

9.4.2024

LUONNOS TYÖLLISYYSALUELAUTAKUNTA JA TYÖLLISYYSALUEJOHTAJAA KOSKEVIKSI HALLINTOSÄÄNTÖMÄÄRÄYKSIKSI

5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

(...)

xx § Työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Työllisyysaluelautakunnan tehtäväalue käsittää kuntien välisellä, yhteisestä toimielimestä tehdyllä sopimuksella muodostetun kuntien yhteisen työllisyysalueen toiminnan.

Lautakuntaa kutsutaan myös Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysaluelautakunnaksi ja työllisyysaluetta Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueeksi tai yhteistoiminta-alueeksi.

Lautakunnan tehtäväalue muodostaa yhden vastuualueen.

Lautakunta:

1. toimii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023) ja muussa lainsäädännössä tarkoitettuna työvoimaviranomaisena, huolehtii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa tarkoitetuista viranomaistehtävistä ja käyttää yhteistoiminta-alueen päätösvaltaa;
2. päättää työvoimaviranomaiselle kuuluvan toimivallan siirtämistä yhteistoiminta-alueen kunnalle tai kolmannelle osapuolelle taikka yhteistoiminta-alueen kunnan tai kolmannen osapuolen asemaa palveluiden tuottajana koskevan sopimuksen tekemisestä tai päättämisestä;
3. päättää työllisyysalueen toimipisteiden määrästä ja sijoittumisesta;
4. on rekisterinpitäjänä yhteistoiminnan piiriin kuuluvissa asioissa ja nimittää asiakastietojen käsittelyn edellyttämät vastuuhenkilöt ja tietosuojavaltuutetut kaupungin henkilöstöstä;
5. käsittelee tehtäväalueensa vuosittaisen talousarvioluonnoksen ja vastaa sitä koskevien lausuntojen pyytämisestä yhteistoiminta-alueen kunnilta;
6. käsittelee tehtäväalueensa vuosittaisen talousarvioehdotuksen ja vastaa sen antamisesta kaupunginhallitukselle;
7. seuraa tehtäväalueensa talousarvion toteutumista ja valvoo sen noudattamista;
8. käsittelee tehtäväalueensa talousarvion muutosesitykset, vastaa näitä koskevien lausuntojen pyytämisestä yhteistoiminta-alueen kunnilta ja esitysten antamisesta kaupunginhallitukselle;
9. päättää yhteistoiminnan piiriin kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista;
10. järjestää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtäväalueella ja käsittelee näiden toteutumista vuosittain;
11. laatii ja hyväksyy tehtäväalueensa vuosittaisen toimintakertomuksen;
12. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
13. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

9.4.2024

xx § Työllisyysaluelautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Työllisyysaluejohtaja:

1. toimii yhteistoiminta-alueen johtajana;
2. toimii lautakunnan tehtäväalueesta muodostuvan vastuualueen vastuualuejohtajana;
3. toimii lautakunnan esittelijänä;
4. vastaa lautakunnan tehtäväalueen johtamisesta ja kehittämisestä sekä kaupungin ja yhteistoiminnan strategisten päämäärien toteuttamisesta tehtäväalueella;
5. vastaa tehtäväalueen palveluiden järjestämisen ja tuottamisen kehittämisestä ja tuloksellisuudesta;
6. vastaa tehtäväalueen taloudesta ja hankinnoista;
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tehtäväalueella;
8. huolehtii yhteydenpidosta yhteistoiminta-alueen kuntien kanssa;
9. vastaa tehtäväalueensa ja sen kehittämisen edellyttämistä ohjaus- ja seurantajärjestelmistä, kumppanuuksista, sidosryhmäyhteistyöstä ja edunvalvonnasta; ja
10. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.



Äänekosken kaupunki

Hallintosääntö

Käsitelty: Kaupunginhallitus 6.11.2023, 409 §
Hyväksytty: Kaupunginvaltuusto 13.11.2023, 70 §
Voimassa: 20.11.2023 lukien toistaiseksi

Sisältö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 luku Kaupungin johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	8
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Kaupungin viestintä ja tiedotus	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
6 § Valtuusto	9
7 § Kaupunginhallitus	9
8 § Tarkastuslautakunta	9
9 § Muut lautakunnat	9
10 § Toimielinten jaostot	9
11 § Vaalitoimielimet	9
12 § Vaikuttamistoimielimet	10
3 luku Henkilöstöorganisaatio	11
13 § Henkilöstöorganisaatio	11
14 § Kaupunginjohtaja	11
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	11
16 § Toimialajohtajat	11
17 § Vastuualuejohtajat	11
18 § Tulosalueiden ja tulosityksiköiden esihenkilöt	11
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	13
19 § Konsernijohto	13
20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	13
21 § Sopimusten hallinta	13
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
23 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta	15
24 § Opetus- ja kasvatustalautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
25 § Opetus- ja kasvatustalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	18
26 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
27 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	20
28 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja toimivalta	21
29 § Kaupunkirakennelautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	22
30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	23
31 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	24

32 § Toimivallan edelleen siirtäminen	26
33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	26
34 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi	26
35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	26
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	27
36 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	27
37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	27
38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	27
39 § Kelpoisuusvaatimukset	27
40 § Haettavaksi julistaminen	27
41 § Palvelussuhteeseen ottaminen	27
42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	28
43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	28
44 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	28
45 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	28
46 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	28
47 § Etätyö	28
48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	29
49 § Sivutoimet	29
50 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	29
51 § Virantoimituksesta pidättäminen	29
52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	29
53 § Lomauttaminen	29
54 § Palvelussuhteen päättymisen	29
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	30
55 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	30
56 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	30
57 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	30
II OSA Talous ja valvonta	31
8 luku Taloudenhoito	32
58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	32
59 § Talousarvion täytäntöönpano	32
60 § Toiminnan ja talouden seuranta	32
61 § Talousarvion sitovuus	32
62 § Talousarvion muutokset	32
63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	32
64 § Rahatoimen hoitaminen	33
65 § Maksuista päättäminen	33
66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	33

67 § Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa.....	33
68 § Vahingonkorvauksen antaminen.....	34
69 § Vahingonkorvauksen vaatiminen	34
9 luku Ulkoinen valvonta	35
70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	35
71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	35
72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	35
73 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	35
74 § Tilintarkastusyhteisön valinta	35
75 § Tilintarkastajan tehtävät.....	35
76 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	36
77 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	36
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	37
78 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
79 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
80 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
81 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	37
III OSA Valtuusto.....	38
11 luku Valtuuston toiminta	39
82 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	39
83 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	39
84 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	39
85 § Istumajärjestys.....	39
12 luku Valtuuston kokoukset	40
86 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	40
87 § Kokouskutsu	40
88 § Esityslista	40
89 § Sähköinen kokouskutsu	40
90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	40
91 § Jatkokokous	40
92 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	40
93 § Läsnäolo kokouksessa.....	41
94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
95 § Kokouksen johtaminen	41
96 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	41
97 § Tilapäinen puheenjohtaja	41
98 § Esteellisyys.....	41
99 § Asioiden käsittelyjärjestys	42
100 § Puheenvuorot.....	42

101 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
102 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
103 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	43
104 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	43
106 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	43
107 § Toimenpidealoite.....	43
108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	43
109 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	44
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	45
110 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	45
111 § Enemmistövaali	45
112 § Valtuuston vaalilautakunta.....	45
113 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	45
114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	45
115 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	46
116 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	46
117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	46
118 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	46
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	47
119 § Valtuutettujen aloitteet.....	47
120 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	47
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	48
15 luku Kokousmenettely.....	49
121 § Määräysten soveltaminen	49
122 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	49
123 § Sähköinen kokous.....	49
124 § Kokousaika ja -paikka	49
125 § Kokouskutsu	49
126 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	49
127 § Jatkokokous	50
128 § Varajäsenen kutsuminen	50
129 § Läsnäolo kokouksessa.....	50
130 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	50
131 § Kokouksen julkisuus.....	50
132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	50
133 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	50
134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	51
135 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	51

136 § Esittelijät	51
137 § Esittely	51
138 § Esteellisyys	51
139 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	52
140 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	52
141 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	52
142 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	52
143 § Äänestys ja vaali	52
144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	52
145 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	53
16 luku Muut määräykset	54
146 § Kaupungille tehtävät aloitteet	54
147 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	54
148 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	54
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	55
17 luku Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset	56
149 § Yleistä	56
150 § Kokouspalkkiot	56
151 § Vuosipalkkiot	57
152 § Vaalitoimielinten palkkiot	57
153 § Erillispalkkiot	57
154 § Kokouksen peruuntuminen	58
155 § Toimielimen pöytäkirjanpitäjän palkkio	58
156 § Muut palkkiot	58
157 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus	58
158 § Palkkioiden ja korvausten maksatus	58
159 § Muut korvaukset	59
160 § Erinäisiä määräyksiä	59

I OSA**Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

1 luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hallintojohtaja tai muu kaupunginjohtajan sijaiseksi määrätty.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa strategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla; ja
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kaupungin viestintä ja tiedotus

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Ohjeet tarkistetaan vähintään kerran valtuustokaudessa.

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 82 §:ssä.

7 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäseniksi valituista kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 1–3 varapuheenjohtajaa.

Valtuusto päättää kaupunginhallituksen toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikaudesta.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

9 § Muut lautakunnat

Opetus- ja kasvatustalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Kaupunkirakennelautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

10 § Toimielinten jaostot

Kaupunginhallituksessa, opetus- ja kasvatustalautakunnassa, kaupunkirakennelautakunnassa ja kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa voi olla yksi tai useampi jaosto.

Kukin edellä mainituista toimielimistä päättää jaoston asettamisesta sekä jaoston jäsenmäärästä ja valitsee jaoston jäsenet ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Toimielin valitsee jaoston jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimielin päättää jaoston toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan toimielimen jäsenten ja varajäsenten keskuudesta.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

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

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu toimialoihin ja edelleen vastuualueisiin siten kuin valtuusto on talousarviossa tai muutoin asiasta päättänyt.

14 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena hallintojohtaja ja toissijaisena sijaisena talousjohtaja.

15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kaupunginhallitus päättää toimialojen välisestä tehtävänjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

16 § Toimialajohtajat

Opetus- ja kasvatuslautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana opetus- ja kasvatusjohtaja.

Kaupunkirakennelautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana tekninen johtaja.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana kulttuuri- ja liikuntajohtaja.

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

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

17 § Vastuualuejohtajat

Ympäristölautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa vastuualuetta johtaa vastuualuejohtajana ympäristöpäällikkö.

Muuta vastuualuetta johtaa vastuualuejohtajana jäljempänä tässä hallintosäännössä määrätty viranhaltija.

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Kaupunginhallituksen tehtäväalueella toimivan vastuualuejohtajan sijaisen määrää kaupunginjohtaja.

18 § Tulosalueiden ja tulosityksiköiden esihenkilöt

Tulosalueen tai tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosalueen tai tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualuejohtajan alaisuudessa.

Vastuualuejohtaja määrää tulosalueen tai tulosityksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus voi siirtää sille tämän hallintosäännön mukaan kuuluvia konsernijohtoon tehtäviä asettamalleen jaostolle.

20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja järjestää konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä;
4. antaa valtuustolle talousarvion yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen sekä riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
6. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa;
7. päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä Proavera Oy:n, Äänekosken Energia Oy:n, Äänekosken Kehitys Oy:n, Äänekosken Kiinteistöhoito Oy:n ja Ääneseudun Asunnot Oy:n yhtiökokouksissa ja osakkeenomistajien kokouksissa, valitsee kaupungin edustajat näihin ja antaa kaupungin edustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;
8. vastaa yhteisöjen ja säätiöiden hallitusten jäsenten nimitysprosessista; ja
9. nimeää kaupungin ehdokkaat tai valitsee kaupungin edustajat yhteisöjen ja säätiöiden hallituksiin ja muihin lain taikka yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaisiin toimielimiin.

