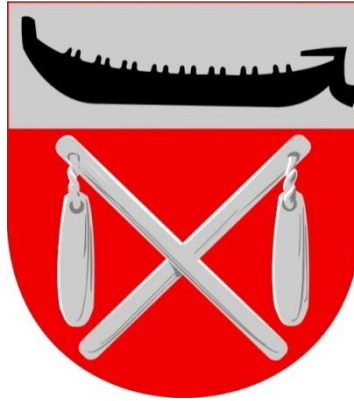




Keuruun kaupungin hallintosäätö

Hyväksytty: Valtuusto 13.12.2021 § xx

Voimaantulo 1.1.2022

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	8
1 luku Kaupungin johtaminen.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Keuruun kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 § Kaupungin viestintä	9
2 Luku Toimielinorganisaatio.....	10
6 § Valtuusto.....	10
7 § Kaupunginhallitus	10
8 § Tarkastuslautakunta	10
9 § Lautakunnat	10
10 § Kuntien yhteiset lautakunnat.....	11
11 § Vaalitoimielimet.....	11
12 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat	11
13 § Vaikuttamistoimielimet	12
14 § Puheenjohtajiston asema	12
3 Luku Henkilöstöorganisaatio	13
15 § Henkilöstöorganisaatio ja toimialat	13
16 § Kaupunginjohtaja	14
17 § Toimialajohtajat	14
18 § Tulosaluepäälliköt ja tulosyksiköiden esimiehet.....	14
19 § Liikelaitoksen johtaja	14
4 luku Konserniohjaus	15
20 § Konsernijohto	15
21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	15
22 § Sopimusten hallinta	15
5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako	16
23 § Valtuusto.....	16

24 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
25 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	18
26 § Perusturvalautakunta	19
27 § Sivistyslautakunta	19
28 § Opistolautakunta	21
29 § Vapaa-ajanlautakunta	22
30 § Tekninen lautakunta	22
31 § Rakennuslautakunta	23
32 § Keurusselän ympäristölautakunta	24
33 § Keurusselän ympäristönsuojelujaosto	24
34 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	25
35 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät	26
36 § Viranhaltijoiden ratkaisulta	26
37 § Toimivallan edelleen siirtäminen	29
38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	30
39 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus)	30
40 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	30
41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus)	30
42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus)	31
43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	31
6 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa	32
44 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	32
45 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran/toimen nimikkeen muuttaminen, täyttölupien myöntäminen	32
46 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	32
47 § Kelpoisuusvaatimukset	32
48 § Hakumenettely	33
49 § Palvelussuhteeseen ottaminen, sijaisten nimittäminen, koeaika	33
50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	34
51 § Virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen palvelussuhteen alkamista	34
52 § Päättäntävalta palkkakysymyksissä	34
53 § Viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa	35
54 § Harkinnanvaraiset virkavapaat	35
55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	36

56 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja henkilöstön muu sijoittaminen.....	36
57 § Sivutoimilupa	36
58 § Virantoimituksesta pidättäminen	36
59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	37
60 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	37
61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	37
62 § Palkan takaisinperiminen.....	37
63 § Viranhaltijan muu ratkaisulta henkilöstöasioissa.....	37
7 luku Tiedonhallinnan järjestäminen	39
64 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	39
65 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	39
66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	40
67 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät.....	40
II OSA TALOUS JA VALVONTA	41
8 luku	41
Taloudenhoito	41
68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	41
69 § Talousarvion täytäntöönpano.....	41
70 § Toiminnan ja talouden seuranta	41
71 § Talousarvion sitovuus	41
72 § Talousarvion muutokset	41
73 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	42
74 § Rahatalouden hoitaminen	42
75 § Maksuista päättäminen	42
76 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	43
77 § Viranhaltijan ratkaisulta talousasioissa	43
9 luku Ulkoinen valvonta	45
78 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	45
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	45
80 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	45
81 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	45
82 § Tilintarkastusyhteisön valinta	46
83 § Tilintarkastajan tehtävät.....	46
84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	46

85 § Tietojensaantioikeus	46
86 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	46
10 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	47
87 § Kaupunginhallituksen tehtävät	47
88 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	47
89 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
III OSA VALTUUSTO	49
11 luku Valtuuston toiminta	49
90 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	49
91 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	49
92 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	49
93 § Istumajärjestys.....	49
12 luku Valtuuston kokoukset	50
94 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	50
95 § Kokouskutsu.....	50
96 § Esityslista	50
97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	50
98 § Jatkokokous	51
99 § Varavaltuutetun kutsuminen	51
100 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa	51
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	52
102 § Kokouksen johtaminen	52
103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	52
104 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
105 § Esteellisyys	52
106 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	53
107 § Puheenvuorot	53
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	54
109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	54
110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	54
112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	55
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	55
114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55

