

SAVONLINNAN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Savonlinnan kaupunginvaltuustossa 15.5.2017 § 40, Voimaantulo 01.06.2017 alkaen

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 11.12.2017, voimaan 14.12.2017
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 26.3.2018, voimaan 29.3.2018
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 4.6.2018, voimaan 7.6.2018
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 3.9.2018, voimaan 6.9.2018
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 17.12.2018, voimaan 20.12.2018
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 25.3.2019, voimaan 28.3.2019
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 20.5.2019, voimaan 23.5.2019
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 30.3.2020, voimaan 2.4.2020
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 14.9.2020, voimaan 1.10.2020
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 15.12.2020, voimaan 17.12.2020
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 22.3.2021, voimaan 25.3.2021
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 21.6.2021, voimaan 24.6.2021
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 11.10.2021, voimaan 14.10.2021
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 21.2.2022, voimaan 24.2.2022
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 13.6.2022, voimaan 16.6.2022
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 26.9.2022, voimaan 1.10.2022
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 14.11.2022, voimaan 17.11.2022
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 27.3.2023, voimaan 1.4.2023
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 12.6.2023, voimaan 15.6.2023
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 13.11.2023, voimaan 20.11.2023
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 18.12.2023, voimaan 1.1.2024
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 18.3.2024, voimaan 1.4.2024
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 10.6.2024, voimaan 1.7.2024
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 28.10.2024, voimaan 5.11.2024/1.1.2025
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 16.12.2024, voimaan 1.1.2025
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 12.5.2025, voimaan 1.6.2025
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 22.9.2025, voimaan 1.10.2025
Päivitetty kaupunginvaltuustossa 10.11.2025, voimaan 1.12.2025

Sisällysluettelo

1 OSA.....	1
1 LUKU - YLEISET MÄÄRÄYKSET	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja valtuuston työjärjestys	1
2 LUKU - KAUPUNGIN TOIMIELINORGANISAATIO	1
2 § Toimielinorganisaatio.....	1
3 LUKU - KAUPUNGINHALLITUS JA KAUPUNGINJOHTAJA	2
3 § Kaupunginhallitus.....	2
4 § Kaupunginjohtaja	7
4 LUKU - LAUTAKUNNAT JA TOIMIKUNNAT	7
5 § Lautakunnan yleinen ratkaisovalta	7
6 § Lautakunnan erityinen ratkaisovalta	8
7 § Alueellinen jätelautakunta	13
8 § Alueellinen ympäristöterveydenhuoltojaosto (1.1.2023 alkaen)	16
9 § Toimikunnat	18
5 LUKU - JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA.....	18
6 LUKU - KOKOUSMENETTELY.....	23
10 § Määräysten soveltaminen.....	23
11 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	23
12 § Sähköinen kokous.....	23
13 § Sähköinen päätöksentekomenettely	24
14 § Kokousaika ja -paikka.....	24
15 § Kokouskutsu	24
16 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	24
17 § Jatkokokous.....	24
18 § Varajäsenen kutsuminen.....	25
19 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	25
20 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä	25
21 § Kokouksen pitäminen	25
22 § Kokouksen julkisuus.....	25
23 § Kokouksen johtaminen	26
24 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	26
25 § Esittely.....	26
26 § Esteellisyyden toteaminen.....	26
27 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	26
28 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	26
29 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	27
30 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	27
31 § Äänestys ja vaalit	27
32 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen	27
33 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	29
34 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	29
35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	29
7 LUKU- KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTENHALLINTA.....	30
36 § Konsernijohto	30
37 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	30
38 § Sopimusten hallinta.....	31

8 LUKU - KAUPUNGIN TALOUS	31
39 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	31
40 § Talousarvion täytäntöönpano	31
41 § Toiminnan ja talouden seuranta	31
42 § Talousarvion sitovuus	32
43 § Talousarvion muutokset	32
44 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	32
45 § Rahatoimen hoitaminen	32
46 § Maksujen määrääminen	33
9 LUKU - HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS	33
47 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	33
48 § Tarkastuslautakunta	33
49 § Lautakunnan kokoukset	33
50 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	33
51 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	34
52 § Tilintarkastusyhteisön valinta	34
53 § Tilintarkastajan tehtävät	34
54 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	34
55 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	34
56 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
57 § Lautakunnan ja johtokaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
58 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
59 § Sisäinen tarkastus	36
10 LUKU - TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	36
60 § Luvun määräysten soveltaminen	36
61 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa ja virkanimikkeen muuttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi	36
62 § Viran haku	36
63 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	37
64 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen	37
65 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	38
66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	38
67 § Sivutoimilupa	38
68 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	38
69 § Virantoimituksesta pidättäminen	39
70 § Palvelussuhteen päättymisen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen	39
71 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	39
72 § Palkan takaisinperiminen	39
73 § Tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen	39
74 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	39
11 LUKU - VIRASTO-ORGANISAATIO	40
75 § Keskushallinto ja toimialat	40
12 LUKU - OMAISUUDEN JA PALVELUIDEN HANKINTA SEKÄ KÄYTTÖOMAISUUDEN MYYNTI	45
77 § Hankintavaltuudet	45
78 § Kiinteän omaisuuden sekä asuin- ja liikehuoneistojen luovutus ja hankinta	46
79 § Irtaimen omaisuuden myynti	46
13 LUKU - TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	47
80 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät	47
81 § Arkistosihteerin tehtävät	47
82 § Toimialan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	47

14 LUKU - MUUT MÄÄRÄYKSET	48
83 § Kehittämishankkeiden hallinnointi.....	48
84 § Aloiteoikeus.....	48
85 § Kaupungin asukkaiden aloitteet ja kaupunginvaltuutettujen aloitteet	48
86 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen, haasteiden vastaanotto.....	49
87 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut	49
88 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	50
89 § Erityistoimivalta häiriötilanteissa.....	50
90 § Tarkemmat ohjeet.....	51
2 OSA VALTUUSTO.....	51
1. LUKU - YLEISET MÄÄRÄYKSET	51
1 § Valtuuston toiminnan järjestely	51
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen.....	51
3 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	51
4 § Istumajärjestys	52
2. LUKU - VALTUUTETUN ALOITEOIKEUS	52
5 § Valtuutettujen aloitteet.....	52
6 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	52
3. LUKU - VALTUUSTON KOKOUKSET	52
7 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	52
8 § Kyselytunti.....	53
9 § Kokouskutsu	53
10 § Esityslista.....	53
11 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	54
12 § Jatkokokous.....	54
13 § Kokouksesta tiedottaminen.....	54
14 § Varavaltuutetun kutsuminen	54
15 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa.....	54
16 § Kokouksen johtaminen	55
17 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja.....	55
18 § Nimenhuuto.....	55
19 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	55
20 § Asioiden käsittelyjärjestys	55
21 § Esteellisyys.....	55
22 § Puheenvuorot	56
23 § Puheenvuorojen käyttäminen	56
24 § Pöydällepanoehdotus ja uudelleenvalmisteluohdotus	56
25 § Ehdotukset.....	56
26 § Äänestystapa.....	57
27 § Äänestysjärjestys.....	57
28 § Toivomusponsi.....	58
4. LUKU - VAALIT	58
29 § Yleiset määräykset	58
30 § Vaalitoimituksen avustajat	58
31 § Enemmistövaali.....	58
Suhteellinen vaali	59
32 § Valtuuston vaalilautakunta.....	59
33 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	59
34 § Ehdokaslistojen laatiminen	59

35 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	59
36 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	59
37 § Vaalitoimitus.....	60
38 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	60
5. LUKU - PÖYTÄKIRJA	60
39 § Pöytäkirja	60
40 § Pöytäkirjan tarkastus	60
3 OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ.....	60
1 § Soveltamisala	60
2 § Kokouspalkkiot	60
3 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	61
4 § Vuosipalkkiot.....	61
5 § Internet-yhteyden korvaaminen.....	62
6 § Sihteerin palkkio.....	62
7 § Vaalilautakunta ja –toimikunta	62
8 § Seminaari, edustajainkokous, edustustilaisuus, lehdistö- ja koulutustilaisuus, iltakoulu	63
9 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	63
10 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus	63
11 § Vaatimusten esittäminen	64
12 § Matkakustannusten korvaus.....	64
13 § Maksaminen.....	64
14 § Viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkio.....	64
15 § Tarkemmat ohjeet.....	64
16 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	65

1 OSA

1 LUKU - Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja valtuuston työjärjestys

Hallintosäännössä määrätään Savonlinnan kaupungin päätöksenteko- ja kokousmenettelystä.

Savonlinnan kaupungin hallinnossa noudatetaan kuntalain ja muun kunnan toimintoja ohjaavan lainsäädännön lisäksi tätä sääntöä.

Valtuuston toiminnasta määrätään valtuuston työjärjestyksessä, johon nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena osa2.

2 LUKU - Kaupungin toimielinorganisaatio

2 § Toimielinorganisaatio

Kaupungin toimielinorganisaation muodostavat kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta ja seuraavat lautakunnat ja jaostot mukaan lukien alla mainitut toimikunnat sekä neuvostot:

43 jäsentä	kaupunginvaltuusto
11 jäsentä	kaupunginhallitus
	tarkastuslautakunta
	tekninen lautakunta
	sivistyslautakunta
	rakennus- ja ympäristölautakunta
5 jäsentä	keskusvaalilautakunta
5 jäsentä	vaalilautakunnat
3 jäsentä	vaalitoimikunnat
5 jäsentä	saaristotoimikunta
	yhteistyötoimikunta
6 jäsentä	jätelautakunta
9 jäsentä	vanhusneuvosto

5 jäsentä vammaisneuvosto

enintään 5 jäsentä elinkeinojaosto

20 jäsentä nuorisovaltuusto

6 jäsentä työllisyysjaosto

Kaupungin valmistelueliminä toimivat myös vammaisneuvosto ja vanhusneuvosto, joille ei kuitenkaan voida edelleen siirtää toimivaltaa.

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kaupunginhallitukseen ja lautakuntiin.

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten.

Kaupunginhallitus valitsee jäsenet toimikuntiin, neuvostoihin ja neuvottelukuntiin.

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus, lukuun ottamatta nuorisovaltuustoa, josta päättää sivistyslautakunta.

Luottamushenkilöorganisaation muutoksista päättää valtuusto.

3 LUKU - Kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja

3 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,

Vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta.

Vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

Toimiala

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin hallinnosta ja taloudesta kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti. Kaupunginhallitus edistää tehokkaan ja taloudellisen toiminnan sekä kestäväen kehityksen toteuttamista toimialoilla ja keskushallinnossa. Kaupunginhallitus huolehtii kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kokoonpano ja toimikausi

Kaupunginhallituksessa on yksitoista (11) jäsentä ja jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenistä kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginhallituksen toimivalta

Ellei laissa, asetuksessa tai tässä säännössä ole muuta määrätty,

kaupunginhallitus ratkaisee asiat:

Maankäyttö, kaavoitus ja rakentaminen

- 1 päättää asemakaavan muutoksen hyväksymisestä tapauksissa, joissa muutosta ei ole pidettävä vaikutukseltaan merkittävänä,
- 2 päättää asemakaavoituksen käynnistämisestä
- 3 päättää kaupungin omistaman tai vuokraoikeuden nojalla hallitseman kiinteistön kiinnittämisestä sekä kiinteän omaisuuden ja vesialueiden lunastushakemuksista,
- 4 hyväksyy yli 1 000 000 euron arvoiset rakennusten ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmat,
- 5 päättää vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta teknisen lautakunnan esityksestä,
- 6 päättää alueidenkäyttölain (132/1999) 91 b §:n mukaisesta maankäyttösopimusten hyväksymisestä,
- 7 päättää alueidenkäyttölain 99 §:ssä ja 100 §:ssä tarkoitetun lunastusluvan hakemisesta
- 8 päättää alueidenkäyttölain 110 §:n mukaisesta kehittämisalueeksi nimeämisestä,
- 9 päättää alueidenkäyttölain 191 §:n ja rakentamislain 22 §:n tarkoittamasta valituksesta, jos kaava tai rakennusjärjestys on hallinto-oikeuden päätöksellä kumottu tai muutettu,
- 10 päättää valitusoikeuden käyttämisestä rakentamislain 180 §:n mukaisesti elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen tekemästä poikkeamispäätöksestä ja alueidenkäyttölain 194 §:n mukaisesti erillisen tonttijaon hyväksymistä koskevassa asiassa,
- 11 päättää alueidenkäyttölain 203 §:n mukaisesta kunnan suostumuksen antamisesta muutoksenhakuviranomaiselle vähäisten tarkistusten tekemiseen yleis- tai asemakaavaan,

- 12 tekee rakennusperinnön suojelusta annetun lain (498/2010) 5 §:n tarkoittaman esityksen rakennuksen suojelemiseksi,
- 13 päättää rakennusperinnön suojelusta annetun lain 7 §:n mukaisen lausunnon antamisesta rakennuksen suojeluasiassa,

Talous ja omaisuuden hoito

- 14 vastaa kaupungin omaisuuden hoitamisesta ja sitä koskevasta ohjeistuksesta, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty,
- 15 päättää kaupungin riskienhallintapolitiikasta,
- 16 päättää kaupungin vakuuttamispolitiikasta,

Palvelussuhdeasiat

- 17 päättää kaupungin henkilöstöpoliittisista linjauksista ja henkilöstösuunnitelmasta,

Muut asiat

- 18 päättää lausunnon tai selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta, milloin kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
- 19 päättää konserniohjauksesta luvun 6 mukaisesti
- 20 päättää henkilöesityksen tekemisestä tai henkilövalinnoista kaupungin ulkopuolisten yhteisöjen toimitelmiin, milloin kaupungilla on yhteisön sääntöjen tai muiden sopimusten nojalla siihen oikeus,
- 21 huolehtii kuntien välisestä yhteistyöstä,
- 22 päättää kaupungin virallisten ilmoitusten julkaisemisesta,
- 23 päättää uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta hyväksytyn talousarvion mukaisesti keskushallinnon osalta
- 24 päättää arkistolain (23.9.1994/831) 9 §:n mukaisesta viranhaltijasta tai toimihenkilöstä, joka johtaa kunnan arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
- 25 Kaupunginhallitus vastaa siitä, että museon toiminnan lakatessa museon kokoelmat säilytetään museokokoelmina museolain 2 §:n mukaisesti

Kaupunginhallituksen kokouksessa asiat ratkaistaan kaupunginjohtajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Kunnan viestintä

Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Toimivallan edelleen siirtäminen

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen toimielimelle, luottamushenkilölle, kaupunginjohtajalle, toimialajohtajalle tai muulle viranhaltijalle.