Kaupunginjohtaja:

1. toimii konsernin johtajana ja myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhteisöjen ja säätiöiden hallintoon ja toimintaan; ja
2. jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty, päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä yhtiökokouksissa, osakkeenomistajien kokouksissa, osuuskuntakokouksissa ja yhdistyksen kokouksissa, valitsee kaupungin edustajat näihin ja antaa kaupungin edustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

21 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet asiasta.

Kaupunginhallitus ja lautakunta voivat tehtäväalueellaan päättää sopimusten vastuuhenkilöistä.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja toimii kaupungin kaavoitusviranomaisena. Kaupunginhallitus päättää:

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
2. irtaimen omaisuuden ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
3. asemakaavan hyväksymisestä, mikäli kyse ei ole vaikutuksiltaan merkittävästä kaavasta (MRL 52 § ja 191.3 §);
4. kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvistä maankäyttösopimuksista;
5. rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määrittämisestä yleiskaavaa ja asemakaavaa laadittaessa (MRL 38 § ja 53 §);
6. valituksen tekemisestä kunnan, muun viranomaisen tai tuomioistuimen päätöksestä (MRL 191–194 §)
7. kaavoituskatsauksesta (MRL 7 §) ja kaavoitusohjelmasta;
8. etuostolain mukaan kaupungille kuuluvista asioista;
9. rakentamiskehotusten antamisesta (MRL 97 §);
10. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (MRL 60 §);
11. asemakaavan sekä ranta-alueita käsittelevän yleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä (MRL 59 § ja 76 §);
12. yleiskaavan (MRL 36 §), yhteisen yleiskaavan (MRL 47 §) ja asemakaavan (MRL 51 §) laatimisesta;
13. kaavan valmisteluaineiston asettamisesta nähtäville ja vuorovaikutuksesta (MRL 62 § ja MRA 30 §);
14. kaavaehdotuksen asettamisesta nähtäville ja vuorovaikutuksesta (MRL 65 §, MRA 19 § ja 27 §);
15. poikkeamisista (MRL 171–172 §) sekä poikkeamista koskevasta muistutuksesta tai lausunnosta (MRL 173 §);
16. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §);
17. lausunnon antamisesta muun kunnan yleiskaavasta ja asemakaavasta (MRA 20 § ja 28 §);
18. kaupungin osallistumisesta yhdistyksen perustamiseen ja hallintoon sekä liittymisestä yhdistyksen jäseneksi ja yhdistyksestä eroamisesta;
19. kaupungin osallistumisesta säätiön perustamiseen ja hallintoon;
20. vero- tai maksuvelvollisen osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisverosta, vakuutetun sairausvakuutusmaksusta ja kiinteistöverosta;
21. osittaisesta tai täydellisestä akordista;
22. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen lukuun ottamatta vakuuksia, jotka liittyvät muun kuin kaupunginhallituksen hyväksymään sopimukseen tai myöntämään lupaan;
23. lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa, lainaehtojen muuttamisesta ja lainojen takaisinmaksusta päättämisestä;
24. tilapäislainan ottamisesta ja lainaehtojen hyväksymisestä kaupunginvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti ja päättää edelleen, missä rajoissa talousjohtajalla on oikeus ottaa tilapäislainaa;
25. leasing sopimuksista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
26. kaupungin omaisuuden ja toimintojen vakuuttamisesta;
27. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa, jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty;
28. päättää lausunnon tai selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta;
29. päättää muun viranomaisen päätöksestä valittamisesta, jollei laissa toisin säädetä;
30. arkistotoimen yleisestä järjestämisestä;
31. henkilöstöjohtamisen keskeisistä linjauksista;
32. kaupunginjohtajan palkan tarkistamisesta;
33. kassavarojen pitkäaikaisesta (yli vuoden) sijoittamisesta;

34. kassavarojen sijoittamisesta instrumentein, jotka eivät ole avista- eivätkä jälkimarkkinakelpoisia sekä instrumentein, joihin sisältyy riski pääoman vähenemiseen;
35. kiinteistörekisterin pitämisestä;
36. eri toimialojen kuljetuspalvelujen sekä kunnan sisäisen joukkoliikenteen suunnittelusta ja järjestämisestä sekä liikennejärjestelmätyöstä;
37. kuntouttavan työtoiminnan ja siihen kuuluvien palveluiden tuottamisesta;
38. työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä sekä sanotussa laissa tarkoitettujen palvelujen ja tehtävien järjestämisestä;
39. toimii tartuntatautilaissa tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä; ja
40. päättää yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) tarkoitetuista yhdenvertaisuussuunnitelmista, jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

23 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kaupunginjohtaja:

1. vastaa kaupunkikonsernin johtamisesta, kaupungin talouden toteutumisesta talousarvion mukaisesti ja sisäisen valvonnan toimivuudesta;
2. vastaa kaupungin strategian valmistelusta;
3. päättää valtuuston hyväksymissä rajoissa pitkäaikaisen lainoituksen hankkimisesta;
4. päättää pitkäaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille ja säätiöille;
5. päättää asunto-osaakeyhtiölaissa tai osakeyhtiölaissa tarkoitettuun lunastus- tai suostumusmenettelyyn kuuluvasta kaupungin kannasta;
6. edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kaupunkia tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa;
7. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä;
8. päättää liikkeen luovutusta koskevan sopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä;
9. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta;
10. päättää kaupungintalon ja muiden kaupungin virastojen aukiolo- ja palveluajoista;
11. päättää välittömien alaistensa palkan tarkistamisesta kaupunginhallituksen kanssa sovitun toimintalinjauksen mukaan;
12. päättää henkilöstön virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista (tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistukset ja henkilökohtaiset lisät);
13. päättää tai määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä;
14. päättää kaupungin henkilöstöä koskevista yleisistä ohjeista; ja
15. päättää kaupunginhallituksen tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Hallintojohtaja:

1. toimii hallintopalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa hallinnon toimivuuden kehittämisestä sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
3. päättää valtuustolle ja kaupunginhallitukselle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista;
4. toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena;
5. vastaa kaupungin viestinnästä ja tiedottamisesta;
6. päättää huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin;
7. valvoo kaupungin vaakunan käyttöä sekä kaupungin liikemerkin, logon ja tunnuksen käyttöä;
8. päättää eläinsuojelulain (247/1996) 15 §:ssä kunnalle säädettyjen tehtävien hoitamisesta;

9. päättää hautaustoimilain (457/2003) 23 §:ssä kunnalle säädettyjen tehtävien hoitamisesta;
10. päättää vaalien ja kansanäänestysten edellyttämistä toimenpiteistä; ja
11. päättää keskusvaalilautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Talousjohtaja:

1. toimii talous- ja tietohallintopalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. johtaa kaupungin hankintatoimea;
3. vastaa rahoituksen riittävydestä, taloussuunnittelusta, seurannasta, raportoinnista, taloustiedon tuottamisesta ja ylläpidosta;
4. päättää lyhytaikaisen lainoituksen hankkimisesta;
5. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille ja säätiöille;
6. päättää leasingsopimuksista siltä osin kuin kyse on irtaimiston hankinnasta;
7. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin tai muutoin kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
8. päättää kaupungin saatavien vapauttamisesta kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa; ja
9. päättää kaupungin ottolainauksen lainaehtojen ja lainojen takaisinmaksuaikojen muuttamisesta sekä kaupungin lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten käyttöönotosta.

Henkilöstöjohtaja:

1. toimii henkilöstöpalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa kaupungin henkilöstöressurssien suunnittelusta ja kohdentamisesta;
3. vastaa henkilöstöohjelman valmistelusta ja sen mukaisten linjausten ja toimintokäytäntöjen edistämisestä;
4. toimii kaupungin KT-yhteyshenkilönä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esihenkilöille;
5. päättää työkokemus- ja ammattialalisista, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista ja muista palvelussuhteen pituuteen liittyvistä etuuksista;
6. päättää koko henkilöstölle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista, jotka koskevat johtamisjärjestelmiä tai toimintojen kehittämistä;
7. päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta esihenkilöä kuultuaan;
8. päättää viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta;
9. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä; ja
10. toimii siviilipalveluslain 45 §:ssä tarkoitettuna siviilipalvelusvelvollisten valvonnasta vastaavana vastuuhenkilönä.

Elinvoimajohtaja:

1. toimii elinvoimapalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. antaa lausunnot elinkeinoelämää koskevissa liike- ja teollisuustonttien kaavoituksissa; ja
3. päättää työllisyyden hoidon alalla toimivien yhdistysten avustuksista kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa.

Työllisyyspäällikkö:

1. vastaa työllisyyspalvelujen toimivuudesta;
2. päättää pitkäaikaistyöttömien, oppisopimuskoulutuksen ja kesätyöllistämiseen liittyvien kuntalisten myöntämisestä;
3. päättää keskitetyllä palkkatuella palkattujen osoittamisesta työtehtäviin;
4. vastaa palkkatukien maksatusten hakemisesta kaupungille;
5. vastaa kuntouttavasta työtoiminnasta ja sen toteuttamisesta; ja
6. vastaa työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta ja sen toteuttamisesta.

Vastaava valmentaja:

1. vastaa asiakkaalle sovitun palvelun toteutuksesta;
2. vastaa yksikön asiakastietojärjestelmästä; ja
3. päättää palvelujen muuttamisesta silloin, kun muutostarve on kiireellinen tai kun on kyse pienistä muutoksista.

Vastaava valmentaja ja valmentaja:

1. päättää kuntouttavan työtoiminnan toteuttamisesta; ja
2. päättää sellaisista työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä, joissa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle.

Tiedonhallinnan asiantuntija:

1. päättää lausunnon antamisesta asiakirjojen säilytysmenetelmistä ja -ajoista;
2. päättää arkistotiloja koskevista asioista;
3. hyväksyy arkistonmuodostussuunnitelmat;
4. vastaa kaupunginhallituksen arkistoviranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
5. johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa keskusarkistosta ja kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
6. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
7. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa;
8. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman;
9. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti; ja
10. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Kuljetussuunnittelija:

1. vastaa eri toimialojen kuljetuspalvelujen sekä kunnan sisäisen joukkoliikenteen suunnittelusta ja järjestämisestä;
2. vastaa joukkoliikennelain mukaisesta yhteistyöstä alueen toimivaltaisen viranomaisen kanssa; ja
3. vastaa liikennejärjestelmätyöstä.

Kaavoituspäällikkö:

1. toimii maankäytön vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa kaavoituspalvelujen toiminnasta ja kaupungin maapolitiikan valmistelusta;
3. hyväksyy erillisen tonttijaon (MRL 79 §);
4. antaa rakennusvalvonnalle lausunnon niissä tapauksissa, joissa halutaan poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä;
5. päättää suostumuksesta lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä suostumuksesta lohkomiseen rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML 33 §); ja
6. osallistuu rakennusvalvonnan kanssa kaupunkikuvalliseen suunnitteluun, kun kysymyksessä on asuin-rivitalot, asuin-kerrostalot, liikerakentaminen ja teollisuusrakentaminen asemakaava-alueella.

Maankäyttöpäällikkö:

1. vastaa kaupungin tonttivarannosta ja huolehtii talous- ja puistometsistä;
2. antaa kaupungin lausunnot naapurina rakentamattomiin alueisiin liittyvissä lupa-asioissa;
3. päättää ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille;
4. päättää omakotitalo- ja loma-asuntotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
5. päättää teollisuus-, liike-, rivitalo- ja kerrostalotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
6. päättää maa-alueiden vuokraamisesta silloin, kun vuokra-aika on enintään viisi (5) vuotta;
7. päättää maa-alueiden ostamisesta silloin, kun kauppahinta on enintään 50 000 euroa;

8. päättää puukaupoista kaupungin talousarvion tai kaupunginhallituksen erikseen tekemän päätöksen mukaan;
9. edustaa kaupunkia ja päättää kaupungin puhevallan käyttämisestä kiinteistönmuodostamislain (554/1995) tai muun lainsäädännön mukaisessa kiinteistötoimituksessa tai muussa maanmittaustoimituksessa;
10. edustaa kaupunkia ja päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä yksityistielaisissa (560/2018) tarkoitettuna tieosakkaana ja tieosakkaalle säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisesta; ja
11. edustaa kaupunkia ja päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä yhteisaluella (758/1989) tarkoitettuna osakkaana ja osakkaalle säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisesta.