115 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	55
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	56
116 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	56
117 § Enemmistövaali.....	56
118 § Valtuuston vaalilautakunta	56
119 § Ehdokaslistojen laatiminen	56
120 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	57
121 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	57
122 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	57
123 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	57
124 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	57
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	58
125 § Valtuutettujen aloitteet	58
126 § Nuorisovaltuuston aloiteoikeus	58
127 § Kyselytunti	58
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	59
15 luku Kokousmenettely	59
128 § Määräysten soveltaminen	59
129 § Toimielimen päätöksentekotavat	59
130 § Sähköinen kokous	59
131 § Sähköinen päätöksentekomenettely	59
132 § Kokousaika ja -paikka.....	59
133 § Kokouskutsu.....	60
134 § Sähköinen kokouskutsu	60
135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	60
136 § Jatkokokous	60
137 § Varajäsenen kutsuminen	61
138 § Läsnäolo kokouksessa	61
139 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	61
140 § Kokouksen julkisuus.....	61
141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	62
142 § Tilapäinen puheenjohtaja	62
143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	62
144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	62

145 § Esittelijät	62
146 § Esittely	63
147 § Esteellisyys	63
148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	63
149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	64
150 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	64
151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	64
152 § Äänestys ja vaali.....	64
153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	64
154 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	66
16 Luku Muut määräykset	67
155 § Aloiteoikeus	67
156 § Aloitteen käsittely.....	67
157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	67
158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	67
159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	68
OSA V Palkkiot ja matkakustannusten korvaukset	69
Luku 17 Palkkio- ja matkustussääntö.....	69
160 § Soveltamisala	69
161 § Kokouspalkkiot.....	69
162 § Vuosipalkkiot	70
163 § Erillispalkkiot: Katselmus, neuvottelu, toimitus, koulutus.....	72
164 § Kuntien yhteistoiminta, kuntayhtymät, edustajainkokoukset.....	72
165 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta	72
166 § Ansionmenetykskorvaus.....	73
167 § Matkakustannusten korvaus.....	74
168 § Muiden kustannusten korvaus	74
169 § Vaatimusten esittäminen.....	74
170 § Maksatus.....	74
171 § Tarkemmat soveltamisohjeet	74
172 § Kumottavat johtosäännöt.....	74
173 § Hallintosäännön päivitykset.....	74

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä toimitelillä tarkoitetaan valtuustoa, kaupunginhallitusta, lautakuntia ja johtokuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

2 § Keuruun kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kaupunginhallitus valvoo kaupungin etuja ja, jollei hallintosäännössä muualla toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa.

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

Luottamushenkilöiden tehtävänä on asettaa strategian kautta kaupungin kehittämiselle suuntaviivat sekä toteuttaa tämän mukaisesti määrittelemäänsä linjaa päätöksenteossa. Tavoitteiden asettaminen vaatii arvovalintoja ja priorisointia taloudellisten resurssien puitteissa. Viranhaltijoiden tehtävänä on tuoda tavoitteiden asettamisen pohjaksi tietoa ja arvioita toimintaympäristön muutoksista.

3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

1. seuraa kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tulos-, tavoite- ja arviointikeskustelut johtajasopimuksen mukaisesti.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston työskentelyä ja valtuuston asioiden käsittelyä sekä pitää yllä kokousjärjestystä,
2. kehittää valtuuston toimintatapoja ja vastuullista ja tuloksellista päätöksentekoa yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa,
3. edistää rakentavaa poliittista keskustelukulttuuria.

5 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

Kaupunginhallitus päättää kaupungin ilmoitusten julkaisemisesta.

2 Luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Keuruun kaupunginvaltuustossa on 31 valtuutettua. Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan sekä tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia.

Valtuuston toiminnan järjestäytymistä koskevat määräykset ovat hallintosäännön luvussa 11.

Kaupungin puheenjohtajistolla tarkoitetaan valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajia ja varapuheenjohtajia.

7 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella kaupunginhallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

8 § Tarkastuslautakunta

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen ja arvioinnin järjestämistä varten. (Kuntalaki 121 §)

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Lautakunnat

Valtuusto valitsee lautakunnat.

- perusturvalautakunnassa on 7 jäsentä
- sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä
- vapaa-ajanlautakunnassa on 7 jäsentä
- teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä
- rakennuslautakunnassa on 7 jäsentä

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan tulee olla varsinainen valtuutettu koskien edellä mainittuja lautakuntia. Jokaisella lautakunnan jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta.