Kaupunginhallituksen päätösvallan siirrosta pidetään keskushallinnossa delegointiluetteloa.

Elinkeinojaosto

Elinkeinojaostossa on enintään viisi (5) jäsentä ja jokaiselle henkilökohtainen varajäsen. Jäsenistä ja varajäsenistä vähintään yksi on elinkeinoelämän edustaja. Kaupunginhallitus valitsee elinkeinojaoston puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa sekä muut jäsenet.

Elinkeinojaosto päättää Savonlinnan Hankekehitysyhtiö Oy:n hankkeiden hyväksymisestä ja omarahoitusosuuksista, osallistumisesta hankkeisiin talousarviossa päätettyjen määrärahojen puitteissa sekä vastuualueensa avustuksista lukuun ottamatta matkailu- ja tapahtumatoimintaan myönnettäviä avustuksia. Elinkeinojaosto päättää kuitenkin matkailu- ja tapahtumatoiminnan kumppanuussopimuksien ja avustuksien myöntämiseen liittyvistä erityisten ohjeiden antamisesta.

Elinkeinojaosto käsittelee elinvoima- ja yrityspalveluita ja niiden kehittämistä koskevia asioita.

Elinkeinojaoston esittelijänä toimii kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija ja hänen poissa ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Elinkeinojaosto voi päätöksellään siirtää toimivaltaansa kaupunginjohtajalle tai muulle viranhaltijalle.

Työllisyysjaosto (5.11.2024 alkaen)

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimiva työllisyysjaosto huolehtii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023), kotoutumisen edistämisestä annetun lain (681/2023), työttömyysturvalain (1290/2002), työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023) ja työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain ja eräiden siihen liittyvien lakien voimaantulosta annetun lain (383/2023) mukaisista kuntien järjestämisvastuulle kuuluvista viranomaistehtävistä Savonlinnan työllisyysalueella. Työllisyysjaosto toimii kuntalain (410/2015) 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen perusteella Savonlinnan työllisyysalueen kuntien yhteisenä toimielimenä, jonka vastuukunta on Savonlinnan kaupunki.

Jaoston kokoonpano:

Työllisyysjaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja neljä (4) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vastuukunnan valtuusto asettaa jaoston toimikaudekseen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja varajäsenistä. Sopijakunnat nimeävät yhteiseen jaostoon jäseniä, sekä heille varajäsenet, seuraavasti:

Savonlinna 3 jäsentä

Enonkoski 1 jäsen

Rantasalmi 1 jäsen ja

Sulkava 1 jäsen.

Vastuukunnan valtuusto valitsee puheenjohtajan ja muut kunnat varapuheenjohtajan työllisyysjaoston jäsenistä. Jos muut kunnat eivät pääse varapuheenjohtajan nimeämisestä yksimielisyyteen, vastuukunnan valtuusto valitsee varapuheenjohtajan.

Työllisyysjaoston esittelijänä toimii työllisyyspalvelujohtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Työllisyysjaosto toimii tehtäväalueellaan rekisterinpitäjänä ja vastuuhenkilönä toimii työllisyyspalvelujohtaja.

Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus:

Vastuukunnan kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta työllisyysjaoston tekemiin päätöksiin.

Tehtävät:

Työllisyysjaosto

1. Toimii toimintansa lainsäädännön tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä toimivaltaa.
2. Edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimintaansa kuuluvissa asioissa.
3. Vastaa toimintansa palveluiden yhdenvertaisen saatavuuden turvaamisesta ja toimintansa palvelutarpeen, määrän ja laadun määrittelemisestä.
4. Päättää toimintansa palveluiden tuottamistavasta ja vastaa palveluiden tuottamisen valvonnasta.
5. Vastaa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä toimintaansa kuuluvissa asioissa.
6. Päättää ja vahvistaa sopijakunnilta vuosittain perittävät maksut.
7. Kehittää yhteistyötä palveluiden järjestämisessä muiden työvoimapalveluiden vastuuviranomaisten, kuntien sekä muiden työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 9 §:ssä mainittujen tahojen kanssa.
8. Toimii työvoimapalvelujen ja kotoutumisen edistämisen valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjänä noudattaen valtion kehittämis- ja hallintokeskuksen sekä Savonlinnan kaupungin määrittelemiä teknisiä ja tietoturvaan liittyviä vaatimuksia.
9. Käsittelee ja tekee esitykset toimialallaan kuntien valtuustojen tai kunnanhallitusten käsiteltäväksi kuuluvista asioista ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta.
10. Käsittelee ja antaa esityksen toimialansa talousarviosta ja -suunnitelmasta.
11. Vastaa asiakirjojen käsittelyyn liittyvistä velvollisuuksista oman toimintansa osalta.

Toimivallan siirtäminen:

Työllisyysjaosto voi siirtää sille kuuluvaa toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Työllisyysjaosto voi päättää sille kuuluvan toimivallan siirtämisestä toiselle kunnalle tai kuntayhtymälle kuntalain 54 §:n mukaisesti.

Pöytäkirja ja asiakirjat:

Pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja sopimusten sekä muiden asiakirjojen allekirjoituksista on määräykset tässä hallintosäännössä. Pöytäkirjat jaoston kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää sopijakuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat jaoston kokouksista pidetään nähtävänä jokaisessa sopijakunnassa kuntalain mukaisesti.

Yleistä:

Muutoin jaosto työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja vastuukunnan hallintosäännön mukaisesti.

4 § Kaupunginjohtaja

Kaupungin hallinnon, taloudenhoidon ja muun toiminnan johtamista varten on kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan johtoryhmä

Kaupunginjohtaja nimeää johtoryhmän, joka toimii kaupunginjohtajan apuna kaupunginhallinnon johtamisessa ja kehittämisessä. Kaupunginjohtajan johtoryhmään nimetään myös henkilöstön edustaja.

Este ja sijaisuudet

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

4 LUKU - Lautakunnat ja toimikunnat

5 § Lautakunnan yleinen ratkaisovalta

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

- 1 Lautakunta päättää uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta hyväksytyn talousarvion mukaisesti sekä palveluverkosta lukuun ottamatta kouluverkkoa, josta päättää kaupunginvaltuusto,
- 2 päättää toimialallaan noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
- 3 päättää toimialansa maksutaksat ja muut maksuperusteet valtuuston hyväksymien tai laissa säädettyjen yleisten maksuperusteiden mukaisesti,
- 4 päättää vahingonkorvauksesta tehtäväalueellaan,
- 5 vastaa omaisuuden hoitamisesta ja vakuuttamisesta tehtäväalueellaan,

- 6 vastaa tehtäväalueensa rahasaatavien perimisestä kaupunginhallituksen hyväksymän rahasaatavien laskutus- ja perimisohteen mukaisesti,
- 7 vastaa tehtäväalueensa sopimuksiin liittyvistä vakuuksien hyväksymisestä ja valvonnasta,
- 8 vastaa kaupunginhallituksen päättämän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta osaltaan,
- 9 päättää myöntää toimialallaan avustukset muuhun kuin matkailu- ja tapahtumatoimintaan,
- 10 oikeus antaa toimialaansa koskevia lausuntoja,
- 11 Asianomainen lautakunta voi käsitellä jaoston valmistelua vaativan asian, mikäli jaostoa ei saada lainvoimaisesti kutsuttua koolle tai jaosto ei ole päätösvaltainen.

Lautakunta voi siirtää tässä säännössä sille annettua päätösvaltaa edelleen toimialansa viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Lautakuntien päätösvalan siirrosta pidetään luetteloa lautakunnan alaisella toimialan tehtäväalueella.

6 § Lautakunnan erityinen ratkaisovalta

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- 1 hyväksyy esi- ja perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmat sekä vahvistaa niihin perustuvat lukuvuosisuunnitelmat. Hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman sekä päättää taiteen perusopetuksesta annetun lain mukaiset kaupungille kuuluvat asiat.
- 2 hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman,
- 3 päättää erityisopetuksen järjestelyistä ja laajuudesta,
- 4 päättää oppilaan koulun määrätymisperusteista, päättää koulukuljetusten järjestelyissä noudatettavista perusteista
- 5 päättää oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä oppilaskohtaisen tuen piiriin, kun huoltaja ei ole antanut siirtoon suostumustaan,

- 6 päättää esi-, perus- ja lukio-opetuksen työ- ja loma-ajoista,
- 7 päättää perusopetuslain (628/1998) 5 luvun 21 §:n mukaisesta koulutuksen arvioinnista, ja
- 8 valvoo perusopetuslain 26§ mukaisen oppivelvollisuuden suorittamista sekä päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä oppivelvollisuuslain 7§ edellyttämällä tavalla (kv 21.6.2021 § 65)
- 9 lautakunta nimittää nuorisovaltuuston
- 10 päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi
- 11 päättää yksityisen varhaiskasvatuksen kuntalisän perusteista

Sivistyslautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan sivistystoimenjohtajan esittelystä. Hänen ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

- 1 hyväksyy tonttijaon, mikäli nähtävillä oloaikana tonttijaosta on jätetty muistutuksia,
- 2 päättää kaavoitus sopimuksen tekemisestä sekä kaavaluonnoksen ja kaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta tapauksissa, joissa kaavaa tai kaavamuutosta ei ole pidettävä vaikutukseltaan vähäisenä sekä tonttien hinnoittelusta,
- 3 päättää kiinteän omaisuuden hankinta- ja luovutusohjeista,
- 4 hyväksyy katusuunnitelmat sekä päättää kadun haltuunotosta ja kadun ja muun yleisen alueen rakentamisesta ja luovuttamisesta yleiseen käyttöön, tekee kadunpitopäätökset ja kadun lopettamispäätökset sekä päättää kadunpidon antamisesta ulkopuolisille,
- 5 päättää puiston ja muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmasta,
- 6 ratkaisee liikennejärjestelyä koskevat asiat,
- 7 hyväksyy alle 1 000 000 euron arvoiset rakennusten ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmat,

- 8 päättää alueidenkäyttölain 38 §:ssä ja 53 §:ssä tarkoitetun rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä sekä toimenpiderajoitusten antamisesta yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
- 9 päättää alueidenkäyttölain 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuudesta,
- 10 päättää alueidenkäyttölain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää niistä luetteloa,
- 11 päättää alueidenkäyttölain 91 g §:n mukaisesta kehittämiskorvauksen määräämisestä,
- 12 päättää alueidenkäyttölain 91 j §:n mukaisesta kehittämiskorvauksen maksuunpanosta,
- 13 päättää alueidenkäyttölain 96 §:n mukaisen lunastuksen toimeenpanon hakemisesta maanmittaustoimistolta asemakaavan perusteella sellaisen yleisen alueen sekä sellaisen yleisen rakennuksen asemakaavan mukaisen tontin osalta, joka on asemakaavassa tarkoitettu kaupungin laitokselle tai kaupungin muihin tarpeisiin,
- 14 päättää alueidenkäyttölain 97 §:n 3 momentissa ja 98 §:ssä tarkoitetun lunastuksen toimeenpanon hakemisesta,
- 15 päättää alueidenkäyttölain 105 §:n mukaisesta maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta,
- 16 päättää alueidenkäyttölain 145 §:n mukaisesta lupa- ja valvontamaksun määräämisestä yksittäistapauksessa,
- 17 päättää aravalaissa tarkoitetun kunnan lunastusoikeuden käytöstä ja asuntojen jälleenmyynnistä,
- 18 hyväksyy teollisuuslaitosten ja muiden poikkeuksellisten liittyjien kanssa tehtävät erilliset vesihuoltosopimukset.
- 19 Päättää alueidenkäyttölain 55 §:n mukaisista kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kaupunginosan numeron muutoksista
- 20 päättää vesihuoltolain 17 a §:n mukaisesti, miltä osin vesihuoltolaitoksella on huolehtimisvastuu hulevesien viemäroinnistä päätöksessä määriteltävällä alueella

- 21 päättää alueidenkäyttölain 103 n §:n tarkoittamasta julkisoikeudellisen hulevesimaksun perimisestä.
- 22 päättää yksityistieavustuksista.
- 23 päättää kaupungin omistamien kiinteistöjen ja rakennusten ylläpitoon kuuluvista asioista, ml. rakennusten käytöstä poistamisesta ja käyttöön ottamisesta
- 24 päättää metsästrategiasta ja metsätaloussuunnitelmasta
- 25 päättää rakentamislain 43 a §:n mukaisesta puhtaan siirtymän sijoittamisluvasta. Päätöstoimivaltaan katsotaan kuuluvaksi myös toimivalta päättää asian sisältöön liittyvistä seikoista, kuten menettelyllisistä toimista.