Maanmittausinsinööri:

1. päättää kaupungin omistamien maiden metsästysvuokrasopimuksista; ja
2. määrää kiinteistöjen osoitteet.

24 § Opetus- ja kasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Opetuspalveluiden vastuualue käsittää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan.

Lasten, perheiden ja nuorten palveluiden vastuualue käsittää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, nuorten kasvatuksellisen ohjauksen, toimintatilat ja harrastusmahdollisuudet, tieto- ja neuvontapalvelut, nuorison osallistamisen ja kuulemisen, nuorisoyhdistysten ja muiden nuorisoryhmien tuen, liikunnallisen, kulttuurisen, kansainvälisen ja monikulttuurisen nuorisotoiminnan, nuorten ympäristökasvatuksen ja etsivän nuorisotyön.

Lautakunta:

1. päättää asiat, jotka toimialaa koskevassa lainsäädännössä ja sen perusteella annetuissa alemman asteisissa määräyksissä ja ohjeissa on säädetty toiminnan järjestäjän tehtäväksi;
2. päättää toiminnassa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista sekä toiminnasta perittävistä maksuista;
3. päättää viranomaisille annettavista lausunnoista siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijoille;
4. päättää yleisistä periaatteista toimialaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta ja myymisestä kaupungin ja muun kunnan, hyvinvointialueen tai muun julkisen taikka yksityisen toimijan kesken;
5. toimii sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 6 §:ssä tarkoitettuna kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona;
6. toimii ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain (523/2015) 5 §:ssä tarkoitettuna kunnan ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä;
7. päättää yhdenvertaisuuslain (1325/2014) 6 ja 6 a §:ssä tarkoitetuista yhdenvertaisuussuunnitelmista;
8. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
9. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

25 § Opetus- ja kasvatuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Opetus- ja kasvatusjohtaja:

1. vastaa toimialan johtamisesta ja kehittämisestä, kaupunkistrategian linjausten mukaisesta toiminnasta toimialan osalta, toimialan talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. päättää viranhaltijoiden päätösvallan käytöstä silloin, kun asia koskee useita vastuualueita tai kun valtuutus ei suoraan johdu hallintosäännön tai muista määräyksistä;
3. päättää virkarehtorin ja apulaisvirkarehtorin valintaa lukuun ottamatta rehtorin ja apulaisrehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja tehtävän poisottamisesta;
4. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta;
5. päättää toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta;
6. päättää koulumatkaedusta ja majoitusedusta;

7. päättää lapsen siirtämisestä 11-vuotisen oppioikeuden piiriin;
8. päättää oppilaan erityisestä tuesta pedagogisen selvityksen perusteella;
9. osoittaa oppilaan lähikoulun lautakunnan linjausten perusteella;
10. hyväksyy koulujen vuosisuunnitelmat;
11. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan paikoista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen rehtorille;
12. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan osallistumismaksun vapautuksesta tai alentamisesta lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen rehtorille;
13. määrää kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä tutkivan opettajan;
14. päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä ja opetuksen aloittamisesta vuotta aikaisemmin tai myöhemmin;
15. päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitettua oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä;
16. päättää oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisen koulutuspaikan osoittamisesta oppivelvolliselle; ja
17. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Rehtori ja apulaisrehtorin virassa oleva apulaisrehtori:

1. vastaa koulun toiminnan johtamisesta ja toimii koulun henkilöstön esihenkilönä;
2. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
3. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi ja muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
4. myöntää poissaololuvan oppilaalle yli seitsemän työpäivän ajaksi;
5. antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle;
6. päättää harjoittelijan ottamisesta;
7. päättää luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen, opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta ja vapautuksesta opiskelusta, sekä toteaa oppilaan eronneeksi;
8. päättää koulutilojen ja niissä olevien laitteiden ulkopuolisesta käytöstä lukuun ottamatta Suolahden ja Äänekosken taajamien koulujen liikuntatilojen koko lukuvuoden kestävä iltakäyttöä;
9. nimeää koulun vararehtorin toistaiseksi koulun opettajien keskuudesta;
10. päättää sellaisista työsuunnitelman muutoksista kesken lukuvuoden, joilla ei ole merkittäviä kustannusvaikutuksia; ja
11. päättää yksittäistä koulua koskevan tutkimusluvan myöntämisestä.

Lukion rehtori:

1. päättää oppivelvollisuuslain 19, 20 ja 21 §:n mukaisten edellytysten täyttyessä oppivelvolliselle maksettavasta majoitus- ja matkakorvauksesta;
2. päättää oppivelvollisuuslain 17 §:n mukaisesta maksuttomuuden pidentämisestä;
3. tekee ja antaa oppivelvollisuuslain 17 §:ssä tarkoitettua hallintopäätöksen opiskelijan tätä pyytäessä; ja
4. päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitettua oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä silloin, kun kyseessä on lukion opiskelija.

Opettaja:

1. luokanopettaja ja luokanvalvoja (ryhmäohjaaja, lukio) myöntävät luvan oppilaan poissaoloon enintään seitsemäksi työpäiväksi.

Perhepalvelujohtaja:

1. vastaa lasten, perheiden ja nuorten palveluiden vastuualueen johtamisesta, talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena, palvelujen toimivuudesta ja kehittämisestä;
2. päättää palveluiden antamisesta, kun kyse on vastuualueen tulosalueiden tai tulosityksiköiden välisistä siirroista tai kun palvelusta päättäminen ei yksiselitteisesti kuulu minkään tulosalueen tai tulosityksikön esihenkilön päätösvaltaan;

3. päättää vastuualueensa toimialaan kuuluvista ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa;
4. päättää yksilökohtaiseen harkintaan perustuvasta vastuualueen palvelumaksun alentamisesta tai poistamisesta lainsäädännön ja lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti;
5. tekee hallinnollisen päätöksen varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisen tai tehostetun tuen antamisesta (varhaiskasvatuslaki 15 a–15 e §). Päätös tehdään kasvatusalan ja erityisopetuksen ammatti-laisten valmistelun pohjalta;
6. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta;
7. päättää vastuualueen opiskeluharjoittelusopimuksista, kun sitä ei ole annettu muulle viranhaltijalle; ja
8. päättää yksityiselle palveluntuottajalle maksettavasta palvelurahan määrästä.

Perhepalvelujohtaja (varhaiskasvatus ja esiopetus):

1. päättää tulosalueen palveluiden antamisesta ja niistä perittävistä maksuista ja korvauksista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti;
2. päättää tulosalueellaan yksittäisiä henkilöitä koskevista ostopalvelusopimuksista talousarvion ja käyttösunnitelman mukaisissa raameissa; ja
3. päättää tulosalueen oppilaitosten kanssa tehtävistä opiskeluharjoittelusopimuksista.

Päiväkodin johtaja:

1. vastaa päiväkodin ja perhepäivähoidon toiminnasta ja sen kehittämisestä;
2. vastaa yksikkönsä talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena ja yksikön tuottamien palvelujen laadusta; ja
3. päättää tulosyksikön palveluiden antamisesta ja tekee yleisen tuen hallinnollisen päätöksen tukipalveluista (varhaiskasvatuslaki 15 a–15 e §).

Nuorisopalveluiden esihenkilö:

1. vastaa nuorisopalvelujen toiminnasta ja toimivuudesta;
2. päättää nuorisotilojen käytöstä, vuoroista ja aukioloajoista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti; ja
3. päättää nuorisopalveluiden kohdeavustuksista.

26 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja liikuntalautakunta:

1. ratkaisee asiat, jotka on säädetty kunnan järjestettäväksi tai päätettäväksi kunnallista kirjasto-, kulttuuri-, museo- ja liikuntatoimintaa, vapaata sivistystyötä ja taiteen perusopetusta koskevassa lainsäädännössä tai muissa sivistystoimen hallinnonalaa koskeissa säännöksissä ja ulkoilulaissa;
2. päättää toimialalla noudatettavista periaatteista sekä eri toiminnoista perittävistä käyttömaksuista;
3. päättää keskitetysti kaikkien toimialojen vapaaehtoisjärjestöjen avustuksista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
4. toimii kulttuuri- ja liikuntapalveluihin liittyvien kulttuuri- ja liikuntapaikkojen kunnossapitopalvelujen tilaajana, vastaa sopimusten hallinnasta ja valvonnasta;
5. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
6. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

27 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kulttuuri- ja liikuntajohtaja:

1. vastaa toimialan johtamisesta, kehittämisestä ja kaupunkistrategian linjausten mukaisesta toiminnasta toimialan osalta, toimialan talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. päättää liikunta- ja kulttuuritilojen käytöstä, vuoroista ja aukioloajoista;
3. päättää liikuntatoimen kohdeavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa;
4. päättää kulttuuritoimen kohdeavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa;
5. päättää kyläyhdistysten ja kylätoimikuntien kohdeavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa; ja
6. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Liikuntapalveluvastaava:

1. päättää liikuntatilojen käytöstä, vuoroista ja aukioloajoista.

Kirjastotoimenjohtaja:

1. vastaa kirjastotoimesta ja sen kehittämisestä;
2. päättää kirja- ja muun aineiston hankinnoista sekä poistoista;
3. päättää kirjastojen aukioloajoista;
4. päättää kirjaston tilojen ja laitteiden tilapäisestä ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisesta; ja
5. päättää yleisistä kirjastoista annetun lain 15 §:ssä tarkoitetusta kirjaston käyttökiellon asettamisesta.

Museonjohtaja:

1. vastaa kaupungin museotoimesta ja sen kehittämisestä;
2. päättää museon järjestämistä näyttelyistä sekä tutkimus- ja julkaisutoiminnasta; ja
3. päättää museotoimen tilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin museotoimen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.

Musiikkiopiston rehtori:

1. vastaa musiikkiopiston toiminnasta ja kehittämisestä sekä musiikkiopiston neuvottelukunnasta;
2. päättää oppilaiden valinnasta lautakunnan hyväksymien valintaperusteiden mukaisesti; ja
3. päättää musiikkiopiston tilojen ja laitteiden käytöstä, lukujärjestyksestä ja opetusajoista.

28 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kaupunkirakennelautakunta vastaa tilaajana toimitilojen suunnitteluttamisesta, rakennuttamisesta ja huolehtii rakennuttajavalvonnasta sekä isännöitsijävelvoitteista ja omaisuuden arvon säilymisestä. Toimiala rakentaa tai rakennuttaa sekä hallitsee kunnan omassa käytössä olevia toimitiloja ja tilaajana vastaa niiden ylläpidosta ja hoidosta.

Lautakunta vastaa yhdyskuntateknisten ja yleisten alueiden suunnittelusta ja rakennuttamisesta.

Lautakunta valmistelee vesihuollon yleistä kehittämistä ja toiminta-aluepäätöksiä koskevat asiat.

Lautakunta vastaa kunnalle lainsäädännössä osoitetuista asuntotoimea, yksityisteitä, tie- ja vesiliikennettä ja romuajoneuvoja koskevista tehtävistä.

Lautakunta vastaa kaupungin toiminnasta ruokapalveluiden järjestäjänä ja tuottajana.

Lautakunta vastaa ja huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain 103 i §:ssä ja 103 m–103 o §:ssä tarkoitetuista, hulevesien hallintaan liittyvistä kunnan tehtävistä.

Lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää toimialalla noudattavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston tai kaupunginhallituksen päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
2. hyväksyy ennakoidulta tai toteutuneelta arvoltaan yli miljoonan euron (1 000 000 €) suuruisten rakennusinvestointien pääpiirustukset;
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 84 §:ssä mainitun kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle;

4. päättää katusuunnitelman hyväksymisestä maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaisesti;
5. päättää muun yleisen alueen suunnitelman hyväksymisestä maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaisesti;
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 105 §:ssä mainituista maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta;
7. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle;
8. rakennuksen tai muun toimitilan ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt sitä koskevasta hinnoitteluperusteesta ja kauppahinta on vähintään 30 000 euroa, mutta vähemmän kuin 100 000 euroa tai vuotuisen vuokran määrä on vähintään 10 000 euroa, mutta vähemmän kuin 30 000 euroa;
9. päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista sekä hankinnoista ja palveluiden ostosta silloin, kun ne tämän hallintosäännön määräysten mukaan kuuluvat toimielimen päätettäväksi;
10. valmistelee kunnalle vesihuoltolain 5 ja 8 §:n mukaisesti kuuluvat asiat;
11. antaa kaupungin toimialaansa kuuluvat lausunnot ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueillaan, ellei asiaa ole delegoitu viranhaltijoille;
12. päättää lautakunnan tai alaistensa viranhaltijoiden päätöksiä koskevista oikaisuvaatimuksista, milloin menettelyä sovelletaan sekä antaa lausunnot lautakunnan päätöksistä tehdyistä valituksista;
13. päättää kaupungin omistamista tai vuokran nojalla hallitsemista tiloista perittävien vuokrien ja käyttömaksujen suuruuksista;
14. päättää hulevesimaksuista ja niitä koskevasta taksasta (MRL 103 n–103 o §);
15. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
16. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

29 § Kaupunkirakennelautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kaupunkirakennelautakunnan alaisuudessa toimii teknisen toimialan tilaajavastuualue. Toimiala vastaa kaupunkirakennelautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä teknisistä palveluista, jotka pääosin järjestetään ostopalveluina, vahvistettujen suunnitelmien, säädöksissä tai hallintosäännössä osoitetun toimivallan ja talousarviossa osoitettujen määrärahojen rajoissa.

Tekninen johtaja:

1. vastaa toimialan johtamisesta, kehittämisestä, kaupunkistrategian linjausten mukaisesta toiminnasta toimialan osalta, toimialan talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. vastaa vastuualueen investoinneista, niiden toteuttamisesta tavoitteiden ja suunnitelmien mukaisesti (kilpailuttaminen, sopimusten hallinta);
3. valmistelee toimielimen asiat ja antaa lausunnot sekä käyttää toimielimen puhevaltaa silloin, kun ei edellytetä asian käsittelyä lautakunnassa ja kun asia koskee useamman kuin yhden tulosalueen toimialaa;
4. päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien yleisten alueiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön. Tilapäinen käyttö tarkoittaa enintään viittä vuotta;
5. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaiset kadunpitopäätökset ja päättää kadunpidon lopettamisesta;
6. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:ssä mainittujen johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä kunnan hyväksymään paikkaan;
7. päättää johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin;
8. päättää kaupungin omistamien liike- ja teollisuusrakennusten, liike- ja teollisuustoiminnan toimitilojen, näiden hallintaan oikeuttavien osakkeiden sekä irtaimiston myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kauppahinta on alle 30 000 euroa tai vuotuinen vuokra on alle 10 000 euroa;
9. päättää kaupungin omistamien asuinkäytössä olevien kiinteistöjen ja osakkeiden myynnistä;
10. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta kaavoituspäällikköä kuultuaan;

11. päättää rakennustyön vuoksi tai muutoin tarpeellisista tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteen-ohjauslaitteista sekä alaisensa henkilökunnan oikeudesta päättää niistä;
12. vastaa asuntolainsäädännön nojalla kunnalle kuuluvista tehtävistä;
13. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:ssä (Ympäristöhoito) tarkoitettuna viranomaisena tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle;
14. allekirjoittaa rakennuslupahakemukset, kun rakennushankkeen tavoitehinta on suuruudeltaan enintään 150 000 €;
15. hyväksyy ennakoidulta tai toteutuneelta arvoltaan enintään miljoonan euron (1 000 000 €) suuruisen rakennusinvestointien pääpiirustukset;
16. hyväksyy rakennusinvestointien muut kuin pääpiirustukset; ja
17. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Kaupunkirakennepäällikkö:

1. toimii vastuualueen johtajana ja vastaa vastuualueen taloudesta, toiminnasta ja henkilöstöstä sekä näiden kehittämisestä;
2. vastaa kaupungin omistamien tilojen ylläpitotehtävien järjestämisestä, kehittämisestä ja valvonnasta sekä tilaomaisuudesta ja kaupungin omistamien kiinteistöjen kunnosta; ja
3. vastaa strategisen kumppanuuden johtamisesta ja kehittämisestä sekä sopimuksen hallinnasta.

Rakennuttajainsinööri:

1. vastaa palveluiden kunnossapito-, valvonta- ja investointitehtävistä sekä huolehtii yhdyskuntatekniisten rakenteiden omaisuudesta;
2. vastaa ja päättää katujen kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien ja hylättyjen ajoneuvojen sekä romuajoneuvojen lähi- ja varastosiiroista; ja
3. päättää yksityisteiden kaupungin avustuksen myöntämisestä lautakunnan määrittelemien yleisten periaatteiden mukaisesti.

Kaupunginpuutarhuri:

1. vastaa kaupungin viheralueista, leikkipuistoista, uimarannoista ja katuvihreistä; ja
2. vastaa maisematyölupiin ja puunkaatoilmoituksiin liittyvistä katselmuksista.

Tekninen isännöitsijä:

1. toimii kiinteistöjen ja rakennusten investointi- ja kunnossapitotöiden valvontatehtävissä ja turvallisuuskoordinaattorina.

Energiainsinööri:

1. vastaa kaupungin energiahankkeiden avustusten hakemisesta ja energiatehokkuussopimusten valvonnasta.

Ruokapalvelupäällikkö:

1. johtaa kaupungin ruokapalveluita;
2. vastaa ruokapalveluiden järjestämisen ja tuottamisen kehittämisestä;
3. vastaa tehtäväalueensa taloudesta ja hankinnoista; ja
4. vastaa tehtäväalueensa ja sen kehittämisen edellyttämistä ohjaus- ja seurantajärjestelmistä.

30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena ja 130 §:ssä tarkoitettuna maisematyölupaviranomaisena sekä huolehtii em. laissa ja muualla rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä, toimii maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvussa tarkoitettuna kunnan monijäsenisenä toimielimenä ja kunnan viranomaisena, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle, toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n tarkoittamana kun-

nan ympäristönsuojeluviranomaisena ja huolehtii em. laissa sekä ympäristönsuojelulaissa, jätelaissa, vesilaissa, vesihuoltolaissa ja muualla ympäristönsuojeluviranomaiselle säädetyistä tehtävistä sekä toimii ympäristönsuojelulain 22 §:n tarkoittamana kunnan viranomaisena.

Lautakunnan tehtävänä on lisäksi toimia maa-aineslain 7 §:ssä tarkoitettuna lupa- ja 14 §:ssä tarkoitettuna valvontaviranomaisena, katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena sekä pelastuslain mukaisena kunnan määräämänä viranomaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnassa. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen käsittelee vesilain 5 §:n mukaisen ojitusta koskevan erimielisyyden.

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan tehtäväaluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnan ratkaistavaksi kuuluu edellä mainittujen viranomaisten toimivaltaan kuuluvat asiat, ellei päätösvaltaa ole jäljempänä ilmenevällä tavalla siirretty viranhaltijoille sekä:

1. päättää tehtäväalueella noudatettavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
2. päättää luonnonsuojelulaissa kunnalle osoitetuista luonnonmuistomerkkejä koskevista asioista (LSL 95 ja 96 §);
3. tehdä esityksiä luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kaupungin hallintaan ja valmistella hakemukset alueiden rauhoittamisesta;
4. käyttää kunnan puhevaltaa maastoliikennelain ja vesiliikennelain tarkoittamissa kielto- ja rajoitusasioissa;
5. antaa esitys kunnan rakennusjärjestykseksi ja ympäristönsuojelumääräyksiksi;
6. päättää tarvittaessa ympäristönhoitoa koskevien yleisten katselmusten järjestämisestä;
7. päättää alaistensa viranhaltijoiden päätöksiä koskevista oikaisuvaatimuksista silloin, kun menettelyä sovelletaan sekä antaa lausunnot lautakunnan päätöksistä tehdyistä valituksista;
8. päättää pakkokeinoista, milloin viranhaltija ei ole oikeutettu niitä käyttämään;
9. päättää ympäristövalvonnan vastuualueen julkisoikeudellisista maksuista (lupa- ja valvontamaksut) sen mukaan kuin erityislaeissa on niiden yleisistä perusteista määrätty;
10. päättää tehtäväalueella kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävistä muista maksuista, kun valtuusto on hyväksynyt niiden yleiset perusteet; ja
11. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

31 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Ympäristölautakunnan alaisuudessa toimii ympäristövalvonnan vastuualue. Se vastaa lautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä toiminnasta vahvistettujen suunnitelmien, säädöksissä tai hallintosäännössä osoitetun toimivallan ja talousarviossa osoitettujen määrärahojen rajoissa.

Lautakunnan päätösvaltaa siirretään viranhaltijoille taikka toimenkuvauksissa hyväksytyille sijaisille sen lisäksi, mitä siitä on aikaisemmin henkilöstöasioiden ja talouden osalta todettu seuraavasti:

Ympäristöpäällikkö:

1. vastaa ympäristövalvonnan vastuualueen johtamisesta ja vastuualueen talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä toiminnan kehittämisestä;
2. päättää lautakunnan asioiden valmistelusta sekä sen lausunnoista ja kannanotoista;
3. antaa selityksen, lausunnon tai vastineen ympäristö- tai maa-aineslupa-asioista tehtyihin valituksiin;
4. päättää väliaikaisen määräyksen antamisesta kiireellisessä tapauksessa, kun kysymyksessä on rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen tai toiminnan keskeyttäminen;
5. päättää ympäristölupa-asian siirtämisestä valtion lupaviranomaiselle ympäristönsuojelulain 36 §:n mukaisesti;
6. tekee vastuualueen valvontatoimivaltaan kuuluvien lakien edellyttämät ilmoitukset poliisille esitutkitta varten;

7. jakaa vireillä olevat asiat rinnakkaista toimivaltaa omaavien viranhaltijoiden kesken ja voi myös ratkaista ympäristötarkastajan ratkaisuvaltaan kuuluvan asian;
8. käyttää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaa siten kuin siitä on kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetussa laissa säädetty; ja
9. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Ympäristötarkastaja:

1. päättää maastoliikennelain mukaisista kilpailu- ja harjoitusluvista (MaastoLL 30 §);
2. päättää vesiliikennelain mukaista kilpailu- ja harjoitusluvista (VesiLL 21 §);
3. toimii eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta (VnA 1250/2014) vastaavana valvontaviranomaisena;
4. päättää maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta annetun asetuksen mukaisista toimenpiteistä;
5. keskeyttää väliaikaisesti maa-ainesten luvattoman tai lupamääräysten vastaisen oton (MaaL 15 §);
6. ratkaisee eräiden jätteiden hyödyntämisen ympäristönsuojelulliset edellytykset;
7. päättää vesihuoltolain mukaisista hakemuksista kiinteistöjen vapauttamiseksi liittymisvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin (VHL 11 §); ja
8. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta viemäriverkostojen ulkopuolisella alueella.

Ympäristöpäällikkö tai ympäristötarkastaja:

1. käyttää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tarkastustoimivaltaa ja on oikeutettu kehotusten ja yksittäisten määräysten antamiseen siltä osin kuin määrääminen ei sisällä hallinnollisen pakon käyttämistä;
2. päättää poikkeuksen myöntämisestä ympäristönsuojelumääräyksistä;
3. päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta ja arvioi 89 §:n mukaisen luvan muuttamisen tarpeen;
4. käsittelee merenkulun ympäristönsuojelulain 9 luvun 4 §:ssä tarkoitetun, ympäristönsuojelun tietojärjestelmärekisteriin liittyvän ilmoituksen;
5. käsittelee ja tarvittaessa ratkaisee ympäristönsuojelulain mukaisten ilmoitus- ja rekisteröintimenettelyjen asiat;
6. ottaa vastaan jätelain 100 §:n mukaisen ilmoituksen ja antaa tarvittaessa kehotuksen jätehuoltosuunnitelman tarkistamisesta; ja
7. käyttää sijaistamansa viranhaltijan ratkaisuvaltaa ko. viranhaltijan estyneenä tai esteellisenä ollessa.