(Selitys: Lautakunnalla tarkoitetaan toimielintä, joka toimii kaupunginhallituksen alaisena ja hoitaa niitä pysyväisluonteisia tehtäviä, joita valtuusto kaupungin hallinto-organisaatiosta sekä toimivallan jaosta ja tehtävistä päättäessään on sille antanut.)

10 § Kuntien yhteiset lautakunnat

- Keurusselän ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä *)
- Keurusselän ympäristönsuojelujaoistossa on 5 jäsentä **)
- Opistolautakunnassa on 9 jäsentä ***)

Yhteistoiminta-alueiden kunnat valitsevat jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet yhteisiin toimielimiin seuraavasti:

*) Keurusselän ympäristölautakuntaan Keuruu, Ruovesi, Virrat, Kuhmoinen ja Mänttä-Vilppula valitsevat kukin yhden (1) edustajan ja Jämsä valitsee kaksi (2) edustajaa. Perustuu ympäristönterveystuollon yhteistoiminta-alueen perustamista ja toimintaa koskevaan kuntien väliseen sopimukseen (VALT 22.9.2008 § 47).

**) Keurusselän ympäristönsuojelujaoistoon Keuruu valitsee kolme (3) jäsentä ja Mänttä-Vilppula kaksi (2) jäsentä. Sopimuksella Mänttä-Vilppula ja Keuruu ovat sopineet, että ympäristönsuojelujaoisto toimii Keurusselän ympäristölautakunnan alaisuudessa.

***) Opistolautakuntaan Multia ja Petäjävesi valitsevat kaksi (2) edustajaa ja Keuruu viisi (5) edustajaa. Perustuu kuntien väliseen sopimukseen, Keuruun kansalaisopiston toiminnan järjestäminen Keuruun kaupungin, Multian ja Petäjäveden kuntien alueella, 1.3.1993 alkaen.

Yhteislautakunnat valitsevat puheenjohtajan keskuudestaan.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa. Keskusvaalilautakunta vastaa vaalilain määräämistä tehtävistä.

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä (puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä). Varajäseniä, jotka eivät ole henkilökohtaisia, on vähintään viisi.

12 § Kaupungin liikelaitokset ja niiden johtokunnat

Kaupunginhallituksen alaiset liikelaitokset ovat

Keuruun Vesi liikelaitos (Keuruun Vesi), jonka johtokunnassa on 5 jäsentä.

- Liikelaitos huolehtii toiminta-alueellaan vesihuollosta kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.

Keuruun Vuokra-asunnot liikelaitos (VAL), jonka johtokunnassa on 5 jäsentä.

Lisäksi johtokuntaan voidaan valita 1-2 asukasjäsentä. Asukasjäsenten toimikausi on valtuustokauden mittainen.

Kaupunginhallitus valitsee johtokuntien jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Asukasjäsenet valitsee liikelaitoksen johtokunta.

Liikelaitos huolehtii kaupungin omistamien ARA -vuokra-asuntojen ja vapaarahoitteisten vuokra-asuntojen hallinnoinnista ja taloudesta kaupunginvaltuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.

13 § Vaikuttamistoimielimet

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

Eri kuntalaisryhmien vaikuttamismahdollisuuksien parantamiseksi voidaan muodostaa tarpeen mukaan määräaikaista tai tilapäisiä raateja ja asukas- ja asiakasfoorumeita.

14 § Puheenjohtajiston asema

Valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajisto sekä kaupunginjohtaja muodostavat puheenjohtajiston. Puheenjohtajisto ei ole kaupungin toimielin. Puheenjohtajisto voi kokoontua ilman virallista kokouskutsua. Koolle kutsujana toimii valtuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja kirjaa puheenjohtajiston kokouksesta muistion.

Puheenjohtajiston kokouksen tarkoituksena on muodostaa äkillisissä tilanteissa tai erityisen tärkeissä asioissa näkemys kaupungin poliittisesta kannasta. Päätöksenteko tapahtuu kaupungin hallintosäännön mukaisissa toimielimissä.