Teknisen lautakunnan kokouksessa asiat ratkaistaan teknisen toimialajohtajan esittelystä. Hänen ollessa poissa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

Lautakunta toimii:

- 1 rakentamislain 99 §:n mukaisena Savonlinnan kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena ja päättää:
 - 1.1 rakentamislain 19 §:n 2–3 momentissa säädetyistä toimista rakennusjärjestyksen valmistelussa,
 - 1.2 rakentamislain 43 §:n mukaisesta sijoittamisluvasta. Päätöstoimivaltaan katsotaan kuuluvaksi myös toimivalta päättää asian sisältöön liittyvistä seikoista, kuten menettelyllisistä toimista.
 - 1.3 rakentamislain 47 §:n mukaisesta alueellisista sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella. Päätöstoimivaltaan katsotaan kuuluvaksi myös toimivalta päättää asian sisältöön liittyvistä seikoista, kuten menettelyllisistä toimista.
 - 1.4 rakentamislain 53–54 §:n mukaisesta maisematyöluvasta. Päätöstoimivaltaan katsotaan kuuluvaksi myös toimivalta päättää asian sisältöön liittyvistä seikoista, kuten lupamääräyksistä ja menettelyllisistä toimista.
 - 1.5 rakentamislain 56 §:n mukaisesta rakennuksen purkamisluvasta. Päätöstoimivaltaan katsotaan kuuluvaksi myös toimivalta päättää asian sisältöön liittyvistä seikoista, kuten lupamääräyksistä ja menettelyllisistä toimista.

1.6 rakentamislain 57 §:n mukaisesta poikkeamisluvasta. Päätöstoimivaltaan katsotaan kuuluvaksi myös toimivalta päättää asian sisältöön liittyvistä seikoista, kuten lupamääräyksistä tai -ehdoista ja menettelyllisistä toimista.

1.7 rakentamislain 58 §:n mukaisesta alueellisesta poikkeamisesta,

1.8 rakentamislain 132 §:n 2 momentin mukaisista ojitusasioista.

2 maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena ja 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena

3 Lautakunta valvoo alueidenkäyttölain 103 d §:n mukaisesti 13 a –luvussa hulevesiä koskevia erityisiä säännöksiä. Lautakunta voi tarvittaessa:

1) antaa alueidenkäyttölain 103 j §:n nojalla kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia hulevesimääräyksiä hulevesien hallinnasta

2) antaa alueidenkäyttölain 103 k §:n nojalla kiinteistön omistajalle tai haltijalle määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi tarvittaessa uhkasakko- ja teettämisuhkamenettelyä käyttäen

3) myöntää alueidenkäyttölain 103 f §:n nojalla vapautuksen kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään

4) osoittaa alueidenkäyttölain 103 g §:n nojalla kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmien yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat

4 rakentamislain 142 §:n 3 momentin mukaisena valvontaviranomaisena.

Lautakunta huolehtii:

1 rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä.

Rakennusvalvontaviranomaisen päätöstoimivaltaan katsotaan kuuluvaksi myös toimivalta päättää asian sisältöön liittyvistä seikoista, kuten lupamääräyksistä tai -ehdoista, vähäisestä poikkeamisesta ja menettelyllisistä toimista.

2 rakentamislain 147 §:n ja 153 §:n mukaisten asioiden sekä oikaisuvaatimus-, valitus- ja riita-asioiden ratkaisemisesta

3 rakennusten julkisivujen valvonnasta

Lautakunnan kokouksessa näihin liittyvät asiat ratkaistaan rakennustarkastajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Lautakunta toimii:

1 Savonlinnan kaupungin ympäristönsuojelu-, ympäristölupa- ja leirintäalueviranomaisena,

- 2 Lautakunta valvoo ja edistää ympäristön- ja luonnonsuojelua kaupungissa ja tässä tehtävässä:
- hoitaa Savonlinnan seudun kuntien yleisissä jätehuoltomääräyksissä kunnan jätehuollon valvontaviranomaiselle määrätty tehtävät,
- valmistelee kaupunginhallitukselle luonnonsuojelulaissa (9/2023), ympäristönsuojelulaissa (86/2000) ja muissa ympäristönsuojelun erityislaeissa tarkoitetut asiat, ellei niitä ole määrätty muun toimielimen tehtäväksi,
- huolehtii kaupungin luonnonsuojelualueiden ja -kohteiden luonnonsuojelullisesta hoidosta sekä luonnon virkistyskäytön edistämisestä yhteistyössä kaupungin muiden viranomaisten kanssa,

Lautakunnan kokouksessa näihin liittyvät asiat ratkaistaan ympäristöpäällikön esittelystä. Hänen poissa ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Teknisen toimialan johtajalla on oikeus olla läsnä kokouksissa.

7 § Alueellinen jätelautakunta

Lautakunnan toimialue:

Lautakunnan alueellinen toimialue kattaa kokonaisuudessaan ne Savonlinnan Seudun Jätehuolto Oy:n osakaskunnat, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen jäsenyydestä yhteisessä lautakunnassa.

Lautakunnan tarkoitus:

Lautakunta toimii sopijakuntien yhteisenä jätehuoltoviranomaisena siten kuin jätelain 23 §:ssä säädetään.

Isäntäkunta:

Lautakunta toimii Savonlinnan kaupungin lautakuntana.

Lautakunnan kokoonpano:

Isäntäkunnan valtuusto asettaa lautakunnan toimikaudekseen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä.

Lautakunnassa on vuoden 2012 loppuun saakka 10 jäsentä ja kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnat nimeävät yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuraavasti:

Savonlinna 5 jäsentä

Kerimäki 1 jäsen

Punkaharju 1 jäsen

Rantasalmi 1 jäsen

Sulkava 1 jäsen

Enonkoski 1 jäsen

Uuden toimikauden alkaessa vuonna 2013 lautakunnassa on 6 jäsentä ja kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Savonlinna 3 jäsentä

Rantasalmi 1 jäsen

Enonkoski 1 jäsen

Sulkava 1 jäsen

Jäsenen nimeävän kunnan on ilmoitettava jäsen isäntäkunnalle siten, kuin kuntalaissa säädetään.

Isäntäkunnan valtuusto valitsee yhden lautakunnan jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden jäsenen varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat eri kunnista.

Lautakunnan tehtävät:

Lautakunnan tehtävänä on kunnalle jätelainsäädännön nojalla kuuluvien viranomaistehtävien hoitaminen.

Lautakunta huolehtii sopijakuntien valtuustoissa hyväksyttävän jätepoliittisen ohjelman valmistelusta. Lautakunta myös seuraa ko. ohjelman toteutumista.

Lautakunnalla on oikeus saada kunnilta ja muilta viranomaisilta jätelaissa tarkoitettuja tietoja.

Lautakunta vastaa ja päättää toimialueellaan asioista, jotka jätelain mukaan on säädetty kunnan hoidettavaksi. Näitä asioita ovat mm:

jätteen keräyspaikasta määrääminen 35.3 §,

päätökset järjestettyyn jätteenkuljetukseen liittyen, mm. järjestetyn jätteenkuljetuksen alueen rajaaminen 35–38 §,

päätökset jätteen hyötykäytöstä ja käsittelystä 35 §,

päätökset kunnallisista jätehuoltomääräyksistä sekä päätökset jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta 91 §,

jätetaksan hyväksyminen 79 §,

jättemaksujen määrääminen ja maksuunpano 81 §,

jättemaksua koskevien muistutusten käsittely 82 §,

päätökset kunnan jättemaksun suorittamisesta 81§ sekä

jätehuollon palvelutasosta päättäminen 34 §.

Jätelautakunta hoitaa edellä mainittujen tehtävien lisäksi myös muut vastaavat lainsäädännön mukaiset jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät. Mikäli jätelainsäädäntö muuttuu, hoitaa jätelautakunta kunnalle säädetyt tässä mainittuja tehtäviä vastaavat tehtävät uusien säännösten mukaisesti.

Lautakunta seuraa jätelainsäädännön sekä kunnallisten jätehuoltomääräysten toteutumista toimialueellaan ja huolehtii tarpeellisesta tiedottamisesta säännöksistä yhteistyössä muiden viranomaisten ja jäteyhtiön kanssa. Lautakunta huolehtii toiminnan edellyttämästä asiakaspalvelun järjestämisestä.

Toimivallan siirtäminen:

Lautakunta voi siirtää sille kuuluvaa ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Yhteistyövelvoite:

Lautakunnan on toimittava yhteistyössä kuntien, ympäristönsuojeluviranomaisten ja Savonlinnan Seudun Jätehuolto Oy:n kanssa. Lautakunnan on varattava toimialueensa kunnille sekä niiden ympäristön- ja terveydensuojeluviranomaisille, Savonlinnan Seudun Jätehuolto Oy:lle ja mikäli katsoo yksittäisen asian ratkaisun kannalta tarpeelliseksi, myös muulle taholle tilaisuuden tulla kuulluksi ennen jätehuoltomääräyksien muutoksista päättämistä.

Lautakunnan on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan, ympäristönsuojeluviranomaisen tai Savonlinnan Seudun Jätehuolto Oy:n aloitteesta lautakunnan tehtäviin kuuluva asia.

Esittely lautakunnassa:

Lautakunnassa asiat käsitellään ja päätetään lautakunnan tehtävään määrittävän viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ollessa esteellinen, noudatetaan kuntalain säädöksiä ja/tai isäntäkunnan hallintosääntöä.

Pöytäkirja ja asiakirjat:

Sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat, jotka laaditaan lautakunnan päätösten mukaisesti, allekirjoittaa lautakunnan esittelijänä toimiva viranhaltija tai muu lautakunnan päättämä viranhaltija.

Lautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän lautakunnan kokouksiin. Lautakunnan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla siihen valittua jäsentä. Esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä allekirjoittaa pöytäkirjanotteet.

Pöytäkirja lautakunnan kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat lautakunnan kokouksista pidetään nähtävänä jokaisessa jäsenkunnassa kuntalain mukaisesti.

Henkilöstön valinta ja kelpoisuusehdot:

Lautakunta valitsee esittelijän ja muun palvelukseen otettavan henkilöstön sekä määrää esittelijälle sijaisen. Ellei henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista ole muualla säädetty tai määrätty, niistä päättää valitseva viranomainen.

Yleistä:

Muutoin lautakunta työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja isäntäkunnan vahvistamien johto- ja hallintosääntöjen mukaisesti.

8 § Alueellinen ympäristöterveydenhuoltojaosto (1.1.2023 alkaen)

Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa toimii ympäristöterveydenhuoltojaosto, jonka tehtävänä on kuntien kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti järjestää terveydenhuoltolaissa mainittujen ympäristöterveydenhuollon erityislakien mukaiset palvelut vastuukuntamallin mukaisesti.

Jaoston kokoonpano:

Jaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kuusi (6) jäsentä ja jokaisella heistä on henkilökohtainen varajäsen.

Vastuukunnan valtuusto asettaa jaoston toimikaudekseen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja varajäsenistä. Kunnat nimeävät yhteiseen jaostoon jäseniä, sekä heille varajäsenet, seuraavasti:

Savonlinna 3 jäsentä,

Rantasalmi 1 jäsen,

Sulkava 1 jäsen,

Enonkoski 1 jäsen,

Juva 1 jäsen ja

Puumala 1 jäsen.