Johtava rakennustarkastaja:

1. vastaa rakennusvalvonnan tulosalueen asijaohтамisesta ja taloudesta;
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja ilmoitusasioista lukuun ottamatta maisematyölupaa (MRL 125–127 §, 129 §, 130 §, 143 §, 144 § ja 176 §);
3. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §);
4. päättää rakennuttajavalvonnan, asiantuntijatarkastuksen, ulkopuolisen tarkastuksen sekä erityismennettelyn määräämisestä ja hyväksymisestä (MRL 150 b, 150 c, 150 d ja 151 §);
5. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (MRL 166 §, 168 §, 169 § ja 170 §) sekä rakennustyön keskeyttämisestä (MRL 180 §);
6. käyttää rakennustarkastajalle maankäyttö- ja rakennuslaissa tai muualla säädettyä yleistä tarkastustoimivaltaa ja harkintavaltaa sekä lupien myöntämisen yhteydessä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvaa poikkeustoimivaltaa;
7. päättää poikkeamisesta rakennusjärjestyksen määräyksistä;
8. käyttää rakennustarkastajan ratkaisuvaltaa tämän estyneenä tai esteellisenä ollessa MRL:n mukaisissa asioissa;
9. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 158 §); ja

10. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat kiinteistön välittömään läheisyyteen ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä (MRL 103 g §).

Rakennustarkastaja:

1. päättää maisematyöluvista (MRL 128 §);
2. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja ilmoitusasioista (MRL 125–127 §, 129 §, 130 §, 143 §, 144 § ja 176 §);
3. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §);
4. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (MRL 166 §, 168 §, 169 § ja 170 §);
5. käyttää rakennustarkastajalle kuuluvaa yleistä tarkastustoimivaltaa ja harkintavaltaa sekä lupien myöntämisen yhteydessä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvaa poikkeustoimivaltaa;
6. päättää poikkeamisesta rakennusjärjestyksen määräyksistä; ja
7. käyttää johtavan rakennustarkastajan ratkaisovaltaa tämän estyneenä tai esteellisenä ollessa MRL:n mukaisissa asioissa.

32 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee tiedonhallinnan asiantuntija.

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

34 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi säädetään kuntalaissa.

Asia voidaan kuntalain säännösten mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä.

35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti toimielimen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä täytäntöönpanna, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

36 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan sekä lautakuntien esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muun viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Se, mitä tässä säännössä mainitaan viranhaltijasta, sovelletaan myös pysyväisluonteisessa työsuhteessa olevaan työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

39 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muun viran kelpoisuusvaatimuksista päättää se viranomainen, joka julistaa viran haettavaksi.

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

40 § Haettavaksi julistaminen

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

41 § palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan sekä lautakuntien esittelijöinä toimivat viranhaltijat.

Kaupunginhallitus valitsee vastuualuejohtajat lukuun ottamatta sellaisia vastuualuejohtajia, jotka toimivat lautakuntien esittelijöinä.

Muut viranhaltijat ja työntekijät toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen valitsee valittavan henkilön lähimmän esihenkilön esihenkilö.

Viranhaltijat ja työntekijät määräaikaiseen palvelussuhteeseen valitsee esihenkilö.

Koeajan määrää tai siitä sopii palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Uuden viranhaltijan tai työntekijän palkasta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen neuvoteltuaan kaupungin KT-yhteyshenkilön kanssa. Tilapäisestä palkantarkistamisesta tehtävän vaativuuden muuttuessa päättää esihenkilö neuvoteltuaan KT-yhteyshenkilön kanssa.

42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

44 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kaupunginjohtajalle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kaupunginhallitus. Päätös voidaan tehdä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää esihenkilö. Päätös voidaan tehdä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

Jos harkinnanvaraista virka- tai työvapaata koskevan hakemuksen perusteena on se, että hakija on kaupungin tekemällä päätöksellä otettu kaupungin hallinnoimaan projektiin, hankkeeseen tai vastaavaan kuuluvaan määräaikaiseen työsuhteeseen, voi kaupunginjohtaja päättää virka- tai työvapaan myöntämisestä yhdellä päätöksellä koko projektin, hankkeen tai vastaavan kestoajalle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisessä ja ehdoissa on noudatettava kaupungin toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta.

45 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Vuosiloman ja muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kaupunginjohtajalle sekä loman tai vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Vuosiloman ja muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle sekä loman tai vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää esihenkilö.

46 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja.

47 § Etätyö

Etätyöluvan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai vastualueen esihenkilö.

Etätyöluvan myöntämisestä muulle viranhaltijalle tai työntekijälle päättää asianosaisen henkilön lähimmän esihenkilön esihenkilö.

Etätyössä ja etätyöluvan myöntämisessä on noudatettava kaupungin toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta.

48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

49 § Sivutoimet

Viranhaltijan on tehtävä sivutoimestaan kirjallinen ilmoitus tai kirjallisesti anottava sitä varten sivutoimilupaa.

Kaupunginjohtajan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, jonka on viipymättä saatettava asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginhallitus päättää tällöin toimenpiteistä, joihin ilmoitus antaa aihetta, ratkaisee lupa-anomuksen, päättää sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä päättää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Toimialajohtajan ja kaupunginhallituksen tehtäväalueella olevan viranhaltijan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus kaupunginjohtajalle. Lautakunnan tehtäväalueella olevan muun viranhaltijan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus asianomaiselle toimialajohtajalle. Kaupunginjohtaja tai asianomainen toimialajohtaja päättää tällöin toimenpiteistä, joihin ilmoitus antaa aihetta, ratkaisee lupa-anomuksen, päättää sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä päättää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

50 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Virkasuhteessa oleva esihenkilö päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

51 § Virantoimituksesta pidättäminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

53 § Lomauttaminen

Henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus.

54 § Palvelussuhteen päättyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saate-taan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Viranomaisen on tehtävä asiasta hallintopäätös henkilöstöjohtajan antamien ohjeiden mukaan.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

55 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

56 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävistä määrätään tiedonhallinnan asiantuntijan tehtäviä ja toimivaltaa koskevassa tämän hallintosäännön kohdassa.

57 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

59 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

60 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

61 § Talousarvion sitovuus

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

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

62 § Talousarvion muutokset

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

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

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

63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

64 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

65 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

67 § Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa

Julkisissa hankinnoissa sovellettavat viranhaltijan toimivallan enimmäisrajat perustuvat hankinnan ennakoituun arvoon ilman arvonlisäveroa.

Kustannuspaikan tai tulosyksikön esihenkilö päättää enintään 10 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Tulosalueen esihenkilö tai tekninen isännöitsijä päättää enintään 30 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Vastuualueen esihenkilö päättää enintään 60 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Toimialajohtaja tai hallintojohtaja päättää enintään 150 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Kaupunginjohtaja tai talousjohtaja päättää enintään 250 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Jos hankinnan ennakoitu arvo ylittää viranhaltijan toimivallan enimmäisrajan, toimivalta on sillä toimielimellä, jonka alainen viranhaltija on.

Hankintasopimukseen liittyvien optio- ja pidennysehtojen käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Toimielin voi hankintapäätöksessä tai erillisellä päätöksellä antaa optio- ja pidennysehtojen käyttöönottoa koskevan toimivallan tai yksilöityä hankintamenettelyä koskevan muun toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

68 § Vahingonkorvauksen antaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupungille esitetyn vahingonkorvausvaatimuksen hyväksymisestä, hylkäämisestä tai muista vaatimuksesta johtuvista toimenpiteistä ja ratkaisuista, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä.

Lautakunta päättää tehtäväalueellaan kaupungille esitetyn vahingonkorvausvaatimuksen hyväksymisestä, hylkäämisestä tai muista vaatimuksesta johtuvista toimenpiteistä ja ratkaisuista, kun esitetyn korvausvaatimuksen tai myönnettävän korvauksen määrä on yli 10 000 € ja enintään 50 000 €.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja tai toimialajohtaja päättää tehtäväalueellaan kaupungille esitetyn vahingonkorvausvaatimuksen hyväksymisestä, hylkäämisestä tai muista vaatimuksesta johtuvista toimenpiteistä ja ratkaisuista, kun esitetyn korvausvaatimuksen tai myönnettävän korvauksen määrä on enintään 10 000 €.

69 § Vahingonkorvauksen vaatiminen

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvauksen vaatimisesta, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä.

Lautakunta päättää tehtäväalueellaan vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on yli 10 000 € ja enintään 50 000 €.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja tai toimialajohtaja päättää tehtäväalueellaan vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on enintään 10 000 €.

9 luku

Ulkoinen valvonta

70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

73 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

74 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista.

75 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

76 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

77 § 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 määrämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

78 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus:

1. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
2. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti; ja
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

79 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

80 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

81 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

82 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

83 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

84 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

85 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

86 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

87 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle, kunkin kuntavaaleissa esiintyneeltä ehdokaslistalta valittujen valtuutettujen ensimmäiselle varavaltuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

88 § Esityslista

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

89 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään yksinomaan sähköisesti.

90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

91 § Jatkokokous

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

92 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä on puheenjohtajan tai kaupungin osoittaman henkilön kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

93 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuuston kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on lisäksi nuorisovaltuuston valitsemalla 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla. Läsnäolo-oikeutta ei kuitenkaan ole silloin, kun valtuusto pitää suljetun kokouksen tai käsittelee salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

95 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

96 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

97 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

98 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on merkittävä ja perusteltava pöytäkirjaan.

99 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

100 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

101 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

102 § 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.

103 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

104 § 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.

105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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

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

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

106 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

107 § Toimenpidealoite

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

108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään 144 §:ssä.

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

109 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

110 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

111 § Enemmistövaali

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

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

Toimieliinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimieliin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

112 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

113 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 115 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

115 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asia-miehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

116 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

118 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

119 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan korottamista, on valmisteltava seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä, jos ne on jätetty maaliskuun loppuun mennessä. Myöhemmin jätetyt tällaiset aloitteet valmistellaan sitä seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

120 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

121 § Määräysten soveltaminen

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

122 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

123 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

124 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

125 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään yksinomaan sähköisesti.

126 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

127 § Jatkokokous

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

128 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös toimielimen puheenjohtaja tai kaupungin osoittama muu henkilö voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

129 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan;
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa; sekä
3. nuorisovaltuuston valitsemalla 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla muiden toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa. Läsnäolo-oikeutta ei myöskään ole silloin, kun toimielin käsittelee salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

130 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

131 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

133 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

135 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

136 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Opetus- ja kasvatuslautakunnan esittelijänä on opetus- ja kasvatusjohtaja.

Kaupunkirakennelautakunnan esittelijänä on tekninen johtaja.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan esittelijänä on kulttuuri- ja liikuntajohtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijänä on ympäristöpäällikkö.

Toimielimen jaoston esittelijänä on jaoston esittelijäksi määräämä.

Kaupunginhallituksen, lautakunnan tai toimielimen jaoston esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

137 § Esittely

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

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

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

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

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

138 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on merkittävä ja perusteltava pöytäkirjaan.

139 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

140 § 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.

141 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

142 § 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.

143 § Äänestys ja vaali

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

144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

toimitielimen nimi

merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset

kokouspaikka

läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä

kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

asiaotsikko

selostus asiasta

esittelijän päätösehdotus

esteellisyys ja perustelut

tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta

vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

asiassa tehty päätös

eriävä mielipide

Muuna tietoina

salassapitomerkinnot

puheenjohtajan allekirjoitus

pöytäkirjanpitäjän varmennus

merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä

merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukielot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

145 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

16 luku

Muut määräykset

146 § Kaupungille tehtävät aloitteet

Kaupungin asukkaiden ja muiden toimijoiden aloiteoikeudesta säädetään kuntalaissa.

Kaupungille tehdyn aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteessa tarkoitettussa asiassa. Jos aloitteen on tehnyt vähintään neljä prosenttia 15 vuotta täyttäneistä kaupungin asukkaista, aloitteen käsittelee kuitenkin valtuusto.