3 Luku Henkilöstöorganisaatio

15 § Henkilöstöorganisaatio ja toimialat

Keuruun kaupungin henkilöstöorganisaatio koostuu toimialoista. Kukin toimiala vastaa tämän säännön mukaisista tehtävistä ja palveluista ja toimialansa/vastuualueensa palvelujen järjestämisestä. Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat määräävät alaisensa toimialan/vastuualueensa organisaatiosta, ja kaupunginjohtaja päättää toimialojen/vastuualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Keuruun kaupungin henkilöstöorganisaation toimialat ovat: talouspalvelut, hallinto- ja henkilöstöpalvelut, kaavoituspalvelut, perusturvapalvelut, sivistyspalvelut ja tekniset palvelut. Toimialat jakautuvat tulosalueisiin ja tarvittaessa tulosityksiköihin. Tulosaluejaon määrää kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksen alaisena toimivat seuraavat kaksi toimialaa:

- hallintopalvelut, yleishallintopalvelut, talous- ja tietohallintopalvelut, henkilöstöpalvelut, maaseututoimen hallinto ja kehittäminen yhteistoiminta-alueella sekä Keuruun lomituspalvelujen paikallisyksikkö
- kaavoituspalvelut: maanhankinta ja luovutukset, maankäytön suunnittelu, paikkatiedot ja kartta-aineisto, mittaustehtävät, alueelliset liikennejärjestelmät

Perusturvalautakunnan alaisena toimii perusturvapalvelujen toimiala, johon kuuluvat seuraavat tulosalueet:

- hallinto, sosiaalityö, vanhuspalvelut, työllisyyspalvelut sekä perusterveydenhoidon ja erikoissairaanhoidon menot.

Sivistyslautakunnan alaisena toimii sivistyspalvelujen toimiala, johon kuuluvat

- hallinto, varhaiskasvatus, esi- ja perusopetus, toisen asteen koulutus, kirjastotoimi, kuljetus- ja joukkoliikenne sekä aikuiskoulutuksen kehittäminen; vapaa-aikalautakunnan alaiset kulttuuri, liikunta, nuoriso, matkailu, sekä opistolautakunnan alaiset kansalaisopisto ja musiikkiopisto.

Teknisistä palveluista teknisen lautakunnan alaisuuteen kuuluvat

- teknisten palvelujen hallinto, rakennuttaminen, kuntatekniikka, tilapalvelu, tukipalvelut (ateria- ja siivouspalvelut) ja pelastustoimi. Lisäksi teknisiin palveluihin kuuluvat rakennuslautakunnan alainen rakennusvalvonta sekä Keurusselän ympäristölautakunnan alaiset ympäristöterveydenhuolto ja ympäristönsuojelu

Kaupungilla on lisäksi johtoryhmä, jonka nimeää kaupunginjohtaja. Henkilöstöllä on johtoryhmässä yksi edustaja, jonka valitsevat henkilöstöryhmät. Johtoryhmä toimii kaupunginjohtajan apuna asioiden valmistelussa.

16 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen alaisten toimialojen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää niiden toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta.
(Kuntalaki 41 §)

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hänen sijaisenaan ensisijaisesti hallintojohtaja ja hänen ollessa estynyt virkaiältään vanhin toimialajohtaja.

17 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa toimialansa/vastuualueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen/lautakunnan ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Hallintopalvelujen toimialalla vastuu on jaettu siten, että hallintojohtaja toimii toimialajohtajana ja johtaa yleishallintopalveluita sekä talous- ja tietohallintopalveluita ja henkilöstöjohtaja johtaa henkilöstöpalveluita, maaseututoimen hallintoa sekä lomituspalvelujen paikallisyksikköä.

Kaavoituspalveluiden toimialaa johtaa kaavoitusjohtaja.

Perusturvan toimialaa johtaa perusturvajohtaja, sivistyspalveluiden toimialaa sivistysjohtaja ja teknisten palvelujen toimialaa tekninen johtaja.

18 § Tulosaluepäälliköt ja tulosityksiköiden esimiehet

Tulosalueen päällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginjohtaja ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Tulosityksikön esimies vastaa tulosityksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan ja tulosaluepäällikön alaisuudessa.

19 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Liikelaitoksen johtajan hallinnollisena esimiehenä toimii kaupunginjohtaja.

Keuruun Vesi liikelaitoksen johtajana toimii vesihuoltopäällikkö, jonka ottaa ja erottaa kaupunginhallitus. Vesihuoltopäällikkö on virkasuhteessa Keuruun kaupunkiin.

Keuruun Vuokra-asunnot liikelaitoksen johtajana toimii asuntopäällikkö, jonka ottaa ja erottaa kaupunginhallitus. Asuntopäällikkö on virkasuhteessa Keuruun kaupunkiin.

4 luku Konserniohjaus

20 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

21 § 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 osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta,
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä 2 kertaa vuodessa,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi vuosittain yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
8. antaa kaupungin enakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. ohjeistaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimeämisprosessia,
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

22 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt omalla vastuualueellaan.