Ympäristöterveydenhuoltojaoston esittelijänä toimii terveysvalvonnan johtaja. Esittelijän ollessa esteellinen, noudatetaan kuntalain säädöksiä ja/tai vastuukunnan hallintosääntöä.

Ympäristöterveydenhuoltojaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Vastuukunnan kaupunginhallituksella tai lautakunnalla ei ole otto-oikeutta jaoston tekemiin päätöksiin.

Ympäristöterveydenhuoltojaosto toimii tehtäväalueellaan rekisterinpitäjänä ja henkilörekisterin vastuuhenkilönä terveysvalvonnan johtaja.

Tehtävät ja ratkaisuvallta:

1. toimii toimialansa lainsäädännön tarkoittamana monijäsenenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisuvalltaa
2. asettaa toimialansa toiminnalliset päämäärät ja tavoitteet, päättää voimavarojen suuntaamisesta, ohjaa ja valvoo toimialansa suunnittelua ja toteutusta, huolehtii alaisensa organisaation kehittämisestä sekä seuraa toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta
3. käsittelee ja tekee esitykset toimialallaan kuntien valtuustojen tai kunnanhallitusten käsiteltäväksi kuuluvista asioista ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta
4. päättää palveluista perittävien asiakasmaksujen perusteista kunnanvaltuustojen määrittelemien yleisten perusteiden ja asiakasmaksuja koskevan lainsäädännön mukaisesti
5. päättää palvelujen hankkimisesta ja myymisestä sekä päättää tehdä ja irtisanoa toimialaansa koskevat sopimukset
6. käsittelee ja antaa esityksen toimialansa talousarviosta ja -suunnitelmasta
7. antaa kaavalausunnot, joiden vaikutus kohdistuu suureen ihmismäärään
8. valvoo valvontakohteista tehtävien viranhaltijapäätösten lainmukaisuuden noudattamista.

Toimivallan siirtäminen:

Jaosto voi siirtää sille kuuluvaa ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Yhteistyövelvoite:

Jaoston on toimittava yhteistyössä kuntien, hyvinvointialueen ja ympäristönsuojeluviranomaisten kanssa. Jaoston on varattava toimialueensa kunnille sekä niiden ympäristönsuojeluviranomaisille ja mikäli katsoo yksittäisen asian ratkaisun kannalta tarpeelliseksi, myös muulle taholle tilaisuuden tulla kuulluksi ennen ympäristöterveydenhuollon määräysten muutoksista päättämistä. Jaoston on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan ja ympäristönsuojeluviranomaisen aloitteesta jaoston tehtäviin kuuluva asia.

Pöytäkirja ja asiakirjat:

Pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja sopimusten sekä muiden asiakirjojen allekirjoituksista on määräykset tässä hallintosäännössä. Pöytäkirjat jaoston kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat jaoston kokouksista pidetään nähtävänä jokaisessa jäsenkunnassa kuntalain mukaisesti.

Yleistä:

Muutoin jaosto työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja vastuukunnan hallintosäännön mukaisesti.

9 § Toimikunnat

Saaristotoimikunta

Kaupunginhallituksen asettaman saaristotoimikunnan tehtävistä ja kokoonpanosta on säädetty saariston kehityksen edistämisestä annetussa laissa (494/1981).

Saaristotoimikunnan tehtävänä on lisäksi tehdä kaupunginhallitukselle esityksiä ja aloitteita saariston kehityksen edistämisestä annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista asioista sekä valmistella kuntasuunnitelmaan kuuluvat saariston kehittämistoimenpiteet.

Saaristotoimikunnan kokouksessa asiat ratkaistaan esittelystä. Esittelijänä ja hänen varahenkilönä toimii kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta toimii yhteistoimintalain (334/2007) mukaisena työnantajan ja henkilöstön edustajista koostuvana yhteistoimintaelimenä.

Yhteistyötoimikunnan tehtävänä on myös työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) mukainen työsuojeluyhteistoiminta.

Yhteistyötoimikunnassa henkilöstöä edustavat pääsopijajärjestöjen rekisteröityjen paikallisten alayhdistysten nimeämät edustajat, yksi kustakin järjestöstä sekä työsuojeluvaltuutetut. Yhteistyötoimikunnan toimintaan voi osallistua myös yhteistoimintalain 8 §:ssä tarkoitettu yhteistoimintaedustaja.

Työnantajan edustajat ja heidän varahenkilönsä yhteistyötoimikuntaan valitsee kaupunginhallitus.

5 LUKU - Johtavien viranhaltijoiden toimivalta

Kaupunginjohtajan toimivalta

1. päättää keskushallinnon vastuualuejaosta ja vastuualueen tulosityksikköjaosta
2. päättää huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta
3. päättää edustustilaisuuksien järjestämisestä ja kaupungin edustajien kutumisesta niihin
4. päättää toimintaohjeiden ja -määräysten antamisesta kaupungin viranhaltijoille sekä valitsemilleen edustajille kaupungin ulkopuolisten organisaatioiden toimitelmissä
5. päättää suojelutyöstä työtaistelun aikana
6. päättää valmiusorganisaatiosta
7. päättää vahingonkorvauksesta tehtäväalueellaan 5000 euroon saakka
8. päättää kiireellisissä tapauksissa toimintaohjeen antamisesta konserniyhteisössä kaupunkia edustavalle henkilölle konsernivastuuhenkilön tai yrityspalvelujohtajan esityksestä, sekä
9. päättää kehittämishankemuksista toimialajohtajan tai yrityspalvelujohtajan esityksestä 86 §:ssä tarkoitettulla tavalla

Sivistystoimenjohtajan toimivalta

1. toimii sivistystoimialan toimialajohtajana
2. vastaa lukiokoulutuksen sisällön toteutuksesta ja kehittämisestä
3. päättää koulujen tuntiresurssin ja opiskelun jaksotuksen
4. myöntää toimialueelleen kohdentuvat tutkimusluvut
5. valitsee aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjausryhmän
6. määrää lukion ja perusopetuksen opettajan hoitamaan rehtorin hallinnollisia tehtäviä apulais-/vararehtorin estyneenä tai poissa ollessa
7. nimeää koulutuksen järjestäjän jäsenen Savonlinnan kaupungin oppilashuollon ohjausryhmään ja toteaa ryhmän kokoonpanon

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, sivistystoimenjohtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää

1. myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta ja myöntää opiskelijalle luvan lukion oppimäärän suoritusajan pidentämiseen
2. myöntää luvan enintään kolmen päivän poissaoloon luokanvalvojan tai oppilaan opettajan poissa ollessa
3. päättää vapautuksen myöntämisestä oppilaalle koulunkäynnistä kolmea päivää pitemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kolmeksi kuukaudeksi
4. valitsee opettajanviranhaltijan ja koulunkäynninohjaajat
5. vastaa työjärjestyksestä ja opettajille erikseen määrättävien tehtävien jaosta
6. määrää luokanvalvojan ja ryhmänohjaajan
7. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman henkilökunnalle enintään lukuvuodeksi kerrallaan
8. päättää huoltajan suostumuksella oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä oppilaskohtaisen tuen piiriin sekä oppilaskohtaisista tukitoimista
9. päättää perusopetus- ja lukiolaissa tarkoitetuista erityisistä opetusjärjestelyistä
10. vapauttaa oppilaan oppiaineen opetuksesta ao. aineen opettajaa kuultuaan
11. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen
12. vaihtaa oppilaan valitseman aineen perustellusta syystä
13. päättää oppikirjojen käyttöönotosta
14. päättää erityisen tutkinnon vastaanottamisesta sekä määrää tutkintoa vastaanottavan opettajan
15. päättää opintojen hyväksi lukemisesta
16. rajoittaa perustellusta syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta
17. päättää uskonnon ja elämäntutkimustiedon opetuksen järjestelyistä
18. päättää apulaisrehtoreiden työnkuvasta
19. päättää opetusryhmistä
20. päättää yksikkönsä tilojen käytöstä
21. päättää perusopetuslaissa säädetyn koulukuljetusedun myöntämisestä
22. vastaa yksikkönsä oppilashuollosta
23. päättää opiskelijan määräaikaisestä erottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi
24. päättää varhaiskasvatukseen ottamisesta ja sijoituspaikasta koko varhaiskasvatus tulosalueella

25. päättää varhaiskasvatusyksiköissä olevien esioppilaiden toissijaisesta esiopetuspaikasta, oppilaan koulupaikasta ja lähikoulun määräytymisestä sekä osoittaa 2. asteen opiskelijoiden koulutuspaikan, jos opiskelija jää ilman opiskelupaikkaa
26. päättää esioppilaiden ja perusopetuslaissa säädetyn koulukuljetusedun myöntämisestä
27. ottaa oppilaat aamu- ja iltapäivätoimintaan
28. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
29. päättää huoltajaa kuultuaan varhaiskasvatusikäisen lapsen ottamisesta tehostettuun tai erityiseen tukeen ja niihin liittyvistä tukitoimista, päättää lapsen ottamisesta varhennetun oppivelvollisuuden piiriin sekä päättää huoltajan suostumuksella esioppilaan ottamisesta oppilaskohtaisen tuen piiriin
30. päättää yksikkönsä lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetuspaikasta
31. myöntää luvan enintään kolmen päivän poissaoloon esioppilaan opettajan poissa ollessa
32. päättää vapautuksen myöntämisestä esioppilaalle esiopetuksesta kolmea päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kolmeksi kuukaudeksi
33. päättää toimintaansa kuuluvista maksuista ja taksoista

Teknisen johtajan toimivalta

1. toimii teknisen toimialan toimialajohtajana
2. pitää kiinteistörekisteriä ja hoitaa kiinteistöinsinöörille lain mukaan kuuluvat tehtävät, sekä
3. päättää yhteisön ottamisesta hankintatoimen yhteistoimintasopimuksen piiriin

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, tekninen johtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää

1. enintään omavastuuosuuden suuruudesta vahingonkorvauksesta
2. rakentamislain 59 §:n edellyttämien lausuntojen antamisesta
3. kiinteistönmuodostamislain (554/1995) 34–36 §:n tarkoittamien kunnan suostumusten antamisesta
4. kaavan tai kaavamuutoksen käynnistämisestä tapauksissa, joissa kaavaa tai kaavamuutosta on pidettävä vaikutukseltaan vähäisenä
5. kaavoitus sopimuksen tekemisestä tapauksissa, joissa kaavaa tai kaavamuutosta on pidettävä vaikutukseltaan vähäisenä
6. kaavaluonnoksen ja kaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta tapauksissa, joissa kaavaa tai kaavamuutosta on pidettävä vaikutukseltaan vähäisenä
7. siitä, että kaupunki ei käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökaupassa, jos on ilmeistä, että kaupungilla ei ole tarvetta hankkia kiinteistöä omistukseensa
8. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden hallintaan ja käyttöoikeuksiin kuuluvat asiat, mukaan lukien ammattikalastajille vuokrattavista oikeuksista kaupungin omistamiin vesialueisiin sekä metsästysvuokrasopimukset
9. hyväksyä asemakaavan pohjakartan
10. hyväksyy kaupungin toimintojen vaatimat kiinteistöasitesopimukset
11. alueidenkäyttölain nojalla kaupungin omistukseen siirtyvien katualueiden korvaukset
12. suostumuksen antamisesta avustusta saavan yksityistien käytön rajoittamiseen tai kieltämiseen

