunnan sihteeri tai sopimuksen/sitoumuksen valmistellut viranhaltija/työntekijä tai lautakunnan määräämä muu viranhaltija/työntekijä.

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi yksin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen sihteeri yksin todistaa oikeaksi.

Viranhaltijapäätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Kaupunginjohtaja, palvelualueiden johtajat sekä hallintoylilääkäri, talouspäällikkö, tietohallintopäällikkö ja henkilöstöpäällikkö allekirjoittavat oman palvelualueensa/vastuualueensa muut asiakirjat (kuten hakemukset, selvitykset ja valtuutukset ym.) toimivaltuuksiensa rajoissa, ellei allekirjoitusoikeutta ole erikseen annettu muulle viranhaltijalle.

Hallintoasiantuntijalla, toimistoesimiehellä, kaupungin keskusarkistonhoitajalla tai hänen sijaisenaan toimivalla toimistosihteerillä on oikeus todistaa oikeaksi otteita ja jäljennöksiä arkistossa olevista asiakirjoista.

2 LUKU: ORGANISAATIO JA TOIMIVALTASUHTEET

11 § Kaupunginvaltuusto

Mänttä-Vilppulan kaupunginvaltuustossa on 35 valtuutettua.

Kaupunginhallitus, konsernipalveluiden palvelualue

12 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallituksen tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta, henkilöstöpolitiikkaa sekä huolehtia kaupungin toiminnan kehittämisestä ja tuloksellisuudesta valtuuston päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä muista kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja:

1. johtaa kaupungin taloutta ja seuraa talousarvion, taloussuunnitelman sekä niissä asetettujen tavoitteiden toteutumista,
2. antaa lausunnot kuntayhtymille näiden toiminta- ja taloussuunnitelmista,
3. vastaa konserniohjeen mukaisesti omistajapolitiikan ja omistajaohjauksen kehittämisestä ja toteuttamisesta
4. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä tämän säännön 4 luvun mukaisesti
5. valvoo kaupungin etua eri viranomaisissa ja yhteisöissä,
6. kehittää yhteistyötä kaupungin eri sidosryhmien kanssa,
7. edistää kaupungin elinkeinopolitiikkaa kaupungin strategian mukaisesti,
8. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
9. huolehtii kaavoituksesta sekä muista yhdyskuntarakentamisen edellytyksistä
10. toimii kaupungin väestösuojeluviranomaisena.
11. Tavanomaisesta poikkeavista kaupungin edustustilaisuuksista (kustannukset yli 2000 € tai ei varattuja määrärahoja) päättää kaupunginhallitus.

13 § Kaupunginhallituksen kokoonpano ja esittely

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jäsenten keskuudesta kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Kaupunginjohtaja esittelee kaupunginhallituksen käsittelyyn tulevat asiat. Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen esittelijänä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kaupunginjohtajan poissa ollessa esittelijänä toimii talouspäällikkö. Molempien poissa ollessa esittelijänä toimii kaupunginhallituksen erikseen määräämä henkilö.

14 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta

Kaupunginhallituksen ratkaisuvalltaan kuuluvat tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niitä ei erikseen hallintosäännössä ole määrätty Mänttä-Vilppulan kaupungin muun viranomaisen ratkaisuvalltaan.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille, paitsi jos siirtäminen on laissa tai tässä hallintosäännössä kielletty. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Kaupunginhallitus päättää:

1. Hallinto

1.1. kaupungin ehdokkaiden nimeämisestä niihin säätiöihin, yhdistyksiin tai muihin yhteisöihin, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä.

1.2 nimeää ehdokkaat kaupungin tytäryhteisöjen hallituksiin.

1.3. kaupungin puhevallan käyttämisestä sekä kaupungin eri viranomaisten aloitteiden, esitysten ja lausuntojen toimittamisesta kaupungin ulkopuolisille viranomaisille.

1.4. selityksen antamisesta valtuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta tai jatkovalituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava.

Toimivaltaa ei voi siirtää asioiden 1.1 ja 1.4 osalta.

2. Taloudenhoito ja rahoitus

2.1. rakennushankkeen hankesuunnitelmasta valtuuston päättämien määrärahojen puitteissa.

2.2. palvelualueensa palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen perusteista, ellei niitä ole erikseen tässä hallintosäännössä määrätty muulle viranomaiselle. Rakennusvalvonta- ja maa-

ainesluvista perittävien maksujen perusteista päättää kaupunginvaltuusto.

2.3. lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa päättämän periaatteen mukaisesti yli vuoden pituisella takaisinmaksuajalla.

2.4. lainan antamisesta ja sijoitustoiminnasta valtuuston talousarviokäsittelyn yhteydessä vahvistamien ohjeiden tai rajoitusten mukaisesti.

2.5. määräaikaisen rahoituksen järjestämisestä EU-hankkeen hankeaikaisen rahoituksen turvaamiseksi.

2.6. etuosto-oikeuden käyttämisestä

2.7. hyväksyy maankäyttö- ja kaavoitussopimukset ja samalla asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannukset.

2.8 kaupungin saatavien perinnän järjestämisperiaatteista.

2.9. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron ja perimiskulujen suorittamisesta.

2.10 vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kansaneläkemaksun ja sairausvakuutusmaksun sekä kiinteistöveron ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, ellei niitä ole annettu valtion viranomaisen päätettäväksi.

3. Kaupungin omaisuus- ja toimitilat

3.1 kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kaupungille talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa.

3.2 rakennustarkoitukseen kaavassa osoitettujen rakennuspaikkojen hinnan määrittämisestä ja myynnistä

3.3 kauppahinnaltaan alle 200 000 euron määräisen kiinteistön tai määräalan myynnistä

3.4 kiinteän omaisuuden vaihtamisesta

3.5 rakennusten purkamisesta ellei sen käyttöarvo ole vähäinen

3.6 asuinhuoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden myynnistä.

3.7 muiden osakkeiden ja osuuksien myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

4. Maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset asiat

4.1. MRL:ssa tarkoitetun kaavoituskatsauksen hyväksymisestä ja nähtäville asettamisesta

4.2. MRL:n mukaisten kaavoitus- ja maankäyttösopimusten hyväksymisestä.

4.3. MRL:n tarkoittamasta alueidenkäytön suunnittelusta.

4.4. MRL:n tarkoittaman rakennuskiellon tai toimenpiderajoitusten määrittämisestä ja sen pidentämisestä yleiskaavan ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa.

4.5. MRL:n mukaisesti asemakaavojen ajantasaistamisesta.

4.6. MRL:n tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää antamistaan rakentamiskehotuksista julkista luetteloa.

4.7. MRL:n tarkoitetun kehittämisalueen nimeämisestä.

4.8. MRL:n tarkoittamista katualueen korvauksista.

4.9. MRL:n mukaisesta valituksesta kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä.

4.10. lausunnon antamisesta maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuissa poikkeuslupahakemusasioissa valitusviranomaiselle.

4.11. esityksestä rakennuksen suojelemiseksi ja lausunnosta suojeleasiassa.

4.12. asemakaavan hyväksymisestä ja muutoksesta, kun kysymys on viemärin tai muun johdon sijoituksesta, kadun, torin, puiston tai muun alueen nimestä tai numerosta taikka kaava on muuten vaikutuksiltaan vähämerkityksinen.

5. Muut asiat

5.1. rakennushankkeiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, toteuttamisesta ja urakkasopimukseen

liittyvien asioiden ratkaisemisesta siltä osin, kuin tehtävää ei ole siirretty tekniselle lautakunnalle.

5.2. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta.

5.3. kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

5.4. laissa paikallisen maaseutuhallinnon hoidosta kunnissa annetuista tehtävistä ja maaseutuelinkeinojen kehittämisestä.

5.5. niiden asioiden ratkaisemisesta, joita ei ole säädetty tai hallintosäännöllä määrätty kaupungin muun viranomaisen ratkaistavaksi.

5.6. ohjausryhmien, toimikuntien sekä neuvottelukuntien asettamisesta ja nimeämisestä.

Lisäksi kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluu toimielinten yleinen ratkaisovalta:

6.1 lausuntojen antaminen ja sopimusten hyväksyminen kaupunginhallituksen ratkaisovaltaan liittyvissä asioissa.

6.2 käyttösuunnitelman hyväksyminen omille palvelualueille.

6.3 kaupunginhallituksen alaisten palvelualueiden palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen suuruudesta päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle

6.4 yleisavustusten myöntäminen käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen puitteissa kaupunginhallituksen alaisten palvelualueilla sekä tarvittaessa määrärahan jakaminen yleisavustuksiin ja kohdeavustuksiin.

6.5. kaupunginhallituksen hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kaupunginhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.

6.6 hallinnassaan olevien toimitilojen yms. aukioloajoista päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle.

15 § Konsernipalveluiden organisaatio ja johtaminen sekä palvelualueen johtajan tehtävät sekä yleinen ratkaisovalta

Kaupungin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan tehtävänä on vastata kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan sijaisena toimii talouspäällikkö tai kaupunginhallituksen erikseen tehtävään määräämä sijainen. Kaupunginjohtaja johtaa lisäksi konsernipalveluiden palvelualueetta. Konsernipalveluiden palvelualueeseen kuuluvat HR- ja viestintäpalvelut, yleishallintopalvelut sekä sisäiset tukipalvelut.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernipalveluiden palvelualueen johtajana sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamisesta palvelualueellaan tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

Palvelualueen johtajan ohella myös muut esimiesasemassa olevat vastaavat siitä, että heidän johdettavakseen kuuluvalla toiminnalla asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Konsernipalveluiden vastuualueiden esimiehet tarvittaessa tilapäiseksi ajaksi määrää kaupunginjohtaja (esim. tilapäisen sijaisen). Henkilöstön ottamisesta on säädetty erikseen tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevassa luvussa.

Em. tehtävien lisäksi konsernipalveluiden palvelualueen johtajan yleiseen palvelualueen johtajan ratkaisovaltaan kuuluu:

Yleiset asiat

1.1. Palvelualueensa laskujen hyväksyminen, ellei toimitilin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle tai luottamushenkilölle.

1.2. Valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen, oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen ao. palvelualueen puolesta.

1.3. Hankintojen tekeminen talousarviossa vahvistettujen hankintaohjeiden puitteissa.

1.4. Enintään 2000 € suuruisten kohdeavustusten myöntäminen toimielimen määrärahojen puitteissa.

1.5. Toimii vastuuhenkilönä palvelualueensa tytär- ja osakkuusyhteisöjä koskevassa ohjauksessa ja valvonnassa kaupunginhallituksen konserniohjeiden mukaisesti.

Kaupungin taloudenhoito, omaisuus ja toimitilat

2.1. palvelualueensa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä siihen asti, kunnes perintätoimenpiteet on siirretty talouspalveluiden hoidettavaksi.

2.2. oman palvelualueensa sopimuksiin, tilauksiin ja hankintoihin kohdistuvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta lukuun ottamatta rakennusurakkasopimuksia ja niihin liittyviä tilauksia, joiden osalta vastaava ratkaisovalta on tilapalvelupäälliköllä tilapalveluiden hallinnoimissa urakoissa tai infrapalvelupäälliköllä infrapalveluiden hallinnoimissa urakoissa.

2.3 palvelualueen hallinnassa olevien toimitilojen tilapäisestä, alle vuoden mittaisesta, vuokrauksesta ja käyttökorvauksista toimielimen antamien ohjeiden mukaisesti

2.3. palvelualueen kaluston vuokralle ottamisesta ja hallinnassa olevan kaluston tilapäisestä vuokraamisesta. Lisäksi vastuualueen esimiehellä on sama oikeus hankintavaltuuksiensa puitteissa.