5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako

23 § Valtuusto

Valtuuston tehtävät on määrätty kuntalain 14 §:ssä. Kuntalain mukaan valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä päättää

- 1) kuntastrategiasta;
- 2) hallintosäännöstä;
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
- 6) varallisuuden hoidon, sekä **rahoitus- ja** sijoitustoiminnan perusteista;
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta;
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

24 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä lisäksi valtuuston asettamien tavoitteiden mukaan johtaa, valvoo ja arvioi kaupungin hallintoa sekä vastaa toimintaedellytysten säilymisestä huolehtimalla strategisesta suunnittelusta sekä toimintojen ja talouden yhteensovittamisesta.

Kaupunginhallitus ratkaisee asiat, joita ei lainsäädännöllä, säännöillä tai valtuuston päätöksillä ole säädetty tai valtuuston päätöksillä määrätty muun toimielimen ratkaistavaksi.

Kaupunginhallituksen vastuualueella tarkoitetaan toimintaa ja taloutta, joka talousarviorakenteessa sisältyy kaupunginhallituksen vastuulle.

Kaupunginhallitus määrää toimikaudekseen edustajan lautakuntaan. Lautakunnan kaupunginhallituksen edustaja edustaa kaupunginhallitusta myös lautakunnan jaostossa.

Kaupunginhallitus, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu lautakunnalle, jaostolle, johtokunnalle tai viranhaltijalle,

1. vastaa kaupunkistrategian laatimisesta,
2. vastaa kaupungin elinvoimasta,
3. huolehtii sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
4. päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa sekä omaisuuden myymisestä ja vuokraamisesta hyväksymiensä periaatteiden mukaisesti. Myytävien rakennuspaikkojen osalta kaupunginhallitus hyväksyy luovutusperiaatteet ja hinnat,
5. edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja ohjauksesta sekä koko henkilöstöä koskevien yleisohjeiden antamisesta,
6. antaa yleisohjeet kuntayhtymien ja kunnan määräämisvallassa olevien yhteisöjen, säätiöiden tai liikelaitosten edustajille,
7. päättää hankintapolitiikasta ja hankintojen ohjeistamisesta,
8. päättää arkistotoimen yleisestä järjestämisestä ja ohjeistamisesta,
9. antaa lausunnon tai selityksen valtuuston puolesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
10. päättää yhdistykseen kuulumisesta ja niistä eroamisesta,
11. päättää lainan myöntämisestä,
12. päättää tulosalueidensa maksuista,
13. päättää vastuualueeseensa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiovarauksista) siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu viranhaltijalle,
14. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun, kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on laissa säädetty,
15. päättää vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä,
16. päättää nuorisovaltuuston kokoonpanon ja toimintasäännön vahvistamisesta,
17. päättää asemakaavan (ei ranta-asemakaavan) mukaisesta käyttötarkoituksesta poikkeamisesta,
18. päättää asemakaavan ja asemakaavan muutoksen hyväksymisestä,
19. antaa kaupungin lausunnon naapurikunnille niiden yleis- ja asemakaavoista,
20. päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä,

21. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta,
22. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta,
23. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 38 §:n ja 53 §:n mukaisen rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen antamisesta,
24. päättää vesihuoltolain 8 §:n mukaisen vesilaitosten toiminta-alueen hyväksymisestä ja tarvittaessa muuttaa hyväksyttyä toiminta-aluetta,
25. vastaa maaseutuhallinnon järjestämisestä yhteistoiminta-alueella lain 210/2010 edellyttämällä tavalla koko maaseutuhallinnon Keuruun yhteistoiminta-alueella, johon kuuluvat seuraavat kunnat: Jämsä, Keuruu, Kuhmoinen, Multia, Mänttä-Vilppula, Petäjävesi, Ruovesi ja Virrat, sekä maaseudun kehittämistoimenpiteistä,
26. vastaa maatalousyrittäjien lomituspalvelutoiminnan järjestämisestä Melan toimeksiantosopimuksen mukaisesti kaikkien paikallisyksikön toimialueeseen kuuluvien kuntien osalta.

25 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnan vastuualueella tarkoitetaan toimintaa ja taloutta, joka talousarviorakenteessa sisältyy lautakunnan vastuulle.

Siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu viranhaltijalle, lautakunta vastuualueensa osalta

1. vastaa palvelujen järjestämisestä sekä voimavarojen yhteensovittamisesta ja tasapainottamisesta,
2. asettaa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, valmistelee ehdotuksen toimialansa strategiaksi ja vahvistaa talousarvion käyttösuunnitelman,
3. kehittää toiminnan asiakasohjautuvuutta, huolehtii tiedottamisesta kuntalaisille sekä edistää kuntalaisia mainittuja osallistumis- ja vaikuttamismuotoja;
4. asettaa ja nimeää toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten korkeintaan omaksi toimikaudekseen;
5. päättää enintään 20 000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi;
6. päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen tulosalueen toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tavoitteiden saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty, määrätty tai taloussuunnitelmasta muuta johdu;
7. päättää hankinnoista,

8. lautakunta päättää vastuualueeseensa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiokirjauksista),
9. vahvistaa tulosalueidensa maksut ja taksat,
10. päättää tai antaa yleisohjeet tulosalueiden esimiehille avustuksien jakamisesta,
11. vastaa delegointipäätösluettelon ylläpidosta,
12. päättää lausunnon/selityksen antamisesta ja valituksen tekemisestä toimialaansa/vastuualueeseensa kuuluvista asioista,
13. päättää käytössään olevien tilojen tilapäisestä vuokraamisesta.

Lautakunta voi siirtää päätösvaltaansa hallinnollista pakkoa koskevaa päätösvaltaa lukuun ottamatta alaisilleen viranhaltijoille, ellei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu.

26 § Perusturvalautakunta

Perusturvalautakunnan tehtävänä on edistää ja ylläpitää kaupunkilaisten sosiaalista turvallisuutta, hyvinvointia ja terveyttä. Perusturvan toimialaan kuuluvat hallinto, sosiaalityö, työllisyyspalvelut, vanhuspalvelut sekä perusterveydenhoidon ja erikoissairaanhoidon menot.

Perusturvalautakunta toimii sosiaalihuoltolain (710/1982) 6 §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä ja huolehtii sosiaalihuollon toimeenpanosta kaupungissa. Perusturvalautakunta huolehtii myös maahanmuuttajien kotouttamiseen liittyvistä kunnan tehtävistä sekä ehkäisevästä päihdetyöstä.

Keski-Suomen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä vastaa erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon sekä sovitusti siihen liittyvien sosiaalihuollon tehtävien järjestämisestä. Perusterveydenhuollon tuottamisesta vastaa Keski-Suomen seututerveyskeskus – Perusterveydenhuollon liikelaitos. Keski-Suomen seututerveyskeskus valmistelee erikoissairaanhoidon tilaukset sopimusohjausneuvotteluja varten.

27 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnan vastuulle kuuluvat hallinto, varhaiskasvatus, esiopetus, perusopetus, toisen asteen koulutus, kirjastotoimi, aamu- ja iltapäivätoiminta sekä kaupungin kuljetus- ja joukkoliikenne. Lisäksi toimialaan kuuluu aikuiskoulutuksen kehittäminen. Sivistyslautakunnan vastuualueelle kuuluvat myös peruskoulujen ja lukioiden johtokunnat sekä sivistystoimisto.

Sivistystoimi vastaa niistä tehtävistä, jotka kuuluvat kaupungille julkisena viranomaisena varhaiskasvatus-, perusopetus- ja lukiolain sekä asetusten mukaan, ammatillisesta koulutuksesta sekä ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annettujen lakien ja asetusten mukaan, kirjastolakien ja asetusten mukaan sekä kuntalain mukaan. Sivistystoimi vastaa myös perusopetuslain ja -asetusten mukaisen esiopetuksen järjestämisestä varhaiskasvatuksen yhteydessä.