13. hyväksyy tonttijaon, kun nähtävillä oloaikana ei ole jätetty muistutuksia
14. alueidenkäyttölain 55 §:n mukaisista korttelinnumeron muutoksista
15. karttojen käyttöoikeuksien ja muun paikkatietoaineiston luovuttamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
16. ylläpitää osoitejärjestelmää
17. sähkönsiirto- ja jakelulaitteiden, puhelinjohtojen, viemäreiden, vesijohtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta katualueelle
18. mainoksien sijoittamisesta ja muista käyttöoikeuksista katu-, liikenne- ja torialueelle sekä rakennettuihin puistoihin
19. ratkaisee enintään kuusi kuukautta kestävät tilapäiset liikennejärjestelyt
20. toripaikkamaksun määrittämisestä tulkinnanvaraisissa tapauksissa toripaikkamaksutaksan 2 §:n periaatteita noudattaen
21. yleisellä alueella sijaitsevien johtojen, laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta ja siirtämisestä
22. suostumuksen antamisesta liikenteenohjauslaitteen asettamiseen yksityiselle tielle
23. satamapalvelut-yksikön alaisuuteen kuuluvien käyttöoikeuksien ja lupien myöntämisestä
24. katujen kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien tai hylättyjen ajoneuvojen siirtämisestä
25. rakentamislain 153 §:n mukaisen maisematyöluvan tarpeellisuuden asemakaava-alueella tapahtuvan puiden kaatamisen osalta
26. Valitsee asukkaat kaupungin omistamiin ja sen määräysvallassa oleviin valtion lainoittamiin asuinhuoneistoihin sekä suorittaa asukasvalintojen valvonnan valtion lainoittamiin vuokrataloihin
27. myöntää Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen hyväksymisvaltuuden puitteissa omakotikorkotukilainat ja antaa lausunnot muista korkotukilainoista ja niihin liittyvistä avustuksista sekä aravarajoitusten vapauttamishakemuksista
28. siirtää kunnan vastuulla ja välityksellä myönnettyt aravalainat silloin, kun omakotitalo tai osake myydään edelleen
29. arava vuokratalon tai -huoneiston käyttötarkoituksen muutoksesta
30. toimi- ja huonetilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta
31. rakennusvalvontaviranomaiselta pyydettyjen poikkeamislupien ja suunnittelutarveratkaisuihin annettavista lausunnoista
32. maa-aineslain tarkoittaman luvan tarpeellisuudesta
33. kunnan viranomaisen myönnettävänä olevista liikenneluvista sekä kaupungin puolesta joukkoliikenteestä annettavista lausunnoista

Hallintojohtajan toimivalta

1. Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, hallintojohtaja antaa hallintoa ja päätösvalmistelua koskevia ohjeita
2. päättää huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta, markkinointiyhteistyöstä yleishyödyllisten [tai seuratoimintaan kuuluvien] yhteisöjen kanssa ja lahjoituksista tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
3. päättää yhteisöllisyysavustuksista

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, hallintojohtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää

1. kaupungin edustamisesta tuomioistuimessa
2. kunnalliselle pysäköinninvalvojalle kuuluvat asiat

Talousjohtajan toimivalta

1. vastaa kaupungin takausvastuiden hallinnoinnista
2. päättää kaupungin rahavarojen tallettamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti
3. päättää talousarviossa päätetyn pitkäaikaisen talousarviolainan ottamisesta, uudistamisesta ja lainan maksuehtojen muuttamisesta
4. päättää kaupungin luottokortin antamisesta
5. ratkaisee valtion myöntämien välityslainojen (Arava) vakuuksiin liittyvät asiat
6. päättää vakuutusten ottamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän vakuuttamispolitiikan mukaisesti, siltä osin kuin lautakunnat eivät tästä päättä
7. päättää kaupungin sopimus- ja muihin saataviin liittyvien kiinnitys- ja muiden vakuuksien hyväksymisestä, vahvistamisesta ja vapauttamisesta siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille sekä vastaa kaupungin etujen valvonnasta vakuuksien osalta
8. päättää yksittäisistä koronvaihtosopimuksista, korkokattosopimuksista ja korkolattiasopimuksista tai sopimuksista korkoputkesta tai erilaisista korkostruktuureista sekä koron- ja valuutanvaihtosopimuksista
9. hankintojen, mitkä eivät kuulu voimassa olevan leasingrahoituksen puitesopimuksen piiriin, rahoitusleasingin käyttämisestä päättää talousjohtaja talousarviossa määrätyn rahoitusleasingrajan puitteissa
10. päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta kaupungille maksuvalmiuden turvaamiseksi kaupunginhallituksen päättämään enimmäisrajaan saakka
11. siltä osin kuin toisin ei ole määrätty, vastaa kaupungin saatavien perinnästä ja perintätoiminnan yhteensovittamisesta
12. päättää perinnästä luopumisesta enintään 100.000 euron saatavien osalta ja vastaavien saatavien alaskirjaamisesta
13. päättää maksuajan myöntämisestä saataviin
14. päättää viranhaltijasta, joka toimii palkka-asiamiehenä
15. päättää viranhaltijasta, joka vastaa virka- ja työehtosopimuksen neuvottelemisesta siltä osin kuin kunnallinen työmarkkinalaitos on kaupungille antanut valtuudet paikallisen sopimuksen tekemiseen, sekä vastaa palvelussuhdeasioista koskevista neuvotteluista ja tekee virka- ja työehtosopimusten tulkintaa koskevat paikalliset ratkaisut

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, talousjohtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää

1. kunnallisen työmarkkinalaitoksen tekemien kaupunkia sitovien sopimusten sekä muiden sopimusten täytäntöönpanosta
2. virka- ja työehtosopimukseen ehdottomista palkantarkistuksista, määrävuosiin perustuvista lisistä ja muista vastaavista ehdottomista palvelussuhdeasioista
3. työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan järjestämisestä

4. työsuojeluvaltuutettuihin ja järjestöjen luottamusmiehiin liittyvistä yhteistoimintaa koskevista asioista

Työllisyyspalvelujohtajan toimivalta

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, työllisyyspalvelujohtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää

1. työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) mukaisista yksilöä ja työnantajaa koskevista päätöksistä sekä työvoimapolitiittisten lausuntojen antamisesta
2. kuntouttavasta työtoiminnasta lain kuntouttavasta työtoiminnasta perusteella
3. kotoutumislain mukaisista kotoutumissuunnitelmista- ja päätöksistä

Yrityspalvelujohtajan toimivalta

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, yrityspalvelujohtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää

1. kaupungin matkailu- ja tapahtumatoimintaan myönnettävistä avustuksista ja kumppanuussopimuksista
2. laeissa ja asetuksissa kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle säädetyistä hallinnollisista tehtävistä sekä niihin liittyvistä tarkastus-, valvonta-, arviointi-, lausunto- ja muista tehtävistä

6 LUKU - Kokousmenettely

10 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin muissa toimielimissä.

11 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Toimielin varmistaa ja vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

12 § Sähköinen kokous

Toimielin päättää sähköisen kokouksen käyttöön ottamisesta ja käyttöönottamisen ajankohdasta 11 §:n 4 momentin edellytysten täytyessä.

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

13 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin päättää sähköisen päätöksenteko menettelyn käyttöön ottamisesta ja käyttöönottamisen ajankohdasta asioiden päättämiseksi kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Kokouskutsussa yksilöidyistä sähköisessä päätöksenteossa käsiteltävistä asiasta tulee tehdä päätös kokousta edeltävään päivään kello 16.00 mennessä. Kokousasia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta edellä mainittuun määräaikaan mennessä.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

14 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan.

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

15 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asia. Esityslista päätösehdotuksineen lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja niille, joilla on oikeus ja velvollisuus läsnäoloon toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsun lähetetään, mikäli mahdollista vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta.

16 § 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.

17 § Jatkokokous

Asian käsittely voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

18 § Varajäsenen kutsuminen

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

19 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kaupunginhallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä kaupunginjohtajalla, hallintopäälliköllä, hallintojohtaja-kaupunginlakimiehellä ja kaupunginlakimiehellä.

Muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, toimielinten esittelijöillä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

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

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

20 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa ja keskusvaalilautakuntaa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

21 § Kokouksen pitäminen

Kokouksen avattuaan puheenjohtajan on todettava läsnäolijat. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättää.

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

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

22 § 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.

23 § Kokouksen johtaminen

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

24 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

25 § Esittely

Asiat ratkaistaan toimielimen kokouksissa pääsääntöisesti viranhaltijan esittelystä.

Toimielin voi päättää, että asia käsitellään toimielimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä, mikäli esittelijä on esteellinen tai estynyt. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

26 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja ilmoitettava syy esteellisyydelleen.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

27 § 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.

28 § 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.

29 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

30 § 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.

31 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä todetaan.

32 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen

Pöytäkirjanpitäjä kirjoittaa pöytäkirjan puheenjohtajan johdolla. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla ja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä on vähintään yhtä päivää aikaisemmin ilmoitettu.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään:

Järjestäytymistietoina:

- 1 toimitelimen nimi
- 2 merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- 3 kokouksen alkamis- ja päättymisaika, keskeytykset sekä kokouspaikka

- 4 läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- 5 kokouskutsun laillisuus ja kokouksen päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina:

- 6 asiaotsikko
 - 7 selostus asiasta
 - 8 päätösehdotus
 - 9 esteellisyys ja perustelut
 - 10 asian salassapito
 - 11 tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
 - 12 äänestykset, äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
 - 13 vaalit, vaalitapa ja vaalin tulos
 - 14 päätöksen toteaminen
 - 15 eriävä mielipide
- Laillisuustietoina;
- 16 oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
 - 17 puheenjohtajan allekirjoitus
 - 18 pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - 19 merkintä pöytäkirjan tarkistuksesta sekä
 - 20 merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeessa ja valitusosoituksessa on mainittava oikaisuvaatimus- ja valitusviranomainen sekä oikaisuvaatimus- ja valitus aika.

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

Toimielimen esittelijä vastaa päätösten tiedottamisesta.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

33 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

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

34 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

- 1 lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
- 2 yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita,
- 3 vuosilomien ja erilaisten vapaiden myöntämistä koskevia päätöksiä sekä työmatkoja, ulkomaan työmatkoja ja koulutukseen osallistumista koskevia päätöksiä.
- 4 alueellisen jätelautakunnan päätöksiä

35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

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

Ilmoitusta ei tarvitse tehdä:

- 1 henkilöstö- ja hankintapäätöksissä, joiden kustannusvaikutus on alle 100 000 euroa vuodessa,
- 2 alueiden ja tilojen lyhytaikaiset vuokraukset.

7 LUKU- Konserniohjaus ja sopimustenhallinta

36 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, talousjohtaja yrityspalvelujohtaja ja konsernivastuuhenkilöiksi nimetyt viranhaltijat.

37 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä osana kaupungin puolivuotisraporttia,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta kaupungin tilinpäätös asiakirjassa
6. antaa kaupungin kannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa siten, että konsernivastuuhenkilö valmistelee toimintaohjeen antamisen kaupunginhallitukselle tai kiireellisissä tapauksissa kaupunginjohtajalle
7. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kaupunginjohtaja päättää kiireellisissä tapauksissa toimintaohjeen antamisesta konserniyhtiössä kaupunkia edustavalle henkilölle konsernivastuuhenkilön tai yrityspalvelujohtajan esityksestä.

Kaupunginhallituksen määäämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

38 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

8 LUKU - Kaupungin talous

Tässä luvussa keskushallinto rinnastetaan toimialaan ja keskushallinnon vastuualueet tulosalueisiin.

39 § 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, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon bruttomääräisenä.

40 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginvaltuusto (jäljempänä tässä luvussa valtuusto) hyväksyy talousarviossa toimielimelle tulosaluekohtaiset ja hankekohtaiset toiminnalliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kaupunginhallitus hyväksyy keskushallinnon osalta ja lautakunta hyväksyy toimialansa osalta talousarvioon perustuvat käyttötaloussuunnitelmat.

Tulosalueen määräraha on valtuustoon nähden sitova bruttomääräisenä. Valtuusto päättää tarvittaessa erikseen talousarvion yhteydessä määrärahojen nettositovuudesta.

Tulosalueen esimiehellä on oikeus käyttää tulosalueen määrärahoja tulosalueella ja tulosityksikön esimiehellä on oikeus käyttää tulosityksikön määrärahoja tulosityksikössä.

41 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

42 § 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. Muulla toimielimellä on oltava kaupunginhallituksen hyväksyntä.

43 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarviopoikkeamat, tuloarvioiden alitukset ja menomäärärahojen ylitykset esitetään valtuuston hyväksyttäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

44 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta. Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

45 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista perusteista hyväksymällä talousarvion ja -suunnitelman, jotka määrittävät otto- ja antolainauksen muutokset sekä sijoitustoiminnan kehykset. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunki voi tehdä koronvaihtosopimuksia, korkokattosopimuksia ja korkolattiasopimuksia tai sopimuksia korkoputkesta tai erilaisista korkostruktuureista sekä koron- ja valuutanvaihtosopimuksia. Kaupungin puolesta yksittäisistä sopimuksista päättää talousjohtaja.

Kaupunginhallitus antaa ohjeen raha- ja laskentatoimesta, laskutus- ja perintätoimesta, hankintaohjeesta sekä irtaimiston luetteloimisesta. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

46 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kaupunginhallitus tai asianomainen lautakunta.

Toimivalta voidaan siirtää 3 luvun § 3 mukaisesti

9 LUKU - Hallinnon ja talouden tarkastus

47 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja ja sen toimeenpanosta huolehtivat lautakunta ja toimialajohtaja tehtäväalueellaan.

48 § Tarkastuslautakunta

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä yhdeksän (9) muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

49 § Lautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunta määrää alaisensa viranhaltijan esittelijäksi. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin luvun ”Kokousmenettely” määräyksiä.

50 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

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

51 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi 2 kertaa vuodessa.