2.4. irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön 10 000 euroon saakka

16 § Konsernipalveluiden viranhaltijoiden ratkaisovalta

16.1 § Kaupunginjohtaja

Sen lisäksi mitä kaupunginjohtajan toimivallasta talouden ja henkilöstöasioiden osalta on määrätty ja mitä kaupunginjohtajalle kuuluu palvelualueenjohtajan ominaisuudessa, kaupunginjohtaja päättää

1. edustaa tai kutsua luottamushenkilön tai määrätä kaupungin muun viranhaltijan/työntekijän edustamaan kaupunkia tuomioistuimessa, hallintoviranomaisessa ja yhteisöjen kokouksessa, ellei kaupunginhallitus ole asiasta päättänyt.
2. tavanomaisten kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä (kustannukset alle 2000€) ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta, kaupungin edustajan nimeämisestä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä, ellei kaupunginhallitus ole asiasta toisin päättänyt.
3. kaupungintalon ja muiden hallinnon toimipisteiden tilapäisestä sulkemisesta enintään yhden kalenteriviikon ajaksi.
4. antaa sellaisia kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvia lausuntoja ja selvityksiä, joiden ei katsota edellyttävän kaupunginhallituksen nimenomaista kannanottoa,
5. hakea muutosta kaupunkia koskeviin päätöksiin, joissa kaupungilla on muutoksenhakuoikeus

silloin kuin muutoksenhakuaiakataulu tätä edellyttää

16.2 § Talouspäällikkö

Taluspäällikkö päättää

1. talouspalveluille siirtyneiden saatavien perinnästä.
2. saamisen poistamisesta tileistä sen jälkeen, kun saamista on yritetty periä ja sen poistaminen kirjanpitolain mukaan on tehtävä, siltä osin kun saatavan määrä ei ylitä 10 000 euroa.
3. kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta.
4. tilapäisluoton ottamisesta talousarviossa määritellyn enimmäismäärään asti.
5. kaupungin lainakantaa koskevista korkosuojaussopimuksista talousarviossa määritellyn periaatteen mukaisesti.
6. Asiakirjojen antamisesta perittävistä maksuista.

16.3 § Henkilöstöpäällikkö

Henkilöstöpäällikön ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa on säädetty hallintosäännön 3. luvussa. Tämän lisäksi henkilöstöpäällikkö päättää:

1. Virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja muun paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä.
2. Virka- ja työehtosopimukseen sisältyvien työkokemuslisien myöntämisestä.
3. Kaupungin vaakunan käyttöoikeudesta.

16.4 § Tietohallintopäällikkö

Tietohallintopäällikkö päättää:

1. Puhelin- ja tietoliikenneliittymien avaamisesta ja sulkemisesta, sopimuksen sisällön muuttamisesta ja omistussuhteiden muutoksista.
2. ICT-palvelusopimusten allekirjoittamisesta koskien kaupungin yhteisiä/yleisiä palvelusopimuksia.
3. ICT-hankintasopimusten allekirjoittamisesta koskien kaupungin yhteisiä/yleisiä hankintoja.

Sivistyslautakunta sekä sivistyspalveluiden palvelualue

17 § Sivistyslautakunnan tehtävät

Sivistyslautakunnan tehtävänä on hallintosäännössä mainittujen yleisten tehtävien lisäksi opetustoimen säännösten mukaisesti vastata kaupungin esi-, perus- ja lukiokoulutuksen järjestämisestä sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta.

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuksen, valmistavan opetuksen, esi-, peruskoulun ja lukion opetus- ja kasvatustyöstä sekä niiden kehittämisestä. Lautakunta arvioi myös järjestämäänsä esiopetusta, koulutusta ja sen vaikuttavuutta ja osallistuu toimintansa ulkopuoliseen arviointiin arviointisuunnitelman mukaisesti. Sivistyslautakunta vastaa lisäksi vapaasta sivistystyöstä (kansalaisopisto) ja taiteen perusopetuksen tuottamisesta.

Sivistyslautakunnan tehtäväalueina ovat:

1. varhaiskasvatus
2. esiopetus
3. valmistava opetus
4. perusopetus
5. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta
6. toisen asteen koulutus
7. taiteen perusopetuksen järjestämisvastuu
8. Kansalaisopistopalvelut

18 § Sivistyslautakunnan kokoonpano

Sivistyslautakunnassa on 10 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

19 § Esittely sivistyslautakunnassa

Esittelijänä sivistyslautakunnassa toimii sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa esteellinen asian esittelee lautakunnan puheenjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa poissa esittelijänä toimii varhaiskasvatuksen johtaja.

20 § Sivistyslautakunnan ratkaisovalta

Sivistyslautakunta päättää

1. varhaiskasvatussuunnitelmista ja varhaiskasvatuksen muista yleisistä ohjeista.
2. valmistavan opetuksen suunnitelmasta.
3. esiopetuksen, peruskoulun ja lukion opetussuunnitelmista
4. opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta, ellei niitä tai niiden osia ole määrätty viranhaltijan hyväksyttäväksi.
5. opetussuunnitelmaan perustuvan esiopetuksen vuosisuunnitelman hyväksymisestä.
6. varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen perusteista siltä osin kuin ne ovat kaupungin päätettävissä.
7. valmistavan opetuksen sekä esi- ja perusopetuksen kuljetusperusteista.
8. valmistavan opetuksen sekä esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksista ja kuljetusavustuksista laatimiensa koulukuljetusperusteiden mukaisesti.
9. koulujen järjestyssäännöistä.
10. koulujen työajoista lukuvuosittain vuodenvaihteen jälkeen.
11. lukion opiskelijavalinnan perusteista.
12. oppilaaksiottoalueista.
13. esi- ja perusopetuksen oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun oppilaan huoltaja tai huoltajat tätä ottamista tai siirtämistä vastustavat.
14. musiikkitoiminnan sekä taiteen perusopetuksen järjestämisestä sekä määrärahojen käytöstä.
15. kiinteistön tai huoneiston käyttöohjeista.
16. koulu- ja varhaiskasvatuskokeiluihin osallistumisesta.
17. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan osallistumismaksuista, toimintasuunnitelmien hyväksymisestä ja säännöllisestä arvioimisesta.
18. vapaasta sivistystyöstä (kansalaisopisto),
19. Autereopiston opinto-ohjelmasta.

Lisäksi sivistyslautakunnan toimivaltaan kuuluu toimielinten yleinen ratkaisovalta:

1. lausuntojen antaminen ja sopimusten hyväksyminen sivistyslautakunnan ratkaisovaltaan liittyvissä asioissa.
2. käyttösuunnitelman hyväksyminen omalle palvelualueelle.
3. sivistyslautakunnan alaisen palvelualueen palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen suuruudesta päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle
4. yleisavustusten myöntäminen käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen puitteissa sivistyslautakunnan alaisella palvelualueella sekä tarvittaessa määrärahan jakaminen yleisavustuksiin ja kohdeavustuksiin.
5. sivistyslautakunnan hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kaupunginhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.
6. Hallinnassaan olevien toimitilojen yms. aukioloajoista päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle.

7. Hallinnassaan olevien toimitilojen käytöstä, vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta päättäminen pl. liikuntasalien iltakäyttö joka kuuluu liikuntapalveluille.

Sivistyslautakunta voi siirtää toimivaltaansa sivistysjohtajalle, ellei siirtäminen ole laissa tai tässä hallintosäännössä kielletty. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

21 § Sivistyspalveluiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen sekä palvelualueen johtajan tehtävät sekä yleinen ratkaisovalta

Sivistyspalveluiden palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja. Sivistyspalveluihin kuuluu varhaiskasvatus, valmistava opetus, esiopetus, perusopetus, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, toisen asteen koulutus, taiteen perusopetuksen järjestäminen ja musiikkitoiminta.

Sivistysjohtaja vastaa sivistyspalveluiden palvelualueen johtajana sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen palvelualueellaan tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

Palvelualueen johtajan ohella myös muut esimiesasemassa olevat vastaavat siitä, että heidän johdettavakseen kuuluvalle toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Sivistyspalveluiden vastualueiden esimiehet tarvittaessa tilapäiseksi ajaksi määrää sivistysjohtaja (esim. tilapäisen sijaisen). Henkilöstön ottamisesta on säädetty erikseen tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevassa luvussa.

Sivistyspalveluiden palvelualueen johtajan yleiseen ratkaisuvalltaan kuuluu:

- 1.1. Palvelualueensa laskujen hyväksyminen, ellei toimitilin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle tai luottamushenkilölle.

- 1.2. Valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen, oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen ao. palvelualueen puolesta.

- 1.3. Hankintojen tekeminen talousarviossa vahvistetun hankintarajan puitteissa.

- 1.4. Enintään 2000 € suuruisen yksittäisen kohdeavustusten myöntäminen toimielimen määrärahojen puitteissa.

- 1.5. Toimii vastuuhenkilönä palvelualueensa tytär- ja osakkuusyhteisöjä koskevassa ohjauksessa ja

valvonnassa kaupunginhallituksen konserniohjeiden mukaisesti.

Kaupungin taloudenhoito, omaisuus ja toimitilat

2.1. palvelualueensa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä siihen asti, kunnes perintätoimenpiteet on siirretty talouspalveluiden hoidettavaksi.

2.2. oman palvelualueensa sopimuksiin, tilauksiin ja hankintoihin kohdistuvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta lukuun ottamatta rakennusurakkasopimuksia ja niihin liittyviä tilauksia, joiden osalta vastaava ratkaisuvallta on tilapalvelupäälliköllä tilapalveluiden hallinnoimissa urakoissa tai infrapalvelupäälliköllä infrapalveluiden hallinnoimissa urakoissa.

2.3 palvelualueen hallinnassa olevien toimitilojen tilapäisestä, alle vuoden mittaisesta, vuokrauksesta ja käyttökorvauksista toimielimen antamien ohjeiden mukaisesti

2.3. palvelualueen kaluston vuokralle ottamisesta ja hallinnassa olevan kaluston tilapäisestä vuokraamisesta. Lisäksi vastuualueen esimiehellä on sama oikeus hankintavaltuuksiensa puitteissa.

2.4. irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön 10 000 euroon saakka

22 § Sivistyspalveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisuvallta

22.1 § Sivistysjohtaja

Sivistysjohtaja päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. perusopetuksen oppilaiden ottamisesta kouluihin.
2. oppilaan opetuksen järjestämispaikasta tai sen vahvistamisesta.
3. 11-vuotiseen oppivelvollisuuteen siirtämisestä.
4. luvan myöntämisestä oppilaalle käydä muuta kuin omaa koulua.
5. käyttää sivistyslautakunnan puhevaltaa, ellei lautakunta ole nimennyt toista henkilöä lautakunnan edustajaksi.
6. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aiemmin.
7. luvan myöntämisestä poissaoloon perusopetuksessa olevalle oppilaalle poissaolon keston ylittäessä kolme kuukautta.
8. taiteen perusopetuksen toimeenpanosta.
9. koulutapaturmasta aiheutuneiden kustannusten korvaamisesta.

10. opettajien virkaehtosopimuksen mukaisista lukuvuosittaisista opettajatyöpäivistä ja niiden sisällöstä tehtävärehtoreiden kouluissa.
11. rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle tai tehtävän poisottamisesta.
12. koulutuspalvelujen hankkimisesta kaupungin ulkopuolelta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
13. palvelussuhteen päättymisestä eläkkeelle siirryttäessä
14. sivistyspalveluita koskevista tutkimusluvista lukuun ottamatta varhaiskasvatusta koskevia tutkimuslupia.

22.2 § Varhaiskasvatuksen johtaja

1. toimii yksityisesti harjoitetun varhaiskasvatustoiminnan valvontaviranomaisena.
2. hyväksyy varhaiskasvatuksen vastuualueen laskut
3. päättää opiskeluharjoittelusopimuksista vastuualueellaan
4. päättää hoito – ja kasvatushenkilöstön sekä avustajien sijoittumisesta varhaiskasvatuksen toimintayksiköihin
5. päättää lapsille varhaiskasvatuksessa annettavasta erityisestä tuesta
6. päättää varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä
7. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista lautakunnan päättämien taksojen sekä lain ja asetusten mukaisesti.
8. päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai huojentamisesta
9. luvan myöntämisestä varhaiskasvatuksen hallintaan kuuluvien kiinteistöjen käyttämiseen sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.
10. päättää varhaiskasvatusta koskevista tutkimusluvista

22.3 § Rehtori

Rehtori hyväksyy koulua koskevat laskut ja päättää:

1. esi- ja perusopetusoppilaan ottamisesta tai siirtämisestä perusopetuksen erityisopetukseen edellyttäen, että oppilaan huoltaja tai huoltajat eivät vastusta ottamista tai siirtämistä.
2. vammaisten ja muiden erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden/opiskelijoiden erityispalveluista.
3. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
4. luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai –huoneiston käyttämiseen sivistyslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.
5. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta.
6. huoltajaa kuultuaan oppilaan valinnaisaineesta.