Sivistyslautakunnan ratkaisuvalta

1. asettaa kouluille ja lukiolle johtokunnan ja päättää johtokunnan ratkaisuvallasta sekä nimeää johtokunnan jäsenet ja puheenjohtajan yläasteen oppilasjäseniä ja näiden varajäseniä lukuun ottamatta sekä valitsee johtokuntaan edustajansa,
2. osoittaa oppilaalle opetuksen järjestämispaikan ja päättää sen vaihtamisesta (POL 6 §),
3. määrää pätevistä syystä oppilaan väliaikaisesti käymään koulua kaupungin jossakin muussa saman kielisessä koulussa kuin siinä, jonka alueelle oppilas kuuluu,
4. päättää ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta (POL 28 §), jos oppilas pyrkii muuhun kuin hänelle osoitettuun ensisijaiseen kouluun,
5. päättää koulutyön alkamispäivästä ja lomapäivistä (POL 23 §),
6. valitsee vakinaiset rehtorit ja apulaisrehtorit sekä koulutusjohtajan varahenkilön ja antaa rehtorin tehtäviä koskevan määräyksen (POL 37 § ja LL 30 §) sekä vahvistaa virkavaalin, jos lääkärinlausunto on varaukseton,
7. päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen, mikäli huoltaja ei hyväksy siirtoa (POL 17 §),
8. tekee perusopetuslain 17 § 2 mom:n tarkoittaman erityisen tuen päätöksen, mikäli huoltaja sitä vastustaa (POL 17 §),
9. päättää lisäresurssien myöntämisestä talousarvion puitteissa, mikäli erityisen tuen päätös sitä edellyttää,
10. huolehtii sivistystoimen arvioinnista hallinnon kannalta (POL 21 §),
11. päättää koulukuljetuksista ja koulumatkaeduista (POL 32 §),
12. päättää majoitusedusta (POL 33 §),
13. johtaa varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmien kehittämistyötä ja hyväksyy opetussuunnitelman yhteiset toimintalinjat ja hyväksyy kaupungin opetussuunnitelmat yksikkökohtaisia osia lukuun ottamatta,
14. hyväksyy koululaitoksen kieliohjelman ja päättää vapaaehtoisen kielen opettamisesta ala-asteilla,
15. päättää koulutapaturmien korvaamisesta (POL 34 §),
16. päättää lukion opiskelijaksi ottamisen yleisperiaatteista;
17. käyttää perusopetuslain ja -asetuksen sekä lukiolain ja -asetuksen mukaista ratkaisuvalltaa, jos siitä ei ole muuta säädetty,
18. päättää kirjastolain mukaisista tehtävistä sekä palveluyksiköiden määrästä,

19. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämistavasta, valintaperusteista, järjestämispaikoista ja osallistumismaksuista sekä hyväksyy toimintasuunnitelman yksikkökohtaisia suunnitelmia lukuun ottamatta,
20. päättää perusopetuksen oppilashuollon suunnitelman yleislinjauksista ja ohjeistaa koulukohtaisten oppilashuoltosuunnitelmien laatimista (POL 15 §),
21. voi delegoida perusopetuslain ja -asetusten sekä lukiolain ja -asetusten mukaista ratkaisuvalltaa alaisilleen viranhaltijoille, jos siitä ei ole muuta säädetty tai päätetty,
22. vahvistaa käyttösuunnitelmat,
23. päättää paikallisliikennetoimikunnan asettamisesta ja nimeämisestä sekä sen tehtävistä,
24. päättää varhaiskasvatuksen yksikköjen määrästä,
25. päättää yksityisen hoidon tuen kuntalisästä.
26. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi tai määräajaksi (OVL § 7)
27. osoittaa opiskelupaikan oppivelvolliselle (OVL § 15)
28. päättää maksuttomuuden pidennyksestä oppivelvolliselle (OVL § 16)
29. päättää oppivelvollisen maksuttomista oppimateriaaleista, työvälineistä, -asuista ja –aineista (OVL § 17)
30. päättää majoitus- ja matkakorvauksesta oppivelvolliselle (OVL § 19-21)

28 § Opistolautakunta

Opistolautakunnan tehtävänä on tuottaa kansalaisopiston ja musiikkiopiston palveluja toiminta-alueellaan. Kansalaisopiston toiminta perustuu lakiin vapaasta sivistystyöstä (632/1998). Musiikkiopiston perustana on laki taiteen perusopetuksesta (633/1998).

Opistolautakunnan ratkaisuvallta

1. vahvistaa käyttösuunnitelman;
2. hyväksyy kansalaisopiston ja musiikkiopiston opetussuunnitelmat;
3. päättää kansalaisopiston ryhmien minimiopiskelijamäärästä ja ryhmien alkamissäännöistä;
4. päättää kansalais- ja musiikkiopistojen lukuvuoden alkamis- ja päättymisajankohdista;
5. päättää kansalaisopiston luentopalkkioista;
6. päättää musiikkiopiston oppilaan erottamisesta määräajaksi.

Kansalaisopisto

on vapaan sivistystyön oppilaitos, joka toimii Keuruun kaupungissa sekä Multian ja Petäjäveden kunnissa. Kansalaisopisto tarjoaa mahdollisuuksia omaehtoiselle, elinikäiselle oppimiselle ja kansalaisvalmiuksien kehittämiseksi.

Musiikkiopisto

on taideoppilaitos, joka jonka tehtävänä on järjestää taiteen perusopetuksen laajan oppimäärän mukaista musiikin ja tanssin opetusta. Taiteen perusopetus on tavoitteellista tasolta toiselle etenevää, ensisijaisesti lapsille ja nuorille järjestettävää eri taiteenalojen opetusta, joka antaa oppilaalle valmiuksia hakeutua myöhemmin taiteenalan ammatilliseen ja korkea-asteen koulutukseen.