52 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Tarkastuslautakunta määrittelee tarkemmin tilikausien lukumäärän.

53 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

54 § 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.

55 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Sekä tarkastussuunnitelma että työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

56 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

57 § Lautakunnan ja johtokaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

58 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Toimialojen, tulosalueiden ja tulosyksiköiden esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

59 § Sisäinen tarkastus

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.

Sisäinen tarkastus on kaupunkikonsernin ohjaus- ja valvontajärjestelmän osa, jota kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja käyttävät toteuttaessaan valvontavelvollisuuttaan.

Sisäinen tarkastus toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Kaupunginhallitus vahvistaa vuosittain sisäisen tarkastuksen työohjelman.

Toimialat vastaavat sisäisen valvonnan järjestämisestä ja toteuttamisesta hyväksytyn ohjeen edellyttämällä tavalla.

valmistelee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

10 LUKU - Toimivalta henkilöstöasioissa

60 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

61 § Toimivalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta ja virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallitus tai asianomainen lautakunta.

Valtuusto ja kaupunginhallitus päättävät virkanimikkeen muuttamisesta niiden virkojen osalta, joihin ottamisesta ne päättävät. Muilta osin virkanimikkeen muuttamisesta päättää toimialajohtajat toimialansa viran osalta tai heidän määräämänsä.

62 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

63 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Virka- ja työsopimussuhteeseen otettavan henkilöstön kelpoisuusehdoista päättää se, joka valitsee henkilön palvelussuhteeseen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

64 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien valinnasta.

Kaupunginhallitus valitsee keskushallinnon osalta ja lautakunnat toimialansa osalta tulosalueiden ja tulosityksiköiden esimiehet. Tulosityksiköiden esimiehet valitsevat tulosityksikön muun henkilöstön. Tulosalueiden esimiehet valitsevat alaisensa henkilöstön, lukuun ottamatta tulosityksikön esimiehiä ja heidän alaisiaan

Kaupunginhallituksella on oikeus ottaa kaupunginjohtajan avoimen viran hoitaja sekä sijainen yli kaksi kuukautta kestävä virkavapauden ajaksi kuitenkin enintään yhden vuoden määräajaksi.

Kaupunginhallituksella on oikeus ottaa toimialajohtajan avoimen viran hoitaja sekä sijainen yli kaksi kuukautta kestävä virkavapauden ajaksi kuitenkin enintään yhden vuoden määräajaksi.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehdoista sen lisäksi mitä tässä hallintosäännössä ja kaupunginjohtajan johtajasopimuksessa on määrätty tai sovittu.

Kaupunginjohtaja päättää keskushallinnon virkojen ja toimien täyttöluvista.

Toimialajohtaja päättää toimialansa virkojen ja toimien täyttöluvista.

Täyttölupa ratkaistaan toimialan tulosalueen, vastuualueen tai tulosityksikön esimiehen hakemuksen perusteella, johon annetaan pöytäkirjapäätös.

Hakemus tulee käsitellä viivytyksettä ja viimeistään 30 päivän kuluessa sen vastaanottamisesta.

Täyttölupa voidaan myöntää vain seuraavilla perusteilla:

- a) talousarviossa on varattu määräraha viran tai toimen kustannuksiin; ja
- b) virka on otettu huomioon henkilöstösuunnitelmassa, tai jos ei ole, henkilöstöpäällikkö antaa lausuntonsa täyttölupahakemuksesta ja täyttöluvan myöntäjän tulee esittää suunnitelma toimenpiteistä, joilla yksikön rekrytoinnin aiheuttama kustannustason nousu tasapainotetaan ja katetaan rekrytoinnin aikaisen talousarviovuoden ja sitä ensimmäisenä seuraavan taloussuunnitelmavuoden aikana.

Tehtäväkohtaisesta palkasta päättää henkilöstöpäällikön lausunnon perusteella se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työsopimussuhteeseen. Kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden palkkauksesta päättää kuitenkin kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen ja

lautakunnan valitsemien viranhaltijoiden palkkauksesta päättää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työsopimussuhteeseen.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

65 § 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.

66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus tai se, jolla on toimivalta päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

Poiketen siitä, mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kaupunginjohtaja voi päätöksellään siirtää viranhaltijan toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 § mukaisissa tapauksissa.

67 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä ja hylkäämisestä päättää toimialajohtaja ja keskushallinnon viranhaltijoiden sekä toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja. Muusta kuin luvanvaraisesta sivutoimesta viranhaltijan on tehtävä ilmoitus. Kaupunginjohtajan sivutoimiluvasta päättää kaupunginhallitus ja kiireellisessä tapauksessa kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Sivutoimiluvat ja -ilmoitukset lähetetään edelleen tiedoksi henkilöstöhallintoon.

Sivutoimi-ilmoituksen mukaisen tehtävän hoidossa tai sivutoimiluvan myöntämisen harkinnassa, on otettava huomioon, ettei viranhaltija saa tulla esteelliseksi tehtävässään tai ettei sivutoimi vaaranna luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa. Sivutoimi-ilmoituksen tai sivutoimiluvan mukainen toiminta voidaan kieltää yllä mainitulla perusteilla.

68 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Toimialajohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

69 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja viranhaltija voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

70 § Palvelussuhteen päättymisen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

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

71 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöpäällikkö.

72 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö.

73 § Tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen

Palvelussuhteen aikana tapahtuvien tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistaminen työnvaativuuden muuttumisen johdosta sekä tasopalkkajärjestelmän OSVA-tasojen muutos ja tasolisien myöntäminen edellyttää henkilöstöpäällikön kirjallista lupaa ennen muutoksista päättämistä.

74 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, tulosalueen, tulosyksikön ja vastuualueen esimies päättävät seuraavat alaisiaan koskevat henkilöstöasiat:

1 myöntävät vuosiloman,

- 2 myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus,
- 3 myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään vuoden mittaisena, jonka jälkeen asiasta päättää keskushallinnon osalta kaupunginhallitus ja toimialan osalta asianomainen lautakunta,
- 4 antavat viranhaltijalle ja työntekijälle kotimaan virkamatkamääräyksen ja oikeuden osallistua koulutukseen,
- 5 määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
- 6 pyytävät terveydentilaa koskevat tiedot ja määräävät terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
- 7 laativat toimialansa viranhaltijalle viranhoitomääräyksen, toimenkuvauksen ja määrää viranhaltijan varahenkilön sekä allekirjoittavat työsopimuksen sekä käyvät kehityskeskustelut joka vuosi, ja
- 8 päättävät virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta ja osa-aikaistamisesta lukuun ottamatta valtuuston valitsemia viranhaltijoita.

Ulkomaan virkamatkamääräyksen viranhaltijalle ja työntekijälle antaa aina kaupunginjohtaja keskushallinnon henkilöstön osalta ja toimialajohtaja toimialan henkilöstön osalta.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja myöntää kaupunginjohtajan vuosiloman, hyväksyy kaupunginjohtajan osallistumisen koulutukseen, matkalaskut ja ulkomaan matkasuunnitelman ennen matkaa, sekä hyväksyy kaupunginjohtajan puolison osallistumisen kaupunginjohtajan virkamatkalle, milloin kutsu on esitetty myös puolisolalle tai tilaisuuden luonne edellyttää hänen osallistumistaan, sekä myöntää harkinnanvaraisen enintään 3 kuukauden mittaisen virkavapaan pidemmästä ajasta päättää kaupunginhallitus.

11 LUKU - Virasto-organisaatio

75 § Keskushallinto ja toimialat

Kaupungin virasto-organisaatio muodostuu keskushallinnosta ja toimialoista.

Tässä luvussa keskushallinto rinnastetaan toimialaan ja keskushallinnon vastuualueet tulosalueisiin.

Kaupunginjohtaja toimii virasto-organisaation ja keskushallinnon päällikkönä.

Kaupunginjohtaja päättää keskushallinnon vastuualueista sekä tehtävien- ja vastuunjaosta.

Kaupungin toiminnot jaetaan toimialoihin. Toimialajaosta päättää kaupunginvaltuusto.

Kunkin toimialan yhteensopivia tehtäväkokonaisuuksia voidaan koota tulosalueiksi, joista päättää kaupunginvaltuusto. Tulosalueet voidaan jakaa keskushallintoa lukuun ottamatta toimialan toimielimen omalla päätöksellä eritasoihin tulosityksiköihin. Tulostavoitteista päättää kaupunginvaltuusto.

Pelastussuunnitelmat

Tulosityksiköiden esimiehet vastaavat yksikköjensä pelastussuunnitelmien laadinnasta, päivittämisestä ja toteuttamisesta lainsäädännön ja asetusten mukaisesti.

Esimiesasemassa olevan henkilöstön yleiset tehtävät:

- 1 johtaa toimintaa sekä tehdä esityksiä ja aloitteita alueensa kehittämiseksi,
- 2 valvoa, että toiminta tapahtuu tehokkaasti ja taloudellisesti,
- 3 huolehtia taloussuunnitelman, talousarvion sekä päätösten ja määräysten noudattamisesta ja sisäisestä valvonnasta,
- 4 huolehtia henkilöstönsuunnittelusta, henkilöstön työnajan tehokkaasta käytöstä ja tehtävien tarkoituksen mukaisesta järjestelystä sekä työhyvinvoinnista,
- 5 huolehtia henkilöstön perehdyttämisestä tehtäviinsä sekä henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä,
- 6 huolehtia henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä ja toimialansa sisäisestä tiedotustoiminnasta,
- 7 huolehtia yhteistyön ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä kaupungin muiden että ulkopuolisten toimintojen kanssa.

Toimialajohtaja, vastualueenjohtaja, tulosalueenesimies ja tulosityksikön esimies

Tässä luvussa kaupunginjohtaja rinnastetaan toimialajohtajaan keskushallinnon osalta.

Toimialajohtaja toimii kuntalain tarkoittamana tilivelvollisena.

Toimialajohtajan tehtävänä on:

- 1 johtaa, suunnitella ja kehittää toimialansa tai vastualueensa toimintaa ja hallintoa,

- 2 vastata toimialansa tai vastuualueensa taloudesta ja toiminnasta, toiminnan tuloksellisuudesta sekä laadusta,
- 3 päättää toimialansa sisäisestä työvoimankäytöstä,
- 4 vastata toimialansa tai vastuualueensa toiminnan yhteensovittamisesta Savonlinnan kaupungin tavoitteiden ja muiden toimialojen toiminnan kanssa,
- 5 päättää palvelujen tuottamistavasta valtuuston ja ao. lautakunnan hyväksytyjen perusteiden ja talousarvion mukaisesti,
- 6 vastaa toimialansa riskienhallintaohjelman sekä sisäisenvalvonnan täytäntöönpanosta,
- 7 päättää toimialansa sopimuksista,
- 8 päättää toimialansa avustusten hakemisesta,
- 9 päättää toimialansa sisäisestä johtoryhmästä,

Toimialajohtaja voi toimia myös tulosalueen esimiehenä.

Toimialajohtajan erityisestä ratkaisuvallasta on määrätty tämän säännön 79 §:ssä.

Kaupunginjohtaja päättää tarvittaessa toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Tulosalueen esimies

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

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

Tulosityksiköiden esimiehet

Tulosityksikön esimies vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

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

Päätöksenteko ja toimivallan siirtäminen

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja tulosalueen esimiehet voivat kirjallisella päätöksellä siirtää tässä säännössä annettua päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Tulosalueiden esimiehet ovat toimialajohtajansa alaisia.

Silloin kun hallintosäännössä mainittu viranhaltija on siirtänyt päätösvaltaansa toiselle viranhaltijalle, ei tämä voi enää siirtää päätösvaltaansa kolmannelle viranhaltijalle.

Päätökset, joita viranhaltija tekee hänelle annetun päätösvallan nojalla, allekirjoittaa päätöksen tekijä.

Mikäli viranhaltija on estynyt (poissa virantoimituksesta tai esteellinen) tekemään päätöksiä; noudatetaan seuraavaa menettelyä:

- varahenkilö tai viransijainen tekee päätökset ilman eri valtuutusta,
- jos sijaista ei ole, tai viranhaltija on jäävi, tekee päätökset ilman eri valtuutusta viranhaltijan esimies.

Päätösvalta siirretään kirjallisella yksilöidyllä päätöksellä toistaiseksi tai erityisestä syystä määräajaksi. Päätösvalta voidaan siirtää vain alaisena toimivalle viranhaltijalle.

Kuntalain mukaisesti päätösvallan edelleen siirtämisen suorittanut viranhaltija ei voi ottaa alaisensa päättämää yksittäistä asiaa päätettäväkseen, vaan päätöksen ottaminen kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi voi tapahtua vain hallintosäännössä kuvatulla tavalla.