7. valitun valinnaisaineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi.
8. oppilaan vapauttamisesta kielen tai uskonnon opiskelusta.
9. poissaololuvan myöntämisestä perusopetuksen oppilaalle, mikäli poissaolo kestää yli kolme päivää ja enintään kolme kuukautta.
10. opetus- tai muun harjoittelijan ottamisesta.
11. oppimateriaalin käyttöönotosta.
12. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta.
13. oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti ja luvan myöntämisestä opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta ja määrää tutkinnon vastaanottavan opettajan.
14. stipendi- ja lahjarahastojen hoitamisesta ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahaston säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä.
15. erityisopetuksessa olevan oppilaan henkilökohtaisesta opetuksen järjestämisestä koskevasta suunnitelmasta.
16. virkarehtori päättää opettajien virkaehtosopimuksen mukaisista lukuvuosittaisista opettajatyöpäivistä, muutoin sivistysjohtaja.
17. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan hakuajoista.
18. lapsen ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ja toimintapaikkoihin sijoittamisesta.
19. lapsikohtaisen toimintamaksun alentamisesta tai poistamisesta.
20. vastaa oppilashuoltoon liittyvien henkilötietojen käsittelystä. (salainen koulun henkilöstöreklisteri).
21. vastaa selvityksestä koskien oppilaan etenemistä, annettua tehostettua tukea ja oppilaan kokonaistilannetta.
22. tekee päätöksen erityisen tuen antamisesta oppilaalle.
23. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta.
24. vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle tai tehtävän poisottamisesta.

Lukion rehtori päättää lisäksi:

1. opiskelijoiden ottamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
2. eron myöntämisestä opiskelijalle.
3. lukion opiskelijoiden poissaololuvista yli kolmen päivän osalta.
4. vastaa yhteistyövelvoitteesta muiden oppilaitosten kanssa.
5. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta.
6. lukion opiskelijan lukion suoritusajan pidennyksestä yli 4 vuoden ajaksi.

22.4 § Opettaja

Opettaja päättää:

1. enintään kolmen päivän poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle.

22.5 § Autere-opiston rehtori

Autere-opiston rehtori päättää (em. lisäksi):

1. opiskelijoiden ottamisesta ja erottamisesta.
2. todistusten antamisesta.
3. kurssimuutoksista.
4. yksittäisten kurssimaksujen määräämisestä.
5. tuntiopettajien ottamisesta.

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta sekä kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden palvelualue

23 § Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on vastata kaupungin kulttuuripalveluista, kirjastopalveluista, nuorisopalveluista, työllisyys- ja kasvupalveluista sekä liikunta- ja järjestöpalveluista. Lisäksi kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta vastaa kaupungin taidehankinnoista.

24 § Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan kokoonpano

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

25 § Esittely kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnassa

Esittelijänä kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnassa toimii kulttuurijohtaja. Kulttuurijohtajan ollessa esteellinen asian esittelee lautakunnan puheenjohtaja. Kulttuurijohtajan ollessa poissa esittelijänä toimii kirjastojohtaja.

26 § Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan ratkaisovalta

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta päättää

1. Kulttuuripalveluiden, kirjastopalveluiden ja nuorisopalveluiden, liikuntapalveluiden, sekä työllisyys- ja kasvupalveluiden määrärahojen käytöstä.
2. Taidehankinnoista valtuuston päättämien määrärahojen puitteissa

3. Kulttuuripalveluiden, nuorisopalveluiden ja liikuntapalveluiden avustusten jakoperusteista.
4. Kulttuuripalveluiden ja nuorisopalveluiden yleis- ja kohdeavustusten myöntämisestä.
5. Nuorisotilojen järjestyssääntöjen vahvistamisesta.,

6. Liikuntapoliittisen neuvottelukunnan nimeämisestä valtuustokausittain.
7. liikuntapaikkojen käyttövuorojen jakoperusteista.
8. Liikuntapalvelujen toiminta-avustusten ja kohdeavustusten sekä kannustusstipendien myöntämisestä.

Lisäksi kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan toimivaltaan kuuluu toimielinten yleinen ratkaisovalta:

9. Lausuntojen antaminen ja sopimusten hyväksyminen kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan ratkaisultaan liittyvissä asioissa.
10. Käyttösuunnitelman hyväksyminen omalle palvelualueelle.
11. Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan alaisen palvelualueen palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen suuruudesta päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle
12. Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kaupunginhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.
13. Hallinnassaan olevien toimitilojen yms. aukioloajoista päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle.

27 § Liikuntapoliittinen neuvottelukunta, sen tehtävät, esittely ja kokoonpano

Liikuntapoliittinen neuvottelukunta kuuluu kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan alaisuuteen. Toimikunnassa on 5 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Liikuntapoliittisen neuvottelukunnan sihteerinä ja esittelijänä toimii liikuntasihteerit. Liikuntapoliittisen neuvottelukunnan valitsee kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta.

Liikuntapoliittinen neuvottelukunta:

1. antaa lausuntoja toimialuettaan koskevista suunnitelmista ja sopimuksista
2. antaa esityksiä kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnalle toiminnan painopistealueiden valinnasta sekä toiminnan kehittämisestä
3. määrittelee menestyneiden urheilijoiden palkitsemisperusteet

28 § Kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen sekä palvelualueen johtajan tehtävät sekä yleinen ratkaisovalta

Kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden palvelualueetta johtaa kulttuurijohtaja. Kulttuuri ja hyvinvointipalveluihin kuuluu kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut, nuorisopalvelut, työllisyys- ja kasvupalvelut sekä liikunta- ja järjestöpalvelut.

Kulttuurijohtaja vastaa kulttuuri- ja hyvinvointipalveluiden palvelualueen johtajana sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen palvelualueellaan tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

Palvelualueen johtajan ohella myös muut esimiesasemassa olevat vastaavat siitä, että heidän johdettavakseen kuuluvalla toiminnalla asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Kulttuuripalveluiden vastualueiden esimiehet tarvittaessa tilapäiseksi ajaksi määrää kulttuurijohtaja (esim. tilapäisen sijaisen). Henkilöstön ottamisesta on säädetty erikseen tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevassa luvussa.

Kulttuuripalveluiden palvelualueen johtajan yleiseen ratkaisuvaltaan kuuluu:

- 1.1. Palvelualueensa laskujen hyväksyminen, ellei toimitilin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle tai luottamushenkilölle.
- 1.2. Valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen, oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen ao. palvelualueen puolesta.
- 1.3. Hankintojen tekeminen talousarviossa vahvistetun hankintarajan puitteissa.
- 1.4. Enintään 2000 € suuruisten yksittäisten kohdeavustusten myöntäminen toimielimen määrärahojen puitteissa.
- 1.5. Toimii vastuuhenkilönä palvelualueensa tytär- ja osakkuusyhteisöjä koskevassa ohjauksessa ja valvonnassa kaupunginhallituksen konserniohjeiden mukaisesti.

Kaupungin taloudenhoito, omaisuus ja toimitilat

- 2.1. palvelualueensa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä siihen asti, kunnes perintätoimen-

piteet on siirretty talouspalveluiden hoidettavaksi.

2.2. oman palvelualueensa sopimukseen, tilauksiin ja hankintoihin kohdistuvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta lukuun ottamatta rakennusurakkasopimuksia ja niihin liittyviä tilauksia, joiden osalta vastaava ratkaisulta on tilapalvelupäälliköllä tilapalveluiden hallinnoimissa urakoissa tai infrapalvelupäälliköllä infrapalveluiden hallinnoimissa urakoissa.

2.3 palvelualueen hallinnassa olevien toimitilojen tilapäisestä, alle vuoden mittaisesta, vuokrauksesta ja käyttökorvauksista toimielimen antamien ohjeiden mukaisesti

2.3. palvelualueen kaluston vuokralle ottamisesta ja hallinnassa olevan kaluston tilapäisestä vuokraamisesta. Lisäksi vastuualueen esimiehellä on sama oikeus hankintavaltuuksiensa puitteissa.

2.4. irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön 10 000 euroon saakka

28.1 § Kirjastojohtaja

Kirjastojohtaja päättää:

1. kirjastoaineiston hankinnasta ja poistoista.
2. kirjaston käyttömaksuista toimielimen perusteiden mukaisesti.
3. kirjaston tilapäisistä aukioloista tai aukiolorajoituksista.
4. kirjastolain 15§:n mukaisen käyttökiellon antamisesta

28.2 § Nuorisoasiainhoitaja

Nuorisoasiainhoitaja päättää:

1. enintään 500 € suuruisten kohdeavustusten myöntämisestä toimielimen vahvistamissa rajoissa
2. nuorisotilojen aukiolosta.

28.3 § Palveluvastaava

Palveluvastaava:

1. tekee aktivointisuunnitelmiin perustuvat kuntouttavan työtoiminnan yksilöpäätökset

2. tekee yhdistysten kanssa sopimukset kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä
3. tekee palkkatuella palkattavien työntekijöiden sopimukset talousarvion määrärahojen ja tavoitteiden puitteissa.

28.4 § Liikuntasiihteri

Liikuntasiihteri päättää liikuntavuorojen jakamisesta ja kaupungin liikuntapaikkojen luovuttamisesta käyttöön kaupungin liikuntapolitiikan mukaisesti sekä huolehtii niiden osalta laskutuksesta kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti.

Tekninen lautakunta sekä teknisten palveluiden palvelualue

29 § Teknisen lautakunnan tehtävät

Tekninen lautakunta vastaa kaupungin oman kunnallistekniikan (niiltä osin kun kunnallistekniikkaa ei ole annettu Mäntän Kaukolämpö ja Vesihuolto Oy:n tehtäväksi) alueiden ja rakennusten kunnossapidosta ja rakentamisesta sekä liikuntapaikoista. Lautakunta hoitaa ympäristönsuojelussa ja maastoliikennelaissa kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle määrätyt tehtävät siltä osin kuin niitä ei ole annettu Keurusselän ympäristölautakunnalle. Maa-aineslain mukainen valvontaviranomainen, leirintäalueviranomainen ja tupakkalain valvonnasta vastaava viranomainen on Keurusselän ympäristölautakunta.

MRL:n 161 §:n ja 161a §:n mukaiset veden johtaminen ja ojittaminen ovat Keurusselän ympäristölautakunnan alaisen ympäristöjoaksen tehtäviä. Samoin YSL:n § 27 d mukainen talousvesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen kuuluu Keurusselän ympäristölautakunnan ympäristöjoaksen tehtäviin.

Jätehuoltoviranomaisena toimii Tampereen kaupungin alueellinen jätehuoltolautakunta.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on

1. kaupungin toimesta tapahtuvan rakentamisen suunnittelu ja rakennuttaminen/rakentaminen.
2. kaupungin vastuulla olevan yleisen tie- ja katuverkon suunnittelu, rakennuttaminen/rakentaminen ja ylläpito.
3. kaupungin kiinteistöjen ja alueiden ylläpito ja kiinteistöhoito.
4. pelastustoimi siltä osin kuin se kuuluu kaupungille.
5. öljyvahinkojen torjunnan jälkihoito.
6. ympäristöhoito ja -suojelu (muiden kuin ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävien osalta).

7. siivous- ja ruokapalveluiden järjestäminen.
8. yksityistielain mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät.
9. kaupungin maa- ja metsätilojen hoito.
10. haja-asutusalueiden teiden osoitenimien antaminen
11. asuntolainsäädännön alaiset tehtävät.
12. kaupungin liikenneturvallisuustyöstä huolehtiminen.
13. vastata kaavoituspalveluiden, kaupunkisuunnittelun ja rakennusvalvonnan tuottamisesta
14. tekninen lautakunta toimii rakennusvalvontaviranomaisena, jolle kuuluu MRL:n mukaiset rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvat tehtävät.
15. toimia hulevesistä vastaavana toimielimenä

30 § Teknisen lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on 10 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

31 § Esittely teknisessä lautakunnassa

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Teknisen johtajan ollessa esteellinen asian esittelee lautakunnan puheenjohtaja. Teknisen johtajan ollessa poissa esittelijänä toimii tilapalvelupäällikkö.