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava tieto toimielimelle toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

147 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai henkilöstöjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen tai jaoston päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asianomaisen toimielimen tai jaoston esittelijä ja varmentaa asianomaisen toimielimen tai jaoston alainen viranhaltija, jollei toimielin tai jaosto ole päättänyt toisin.

Toimielimen tai jaoston pöytäkirjanotteen allekirjoittaa ja toimielimen tai jaoston asiakirjoista annettavan otteen ja jäljennöksen oikeaksi todistaa asianomaisen toimielimen tai jaoston pöytäkirjanpitäjä, kaupungin tai tehtäväalueen asianhallinnasta tai arkistotoimesta vastaava henkilö taikka muu toimielimen tai jaoston määräämä henkilö.

Viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

148 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupungille annettavan todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja tai kaupunginjohtajan sijaiseksi määrätty.

Kaupungille annettavan todisteellisen tiedoksiannon lautakunnan tai jaoston tehtäväalueella vastaanottaa lautakunnan tai jaoston puheenjohtaja, lautakunnan tai jaoston esittelijä tai esittelijän sijaiseksi määrätty.

V OSA**Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

17 luku

Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset

149 § Yleistä

Kuntalain 69 §:ssä tarkoitetuille kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan kuntalain 82 §:n ja tämän luvun mukaan 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 luvun määräyksiä sovelletaan myös nuorisovaltuuston jäseniin ja toimintaan.

150 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista sekä osallistumisesta sähköiseen päätöksentekomenettelyyn maksetaan kokouspalkkiota seuraavasti:

Valtuusto

- puheenjohtaja 165 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 110 euroa/kokous
- jäsen 110 euroa/kokous
- valtuuston asettaman valiokunnan jäsen 110 euroa/kokous

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 165 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 110 euroa/kokous
- jäsen 110 euroa/kokous
- kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja 165 euroa/kokous
- kaupunginhallituksen jaoston jäsen 110 euroa/kokous

Lautakunta

- puheenjohtaja 132 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 88 euroa/kokous
- jäsen 88 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston puheenjohtaja 132 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston jäsen 88 euroa/kokous

Nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja 90 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 60 euroa/kokous
- jäsen 60 euroa/kokous

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokoukseen sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Toimielimen tai jaoston kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä kaupunginhallituksen toimielimeen tai jaostoon määräämälle edustajalle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen tai jaoston jäsenelle.

Edustajalle, jonka nuorisovaltuusto on hallintosäännön nojalla valinnut valtuuston tai muun toimielimen tai jaoston kokouksiin, maksetaan kyseisen toimielimen tai jaoston jäsenen kokouspalkkio.

Jos saman kalenterivuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, jollei kokousten välinen aika ole yli kahta tuntia.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia kokouspalkkioita 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

151 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Valtuusto

- puheenjohtaja 3 600 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 800 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 4 400 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 800 euroa/vuosi
- jäsen 800 euroa/vuosi

Lautakunta

- puheenjohtaja 800 euroa/vuosi

Kun vuosipalkkioon oikeutettu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

152 § Vaalitoimielinten palkkiot

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

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 236,67 euroa/päivä; ja
- keskusvaalilautakunnan jäsen 189,34 euroa/päivä.

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin kokoukselta tai toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja kello 18 saakka 16,88 euroa/tunti ja kello 18 jälkeen 19,41 euroa/tunti; ja
- vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen kello 18 saakka 13,50 euroa/tunti ja kello 18 jälkeen 15,53 euroa/tunti.

153 § Erillispalkkiot

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen valitsemana sellaiseen toimielimeen, kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai tehtävään, jossa hän edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa ja josta ei tässä luvussa ole mainittu, maksetaan hänelle enintään kerran kalenterivuorokaudessa sen toimielimen palkkio, joka hänet on määrännyt, kuitenkin korkeintaan lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Erillispalkkiota ei makseta, mikäli kokouksesta maksetaan muu palkkio tai korvaus.

154 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokousta ei voida pitää annetun kokouskutsun mukaisesti siksi, että kokous ei ole laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

155 § Toimielimen pöytäkirjanpitäjän palkkio

Pöytäkirjanpitäjänä toimineelle toimielimen jäsenelle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta pöytäkirjanpitäjän tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

156 § Muut palkkiot

Luottamushenkilölle, joka osallistuu valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

157 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvausta maksetaan osallistumisesta kaupungin toimielimen kokoukseen, kaupungin toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutustilaisuuteen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen sekä kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan tilaisuuteen tai siihen liittyvään matkaan käytetyltä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta (8) tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään yksi (1) tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan.

Ansionmenetyskorvaus. Saadaksean ansionmenetyskorvausta luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus ansionmenetyksestä sekä hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä mainittua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista. Ansionmenetyskorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa/tunti.

Muiden kustannusten korvaaminen. Saadaksean korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa/tunti.

Hallintojohtaja antaa tarkemmat ohjeet tässä pykälässä mainittujen korvausten hakemisesta ja maksamisesta.

158 § Palkkioiden ja korvausten maksatus

Tässä luvussa tarkoitettujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen pöytäkirjanpitäjän tai kaupungin osoittaman muun henkilön tulee tehdä palkkioista tarpeelliset ilmoitukset.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden (2) kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain, paitsi ansionmenetykskorvaukset, jotka maksetaan kuukausittain.

159 § Muut korvaukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Edellä olevasta poiketen maksetaan kaupungin alueella pidettyihin, 156 §:ssä tarkoitettuihin kokouksiin ja tilaisuuksiin osallistumisesta matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti. Tällöin huomioon otettavana matkan enimmäispituutena on yhdensuuntainen matka vakinaisesta asunnosta tai muusta Äänekosken kaupungin alueella sijaitsevasta asunnosta, jonka luottamushenkilö on kirjallisesti ilmoittanut kaupungille, suorinta ajoreittiä luottamustehtävän hoitamispaikkaan kerrottuna kahdella.

160 § Erinäisiä määräyksiä

Kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja voi tarvittaessa tehdä yksityiskohtaisia päätöksiä tämän luvun määräysten soveltamisesta. Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyyn luottamushenkilöasemaan perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee ensi asteena kaupunginhallitus.

1.4.2020

Hallintosäännön liite 1

Äänekosken kaupungin johtaminen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Käsitelty: Kaupunginhallitus 23.3.2020, 66 §

Hyväksytty: Kaupunginvaltuusto 30.3.2020, 3 §

Voimassa: 1.4.2020 lukien toistaiseksi

1 § Asiakirjan tarkoitus ja soveltaminen

Tämän asiakirjan tarkoituksena on määrätä Äänekosken kaupungin johtamisesta häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa ja näiden edellyttämästä poikkeuksellisesta toimivallan jaosta. Asiakirja on osa kuntalaissa (410/2015) tarkoitettua kaupungin hallintosääntöä ja sen liite.

Asiakirjaa sovelletaan kaupunkia koskevissa häiriötilanteissa ja valmiuslaissa (1552/2011) määritellyissä poikkeusoloissa sekä näihin valmistautumisessa.

2 § Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Häiriötilanteilla tarkoitetaan sellaisia tapahtumia, tilanteita ja olosuhteita, jotka edellyttävät tavanomaisesta poikkeavia toimenpiteitä ja toimivaltuuksia Äänekosken kaupungin johtamisessa tai kaupungin palveluiden järjestämisessä ja tuottamisessa taikka muussa kaupungin toiminnassa.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa tarkoitetut tapahtumat, tilat ja uhat.

3 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen myös poikkeusoloissa.

Valmiussuunnittelulla luodaan sellaiset johtamisjärjestelmät ja toimintaperiaatteet, joilla Äänekosken kaupungin häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä ja kaupungin toimialat ja yksiköt voivat toimia siten, että kaupungin elintärkeiden toimintojen ylläpito erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa tulee turvatuksi.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kaupunkia koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä toimialojen ja yksiköiden valmiussuunnitelmista. Valmiussuunnitelmien ohella häiriötilanteisiin varautumista tukevat kiinteistökohtaiset pelastussuunnitelmat ja soveltuvien osin myös kaupungin määräysvaltaan kuuluvien yhteisöjen ja säätiöiden toiminta.

Valmiussuunnittelusta ja riskienhallinnasta vastaa kaupunginhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaavat kaupunginjohtaja ja hallintojohtaja sekä muut johtavat viranhaltijat tehtäviensä mukaisesti. Riskienhallinnasta vastaavat hallintosäännössä määrätyt toimielimet ja viranhaltijat.

1.4.2020

Kaupungin toimialat ja yksiköt laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa kaupungin keskushallinnon antamien ohjeiden mukaisesti. Ohjeet laaditaan yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi vähintään kerran Äänekosken kaupunginvaltuuston toimikauden aikana ja aina, kun kaupungin toimintaympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain (379/2011) mukaan kaupungin toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista ilmenevät omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös kaupungin tekemiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin erityisesti kaupungin määräysvallassa olevien yhteisöjen ja säätiöiden kanssa.

4 § Hallintosäännön ja toimivallan siirtopäätösten sovellettavuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Kulloinkin voimassa olevaa Äänekosken kaupungin hallintosääntöä ja sen nojalla tehtyjä toimivallan siirtopäätöksiä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, jollei tästä asiakirjasta, valmiuslaista, valmiuslain käyttöönottoon ja soveltamiseen liittyvistä valtioneuvoston asetuksista tai muusta lainsäädännöstä muuta johdu.

5 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännössä määrätystä toimivallasta poikkeavaa toimivaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi silloin, kun asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista kaupungin toimialueiden ja yksiköiden kesken, taloudellisten tai henkilöstövoimavarojen suuntaamista, viestintää tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi tarpeellista päätöstä tai toimenpidettä.

Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus. Kiireellisessä tapauksessa erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kaupungin johtoryhmässä, minkä jälkeen kaupunginjohtajan päätös annetaan viipymättä kaupunginhallituksen vahvistettavaksi.

Erityistoimivallan käyttöä jatketaan siihen saakka, kunnes kaupunginhallitus päättää sen käyttämisen lakkauttamisesta tai päättää jättää vahvistamatta tai kumoaa kaupunginjohtajan tekemän käyttöönottopäätöksen.

Kaupunginjohtaja tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriötilanteiden aikaisessa kaupungin johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan valmistelun tai ehdotuksen perusteella.

Milloin kaupunginjohtaja on poissa tai esteellinen, toimii hänen sijaisenaan hallintojohtaja tai muu hallintosäännössä määrätty viranhaltija tai kaupunginhallituksen hallintosäännön nojalla määräämä muu sijainen.

6 § Luottamushenkilöorganisaatio

Äänekosken kaupungin kuntalain mukaiset toimielimet työskentelevät häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissakin, jollei tässä asiakirjassa ei ole muuta määrätty taikka

1.4.2020

valmiuslaista, valmiuslain käyttöönottoon ja soveltamiseen liittyvistä valtioneuvoston asetuksista tai muusta lainsäädännöstä muuta johdu.

7 § Häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupungin toimintaa johtaa kaupunginjohtaja ja hänen johtamansa häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä. Tähän johtoryhmään kuuluvat puheenjohtajana kaupunginjohtaja ja jäseninä hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, toimialajohtajat ja muut kaupunginjohtajan määräämät viranhaltijat. Tarvittaessa kaupunginjohtaja voi kutsua tai määrätä häiriötilanteiden aikaiseen johtoryhmään asiantuntijoita ja avustavaa henkilöstöä.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja ja häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja toimialueille ja yksiköihin kulloinkin käsillä olevien tilanteiden ja vaatimusten mukaisesti. Häiriötilanteiden aikainen kaupungin johtoryhmä toimii myös kaupungin valmiustoimikuntana ja yhteyselimenä muihin valmiustoimikuntiin nähden.

Kaupungin toimialojen ja yksiköiden tulee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaisessa toiminnassaan ottaa huomioon häiriötilanteeseen ja poikkeusoloihin liittyvät viranomaiset ja muut lakisääteiset organisaatiot ja elimet sekä näiden toimivalta ja tehtävät.