Keskushallinto

Keskushallinnon toiminta-ajatuksena on luoda kaupungin ylimmälle johdolle, muulle organisaatiolle ja henkilöstölle edellytykset menestykselliseen toimintaan.

Keskushallinnon tehtävänä on järjestää tarvittavia hallinto- ja maaseutuhallinto-, talous- ja henkilöstöpalveluita sekä elinvoima- ja työllisyyspalveluita ja yrityspalveluita sekä maaseutuelinkeinopalveluita.

Keskushallinnon tehtävänä on huolehtia:

- 1 koko kaupunkikonsernia koskevien yhteisten tavoitteiden määrittelystä,
- 2 strategisesta suunnittelusta,
- 3 yhteisistä hallintopalveluista,
- 4 kaupunginvaltuuston ja -hallituksen päätöksenteon valmistelusta, sekä
- 5 kaupunginvaltuuston ja -hallituksen päätösten toimeenpanosta ja kuntalaisten palvelemisesta.

Vastuualueen tehtävänä on lisäksi avustaa, ohjata, neuvoa ja palvella sekä seurata ja valvoa toimialoja keskushallinnon tehtäviin kuuluvissa asioissa.

Sivistystoimiala

Sivistystoimen toimialan palvelualueeseen kuuluvat varhaiskasvatus, esiopetus ja perusopetus, lukiot, kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut.

Varhaiskasvatuksen tehtävänä on tarjota varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää. Esiopetuksen tehtävänä on myös taata perusopetuslain mukainen opetus.

Perusopetuksen tehtävänä on tarjota perusopetuslain mukainen kasvatus ja opetus esi- ja peruskouluikäisille mukaan lukien aamu- ja iltapäivätoiminta.

Lukion tehtävänä on tarjota yleissivistävää koulutusta ja turvata jatko-opintokelpoisuus lukiolain mukaisesti.

Kulttuuripalvelujen tehtävänä edistää ja tarjota kirjasto-, museo- ja yleisen kulttuuritoimen palveluita.

Savonlinnan maakuntamuseo on Etelä-Savon kulttuurihistoriallinen keskusmuseo, jonka toimialue on Etelä-Savon maakunta.

Vapaa-aikapalvelujen tehtävänä on edistää ja tarjota nuoriso- ja liikuntapalveluita.

Tekninen toimiala

Teknisen toimialan tarkoituksena on kestävän kehityksen periaatteet huomioiden vastata yhdyskuntarakenteen ja muun kaupunkiympäristön kehittämistä sekä alueiden käytön suunnittelusta edellytysten luomiseksi kaupungin elinkeinoelämän kehittymiselle sekä asukkaiden turvalliselle ja viihtyisälle asumiselle ja liikkumiselle.

Toimiala huolehtii kaavoituksesta, maanhankinnasta ja -luovutuksesta, kiinteistönmuodostuksesta, kunnallisteknisistä palveluista, aravalain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä, rakennusvalvonnasta, ympäristönsuojelusta, vesihuoltolaitoksesta, toimitilapalvelusta, konekeskuksen palveluista ja yksityistielain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä. Toimiala huolehtii julkisista kuljetuspalveluista, hankintapalveluista ja kaupungin tuottamista ruoka- ja siivouspalveluista.

Hankintapalvelut vastaa mm. kokonaisvaltaisesti kaupungin hankintojen toteuttamisesta ja koordinoinnista, sopimus- ja toimittajahallinnasta, yhteishankinnoista ja niitä koskevien hankintasopimusten valvonnasta, hankintojen kehittämisestä ja valvonnasta sekä hankintaohjeiden laatimisesta ja hankintoihin liittyvän asiantuntija-avun antamisesta. Hankintapalvelut toimii myös seudulliseen yhteystoimintasopimukseen perustuen hankintarenkaana. Hankintapalvelut voi myös tuottaa hankintapalveluja kuntalain mukaisesti isäntäkuntamallilla muille peruskunnille. Hankintavalvuudet on määritelty hallintosäännössä.

12 LUKU - Omaisuuden ja palveluiden hankinta sekä käyttöomaisuuden myynti

77 § Hankintavaltuudet

Hankintavaltuuksilla tarkoitetaan toimielimen tai viranhaltijan oikeutta tehdä hankintapäätöksiä kaupungin nimissä. Hankintavaltuudet määrittelevät, kuka saa päättää hankinnan toteuttamisesta, millä euromääräisillä rajoilla ja missä vaiheessa hankintaprosessia päätös tehdään.

Hankittavan tavarán/palvelun arvonlisäverottoman kokonaisarvon ylittäessä 200 000 € ja hankittavan urakan arvonlisäverottoman kokonaisarvon ylittäessä 500 000 € hankintavaltuudet jakautuvat sisäiseen ja ulkoiseen hankintapäätökseen. Sisäisellä hankintapäätöksellä tarkoitetaan toimialan päätöstä hankinnan käynnistämisestä ja hyväksymisestä kaupungin sisäisessä päätöksenteossa. Ulkoisella hankintapäätöksellä tarkoitetaan hankintalain mukaisesti kilpailutuksen tai muun hankintamenettelyn perusteella tehtävää päätöstä hankintamenettelyn toteuttamisesta ja sopimuksen tekemisestä valitun toimittajan kanssa sekä muuta hankintamenettelyssä tehtävää ratkaisua, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Toimivalta sisäisen hankintapäätöksen tekemiseen on toimialan lautakunnalla toimialaansa koskevien hankintojen ja kaupunginhallituksella keskushallintoa koskevien hankintojen osalta. Toimivalta ulkoisen hankintapäätöksen tekemiseen edellä mainittujen hankintojen osalta on hankintapäälliköllä.

Muilta osin hankintavaltuudet ovat:

- 1 kaupunginjohtajalla, toimialajohtajalla/vastuualuejohtajalla toimialaansa koskevien hankintojen osalta sikäli, kun sitä ei ole määrätty muiden viranhaltijoiden toimivaltaan tässä hallintosäännössä, joiden arvonlisäveroton kokonaisarvo on enintään

tavara- ja palveluhankinnoissa	200 000 €
rakennusurakoissa	500 000 €
- 2 tulosalueen esimiehellä tulosaluettaan koskevien hankintojen osalta, joiden arvonlisäveroton kokonaisarvo on enintään

tavara- ja palveluhankinnoissa	60 000 €
rakennusurakoissa	150 000 €
- 3 tulosityksikön esimiehellä tulosityksikköään koskevien hankintojen osalta, joiden arvonlisäveroton kokonaisarvo on enintään

tavara- ja palveluhankinnoissa	30 000 €
rakennusurakoissa	75 000 €
- 4 hankintapäälliköllä seudullisten yhteishankintojen ja kaupungin useamman toimialan yhteishankintojen osalta.

Näiden hankintojen osalta toimivalta ulkoisen hankintapäätöksen tekemiseen on hankintavaltuudet omaavan tahon lisäksi hankintapäälliköllä.

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 132 §:n mukaisen hankintaoikaisun käsittelee ulkoisen hankintapäätöksen tehneen viranhaltijan esihenkilö.

Voimassa olevan leasingrahoituksen puitesopimuksen piiriin kuuluvien hankintojen rahoitusleasingin käyttämisestä päättää se viranomainen, joka päättää hankinnasta.

78 § Kiinteän omaisuuden sekä asuin- ja liikehuoneistojen luovutus ja hankinta

1 Tekninen lautakunta

Siltä osin, kuin tässä säännössä ei ole muuta määrätty, tekninen lautakunta päättää kiinteistöjen hankinnasta, vaihtamisesta ja luovuttamisesta. Ennen päätöstä strategisista kohteista on neuvoteltava kaupunginjohtajan kanssa,

hyväksyy asunto- ja liikehuoneistojen omistamiseen oikeuttavien osakkeiden luovutuksesta ja hankinnasta,

- päättää metsästrategiasta sekä metsätaloussuunnitelmista

2 Maankäyttöasiantuntija

Päättää hinnoiteltujen asemakaavan mukaisten tonttien varaamisesta ja luovuttamisesta teknisen lautakunnan hyväksymän kiinteän omaisuuden hankinta- ja luovutusohjeistuksen mukaisesti.

Päättää muun kiinteän omaisuuden hankintaa, vaihtamista ja luovuttamista sekä kaupungin vuokralle antamilla alueilla olevien rakennusten ostamisesta koskevat asiat enintään 50.000 euroon asti teknisen lautakunnan erikseen hyväksymän kiinteän omaisuuden hankinta- ja luovutusohjeiston mukaisesti.

79 § Irtaimen omaisuuden myynti

1 Kaupunginhallitus
päättää keskushallinnon irtaimen omaisuuden myymisestä yli 20.000 euron osalta ja irtaimen omaisuuden vuokraamisesta

2 Lautakunnan yleinen ratkaisulta
päättää irtaimen omaisuuden myynnistä yli 20.000euron arvosta sekä irtaimen omaisuuden vuokraamisesta,

3 Toimialajohtaja/vastuualuejohtaja, tulosalueen tai tulosyksikön esimies
päättää toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä 20.000 euroon saakka,

sikäli kun sitä ei ole määrätty muiden viranhaltijoiden toimivaltaan tässä hallintosäännössä,

- 4 Metsätalousinsinööri päättää tarjouskilpailutukseen perustuvista puunmyyntikaupoista.

13 luku - Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

80 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnan ja arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallitus huolehtii seuraavista arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
2. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),
3. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

81 § Arkistosihteerin tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana toimii arkistosihteeri, joka

1. johtaa asiakirjahallintoa
2. vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
3. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
4. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
5. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen (kaupungin tiedonohjaussuunnitelma),
6. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
7. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
8. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

82 § Toimialan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

1. toimialajohtaja toimii oman toimialansa rekisterinpitäjänä ja henkilörekisterin vastuuhenkilönä pl. keskushallinto, jossa vastuuhenkilönä ja rekisterinpitäjänä toimii hallintojohtaja-kaupunginlakimies, alueellinen jätelautakunta ja rakennus- ja ympäristölautakunta, joissa vastuuhenkilöinä toimivat jätehuoltoinsinööri (alueellinen jätelautakunta), rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö (rakennus- ja ympäristölautakunta), työllisyysjaosto, jossa vastuuhenkilönä toimii työllisyyspalvelujohtaja

2. toimialajohtaja vastaa toimialansa tiedonhallintamallin ylläpidosta pl. keskushallinto, jossa asiasta vastaa hallintojohtaja-kaupunginlakimies, alueellinen jätelautakunta ja rakennus- ja ympäristölautakunta, joissa asiasta vastaavat jätehuoltoinsinööri (alueellinen jätelautakunta), rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö (rakennus- ja ympäristölautakunta), työllisyysjaosto, jossa asiasta vastaa työllisyyspalvelujohtaja
3. toimialajohtaja huolehtii oman toimialansa tiedonhallintalain mukaisten vaatimusten noudattamisesta pl. keskushallinto, jossa asiasta vastaa hallintojohtaja-kaupunginlakimies, alueellinen jätelautakunta ja rakennus- ja ympäristölautakunta, joissa asiasta vastaavat jätehuoltoinsinööri (alueellinen jätelautakunta), rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö (rakennus- ja ympäristölautakunta), työllisyysjaosto, jossa asiasta vastaa työllisyyspalvelujohtaja

14 LUKU - Muut määräykset

83 § Kehittämishankkeiden hallinnointi

Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajan tai yrityspalvelujohtajan esityksestä sellaisista kehittämishankkehakemuksista, jotka eivät koske investointeja. Hankkehakemukset allekirjoittaa toimialajohtaja tai yrityspalvelujohtaja. Kehittämishankkeen ohjausryhmän nimeää toimialajohtaja tai yrityspalvelujohtaja. Hankkeiden hallinnosta ja taloudesta vastaa toimialajohtajat tai yrityspalvelujohtaja Kaupunginjohtaja voi siirtää tässä mainitun toimivallan edelleen.

84 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

85 § Kaupungin asukkaiden aloitteet ja kaupunginvaltuutettujen aloitteet

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kaupunginhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

86 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen, haasteiden vastaanotto

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja varmentaa kaupunginjohtaja tai allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja-kaupunginlakimies, kaupunginlakimies, talousjohtaja, työllisyyspalvelujohtaja, yrityspalvelujohtaja, hallintopäällikkö tai henkilöstöpäällikkö, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa muuta päättä.

Lautakunta päättää antamiensa asiakirjojen allekirjoittamisesta.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai sihteerit taikka muu toimielimen määräämä viranhaltija todistaa oikeaksi.