32 § Teknisen lautakunnan ratkaisovalta

Tekninen lautakunta päättää

1. Palvelualueensa tehtäviin kuuluvien urakoista ja hankinnoista kaupunginvaltuuston vuosittain päättämän talousarvion ja hankintarajojen puitteissa niiltä osin kun teknisen johtajan toimivalta/hankintavaltuus ei riitä.
2. Suunnittelijoiden valinnasta kaupunginvaltuuston vuosittain päättämän talousarvion ja hankintarajojen puitteissa niiltä osin kun teknisen johtajan toimivalta/hankintavaltuus ei riitä.
3. Kadunrakennussuunnitelmien sekä puisto-, liikenne- ja ulkoilualueita koskevien suunnitelmien hyväksymisestä, niiden toteuttamisesta ja kadunpidosta.
4. Rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista rakennustöiden lisätöiden hyväksymisestä niiltä osin kun teknisen johtajan toimivalta/hankintavaltuus ei riitä.
5. Yli 5000 euron korvauksen myöntämisestä palvelualueellaan niissä tapauksissa, joista kaupunki on korvausvelvollinen.
6. Kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta yli viideksi vuodeksi
7. Liikennemerkin asettamisesta yksityistielle tieliikennelain mukaisesti.
8. MRL:n mukaisen asemakaavan edellyttämän rasiitteen perustamisesta sekä MRL:n

rasitejärjestelyn muuttamisesta tai poistamisesta.

9. Liikuntapaikkojen järjestyssääntöjen vahvistamisesta.
10. Yksityisteille myönnettävistä avustuksista kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
11. Kaupungin haja-asutusalueen osoitejärjestelmästä, sen ylläpidosta ja kehittämiseen liittyvistä tehtävistä.
12. Valituksesta erillistä tonttijakoa koskevaan päätökseen.
13. Kiinteistönmuodostamislaissa kaupungin päätettäväksi annetuista suostumuksista ja hakemuksista.
14. Maa- ja vesialueita koskevista vuokraoikeuksien siirroista.
15. Hyväksyy metsäsuunnitelman.
16. Metsästyistä, kalastusta ja riistanhoitoa koskevista asioista kaupungin omistamilla maa- ja vesialueilla.
17. Poikkeuksen myöntämisestä laissa säädetystä tai sen nojalla annetusta rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevasta säännöksestä, määräyksestä, kiellosta tai muusta rajoituksesta
18. Suunnittelutarveratkaisuista.
19. Rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta.
20. niistä rakennustarkastajalle tässä hallintosäännössä määrätyistä asioista jotka rakennustarkastaja voi erityisestä syystä tämän hallintosäännön nojalla siirtää teknisen lautakunnan käsiteltäväksi
21. Toripaikkojen, liikuntapaikkojen ja satama-alueiden sekä palvelualueensa hallinnassa olevien alueiden käyttömaksuista.
22. Palvelualueensa taksoista ja maksuista.

Tekninen lautakunta voi siirtää päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille, ei kuitenkaan pakkokeinon asettamista sisältäviä asioita. Delegointipäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

33 § Teknisen lautakunnan lupajaoston tehtävät, esittely ja kokoonpano

Teknisen lautakunnan lupajaostossa on kolme (3) jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Lupajaoston esittelijänä toimii kaavoituspäällikkö. Lupajaoston valitsee tekninen lautakunta.

Lupajaosto päättää:

1. poikkeuksen myöntämisestä rakentamista koskevista säännöksistä silloin kun hakijana on Mänttä-Vilppulan kaupunki tai kaupunkikonserniin kuuluva yhtiö sekä suunnittelutarveratkaisuista silloin kun hakijana on Mänttä-Vilppulan kaupunki tai

kaupunkikonserniin kuuluva yhtiö.

2. rakennustarkastajan päätöstä koskevista oikaisuvaatimuksista, joissa luvan hakijana on kaupunki tai kaupunkikonserniin kuuluva yhtiö

34 § Teknisten palveluiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen

Teknisten palveluiden palvelualueetta johtaa tekninen johtaja. Teknisten palveluiden palvelualueeseen kuuluvat vastuualueina kaupunkisuunnittelu- ja joukkoliikennepalvelut, tilapalvelut, infra- ja liikuntapaikkapalvelut sekä sopimuksella muiden viranomaisten hoitamaksi annetut ympäristö- ja pelastuspalvelut. Teknisten palveluiden palvelualueen tehtäviin kuuluu lisäksi jätehuollon yhteistyö sekä tehtävistä vastaaminen siltä osin kun niitä ei ole siirretty alueellisen jätehuoltolautakunnan tehtäväksi.

Tekninen johtaja vastaa teknisten palveluiden palvelualueen johtajana sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen palvelualueellaan tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

Palvelualueen johtajan ohella myös muut esimiesasemassa olevat vastaavat siitä, että heidän johdettavakseen kuuluvalle toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Teknisten palveluiden vastuualueiden esimiehet tarvittaessa tilapäiseksi ajaksi määrää tekninen johtaja (esim. tilapäisen sijaisen). Henkilöstön ottamisesta on säädetty erikseen tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevassa luvussa.

Teknisten palveluiden palvelualueen johtajan yleiseen ratkaisovaltaan kuuluu:

- 1.1. palvelualueensa laskujen hyväksyminen, ellei toimitilin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle tai luottamushenkilölle.
- 1.2. Valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen, oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen ao. palvelualueen puolesta.
- 1.3. Hankintojen tekeminen talousarviossa vahvistetun hankintarajan puitteissa.
- 1.4. Enintään 5000 € suuruisten kohdeavustusten myöntäminen palvelualueen määrärahojen puitteissa.
- 1.5. Toimii vastuuhenkilönä palvelualueensa tytär- ja osakkuusyhteisöjä koskevassa ohjauksessa ja valvonnassa kaupunginhallituksen konserniohjeiden mukaisesti.

Kaupungin taloudenhoito, omaisuus ja toimitilat

2.1. palvelualueensa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä siihen asti, kunnes perintätoimenpiteet on siirretty talouspalveluiden hoidettavaksi.

2.2. oman palvelualueensa sopimukseen, tilauksiin ja hankintoihin kohdistuvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta lukuun ottamatta rakennusurakkasopimuksia ja niihin liittyviä tilauksia, joiden osalta vastaava ratkaisulta on tilapalvelupäälliköllä tilapalveluiden hallinnoimissa urakoissa tai infrapalvelupäälliköllä infrapalveluiden hallinnoimissa urakoissa.

2.3 palvelualueen hallinnassa olevien toimitilojen tilapäisestä, alle vuoden mittaisesta, vuokrauksesta ja käyttökorvauksista toimitilomallien antamien ohjeiden mukaisesti

2.3. palvelualueen kaluston vuokralle ottamisesta ja hallinnassa olevan kaluston tilapäisestä vuokraamisesta. Lisäksi vastuualueen esimiehellä on sama oikeus hankintavaltuuksiensa puitteissa.

2.4. irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön 10 000 euroon saakka.

35 § Teknisten palveluiden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisulta

35.1 § Tekninen johtaja

Tekninen johtaja päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. kaupungin edustamisesta toimialaansa kuuluvissa katselmuksissa ja toimituksissa.
2. suunnittelijoiden valinnasta kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamaan euromäärään asti.
3. urakoitsijoiden valinnasta ja hankinnoista kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamaan euromäärään asti.
4. lausuntojen antamisesta kaupungin puolesta naapurin kuulemismenettelyssä ja naapurin suostumuksen antamisesta rajan läheisyyteen rakennettaessa.
5. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.
6. kaupungin kiinteistöjen sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimusten hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta.
7. rakennusvaiheessa ilmenevistä rakennustöiden lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä

talousarvion ja hankintavaltuutensa puitteissa.

8. ajoneuvoliikenteen poikkeusluvan myöntämisestä kaupungin omistamille ja hallitseville alueille.
9. metsänmyynnistä (puun myynti) hyväksytyyn metsäsuunnitelman mukaisesti.
10. urakoiden ja hankintojen vakuuksien hyväksymisestä.
11. enintään 5000 euron arvoisista sopimuksista silloin kun kaupunki sijoittaa johtoja yksityisen maalle
12. enintään 5000 euron korvauksen myöntämisestä palvelualueellaan niissä tapauksissa, joista kaupunki on korvausvelvollinen.
13. MRL:n mukaisten lupien hakemisesta kaupungin kohteisiin

35.2 § Kaupunginarkkitehti

1. Toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana kaavoittajana.
2. Antaa tarvittaessa kaavoittajan lausunnon kaavatilanteesta sekä rakennus-, toimenpide- ja purkamislupahakemuksista.

35.3 § Tilapalvelupäällikkö

Tilapalvelupäällikkö päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. rakennusaikaisten vakuutuksien ottamisesta.
2. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisten lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä talousarvion puitteissa.
3. kaupungin omistamien ja hallinnassa olevien rakennusten (pl. sivistyspalveluiden ja kulttuuripalveluiden hallinnoimat rakennukset) vuokralle antamisesta enintään viideksi vuodeksi sekä siihen kuuluvista toimenpiteistä (esim. vuokrasopimuksen irtisanominen), käyttöön luovuttamisesta ja perittävistä korvauksista (vuokra) teknisen lautakunnan ohjeiden mukaisesti.
4. kaupungin omistamien asunto- ja kiinteistöosakkeiden vuokralle antamisesta
5. rakennusten sekä asunto- ja kiinteistöosakkeiden vuokralle ottamisesta enintään viideksi vuodeksi kaupungin käyttöön teknisen lautakunnan ohjeiden mukaisesti.
6. oman vastuualueensa hallinnoimien urakoiden vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
7. oman vastuualueensa irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön jälleen hankinta-arvon ollessa 10 000 euroa tai vähemmän.
8. rakennusten kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät

9. ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista ja niistä perittävistä maksuista teknisen lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti.

35.4 § Maankäyttöinsinööri

Maankäyttöinsinööri päättää seuraavista asioista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranhaltijalle:

1. kiinteistökaupan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä.
2. rakennuspaikan varaamisesta siinä tapauksessa, että kaupunginhallitus on päättänyt tontin myyntihinnasta
3. rakennustarkoitukseen kaavassa osoitettujen rakennuspaikkojen myynnistä silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt myyntihinnasta tai hinnan muodostuksen periaatteista
4. teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien alueiden vuokralle luovuttamisesta sekä maa-alueen vuokraamisesta kaupungin käyttöön siinä tapauksessa, että vuokrauksen on tarkoitettu kestävän enintään 5 vuotta.
5. kaupungin ulkopuolisten omistamien johtojen, muuntamoiden ym. laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille.
6. erillisen tonttijaon laatimisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.
7. edustaa kaupunkia/määrää kaupungin muun edustajan kiinteistö- ja lunastustoimituksiin sekä maa- ja vesialueita koskeviin katselmuksiin.
8. erillisestä tonttijaosta ja sen hyväksymisestä

35.5 § Rakennustarkastaja

Rakennustarkastaja päättää

1. rakennuslupien myöntämisestä.
2. muutospirustusten hyväksymisestä sekä MRL:n mukaiset vähäiset poikkeamiset hankkeissa, joihin rakennustarkastaja on myöntänyt luvan tai voi myöntää luvan.
3. toimenpideluvan myöntämisestä MRA:n mukaisiin toimenpiteisiin.
4. MRL:n tarkoittaman vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä.
5. MRL:n tarkoittamista purkamisluvista.
6. MRL:n tarkoittamista maisematyöluvista.
7. aloittamisluvasta ennen lainvoimaisuutta.
8. rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisista tarkastuksista.
9. rakennelman sekä pienehkön laitteen poistamisesta, keskeneräisen rakennustyön loppuunsaattamisesta ja rakennusluvasta tilapäiselle rakennukselle.

10. rakennustyön keskeyttämisestä.
11. suunnittelijan kelpoisuudesta.
12. MRL:n tarkoittamasta luvan voimassaoloajasta ja jatkamisesta.
13. MRL:n mukaisten tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä kaupunginvaltuuston hyväksymän taksan mukaan.
14. kokoontumistiloista ja -alueista.