8 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät

Kaupungin toimialoilla ja yksiköissä toimivat hallintosäännön tai valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät. Muut häiriötilanteisiin liittyvät johtoryhmät ja työryhmät, joihin kuuluu henkilöitä eri toimialueilta, asettaa ja jäsenet niihin määrää kaupunginjohtaja. Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan määräämässä tehtävässä ja asettajan määräämillä toimivaltuuksilla.

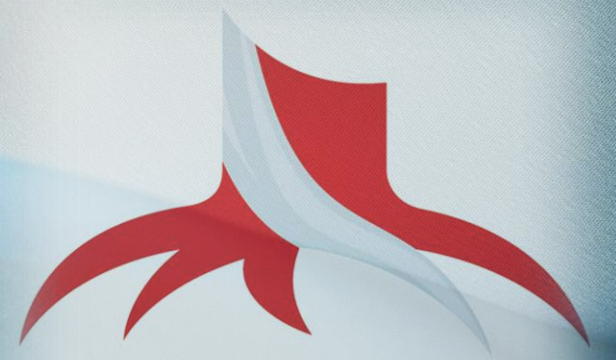
Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta on informoitava kaupunginjohtajaa ja häiriötilanteiden aikaista kaupungin johtoryhmää välittömästi toiminnan alettua ja muutoinkin viipymättä.

9 § Viestintä

Kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan päätettyä tämän asiakirjan mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kaupungin tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan kaupunginjohtajan tai tämän määräämän vastuuhenkilön koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen kaupungin johtoryhmän kautta, jollei kaupunginjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kaupungin johtoryhmässä toisin päättä.

OSAVUOSIKATSAUS Q I 2024

KANNONKOSKEN KUNTA



KANNONKOSKI

VÄLIRAPORTIN TARKOITUS

Raportissa esitetään vastuualuekohtaisesti määrärahojen ja tuloarvioiden toteuma raportointihetkellä 31.3.2024. Toteuma 2023 sarakkeessa on vuoden 2023 toteuma vastaavana ajankohtana.

Raportissa ei ole huomioitu Piispalaa.



KANNONKOSKI

KANNONKOSKEN KUNTA (kaikki yhteensä)

00000001 KANNONKOSKEN KUNTA	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3010 Liiketoiminnan myyntituoto	375 270	80 170,89	21,4	77 156,75
3100 Korvaukset kunnilta ja kun	94 330	16 410,00	17,4	16 380,00
3130 Muut suoritteiden myyntitu	37 460	3 414,24	9,1	15 825,74
3001 Myyntituotot	507 060	99 995,13	19,7	109 362,49
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	21 750	3 544,50	16,3	5 343,52
3290 Muut palvelumaksut	1 200	15	1,3	82
3200 Maksutuotot	22 950	3 559,50	15,5	5 425,52
3300 Tuet ja avustukset	114 690	13 204,82	11,5	88 241,85
3400 Muut toimintatuotot				
3410 Vuokratuotot	1 044 915	264 241,86	25,3	258 337,80
3500 Muut toimintatuotot	8 500	4 072,80	47,9	10 714,44
3400 Muut toimintatuotot	1 053 415	268 314,66	25,5	269 052,24
3000 TOIMINTATUOTOT	1 698 115	385 074,11	22,7	472 082,10

KANNONKOSKEN KUNTA (kaikki yhteensä)

4000 TOIMINTAKULUT	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki	-1 946 333	-521 496,93	26,8	-442 682,47
4010 Henkilöstökorvaukset, hen		9 441,33	-100	5 915,49
4002 Palkat ja palkkiot	-1 946 333	-512 055,60	26,3	-436 766,98
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut	-423 605	-108 181,73	25,5	-85 807,02
4150 Muut henkilösivukulut	-56 356	-11 655,19	20,7	-16 777,72
4100 Henkilösivukulut	-479 961	-119 836,92	25	-102 584,74
4001 Henkilöstökulut	-2 426 294	-631 892,52	26	-539 351,72
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-775 695	-264 805,37	34,1	-612 574,43
4340 Muiden palvelujen ostot	-953 250	-241 987,47	25,4	-248 700,77
4300 Palvelujen ostot	-1 728 945	-506 792,84	29,3	-861 275,20
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana	-434 204	-103 990,55	23,9	-87 455,84
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-434 204	-103 990,55	23,9	-87 455,84
4700 Avustukset ja stipendit				
4701 Avustukset ja stipendit ko	-35 048	-7 516,50	21,4	-14 088,79
4740 Avustukset yhteisöille	-124 900	-22 579,23	18,1	-14 858,00
4750 Avustukset yrittäjille ja	-6 000	-1 901,56	31,7	-2 218,55
4700 Avustukset ja stipendit	-165 948	-31 997,29	19,3	-31 165,34
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat	-393 894	-104 379,48	26,5	-101 193,47
4900 Muut toimintakulut	-14 970	-570,11	3,8	-4 454,00
4800 Muut toimintakulut	-408 864	-104 949,59	25,7	-105 647,47
4000 TOIMINTAKULUT	-5 164 255	-1 379 622,79	26,7	-1 624 895,57
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-3 466 140	-994 548,68	28,7	-1 152 813,47

KANNONKOSKEN KUNTA (kaikki yhteensä)

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
5000 Verotulot	2 807 000	686 299,00	24,4	985 119,10
5500 Valtionosuudet	1 119 956	288 777,00	25,8	261 381,00
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6001 Korkotuotot	2 620	397,44	15,2	
6100 Muut rahoitustuotot	109 380	10 614,93	9,7	5 324,07
6200 Korkokulut	-10 000	-28 736,88	287,4	-7 277,19
6300 Muut rahoituskulut	-268 880	-2 287,73	0,9	-1 206,89
6000 Rahoitustuotot ja -kulut	-166 880	-20 012,24	12	-3 160,01
6999 VUOSIKATE	293 936	-39 484,92	-13,4	90 526,62
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-666 372	-156 148,85	23,4	-156 104,25
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-666 372	-156 148,85	23,4	-156 104,25
8499 TILIKAUDEN TULOS	-372 436	-195 633,77	52,5	-65 577,63
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-372 436	-195 633,77	52,5	-65 577,63

KUNNANHALLITUS

00000010 K U N N A N H A L L I T U S				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
3001 Myyntituotot				
3100 Korvaukset kunnilta ja kun	9 200			
3130 Muut suoritteiden myyntitu	6 250	540,66	8,7	12 271,08
3001 Myyntituotot	15 450	540,66	3,5	12 271,08
3200 Maksutuotot				
3290 Muut palvelumaksut	1 200	15	1,3	24
3200 Maksutuotot	1 200	15	1,3	24
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot	8 500			2 902,77
3400 Muut toimintatuotot	8 500			2 902,77
3000 TOIMINTATUOTOT	25 150	555,66	2,2	15 197,85

KUNNANHALLITUS

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki	-161 400	-68 590,57	42,5	-33 272,48
4002 Palkat ja palkkiot	-161 400	-68 590,57	42,5	-33 272,48
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut	-40 690	-14 563,18	35,8	-6 565,09
4150 Muut henkilösivukulut	-6 475	-301,41	4,7	-1 260,40
4100 Henkilösivukulut	-47 165	-14 864,59	31,5	-7 825,49
4001 Henkilöstökulut	-208 565	-83 455,16	40	-41 097,97
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-88 760	-8 214,23	9,3	-16 144,76
4340 Muiden palvelujen ostot	-233 950	-88 447,36	37,8	-67 736,80
4300 Palvelujen ostot	-322 710	-96 661,59	30	-83 881,56
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana	-4 000	-2 387,89	59,7	-1 510,63
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-4 000	-2 387,89	59,7	-1 510,63
4700 Avustukset ja stipendit				
4701 Avustukset ja stipendit ko		-160	-100	
4740 Avustukset yhteisöille	-83 000	-22 417,23	27	
4750 Avustukset yrittäjille ja	-2 500			
4700 Avustukset ja stipendit	-85 500	-22 577,23	26,4	
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat	-6 600	-2 441,21	37	-1 478,99
4900 Muut toimintakulut	-1 500			-406,39
4800 Muut toimintakulut	-8 100	-2 441,21	30,1	-1 885,38
4000 TOIMINTAKULUT	-628 875	-207 523,08	33	-128 375,54
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-603 725	-206 967,42	34,3	-113 177,69

KUNNANHALLITUS

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
6999 VUOSIKATE	-603 725	-206 967,42	34,3	-113 177,69
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poistot	-42 827	-23 939,07	55,9	-25 884,18
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-42 827	-23 939,07	55,9	-25 884,18
8499 TILIKAUDENTULOS	-646 552	-230 906,49	35,7	-139 061,87
8800 TILIKAUDENYLI-/ALIJÄÄMÄ	-646 552	-230 906,49	35,7	-139 061,87



KANNONKOSKI

MAASEUTUTOIMI

00000018 MAASEUTUTOIMI	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-19 690	-6 894,04	35	-5 282,49
4300 Palvelujen ostot	-19 690	-6 894,04	35	-5 282,49
4700 Avustukset ja stipendit				
4750 Avustukset yrittäjille ja	-3 500	-1 892,51	54,1	-2 218,55
4700 Avustukset ja stipendit	-3 500	-1 892,51	54,1	-2 218,55
4000 TOIMINTAKULUT	-23 190	-8 786,55	37,9	-7 501,04
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-23 190	-8 786,55	37,9	-7 501,04
6999 VUOSIKATE	-23 190	-8 786,55	37,9	-7 501,04
8499 TILIKAUDEN TULOS	-23 190	-8 786,55	37,9	-7 501,04
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-23 190	-8 786,55	37,9	-7 501,04

SOSIAALI- JA TERVEYSTOIMI

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
00000020 S O S I A A L I- JA TERVEYSTOIMI				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot		-852,5	-100	-381 341,38
4340 Muiden palvelujen ostot		-911,1	-100	-578,4
4300 Palvelujen ostot		-1 763,60	-100	-381 919,78
4700 Avustukset ja stipendit				
4740 Avustukset yhteisöille				-14 570,71
4700 Avustukset ja stipendit				-14 570,71
4000 TOIMINTAKULUT		-1 763,60	-100	-396 490,49
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	0	-1 763,60	-100	-396 490,49
6999 VUOSIKATE	0	-1 763,60	-100	-396 490,49
8499 TILIKAUDEN TULOS	0	-1 763,60	-100	-396 490,49
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	0	-1 763,60	-100	-396 490,49

SIVISTYSLAUTAKUNTA

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
00000030 SIVISTYSLAUTAKUNTA				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3100 Korvaukset kunnilta ja kun	85 130	16 410,00	19,3	16 380,00
3130 Muut suoritteiden myyntitu	6 710	852,71	12,7	58,06
3001 Myyntituotot	91 840	17 262,71	18,8	16 438,06
3200 Maksutuotot				
3270 Opetus-, kultt.-ja sivistys	21 750	3 544,50	16,3	5 343,52
3200 Maksutuotot	21 750	3 544,50	16,3	5 343,52
3300 Tuet ja avustukset	91 690	6 632,27	7,2	93 657,07
3400 Muut toimintatuotot				
3500 Muut toimintatuotot		4 072,80	-100	741,27
3400 Muut toimintatuotot		4 072,80	-100	741,27
3000 TOIMINTATUOTOT	205 280	31 512,28	15,4	116 179,92



KANNONKOSKI

SIVISTYSLAUTAKUNTA

Budjetti/vuosi

Toteutuma 2024

Tot-%

Toteutuma 2023

4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki	-1 272 310	-311 317,07	24,5	-287 340,29
4010 Henkilöstökorvaukset, hen		6 766,78	-100	4 604,99
4002 Palkat ja palkkiot	-1 272 310	-304 550,29	23,9	-282 735,30
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut	-265 460	-63 910,65	24,1	-55 491,99
4150 Muut henkilösivukulut	-35 730	-7 869,69	22	-10 896,19
4100 Henkilösivukulut	-301 190	-71 780,34	23,8	-66 388,18
4001 Henkilöstökulut	-1 573 500	-376 330,63	23,9	-349 123,48
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-154 160	-46 398,12	30,1	-49 281,14
4340 Muiden palvelujen ostot	-378 050	-75 884,29	20,1	-107 656,74
4300 Palvelujen ostot	-532 210	-122 282,41	23	-156 937,88
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana	-70 290	-14 066,68	20	-14 775,16
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-70 290	-14 066,68	20	-14 775,16
4700 Avustukset ja stipendit				
4701 Avustukset ja stipendit ko	-35 048	-7 356,50	21	-14 088,79
4740 Avustukset yhteisöille	-1 900	-162	8,5	-287,29
4700 Avustukset ja stipendit	-36 948	-7 518,50	20,3	-14 376,08
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat	-19 280	-2 146,17	11,1	-1 410,06
4900 Muut toimintakulut		-570,11	-100	-103,75
4800 Muut toimintakulut	-19 280	-2 716,28	14,1	-1 513,81
4000 TOIMINTAKULUT	-2 232 228	-522 914,50	23,4	-536 726,41
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-2 026 948	-491 402,22	24,2	-420 546,49