Kaupungin puolesta tehtävät lautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai toimialajohtaja ja varmentaa asianomaisen tulosalueen esimies, jollei lautakunta ole valtuuttanut toisia allekirjoittajia. Hankehakemukset allekirjoittaa toimialajohtaja tai kehitysjohdaja.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kaupungin puolesta ovat oikeutettuja ottamaan vastaan haasteita ja muita tiedonantoja kaupunginjohtaja, hallintojohtaja-kaupunginlakimies, kaupunginlakimies, talousjohtaja, työllisyyspalvelujohtaja, yrityspalvelujohtaja ja henkilöstöpäällikkö tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

Varsinaisten allekirjoittajien ollessa estyneitä, vastaavat allekirjoitusoikeudet ovat heidän sijaisillaan.

87 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtaisen maksun lisäksi kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

88 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaisesti keskushallinnon asiakirjojen antamisesta päättävät kaupunginhallituksen lisäksi kaupunginjohtaja, hallintojohtaja-kaupunginlakimies, kaupunginlakimies, talousjohtaja, työllisyyspalvelujohtaja, yrityspalvelujohtaja tai henkilöstöpäällikkö kukin erikseen.

Tarkastuslautakunnan asiakirjojen antamisesta päättää tarkastuslautakunta.

Sivistystoimialan toimialan asiakirjojen antamisesta päättävät toimivaltaisen toimielimen lisäksi sivistystoimen toimialajohtaja ja kukin erikseen.

Teknisen toimialan asiakirjojen antamisesta päättävät toimivaltaisen toimielimen lisäksi tekninen johtaja, maankäyttöasiantuntija, infrapäällikkö, kiinteistöjohtaja, rakennustarkastaja, vesihuoltopäällikkö, kaavoituspäällikkö ja ympäristöpäällikkö kukin erikseen.

89 § Erityistoimivalta häiriötilanteissa

Erityistoimivalta voidaan ottaa käyttöön tilanteissa, joissa paikallinen, kansallinen tai kansainvälinen häiriötilanne niin vaatii. Erityistoimivallan käyttöönotosta päättää aina ensisijaisesti kaupunginhallitus, vain tilanteissa, joissa kaupunginhallitusta ei saada koolle päätösvaltaisena, voidaan käyttöönotto osoittaa kaupunginjohtajan tai muun vastaavan virkamiehen tehtäväksi, kuitenkin yhdessä sopien kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien kanssa.

Häiriötilanteiden aikana vain kaupunginhallitus voi käyttää hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalveluiden tai kuntalaisten olotilan turvaamiseksi ja häiriötilanteiden normalisoimiseksi, yhteistyössä muiden julkisten toimijoiden kanssa. Ainoastaan kaupunginhallituksella on oikeus päättää kaikista kaupungin palveluiden vaatimista tilapäisistä muutoksista häiriötilanteen niin vaatiessa. Kun kyseessä on kansallinen/kansainvälinen häiriötilanne, kaupunginhallituksen päätöksissä tulee huomioida kansalliset ohjeet ja suositukset. Erityistoimivallan nojalla tehdyt päätökset valmistellaan

aina kaupunginhallituksessa, kuullen johtoryhmää tai johtoryhmän kokoukseen osallistuvan asiantuntijan kantaa asiasta. Erityistoimivallan käytön lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

90 § Tarkemmat ohjeet

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa kaupunginhallitus.

2 OSA VALTUUSTO

1. LUKU - Yleiset määräykset

1 § Valtuuston toiminnan järjestely

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

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia.

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

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintopäällikkö tai hänen sijaisensa.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus toimitetaan kaupunginkansliaan ja saatetaan valtuuston tietoon.

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

3 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle.

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

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.

2. LUKU - Valtuutetun aloiteoikeus

5 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty.

6 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viivytyksettä, kuitenkin viimeistään siinä kokouksessa, joka ensiksi pidetään, kun kaksi kuukautta on kulunut kysymyksen jättämisestä.

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

3. LUKU - Valtuuston kokoukset

7 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

8 § Kyselytunti

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

Kyselytunti järjestetään tarvittaessa. Kyselytunti pidetään valtuuston kokouksen yhteydessä valtuuston puheenjohtajan määräämänä ajankohtana. Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupunginkansliaan viimeistään viikko ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaa kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattavaksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Lisäkysymysten vastausten jälkeen voivat valtuutetut tehdä asiaan liittyviä kysymyksiä. Muut kysymykset ja niihin annettavat vastaukset saavat kestää enintään 1 minuutin.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen. Kyselytunnilla esitetyt kysymykset ja vastaukset niihin kootaan kaupungin internetsivuille.

9 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään kuusi päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisessa tietoverkossa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarvittaessa esityslistaa voi täydentää vielä neljä päivää ennen kokousta.

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

10 § Esityslista

Esityslista, jonka laatii hallintojohtaja-kaupunginlakimies tai hänen sijaisensa ja joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto päättää lähettää esityslistan viidelle ensimmäiselle varavaltuutetulle, mikäli valtuustoryhmässä on enemmän kuin viisi valtuutettua. Muutoin esityslistat lähetetään kahdelle varavaltuutetulle.

11 § 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.

12 § 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.

13 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan virallisella ilmoitustaululla ja kaupungin kotisivuilla www.savonlinna.fi.

14 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta kaupunginkansliaan (sähköposti kirjaamo@savonlinna.fi)

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, puheenjohtajan on, tarvittaessa kaupunginkanslian avustuksella, kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

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

15 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

16 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

17 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

18 § Nimenhuuto

Puheenjohtaja ilmoittaa valtuustolle esteen ilmoittaneet valtuutetut ja paikalle kutsutut varavaltuutetut.

Nimenhuuto toimitetaan äänestyskoneella, ellei puheenjohtaja toisin ilmoita. Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa, onko valtuusto laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen.

19 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

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

20 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

21 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

22 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä kuitenkin siten, että puheenvuoro annetaan sitä kirjallisesti pyytäneelle ennen muita puheenvuoroja. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
- 2) puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemaa asioita; 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 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

23 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai pidettävä puheenvuoro puhujakorokkeelta.

24 § Pöydällepanoehdotus ja uudelleenvalmisteluehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, esimerkiksi uudelleenvalmisteluehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn, jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

25 § Ehdotukset

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

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

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

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

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

26 § Äänestystapa

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

27 § Äänestysjärjestys

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

- 1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen on hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

28 § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen, valtuusto voi lähettää kaupunginhallituksen käsiteltäväksi toivomusponsia, joiden tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja jotka eivät saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

4. LUKU - Vaalit

29 § Yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

30 § Vaalitoimituksen avustajat

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

31 § Enemmistövaali

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

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

Suhteellinen vaali

32 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii hallintojohtaja-kaupunginlakimies tai hänen sijaisensa, jollei valtuusto toisin päättä.

33 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Ellei valtuusto toisin päättä, puheenjohtaja määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

34 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

35 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

36 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 29 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

37 § Vaalitoimitus

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

38 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä. Vaalilippujen tarkastamiseen on oikeus vain puheenjohtajalla, pöytäkirjanpitäjällä ja pöytäkirjantarkastajilla.

5. LUKU - Pöytäkirja

39 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

40 § Pöytäkirjan tarkastus

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

3 OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ

1 § Soveltamisala

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

2 § Kokouspalkkiot

Kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan toimielinten kokouksista seuraavat palkkiot:

1.	Valtuusto, sen valiokunnat	120,00
2.	Kaupunginhallitus, sen jaostot, toimikunnat	
	tarkastuslautakunta	105,00 €

3.	Lauta- ja johtokunnat, niiden osastot ja jaostot	90,00 €
4.	Kuntayhtymän yhtymäkokous tai muu ylintä päätäntävaltaa käyttävä monijäseninen toimielin ellei kuntayhtymä suorita palkkiota	105,00 €
5.	Kaupungin järjestämät tiedotustilaisuudet /seminaarit	90,00 €

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle suoritetaan osallistumisesta valtuuston kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin valtuutetullekin.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille suoritetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaostojen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenellekin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalle kaupunginhallituksen muulle jäsenelle suoritetaan palkkio samojen perusteiden mukaisesti, kuin lautakunnan jäsenellekin.

Milloin hallintoelimen pöytäkirja tarkastetaan tai allekirjoitetaan erillisessä toimituksessa, suoritetaan tästä kokouspalkkiota vastaava palkkio.

Mikäli pöytäkirja tarkastetaan sähköisessä järjestelmässä, palkkiota ei suoriteta.

Jos kokouksessa läsnäolo kestää yli 3 tuntia, maksetaan korottamattoman kokouspalkkion lisäksi enintään yhden kerran 50 % korotettu kokouspalkkio.

3 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

4 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiot seuraavasti:

-	valtuuston puheenjohtaja	3380,00 €
-	valtuuston varapuheenjohtajat	2020,00 €
-	kaupunginhallituksen puheenjohtaja	4840,00 €
-	kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	2020,00 €

-	kaupunginhallituksen jäsen	1720,00 €
-	tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1180,00 €

Milloin edellä tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävää, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta puheenjohtajan tehtävien hoitamisesta, suoritetaan ao. hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio 100 prosentilla korotettuna.

5 § Internet-yhteyden korvaaminen

Toimielimen jäsenelle ja varajäsenelle korvataan jäsenen itsensä hankkiman internet-liittymän kustannuksia 10 euroa kuukaudessa, mikäli kaupunki ei ole osoittanut internetyhteyttä ja laitetta.

6 § Sihteerin palkkio

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Virka-ajan ulkopuolella sihteerinä toimivalle viranhaltijalle suoritetaan Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) II luvun 14 §:n mukainen kertapalkkio tai Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (TS) II luvun 16 §:n mukainen kokouspalkkio, joka on asianomaisen hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio 50 % korotettuna. Virka-aika katsotaan päättyneeksi klo 16.00, jota sovelletaan myös KVTES:n tarkoittamiin johtavassa tai itsenäisessä asemassa oleviin viranhaltijoihin/työntekijöihin ilman työajanseurantaa.

7 § Vaalilautakunta ja -toimikunta

Keskusvaalilautakunnan sekä vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä:

-	keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja	205,00 €
-	keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan varapuheenjohtaja sekä vaalilautakunnan sihteeri	185,00 €
-	lautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen	135,00 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Keskusvaalilautakunnan sihteerille maksettavan, vaaleista kullakin kerralla aiheutuneeseen työmäärään perustuvan kertapalkkion vahvistaa kaupunginjohtaja.

8 § Seminaari, edustajainkokous, edustustilaisuus, lehdistö- ja koulutustilaisuus, iltakoulu

Kun kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan päätöksellä luottamushenkilö on valittu sellaiseen seminaariin, edustajainkokoukseen, toimikuntaan, koulutukseen, tilaisuuteen tai muuhun tehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota ja jossa hänen voidaan katsoa edustavan Savonlinnan kaupunkia, suoritetaan hänelle 2 §:ssä mainittu kaupunginhallituksen tai lautakunnan jäsenen palkkio ja tämän säännön mukaiset matkustuskorvaukset.

Mikäli valitut henkilöt osallistuvat samana kalenterivuorokautena useampaan kuin yhteen saman kohderyhmän edustustilaisuuteen, maksetaan yksi palkkio.

Mikäli valinta kohdistuu viranhaltijaan/työntekijään hänelle maksetaan palkkiota 1 momentin mukaisesti aikaisintaan klo 16.00 alkavien tilaisuuksien osalta.

9 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kaupungin toimielimen jäsen osallistuu toimielimen tai kaupunginjohtajan päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, suoritetaan hänelle 2 §:ssä mainittu kaupunginhallituksen tai lautakunnan jäsenen palkkio ja tämän säännön mukaiset matkustuskorvaukset.

10 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksistä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on **40,00 €**.

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

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään **15,00 €** tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärää noudatetaan kuten edellä 1 momentissa on määrätty.

Lastenhoidon järjestämisestä maksettava korvaus on **35,00 €** tunnilta.

Kaupungin luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta maksetaan kaupungin palveluksessa olevalle luottamushenkilölle hänen varsinainen palkkauksensa, ellei laista, asetuksesta tai muusta määräyksestä muuta johdu.

11 § Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Jollei vaatimusta henkilöstä riippumattomasta syystä ole voitu esittää em. määräajassa, tulee vaatimus esittää välittömästi esteen poistuttua.

12 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, on soveltuvin osin voimassa Kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

13 § Maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai edustajan valintapäätökseen. Toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset viivytyksettä ja vähintään neljännesvuosittain. Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain lukuun ottamatta ansionmenetyksen korvaamista ja lastenhoidon järjestämisestä aiheutuneiden kulujen korvaamista.

14 § Viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkio

Viranhaltijalle ja työntekijälle maksetaan Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen

(KVTES) II luvun 14 §:n mukainen kertapalkkio tai Kunnallisen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (TS) II luvun 16 §:n mukainen kokouspalkkio, joka on asianomaisen hallintoelimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkio maksetaan, jos viranhaltija tai työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen. Säännöllinen työaika katsotaan päättyneeksi klo 16.00.

15 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän säännön soveltamisesta.

16 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän säännön mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kaupunginhallituksella.