Rakennustarkastajalla on erityisestä syystä oikeus siirtää päätettäväkseen määrätty asia teknisen lautakunnan käsiteltäväksi.

35.6 § Infrapalvelupäällikkö

Infrapalvelupäällikkö päättää

1. työluvista sekä katujen ja yleisten alueiden käytöstä saapuneiden ilmoitusten perusteella.
2. luvan myöntämistä yksittäisten sekä väliaikaisten liikennemerkkien, kilpien ja muiden liikenteenohjauslaitteiden sijoittamiseen ja väliaikaisten liikennejärjestelyjen hyväksymisestä
3. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista
4. torialueiden käytöstä sekä toripaikkojen maksujen perimisestä teknisen lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti.
5. karavaani- ja satama-alueiden maksujen perimisestä teknisen lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti
6. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisten lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä talousarvion puitteissa.
7. oman vastuualueensa hallinnoimien urakoiden vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
8. oman vastuualueensa irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön jälleen hankinta-arvon ollessa 10 000 euroa tai vähemmän.
9. MRA:n tarkoittaman katualueen katselmuksen suorittamisesta.

Ympäristönsuojelu

36 § Ympäristönsuojelu ja ympäristöterveydenhuolto

Mänttä-Vilppulan kaupungin ympäristönsuojelun tehtävät hoitaa sopimukseen perustuen Keurusselän ympäristölautakunnan ympäristönsuojelujaosto. Siltä osin kun näistä tehtävät eivät sopimuksella ole siirretty ao. toimielimelle päättää niistä tekninen lautakunta.

Peruspalvelulautakunta, yksilöjaosto sekä sosiaali- ja terveystoimen palvelualue

37 § Peruspalvelulautakunnan tehtävät

Peruspalvelulautakunta vastaa

1. sosiaali- ja terveystoimen lainsäädännössä kunnan järjestämisvastuulle säädettyjen sosiaali- ja terveystoimen toteuttamisesta, valvonnasta ja kehittämisestä yhteistoiminta-alueella
2. toimii sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä tarkoitettuna monijäsenisenä toimielimenä
3. huolehtii sosiaali- ja terveystoimen palveluiden tilaajavastuusta ja valvoo palveluntuotantosopimusten toteutumista

38 § Peruspalvelulautakunnan kokoonpano

Peruspalvelulautakunta on Mänttä-Vilppulan kaupungin ja Juupajoen kunnan muodostaman sosiaali- ja terveystoimen yhteistoiminta-alueen kuntalain 51 §:n mukainen yhteinen toimielin.

Lautakunnassa Mänttä-Vilppulan kaupungilla on neljä (4) jäsentä ja Juupajoen kunnalla kolme (3) jäsentä. Jäsenille nimetään henkilökohtaiset varajäsenet.

Lautakunnan puheenjohtaja valitaan Mänttä-Vilppulan jäsenistä. Juupajoen kunta valitsee lautakuntaan kolme (3) jäsentä, kolme (3) varajäsentä ja varapuheenjohtajan. Yhteistoiminta-alueen kuntajohtajilla ja hallitusten puheenjohtajilla on lautakunnankokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

39 § Esittely peruspalvelulautakunnassa

Peruspalvelulautakunnan esittelijöinä toimivat palvelujohtaja ja hallintoylilääkäri. Palvelujohtajan ollessa estynyt asian esittelee puheenjohtaja. Palvelujohtajan poissa ollessa esittelijänä toimii hallintoylilääkäri.

40 § Peruspalvelulautakunnan ratkaisovalta

Peruspalvelulautakunta

1. käyttää kunnalle toimialansa lainsäädännössä, määräyksissä ja kuntaa sitovissa ohjeissa säädettyä ratkaisovaltaa.

2. vahvistaa sosiaali- ja terveyspalveluiden maksut ja taksat.
3. nimeää lastensuojelulain 13 §:n mukaisen johtavan viranhaltijan.
4. asettaa lastensuojelulain 14 §:ssä tarkoitetun lastensuojelun asiantuntijaryhmän.
5. hyväksyy sosiaali- ja terveyspalveluissa noudatettavat soveltamisohjeet.
6. toimii yksityisten sosiaalipalvelujen valvontaviranomaisena
7. toimii kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä

Lisäksi peruspalvelulautakunnan toimivaltaan kuuluu toimielinten yleinen ratkaisovalta:

8. Lausuntojen antaminen ja sopimusten hyväksyminen peruspalvelulautakunnan ratkaisovaltaan liittyvissä asioissa.
9. Käyttösuunnitelman hyväksyminen omalle palvelualueelle.
10. Peruspalvelulautakunnan alaisen palvelualueen palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen suuruudesta päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle.
11. Yleisavustusten myöntäminen käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen puitteissa peruspalvelulautakunnan alaiselle palvelualueelle sekä tarvittaessa määrärahan jakaminen yleisavustuksiin ja kohdeavustuksiin.
12. Peruspalvelulautakunnan hallinnassa olevien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kaupunginhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.
13. Hallinnassaan olevien toimitilojen yms. aukioloajoista päättäminen siltä osin kun niitä ei ole delegoitu muulle viranomaiselle.

41 § Yksilöjaoston tehtävät

Peruspalvelulautakunnalla on yksilöjaosto, joka käyttää sosiaalilainsäädännössä määrättyä ratkaisu- ja päätösvaltaa asioissa, jotka lainsäädännön mukaan kuuluvat yksilöasioissa sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle.

42 § Yksilöjaoston kokoonpano

Yksilöjaostossa on kolme (3) jäsentä, joista Mänttä-Vilppulan kaupungilla on kaksi (2) jäsentä ja Juupajoen kunnalla yksi (1) jäsen. Jäsenille nimetään henkilökohtaiset varajäsenet. Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä

43 § Esittely yksilöjaostossa

Yksilöjaoston esittelijänä toimii palvelujohtaja. Palvelujohtajan poissa ollessa esittelijänä toimii

johtava sosiaalityöntekijä.

44 § Sosiaali- ja terveyspalveluiden palvelualueen organisaatio ja johtaminen

Sosiaali- ja terveyspalveluiden vastuualuetta johtaa palvelujohtaja. Sosiaalipalveluiden vastuualueen esimiehenä toimii johtava sosiaalityöntekijä. Palvelujohtaja vastaa sosiaali- ja terveyspalveluiden palvelualueen johtajana sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä kaupungin vastuulla olevien yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen turvaamiseen palvelualueellaan tarvittavasta valmiussuunnittelusta.

Palvelualueen johtajan ohella myös muut esimiesasemassa olevat vastaavat siitä, että heidän johdettavakseen kuuluvalle toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan tehokkaasti, taloudellisesti ja tuloksellisesti.

Sosiaali- ja terveyspalveluiden palvelualueen vastuualueiden esimiehet tarvittaessa tilapäiseksi ajaksi määrää palvelujohtaja (esim. tilapäisen sijaisen). Palvelualueen johtaja päättää vastuualueiden esimiesten sijaisista omalla palvelualueellaan.

Em. tehtävien lisäksi sosiaali- ja terveyspalveluiden palvelualueen johtajan yleiseen palvelualueen johtajan ratkaisovaltaan kuuluu:

Yleiset asiat

1.1. Palvelualueensa laskujen hyväksyminen, ellei toimitilin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle, kaupungin palveluksessa olevalle henkilölle tai luottamushenkilölle.

1.2. Valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen, oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen ao. palvelualueen puolesta.

1.3. Hankintojen tekeminen talousarviossa vahvistetun hankintarajan puitteissa.

1.4. Enintään 2000 € suuruisten kohdeavustusten myöntäminen toimielimen määrärahojen puitteissa.

1.5. Toimii vastuuhenkilönä palvelualueensa tytär- ja osakkuusyhteisöjä koskevassa ohjauksessa ja valvonnassa kaupunginhallituksen konserniohjeiden mukaisesti.

Kaupungin taloudenhoito, omaisuus ja toimitilat

2.1. palvelualueensa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä siihen asti, kunnes perintätoimenpiteet on siirretty talouspalveluiden hoidettavaksi.

2.2. oman palvelualueensa sopimukseen, tilauksiin ja hankintoihin kohdistuvien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta lukuun ottamatta rakennusurakasopimuksia ja niihin liittyviä tilauksia, joiden osalta vastaava ratkaisovalta on tilapalvelupäälliköllä tilapalveluiden hallinnoimissa urakoissa tai infrapalvelupäälliköllä infrapalveluiden hallinnoimissa urakoissa.

2.3 palvelualueen hallinnassa olevien toimitilojen tilapäisestä, alle vuoden mittaisesta, vuokrauksesta ja käyttökorvauksista toimielimen antamien ohjeiden mukaisesti

2.3. palvelualueen kaluston vuokralle ottamisesta ja hallinnassa olevan kaluston tilapäisestä vuokraamisesta. Lisäksi vastuualueen esimiehellä on sama oikeus hankintavaltuuksiensa puitteissa.

2.4. irtaimiston käytöstä poistamisesta ja käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai siirrosta muuhun käyttöön 10 000 euroon saakka

45 § Sosiaali- ja terveystalouden palvelualueen viranhaltijoiden ratkaisovalta

45.1 § Palvelujohtaja

1. päättää sosiaalihuoltolain ja muun sosiaalilainsäädännön mukaisten palveluiden antamisesta ja niihin liittyvistä toimenpiteistä peruspalvelulautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti.
2. päättää toimentulotukilain mukaisesta toimeentulotuen myöntämisestä (täydentävä- ja ehkäisevä toimeentulotuki).
3. toimii lastenvalvojana ja päättää lasta koskevan elatussopimuksen vahvistamisesta sekä lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain mukaisen sopimuksen vahvistamisesta.
4. tekee lastensuojelulain 28 §:ssä tarkoitetun hakemuksen hallinto-oikeudelle lapsen tutkimisesta.
5. päättää lastensuojelulain 38 §:n mukaisesta kiireellisestä sijoituksesta.
6. päättää lastensuojelulain 38 §:n 3 momentissa tarkoitetun kiireellisen sijoituksen jatkamisesta tai määrää tarvittaessa toisen sosiaalityöntekijän päättämään asiasta.
7. päättää lastensuojelulain 43 §:n 1 momentin nojalla lastensuojelulain 40 §:n mukaisesta huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta.
8. tekee lastensuojelulain 43 §:n 2 momentin nojalla lastensuojelulain 44 §:n mukaisen

hakemuksen hallinto-oikeudelle 40 §:n mukaisesta huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta.

9. päättää lastensuojelulain 43 §:n 3 momentin sijaishuoltopaikan muuttamisesta huostaanoton ja kiireellisen sijoituksen aikana.
10. päättää lastensuojelulain 47 §:n mukaisesta huostassapidon lopettamisesta.
11. päättää lastensuojelulain 63 §:n 2 momentin nojalla lastensuojelulain 62 §:n mukaisesta yhteydenpidon rajoittamisesta.
12. päättää lastensuojelulain 13§:n 1 momentin mukaisista toimenpiteistä (lapsen sijoittaminen vankilan perheosastolle)
13. päättää lastensuojelulain 37§:n mukaisista toimenpiteistä (sijoitus avohuollon tukitoimena)
14. päättää lastensuojelulain 39§:n mukaisista toimenpiteistä (kiireellisen sijoituksen lopettaminen)
15. päättää lastensuojelulain 72§:n mukaisesta erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta
16. päättää lastensuojelulain 72§:n mukaisen erityisen huolenpidon lopettamisesta
17. nimeää lapsen huollosta ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta annetun lain 9 §:n ja avioliittolain 20 §:n nojalla riittävän määrän henkilöitä sovittelijan tehtävään.
18. päättää päihdehuoltolain 12 §:n mukaisista toimenpiteistä.
19. päättää omaishoidontukiasioista säädettyjen maksuperusteiden mukaisesti.
20. päättää vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukaisista palveluista.
21. hyväksyy vammaispalvelulain 3a §:n 2 momentin mukaiset palvelusuunnitelmat.
22. päättää kehitysvammaisten erityishuolto-ohjelmasta.
23. päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta.
24. päättää toimialaansa koskevien lausuntojen ja vastineiden antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta.
25. päättää yksilökohtaisista hoito- ja palvelumaksuista säädettyjen maksuperusteiden mukaisesti ellei päätösvaltaa ole siirretty muille viranhaltijoille.
26. päättää sosiaalihuoltolain perusteella vahvistettujen maksujen ja alentamisesta tai poistamisesta.
27. päättää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisten muistutusten käsittelystä ja vastineiden antamisesta.
28. päättää sosiaalihuoltolaissa mainittujen tilitietojen pyytämisestä rahalaitoksilta.
29. päättää asukasvalinnoista palvelualueen hallinnassa oleviin vuokra-asuntoihin ja asumispalveluyksiköihin
30. päättää asiakaskohtaisesta kuntouttavan työtoiminnan osallistumisen matkakorvauksista ja toimintarahasta
31. päättää päihdehuollon laitoshuoltoon sijoittamisesta
32. päättää rajoitustoimenpiteiden vahvistamisesta

33. antaa sosiaalihoitolain 41§:n mukaisen määräyksen asuntoon tai muuhun olinpaikkaan pääsemiseksi

Palvelujohtaja voi siirtää tässä pykälässä määrättyjä tehtäviään edelleen sosiaali- ja terveystoimen palvelualueen muulle viranhaltijalle, jolla on lainsäädännön edellyttämä pätevyys siirtoa koskevan tehtävän hoitoon.