SIVISTYSLAUTAKUNTA

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				
6300 Muut rahoituskulut				1 103,67
6000 Rahoitustuotot ja -kulut				1 103,67
6999 VUOSIKATE	-2 026 948	-491 402,22	24,2	-419 442,82
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-166 418	-33 546,62	20,2	-34 015,98
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-166 418	-33 546,62	20,2	-34 015,98
8499 TILIKAUDEN TULOS	-2 193 366	-524 948,84	23,9	-453 458,80
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-2 193 366	-524 948,84	23,9	-453 458,80

TEKNINEN LAUTAKUNTA

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
00000040 TEKNINEN LAUTAKUNTA				
0003 TULOSLASKELMA				
3000 TOIMINTATUOTOT				
3001 Myyntituotot				
3010 Liiketoiminnan myyntituoto	375 270	80 170,89	21,4	77 156,75
3130 Muut suoritteiden myyntitu	24 500	2 020,87	8,2	3 496,60
3001 Myyntituotot	399 770	82 191,76	20,6	80 653,35
3200 Maksutuotot				
3290 Muut palvelumaksut				58
3200 Maksutuotot				58
3300 Tuet ja avustukset	23 000	6 572,55	28,6	-5 415,22
3400 Muut toimintatuotot				
3410 Vuokratuotot	1 044 915	264 241,86	25,3	258 337,80
3500 Muut toimintatuotot				7 070,40
3400 Muut toimintatuotot	1 044 915	264 241,86	25,3	265 408,20
3000 TOIMINTATUOTOT	1 467 685	353 006,17	24,1	340 704,33



KANNONKOSKI

TEKNINEN LAUTAKUNTA

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4002 Palkat ja palkkiot				
4003 Maksetut palkat ja palkki	-512 623	-141 589,29	27,6	-122 069,70
4010 Henkilöstökorvaukset, hen		2 674,55	-100	1 310,50
4002 Palkat ja palkkiot	-512 623	-138 914,74	27,1	-120 759,20
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut	-113 155	-29 707,90	26,3	-23 749,94
4150 Muut henkilösivukulut	-14 151	-3 484,09	24,6	-4 621,13
4100 Henkilösivukulut	-127 306	-33 191,99	26,1	-28 371,07
4001 Henkilöstökulut	-639 929	-172 106,73	26,9	-149 130,27
4300 Palvelujen ostot				
4301 Asiakaspalvelujen ostot	-513 085	-202 446,48	39,5	-160 524,66
4340 Muiden palvelujen ostot	-281 250	-76 744,72	27,3	-72 728,83
4300 Palvelujen ostot	-794 335	-279 191,20	35,1	-233 253,49
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar				
4501 Ostot tilikauden aikana	-359 914	-87 535,98	24,3	-71 170,05
4500 Aineet, tarvikkeet ja tavar	-359 914	-87 535,98	24,3	-71 170,05
4700 Avustukset ja stipendit				
4740 Avustukset yhteisöille	-40 000			
4750 Avustukset yrittäjille ja		-9,05	-100	
4700 Avustukset ja stipendit	-40 000	-9,05		
4800 Muut toimintakulut				
4801 Vuokrat	-368 014	-99 792,10	27,1	-98 304,42
4900 Muut toimintakulut	-13 470			-3 943,86
4800 Muut toimintakulut	-381 484	-99 792,10	26,2	-102 248,28
4000 TOIMINTAKULUT	-2 215 662	-638 635,06	28,8	-555 802,09
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-747 977	-285 628,89	38,2	-215 097,76

TEKNINEN LAUTAKUNTA

Budjetti/vuosi

Toteutuma 2024

Tot-%

Toteutuma 2023

6999 VUOSIKATE	-747 977	-285 628,89	38,2	-215 097,76
7000 Poistot ja arvonalentumiset				
7100 Suunnitelman mukaiset poist	-457 127	-98 663,16	21,6	-96 204,09
7000 Poistot ja arvonalentumiset	-457 127	-98 663,16	21,6	-96 204,09
8499 TILIKAUDEN TULOS	-1 205 104	-384 292,05	31,9	-311 301,85
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-1 205 104	-384 292,05	31,9	-311 301,85



KANNONKOSKI

YHTEISET MENOT

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
00000050 YHTEISET MENOT				
0003 TULOSLASKELMA				
4000 TOIMINTAKULUT				
4001 Henkilöstökulut				
4100 Henkilösivukulut				
4101 Eläkekulut	-4 300			
4100 Henkilösivukulut	-4 300			
4001 Henkilöstökulut	-4 300			
4300 Palvelujen ostot				
4340 Muiden palvelujen ostot	-60 000			
4300 Palvelujen ostot	-60 000			
4000 TOIMINTAKULUT	-64 300			
4999 TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ	-64 300	0		0
6999 VUOSIKATE	-64 300	0		0
8499 TILIKAUDEN TULOS	-64 300	0		0
8800 TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ	-64 300	0		0



KANNONKOSKI

INVESTOINNIT

Budjetti/vuosi

Toteutuma 2024

Tot-%

Toteutuma 2023

091100 MAA-ALUEET				
0005 INVESTOINNIT				
9049 INVESTOINTITULOT				
9050 KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI				
9050 Inv/Käyttöomaisuuden myynti				1 429,60
9050 KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI				1 429,60
9049 INVESTOINTITULOT				1 429,60
9080 INVESTOINNIT NETTO	0	0		1 429,60
093346 Koulun alueen ulkoiluvälinevarasto				
0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent		-885,5	-100	
9001 OMA RAKENTAMINEN		-885,5	-100	
9000 INVESTOINTIMENOT		-885,5	-100	
9080 INVESTOINNIT NETTO	0	-885,5	-100	0
096112 PALOASEMA				
0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent				-36 996,00
9001 OMA RAKENTAMINEN				-36 996,00
9000 INVESTOINTIMENOT				-36 996,00
9080 INVESTOINNIT NETTO	0	0		-36 996,00

INVESTOINNIT

Budjetti/vuosi

Toteutuma 2024

Tot-%

Toteutuma 2023

096220 VUOKRA-ASUNTOJEN PERUSKORJAUKSET

0005 INVESTOINNIT

9000 INVESTOINTIMENOT

9001 OMA RAKENTAMINEN

9020 Inv/Tarvikkeet, oma rakenta

9021 Inv/Palvelukset, oma rakent

9001 OMA RAKENTAMINEN

9000 INVESTOINTIMENOT

9080 INVESTOINNIT NETTO

096221 Asuntotuotannon kehittäminen

0005 INVESTOINNIT

9000 INVESTOINTIMENOT

9001 OMA RAKENTAMINEN

9020 Inv/Tarvikkeet, oma rakenta

9021 Inv/Palvelukset, oma rakent

9001 OMA RAKENTAMINEN

9000 INVESTOINTIMENOT

9080 INVESTOINNIT NETTO

096230 VARAVOIMAHANKINNAT

0005 INVESTOINNIT

9000 INVESTOINTIMENOT

9001 OMA RAKENTAMINEN

9020 Inv/Tarvikkeet, oma rakenta

9001 OMA RAKENTAMINEN

9000 INVESTOINTIMENOT

9080 INVESTOINNIT NETTO

-4 558,83

-100

-20 000

-7 392,31

37

-20 000

-11 951,14

59,8

-20 000

-11 951,14

59,8

-20 000

-11 951,14

59,8

0

-13 438,62

-100

-100 000

-6 657,26

6,7

-100 000

-20 095,88

20,1

-100 000

-20 095,88

20,1

-100 000

-20 095,88

20,1

0

0

0



INVESTOINNIT

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
096286 KANNONPUU ent. RPN-WOOD/HAKETINLAAJENNUS				
0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9020 Inv/Tarvikkeet, oma rakenta		-59,15	-100	-69,22
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent		-2 521,75	-100	
9001 OMA RAKENTAMINEN		-2 580,90	-100	-69,22
9000 INVESTOINTIMENOT		-2 580,90	-100	-69,22
9080 INVESTOINNIT NETTO	0	-2 580,90	-100	-69,22
096287 Kannonpuu ent. RPN-WOOD/ sahan laajennus				
0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9020 Inv/Tarvikkeet, oma rakenta		-22 167,02	-100	
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent		-28 690,07	-100	
9001 OMA RAKENTAMINEN		-50 857,09	-100	
9000 INVESTOINTIMENOT		-50 857,09	-100	
9080 INVESTOINNIT NETTO	0	-50 857,09	-100	0
096550 KAAVATEIDEN PERUSKORJAUS/RAKENTAMINEN				
0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent	-30 000			
9001 OMA RAKENTAMINEN	-30 000			
9000 INVESTOINTIMENOT	-30 000			
9080 INVESTOINNIT NETTO	-30 000	0		0

INVESTOINNIT

Budjetti/vuosi

Toteutuma 2024

Tot-%

Toteutuma 2023

096730 KAUKOLÄMPÖVERKOSTO/ SANEERAUSSUUNNITTELU

0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent	-25 000			-8 693,08
9001 OMA RAKENTAMINEN	-25 000			-8 693,08
9000 INVESTOINTIMENOT	-25 000			-8 693,08
9080 INVESTOINNIT NETTO	-25 000	0		-8 693,08

096745 AUTOMATIikka JA LAITTEISTOT

0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent		-1 862,90	-100	
9001 OMA RAKENTAMINEN		-1 862,90	-100	
9000 INVESTOINTIMENOT		-1 862,90	-100	
9080 INVESTOINNIT NETTO	0	-1 862,90	-100	0

097532 VERKOSTOT

0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9020 Inv/Tarvikkeet, oma rakenta				-5 510,00
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent	-40 000			-12 494,84
9001 OMA RAKENTAMINEN	-40 000			-18 004,84
9000 INVESTOINTIMENOT	-40 000			-18 004,84
9080 INVESTOINNIT NETTO	-40 000	0		-18 004,84

INVESTOINNIT

	Budjetti/vuosi	Toteutuma 2024	Tot-%	Toteutuma 2023
097541 Pohjoisen Keski-Suomen vesihuoltoysteist				
0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent		-888,84	-100	
9001 OMA RAKENTAMINEN		-888,84	-100	
9000 INVESTOINTIMENOT		-888,84	-100	
9080 INVESTOINNIT NETTO	0	-888,84	-100	0
00000001 KANNONKOSKEN KUNTA				
0005 INVESTOINNIT				
9000 INVESTOINTIMENOT				
9001 OMA RAKENTAMINEN				
9020 Inv/Tarvikkeet, oma rakenta	-30 000	-40 223,62	134,1	-5 579,22
9021 Inv/Palvelukset, oma rakent	-215 000	-48 898,63	22,7	-58 183,92
9001 OMA RAKENTAMINEN	-245 000	-89 122,25	36,4	-63 763,14
9000 INVESTOINTIMENOT	-245 000	-89 122,25	36,4	-63 763,14
9049 INVESTOINTITULOT				
9050 KÄYTTÖOMAIKUUDEN MYYNTI				
9050 Inv/Käyttöomaisuuden myynti				1 429,60
9050 KÄYTTÖOMAIKUUDEN MYYNTI				1 429,60
9049 INVESTOINTITULOT				1 429,60
9080 INVESTOINNIT NETTO	-245 000	-89 122,25	36,4	-62 333,54