45.2 § Hallintoylilääkäri

1. päättää niistä asioista, jotka kunnan johtavalle/vastaavalle virkalääkärille lainsäädännössä on säädetty tai muutoin määrätty.
2. johtaa ja kehittää osaltaan terveyden- ja sairaanhoitoa ja sairauksien ehkäisyä ja hyvinvoinnin edistämistä.
3. päättää veteraanikuntoutuksesta kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti.
4. päättää lääkinnällisestä kuntoutuksesta.
5. päättää terveydenhuollon palvelujen ostamisesta potilaalle.
6. päättää lääkehankinnoista.
7. päättää terveydenhuoltoa koskevien lausuntojen antamisesta.
8. päättää potilaan ottamisesta terveyskeskuksen vuodeosastolle.
9. päättää tarvittavien maksusitoumusten antamisesta muualta hankittavista terveydenhuollon palveluista.
10. päättää rajoitustoimenpiteiden vahvistamisesta
11. määrää henkilön päihdehuoltolain 11§:n mukaiseen tahdonvastaiseen hoitoon

KESKUSVAALILAUTAKUNTA

46 § Keskusvaalilautakunta

Lautakunnan tehtävänä on vaalilain mukaisten vaalien toimittaminen sekä mahdollisten kansanäänestysten järjestäminen.

Lautakunnassa on viisi jäsentä ja viisi varajäsentä. Lautakunta valitsee itselleen sihteerin.

VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

47 § Vaikuttamistoimielinten asema

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajansa peruspalvelulautakuntaan, tekniseen lautakuntaan ja sivistyslautakuntaan, kulttuuri- ja hyvinvointilautakuntaan sekä liikuntapoliittiseen neuvottelukuntaan. Valituilla edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus näiden toimielinten kokouksissa lukuun ottamatta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvostot ovat oikeutettuja ottamaan kantaa kaupungin päätöksenteossa oleviin asioihin ja saattamaan näkökulmat tiedoksi niitä käsittelevään toimielimeen.

3 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

48 § Henkilöstöä koskevien määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan ja työsopimussuhteeseen ja työntekijään liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa, muussa laissa tai virka- ja työehtosopimuksissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

49 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Kaupunginvaltuusto päättää viran perustamisesta. Kaupunginhallitus päättää viran lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

50 § Virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimukset sekä nimikkeet

Viran kelpoisuusehdoista ja nimikkeestä sekä niiden muuttamisesta päättää valtuusto, ellei niitä ole laissa tai asetuksessa määrätty. Viranhaltijoilta vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa (henkilöstösuunnitelmien osana).

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää erityisestä syystä yksittäistapauksessa henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 § 2 momentin nojalla.

Toimen kelpoisuusehdoista ja nimikkeistä päättää valinnan suorittava viranomainen tointa haettavaksi julistettaessa. (Ajantasaiset toimien kelpoisuusehdot ovat henkilöstösuunnitelmien osana.)

51 § Tehtäväkuvaukset

Tehtäväkuvauksen laatii ja tehtäväkuvauksesta vastaa alla mainittu työnantajan edustaja. Tehtäväkuvauksessa määritellään työntekijän/viranhaltijan asema, pääasialliset työtehtävät ja tehtävän vaatavuus. Tehtävän vaatavuus arvioidaan kaupungin tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti uusien tehtävien osalta sekä kun tehtävän vaativuudessa tapahtuu oleellinen muutos.

Tehtäväkuvauksen laatii ja hyväksyy:

- kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta
- kaupunginjohtaja palvelualueen johtajan ja muiden alaistensa osalta
- palvelualueen johtaja alaistensa osalta
- vastuualueen esimies alaistensa osalta sekä rehtori, päiväkodin johtaja, siivoustyönohjaaja ja ruokapalveluohjaaja omien alaistensa osalta

Tehtäväkuvaukset tarkistetaan yhteistyössä viranhaltijan tai työntekijän kanssa vuosittaisen kehityskeskustelun yhteydessä.

52 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen

Vakituiset virat ja yli yhden kuukauden mittaiset virkasuhteet

Kaupunginhallitus hyväksyy vuosittain vastuualuekohtaiset henkilöstösuunnitelmat, joista ilmenee täytettävät virat ja toimet.

Voimassa olevassa henkilöstösuunnitelmassa hyväksytyin viran täyttämistä päättää palvelualuejohtaja.

Virka voidaan julistaa tällöin auki palvelualuejohtajan viran täyttämistä tekemän päätöksen laillisuusvalvonnan (ao. toimielimen otto-oikeus) jälkeen.

Virkaa, jota ei ole hyväksytty täytettäväksi voimassa olevassa henkilöstösuunnitelmassa tulee hakea täyttölupa erikseen kaupunginhallitukselta. Täyttölupahakemuksen valmistelee vastuualueen päällikkö ja sen hyväksyy palvelualueen johtaja yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa, joka valmistelee asian kaupunginhallitukselle. Täyttölupahakemuksessa on kuvattu perustelut viran täyttämiseksi. Hakemukseen liitetään täyttölupahakemuksen lisäksi tehtäväkuvaus sekä palkkaliite, jossa on määritelty tehtäväkohtainen palkka.

Kun viralla on täyttölupa, viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija

avoinna olevaan virkaan. Viran voi julistaa haettavaksi myös viranhaltijan valitsevan toimielimen esittelijä edellyttäen, että viran täyttämiseen on olemassa täyttölupa, ja etteivät viran kelpoisuusehdot, tehtävät ja palkkaus muutu. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

Virkojen hakumenettelyssä haku aika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentissa säädetyn lisäksi, kun kysymyksessä on:

1. viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää.
2. Mänttä-Vilppulan kaupungin sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaisissa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi.
3. alle kuuden kuukauden kestävään määräaikaiseen virkasuhteeseen ottaminen.

Työsuhteinen henkilö voidaan siirtää toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi ilman hakumenettelyä virkaan, mikäli hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset ja hänen työhönsä kuuluneet tehtävät siirretään pääosin virkaan.

Vakituiset toimet ja yli yhden kuukauden mittaiset työsuhteet

Kaupunginhallitus hyväksyy vuosittain vastuualuekohtaiset henkilöstösuunnitelmat, joista ilmenee täytettävät virat ja toimet.

Voimassa olevassa henkilöstösuunnitelmassa hyväksytyn toimen täyttämistä päättää palvelualuejohtaja.

Toimi voidaan julistaa tällöin auki palvelualuejohtajan toimen täyttämistä tekemän päätöksen laillisuusvalvonnan (ao. toimielimen otto-oikeus) jälkeen.

Toimea, jota ei ole hyväksytty täytettäväksi voimassa olevassa henkilöstösuunnitelmassa tulee hakea täyttölupa erikseen kaupunginhallitukselta. Täyttölupahakemuksen valmistelee vastuualueen päällikkö ja sen hyväksyy palvelualueen johtaja yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa, joka valmistelee asian kaupunginhallitukselle. Täyttölupahakemuksessa on kuvattu perustelut toimen täyttämiseksi. Hakemukseen liitetään täyttölupahakemuksen lisäksi tehtävänkuvaus sekä palkkaliite, jossa on määritelty tehtäväkohtainen palkka.

Kun toimella on täyttölupa, toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita työntekijä ao. toimeen.

Sijaisuudet

Enintään yhden kuukauden viran ja toimen sijaisuudet joihin on varattu määrärahat hyväksytyissä henkilöstösuunnitelmissa ja talousarviossa, voidaan täyttää vastuualueen esimiehen/rehtorin/päiväkodinjohtajan/siivoustyönohjaajan ja ruokapalveluohjaajan toimesta palvelualueenjohtajan luvalla.

Yli yhden kuukauden mittaiset viran tai toimen sijaisuudet, joihin on varattu määrärahat hyväksytyissä henkilöstösuunnitelmissa ja talousarviossa, voidaan täyttää palvelualueen johtajan päätöksellä.

Viran ja toimen sijaisuuksiin, joihin ei ole varattu määrärahoja hyväksytyissä henkilöstösuunnitelmissa ja talousarviossa tulee hakea erikseen täyttölupa kaupunginhallitukselta kaupungin täyttölupamenettelyn mukaisesti.

53 § Henkilöstön ottaminen

Viranhaltijat ja työntekijät otetaan kaupungin palvelukseen.

Valtuusto ottaa kaupunginjohtajan ja palvelualueiden johtajat.

Kaupunginhallitus ottaa hallintoylilääkärin, henkilöstöpäällikön ja talouspäällikön. Lisäksi kaupunginhallitus ottaa konsernipalveluiden palvelualueen sekä usean eri lautakunnan vastuualueella toimivat vakinaiset viranhaltijat.

Lautakunnat ottavat omien toimialojensa vakinaiset viranhaltijat sekä viranhaltijat yli vuoden mittaiseen määräaikaiseen virkasuhteeseen.

Palvelualueen johtaja, talouspäällikkö ja henkilöstöpäällikkö ottavat toimiin valittavat (alaisensa) työntekijät sekä enintään vuoden määräajaksi otettavan viranhaltijan.

Vastuualueen esimies, siivouspalveluohjaaja, ruokapalveluohjaaja ja päiväkodin johtaja ottaa enintään kuukauden määräajaksi valittavan (alaisensa) työntekijän.

Koulun rehtori ottaa määräaikaisen opetushenkilöstön enintään yhden lukuvuoden ajaksi.

Kaupunginjohtaja päättää henkilöiden siirtämisestä palvelualueiden välillä.

Koeajan määräämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Mänttä-Vilppulan koeaikakäytäntöjen mukaisesti koeaika määrätään aina täysimääräisenä mikäli se lainsäädännön mukaisesti on mahdollista.

54 § Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen

Kaupunginjohtaja vahvistaa valtuuston ja kaupunginhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin, milloin lääkärintodistus ja niin tarvittaessa, rikosrekisteriote tai huumausainetestiä koskeva todistus on varaukseton.

Palvelualueen johtaja vahvistaa lautakunnan suorittaman ehdollisen vaalin, milloin lääkärintodistus ja niin tarvittaessa, rikosrekisteriote tai huumausainetestiä koskeva todistus on varaukseton.

55 § Terveystietojen antaminen

Kunnallisen viranhaltijain 19 §:ssä tarkoitetun työnantajan päätöksen tekee palvelualueen johtaja, talouspäällikkö tai henkilöstöpäällikkö alaistensa osalta.

Palvelualueen johtajien osalta päätöksen tekee kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

56 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Kunnallisen viranhaltijain 21 §:ssä ja työsopimuslain 7 luvun 11 §:ssä tarkoitetun palvelussuhteen muutoksen osa-aikaiseksi tekee palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Lisäksi muutoksessa tulee sovellettavaksi mitä laissa yhteistoiminnasta kunnissa on säädetty. Niissä tapauksissa, joissa kaupunginvaltuusto on ottava viranomainen, muutoksen tekee kaupunginhallitus.

57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

58 § Virka- ja työehtosopimukseen ja lakiin perustuvien eräiden virkai- tai työvapaiden ja vapaapäivien myöntäminen

Esimiehet myöntävät alaisilleen työntekijöille ja viranhaltijoille virka- ja työvapaat sekä vapaapäivät, joiden saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä on lain tai virka- tai työehtosopimuksen perusteella ehdoton oikeus (sis. sairauslomat)

Ammattiyhdistyskoulutuksen osalta virka-/työvapaan myöntää ao. henkilön esimies ammattiyhdistyskoulutuksesta sovitun virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Palvelualueen johtajille em. vapaat myöntää kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajalle em. vapaat myöntää kaupunginhallitus.

59 § Palkattoman harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan hakeminen ja myöntäminen

Viranhaltijan/työntekijän on halutessaan palkatonta virka-/työvapaata tehtävä siitä kirjallinen hakemus.

Palvelualueenjohtajalla on oikeus myöntää palkatonta virka-/työvapaata enintään 12 kuukautta.

Palvelualueen johtaja tai se toimielin, joka on ottanut henkilön tehtävänsä, päättää yli 12 kuukautta kestävästä palkattomista virka-/työvapaista. Kaupunginjohtajan ja palvelualueen johtajien osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

Virka-/työvapaiden myöntämisessä on lisäksi noudatettava kaupunginhallituksen erikseen päättämiä periaatteita harkinnanvaraisten palkattomien ja palkallisten virka-/työvapaiden myöntämisestä.

60 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Mikäli sivutoimen hoitaminen ei edellytä työajan käyttöä, viranhaltijan on tehtävä sivutoimi-ilmoitus työnantajalle. Työnantaja voi viranhaltijaa kuultuaan kieltää tällaisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen, jos sivutoimen hoitaminen haittaa viranhaltijan virkatehtävien asianmukaista suorittamista tai viranomaisen toimintaa muutoin. Sivutoimi-ilmoitusten hyväksymisestä päättää palvelualueen johtaja ja palvelualueiden johtajien ja kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus.

Jos sivutoimi edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien suorittamiseen, on siihen saatava sivutoimilupa. Sivutoimilupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna. Se voidaan peruuttaa, kun siihen on syytä. Tätä ennen viranhaltijaa on kuultava asiassa. Sivutoimiluvasta päättää palvelualueen johtaja ja palvelualueiden johtajien ja kaupunginjohtajan

osalta kaupunginhallitus.

Työajalla tai työajan ulkopuolella tehtävä sivutoimi ei saa tehdä viranhaltijaa esteelliseksi tehtävässään, eikä vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa eikä muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimilupa- ja ilmoitusmenettely koskevat viranhaltijoita.

61 § Virantoimittamisesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 47 §:n mukaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää enintään kahden kuukauden ajaksi kaupunginjohtaja ja tätä pidemmäksi ajaksi kaupunginhallitus.

62 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päätymisestä (irtisanoutuminen eläköitymisen tai muun syyn johdosta sekä irtisanominen työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöön liittyvästä asiallisesta ja painavasta perusteesta, työsopimuslaki 7:2§) päättää se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan virkaan tai työntekijän työsuhteeseen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta kuitenkin kaupunginhallitus.

Taloudellisten ja/tai tuotannollisten lomautus- irtisanomisperusteiden osalta palvelussuhteiden päätymisestä tai henkilöstön lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus (työsopimuslaki 7:3 §).

Lisäksi tulee sovellettavaksi mitä laissa yhteistoiminnasta kunnissa on säädetty.

63 § Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperintä

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisin perinnästä päättää henkilöstöpäällikkö. Lisäksi muutoksessa tulee sovellettavaksi mitä kunnallisessa työ- ja virkaehtosopimuksessa on asiasta sovittu.

64 § Vuosilomat, virka- ja työmatkamääräykset, koulutus-, opinto- ja seminaarimatkat, lisä-, yli-, lauantai-, ja sunnuntaityöt, varallaolo, työvuorosuunnitelman vahvistaminen sekä henkilöstön perehdyttäminen

1. Kaupunginjohtaja, palvelualueenjohtaja, talouspäällikkö ja henkilöstöpäällikkö

1.1 päättää omalta kohdaltaan enintään neljän päivän mittaiseen koulutukseen osallistumisesta määrärahojen puitteissa.

2. Esimies

2.1 myöntää alaiselleen vuosilomat.

2.2 antaa alaisilleen kotimaiset virka- ja työmatkamääräykset.

2.3 määrää alaisensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

2.4 päättää alaistensa työvuorosuunnitelmasta.

2.5 vastaa alaisensa henkilöstön perehdyttämisestä kaupunkikonserniorganisaation perehdyttämisoppaan mukaisesti.

3. Kaupunginjohtaja, palvelualueen johtaja, talouspäällikkö ja henkilöstöpäällikkö alaistensa osalta sekä vastuualueen esimies, rehtori, päiväkodin johtaja, siivoustyönohjaaja ja ruokapalveluohjaaja alaistensa osalta.

3.1 päättää kotimaiseen koulutukseen ja opinto- ja seminaarimatkoille osallistumisesta, mukaan lukien Suomesta lähtevät laivaseminaarit sekä kokous- ja koulutusristeilyt.

4. Kaupunginjohtaja ja palvelualueenjohtaja, talouspäällikkö ja henkilöstöpäällikkö päättää

4.1 matkamääräyksistä ulkomaille suuntautuviin virka- ja työmatkoihin alaistensa osalta.

4.2 omalta kohdaltaan enintään neljän päivän mittaisesta ulkomaille suuntautuvasta virka- ja työmatkoista.

5. Kaupunginhallitus

5.1 päättää kaupunginjohtajan vuosilomista.

5.2 päättää kaupunginjohtajan osalta yli neljä päivää tai sen yli kestävästä koulutuksista sekä yli neljä päivää kestävästä ulkomaille suuntautuviin virka- ja työmatkoihin.

65 § Palkasta päättäminen

Tehtäväkohtainen palkka

Olemassa olevien tehtävien ja virkojen tehtäväkohtainen palkka sekä työ- ja virkaehtosopimuksen

mukainen palkkahinnoittelukohta ja tuntipalkkaisten palkkaryhmä vahvistetaan palvelualueen johtajan täyttölupapäätöksessä tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti. Mikäli tehtävän vaativuudessa tapahtuu olennainen muutos tai tehtävä on uusi, palkasta päättää kaupunginhallitus kaupungin tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmän perusteella.

Sijaisten tehtäväkohtaiset palkat määräytyvät sijaistettavan tehtävän tehtäväkohtaisen palkan mukaisesti.

Puuttuvan kokemuksen ja/tai puuttuvan koulutuksen vuoksi tehtävät alennukset määräytyvät työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti ja ne vahvistetaan toimeen tai virkaan ottamisen yhteydessä.

Harkinnanvaraiset henkilökohtaiset lisät

Harkinnanvaraiset henkilökohtaiset lisät vahvistaa kaupunginjohtaja kaupungin työsuorituksen arviointijärjestelmän mukaisesti vuosittain kehityskeskusteluiden yhteydessä tehtävien työsuoritusten arviointien mukaisesti.

Työkokemuslisä, ammattialalisä ja henkilökohtaisen lisän vuosisidonnainen osa

Ammattialalisä, työkokemuslisä, määrävuosisä ja vuosisidonnainen lisä määräytyvät tehtävässä toimivan henkilön työkokemuksen mukaan. Ammattialalisän, määrävuosisän, työkokemuslisän ja vuosisidonnaisen lisän vahvistaa henkilöstöpäällikkö.

Luottamusmieskorvaus ja työsuojeluvaltuutetun korvaus maksetaan työ ja virkaehtosopimuksen mukaisesti. Henkilöstöpäällikkö vahvistaa ko. korvaukset.

Muut palkkaukseen liittyvät määräykset

Työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisen työnantajan edustajan palkasta (kokonaispalkka) päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus päättää muista harkinnanvaraisista palkanosista. (esim. rekrytointilisä)

Suoraan virka- ja työehtosopimukseen tai muihin kuntaa sitoviin sopimukseen perustuvat palkan muutokset toimeenpanee henkilöstöpäällikkö (esim. yleiskorotukset ja järjestelyvaraerät). Lisäksi tulee sovellettavaksi mitä laissa yhteistoiminnasta kunnissa on säädetty.

Harjoittelijoiden, kesätyöntekijöiden sekä palkkatuella palkattavien palkasta päättää henkilöstöpäällikkö.

66 § Viranhaltijoiden sijaisten määrääminen

Kaupunginjohtajan sijaisena toimii hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan taikka viran ollessa avoimna tai kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

Muiden viranhaltijoiden kuin kaupunginjohtajan osalta esteellisyyden tai esteen sattuessa sijaisena toimivan viranhaltijan tai työntekijän määrää tarvittaessa ao. palvelualueen johtaja, ellei sijaista ole määrätty kaupunginhallituksen tai lautakunnan päätöksellä.

67 § Yhteistoiminta-asiat

Henkilöstöpäällikkö päättää luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä ja ajankäytöstä.

Henkilöstöpäällikkö toimii työnantajan edustajana niissä neuvotteluissa ja toimitelmissä mistä kulloinkin on säädetty kunnallisessa työ- ja virkaehtosopimuksessa, laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta sekä laissa yhteistoiminnasta kunnissa.

Kaupungin yhteistoimintaelimenä toimivan YT-ryhmän tehtävät ja kokoonpano on kuvattu hallintosäännön 2 §:ssä.

68 § Muut henkilöstöasiat

Kaupunginhallitus päättää palvelussuhteen jatkamisesta viranhaltijan tai työntekijän täytettyä 68 vuotta. Asiaa koskeva hakemus tulee toimittaa viimeistään kuusi (6) kuukautta ennen mainitun iän saavuttamista.

4 LUKU: TALOUDEN HOITO JA VALVONTA

Talouden hoitaminen

69 § Talousarvion täytäntöönpano ja hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy talousarviossa määrärahat, tuloarviot ja toiminnalliset tavoitteet vastuualueittain.

Talousarvion määrärahat tarkennetaan käyttösunnitelmissa, joista päättää kaupunginhallitus ja lautakunnat, kukin omistaan.

70 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle pääsääntöisesti talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia käsitellään tarvittaessa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

71 § Riskienhallinta

Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Osana riskienhallintaa kaupunginhallitus antaa ohjeet kaupungin sisäisestä valvonnasta.

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvausten myöntämisestä silloin, kun kaupunki katsotaan korvausvelvolliseksi, jollei hallintosäännössä ole tehtävää määrätty joltain osin muulle viranomaiselle.

Valvonta

72 § 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 kuntalain ja tämän säännön mukaisesti. Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus.

Tarkastuslautakunta

73 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee

olla valtuutettuja.

74 § Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja kaupungin palveluksessa olevilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Tarkastuslautakunnan sihteerinä voi toimia tilintarkastaja, kaupungin palveluksessa oleva henkilö tai muu ulkopuolinen henkilö.

75 § Lautakunnan tehtävät

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

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

Tilintarkastaja

76 § Tilintarkastajan valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä 1 – 6 vuodeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT yhteisön.

Valtuusto päättää ajanjaksosta ja käytetäänkö mahdollisia optiovuosia.

77 § Vastuun jakaantuminen

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

78 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyen, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

79 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

5. LUKU: KOKOUSHENNETTELY

80 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimikunnissa ym. kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

Vaalilainsäädännössä on alla olevasta poikkeavia säännöksiä hallintosäännön soveltamisesta keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

81 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokoushallinta- tai äänestysjär-

jestelmää.

Vaihtoehtoisesti toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (*sähköinen kokous*) tai sähköisesti ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Toimielimen 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.

82 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

83 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Lisäksi kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous.

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

Toimielimen kokouskutsut, esityslistat ja pöytäkirjat sekä toimielimen alaisten viranomaisten päätökset ja ilmoitukset voidaan lähettää ja saattaa tiedoksi sähköisen viestinvälityksen avulla siinä laajuudessa kuin toimielin päättää ja asianosaiset ovat antaneet suostumuksensa.

84 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

85 § Jatkokokous

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

86 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä käsittelemään.

Myös puheenjohtaja, sihteeri tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

87 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kaupungin toimielinten kokouksissa on jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

1. kaupunginvaltuuston kokouksessa kaupunginhallituksen jäsenillä, kaupunginjohtajalla sekä johtoryhmän jäsenillä sekä erikseen kutsutuilla
2. kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä talouspäälliköllä ja erikseen kokoukseen kutsutuilla
3. muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla

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

88 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimitelmiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitelimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

89 § Kokouksen julkisuus

Muun toimitelimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimitelin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi

90 § Kokouksen pitäminen

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

Toimitelin voi päättää ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

91 § Kokouksen johtaminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

92 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

93 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

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

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

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

Toimiten voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Puheenjohtajan ehdotus on tässä tapauksessa käsittelyn pohjana.

94 § Esteellisyyden toteaminen

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimiten ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan. Esteellisyydestä noudatetaan kuntalain 97 §:n ja hallintolain 27–30 §:ien säännöksiä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

95 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai 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.

96 § 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.

97 § Päätöksen toteaminen

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

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

98 § 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.

99 § Äänestys ja vaalit

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä tämän säännön luvussa 6. määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

100 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelimen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään:

Järjestäytymistietoina:

- toimitelimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asian käsittelytietoina:

Hallintosääntö

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestysesitys, äänestystapa, äänestysjärjestys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä
- eriävä mielipide.

Laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika, mitä valituskirjaan on liitettävä sekä mahdollinen oikeudenkäyntimaksu.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

101 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Kaupunginhallitus ja lautakunnat voivat ottaa alaisensa toimielimen tai viranhaltijan päätöksen uudelleen käsiteltäväksi niissä asioissa, joissa otto-oikeus on lainsäädännön perusteella mahdollista. Otto-oikeuden rajoituksista, eli tilanteista, jolloin ylempi toimielin ei saa käyttää otto-oikeuttaan, säädetään kuntalain 92 §:n 5 momentissa.

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

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

102 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupungin viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäviksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoittaa ei tarvitse päätöksistä jotka koskevat:

- 1.1. hankintoja ja urakoita, joiden arvo ei ylitä kaupunginhallituksen vahvistamaa rajaa.
- 1.2. niitä päätöksiä, joiden ilmoitusvelvollisuudesta kaupunginhallitus on toimielimen tai viranhaltijan vapauttanut.

6. LUKU VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Yleiset määräykset

103 § 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 varapuheenjohtaja on valittu.

Valtuustossa on ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintoasiantuntija, kaupunginjohtaja tai muu valtuuston määräämä viranhaltija tai työntekijä.

104 § Valtuustoryhmän muodostaminen

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.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryh-

mästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

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

105 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

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

106 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

107 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun 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.

108 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyk-

sen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 5 viikon 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.

109 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään puheenjohtajan määräämänä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupunginkansliaan viimeistään viikkoa ennen kyselytuntia. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston kokoukset

110 § Valtuuston päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta.

Valtuuston sähköisiin kokouksiin sovelletaan, mitä tämän hallintosäännön toimielinten sähköisistä kokouksista määrätään.

111 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 4 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto kaupungin verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Lisäksi kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava, miten yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

112 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

113 § Kokouksesta tiedottaminen

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

114 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

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

115 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

116 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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.

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

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

117 § Nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut ja muut kokoukseen kutsut, sekä esteen ilmoittaneet ja poissa olevat valtuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa läsnä olevien valtuutettujen ja varavaltuutettujen lukumäärän sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

118 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

119 § 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 asian, niiden ehdotus.

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

120 § Puheenvuorot

Kun asia on esitetty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä selvästi havaittavalla tavalla ja ilmaisemalla onko kyseessä puheenvuoro vai repliikkipuheenvuoro. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
- 2) puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita; sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

121 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava pääsääntöisesti puhujakorokkeelta ja repliikkipuheenvuorot paikaltaan.

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.

122 § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan.

Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu

käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänen enemmistöllä.

123 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

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.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

124 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla.

125 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin, jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurim-

man ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

126 § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

Vaalit

127 § Yleiset määräykset

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

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

128 § Vaalitoimituksen avustajat

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

Suhteellinen vaali

129 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on 4 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

131 § 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 127 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

132 § 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.

133 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten, kun edellä 127 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

134 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

135 § 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 kunnallisvaaleista 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.

Pöytäkirja

136 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta 5. luvussa määrätään.

137 § Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päätä.

7. LUKU: PALKKIOT

138 § Soveltamisala

Luottamushenkilölle suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

139 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielimien kokouksista suoritetaan seuraavat palkkiot

- kaupunginvaltuusto, tarkastuslautakunta, valtuuston valiokunta ja kaupunginhallitus, 70 €
- muut lautakunnat, johtokunnat, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto sekä toimikunnat, 50 €
- Nuorisovaltuusto, oppilasjäsenet opetustoimen toimielimissä, 30 €
- Nuorisovaltuutetun tai oppilasjäsenen osallistuessa muiden toimielinten kokouksiin on palkkio, 30 €

Toimielimen puheenjohtajana ja pöytäkirjanpitäjänä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Tämä korotettu palkkio maksetaan vain sille yhdelle henkilölle, joka on toiminut puheenjohtajana pääosan kokousajasta. Mikäli puheenjohtaja toimii myös kokouksen sihteerinä, suoritetaan kokouspalkkio vain yhden kerran 50 %:lla korotettuna.

Kokouspalkkio suoritetaan toimielimen jäsenten lisäksi esittelijälle, sihteerille, kokoukseen kutsutulle asiantuntijalle sekä muulle, jolla valtuuston työjärjestyksen, hallintosäännön tai toimielimen päätöksellä on oikeus olla kokouksessa läsnä. Kokouspalkkio maksetaan tällöin samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia korotetaan tämän pykälän mukaisia peruspalkkioita 10 € jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

Toimielimen seminaariin osallistumisesta maksetaan seminaarin osallistujille 40 € palkkio. Jos kuitenkin samana päivänä järjestetään saman toimielimen kokous, ei seminaarista makseta erillistä palkkiota. Seminaarin palkkio maksetaan kaikille osallistujille saman suuruisena. Seminaarin palkkiota ei koroteta aikaperusteisesti vaikka seminaari kestäisi yli kolme tuntia. Toimielimen seminaariin osallistuville maksetaan korvaus matkakustannuksista, silloin, kun kaupunki ei ole järjestänyt kuljetusta.

Se, mitä edellä 1 momentissa on sanottu toimielimen palkkioista ei koske vaalilautakuntia eikä vaalitoimikuntaa, vaan näiden toimielinten palkkioista määrätään pykälässä 143§:ssa.

Toimielin voi päättää kokouspalkkiosta luopumisesta.

140 § Samana päivänä pidettävät kokoukset

Mikäli sama toimielin kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia. Yksi palkkio (suuremman palkkion mukaisesti mikäli palkkiot eri suuruisia) maksetaan myös silloin mikäli sama luottamushenkilö osallistuu kahteen eri toimielimen kokoukseen saman päivän aikana, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen päättymisestä ei ole kulunut kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 139 §:n 7 momentissa on määrätty.

141 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään yhden (1) tunnin. Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään yhden (1) tunnin.

Palkkioiden maksaminen perustuu kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset.

Em. kokousaikaedellytys koskee esittelijää, sihteeriä sekä muita, joilla valtuuston työjärjestyksen, hallintosäännön tai toimielimen päätöksellä on oikeus olla kokouksessa läsnä. Kokoukseen erikseen tiettyä asiaa varten kutsutulle asiantuntijalle/valmistelijalle maksetaan kuitenkin kokouspalkkio huolimatta em. kokousaikaedellytyksestä.

142 § Vuosipalkkiot

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

- | | | |
|----|------------------------------------|---------|
| 1. | Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja | 2.000 € |
| 2. | Kaupunginhallituksen puheenjohtaja | 2.500 € |

3.	Kaupunginvaltuuston varapuheenjohtaja	1.100 €
4.	Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	1.600 €
5.	Kaupunginhallituksen muu jäsen sekä tarkastus- sivistys-, peruspalvelu-, teknisen sekä kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja	500 €
6.	Tarkastuslautakunnan jäsen	300 €

Kuhunkin em. kohdissa mainituista rahamääristä sisältyy 20 %:n suuruinen korvaus sellaisista luottamustoimen hoidon aiheuttamista kustannuksista, joita ei laskuteta tai erikseen korvata tämän palkkiosäännön perusteella (kulukorvaus).

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävää hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kolme kuukautta.

Edellä 3. ja 4. kohdissa mainittuja palkkioita ja kulukorvauksia ei makseta varapuheenjohtajille siltä ajalta, kun he ovat oikeutetut saamaan puheenjohtajan vuosipalkkiota ja kulukorvausta.

Soveltamisohje:

Vuosipalkkioon sisältyviä luottamustehtäviä ovat mm. erilaiset merkkipäivät ja muut onnittelukäynnit sekä hautajaiset. Em. osallistumiset eivät edellytä lautakunnan tai muun viranomaisen kirjallista päätöstä

143 § Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalien toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot:

- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja, 20 € toimituspäivän vaalityötunnilta
- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen, 15 € vaalityötunnilta

Toimituspäiviä edeltävistä tehtävistä ja niitä seuraavista kokouksista maksetaan tämän säännön 139 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Vaalien tarkastuslaskennan suorittamisesta maksetaan kuitenkin keskusvaalilautakunnalle kokouspalkkio yllä olevan tuntiperusteisen palkkion mukaisesti.

144 § Edustajainkokoukset ja muut yhteiset toimielimet

Kuntien edustajainkokouksiin ja kaupungin edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 139 §:ssä on määrätty kaupunginvaltuuston jäsenten palkkiosta, jollei edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

145 § Käräjäoikeuden lautamiehen palkkio

Oikeusministeriön ko. päätöksen mukaan.

146 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka määrättyä edustaa kaupunkia kokouksessa, neuvottelussa, toimituksessa tai tilaisuudessa saa 40 €:n suuruisen palkkion. Jos tehtävä kestää yli kolme tuntia korotetaan palkkiota 10 €:lla jokaiselta alkavalta tunnilta.

Mikäli lautakunta päättää jonkin jäsenen edustamisesta mainituissa tilaisuuksissa, maksetaan lautakunnan jäsenelle palkkio- ja matkustussäännön mukainen toimituspalkkio. Toimituspalkkion maksaminen edellyttää ao. viranomaisen päätöstä.

Luottamushenkilön osallistuessa nimettynä kaupungin edustajana esim. neuvotteluun tai toimintukseen, palkkion maksamisen tulee perustua pöytäkirjoihin tai muistioihin.

Luottamushenkilön osallistuessa (kaupunginhallituksen, lautakunnan tai kaupunginjohtajan päätöksellä) muualla järjestettävään koulutustilaisuuteen tai seminaariin maksetaan mahdollisen osallistumismaksun lisäksi ansionmenetykskorvaus ja matkakustannusten korvaus palkkio- ja matkustussäännön mukaisesti, mutta ei palkkiota.

Palkkiota ei makseta henkilölle, jotka saavat luottamustoimestaan vuosipalkkiota, ellei kaupunginhallitus tapauskohtaisesti erikseen toisin päättä.

147 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 20 €.

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

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

Edellä 2 ja 3 momenteissa tarkoitettua selvitystä tai todistusta ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

148 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan hänen tekemäänsä laskuun perustuen luottamustehtävän hoitami-
sesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta,
yö-matkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta soveltuvin osin
kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sekä noudattaen Mänttä-Vilppulan
kaupungin matkustusohjetta.

Kaupunginhallituksella on oikeus yksittäistapauksessa määrätä toisin majoittumiskorvauksen ja
ulkomaan matkojen osalta.

Alle kolmen kilometrin yhdensuuntaisilta matkoilta ei matkakustannusten korvausta kuitenkaan
suoriteta.

149 § Pöytäkirja tai muistio palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtä-
vän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä
palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

150 § Vaatimusten esittäminen

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

151 § Maksatukset

Tämän säännön mukaiset korvaukset maksetaan neljä kertaa vuodessa, maaliskuun, kesäkuun, syyskuun ja joulukuun loppuun mennessä.

Voimaantulo

Hallintosääntö tulee voimaan 20.10.2020.