Toiminta-alueeseen kuuluvat sijaintikunnan, Keuruun, lisäksi Multian ja Petäjäveden kunnat.

29 § Vapaa-ajanlautakunta

Vapaa-ajanlautakunta vastaa kaupungissa liikuntalain (390/2015), kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain (7287/1992) sekä nuorisotyönlain (1285/2016) mukaisista tehtävistä. Tehtäviin kuuluvat liikunta-, kulttuuri-, nuoriso- ja matkailupalvelujen järjestäminen sekä toiminnan edellytysten luominen ja tukeminen.

Vapaa-ajanlautakunta

1. hyväksyy tulossyksiköiden toimintasuunnitelmat ja käyttösuunnitelmat;
2. päättää käytössään olevien tilojen vuokraamisesta siten kuin siitä on erikseen määrätty;
3. valmistelee osaltaan investointisuunnitelman;
4. päättää vapaa-ajanpalveluiden laadun mitoituksesta ja palvelutasosta;
5. päättää Keuruun kaupungin ja museosäätiön välisestä ostopalvelusopimuksesta;
6. esittää kaupunginhallitukselle nuorisovaltuuston kokoonpanon ja toimintasäännön nuorisovaltuuston toimikauden alussa;
7. vahvistaa kaupunginhallituksen nimeämät edustajat ja heidän henkilökohtaiset varaedustajat niihin lautakuntiin, joissa nuorisovaltuuston edustajille on myönnetty läsnäolo- ja puheoikeus.

30 § Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta tuottaa kuntalaisille ja kaupungin toimialoille rakennuttamiseen, suunnitteluun, rakentamiseen ja kiinteistöjen ylläpitoon kuuluvia palveluja sekä kunnallistekniikan palveluja ja ateriapalveluja.

Tekninen lautakunta toimii Keuruun kaupungissa maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä ja Keuruun kaupungin jätehuoltoviranomaisena (jätelaki 17.6.2011/646 23 §).

Tekninen lautakunta vastaa omalla vastuualueellaan yleisestä viihtyvyydestä, turvallisuudesta, kiinteistöjen ja katujen kunnosta, ateriapalveluista sekä jätehuollosta.

Teknisen lautakunnan ratkaisulta

Tekninen lautakunta päättää

1. suunnitelmien, työselitysten, pääpiirustusten ja kustannusarvioiden laadinnasta ja edelleen käsittelystä kunnan talonrakennuksen, liikenneväylien, yleisten alueiden, kunnallistekniikan ja jätehuollon osalta sekä hyväksyy ne,
2. urakalla ja omana työnä suoritettavien rakennustöiden teettämisestä ja valvonnasta;
3. rakennushankkeiden ja kunnossapitotöiden vuosityöohjelmasta ja yksittäisten hankkeiden käynnistämisestä niissä tapauksissa, joissa lautakunta päättää hankkeen urakkasopimuksen hyväksymisestä;
4. kunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden käyttö- ja kunnossapitotehtävistä sekä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä tai hävittämisestä;
5. kunnan palveluvelvoitteisiin kuuluvista jätehuollon tehtävistä ja ohjauksesta lainsäädännön ja määräysten mukaisesti;
6. yksityistielain ja asetuksen mukaisista kunnan toimivaltaan kuuluvista tehtävistä;
7. kunnan omistuksessa ja hallinnassa tyhjiillään olevien tilojen, rakennusten ja alueiden käyttökorvaukset sekä niiden luovuttamisesta lyhytaikaisesti vastikkeettomaan käyttöön;
8. kaupungin omistamien ja tilapalvelun hallinnoimien rakennusten ja tilojen vuokraamisesta ja ulos vuokrattavien tilojen vuokran määrittämisestä;
9. maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaisista kadunpitopäätöksistä;
10. liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta (tieliikennelain 71 §:n mukaisesti).

31 § Rakennuslautakunta

Rakennuslautakunta päättää lainsäädännössä rakennusviranomaiselle määrätyistä tehtävistä, ellei tässä organisaatiosäännössä, muussa säännössä tai laissa ole toisin määrätty.

Rakennuslautakunnan ratkaisulta

1. tekee esityksen rakennuksen suojelemiseksi ja antaa lausunnot rakennussuojeluasiassa,

2. vastaa maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentin mukaisesta yleisten alueiden valvonnasta.

32 § Keurusselän ympäristölautakunta

Keurusselän ympäristölautakunta toimii yhteistoiminta-alueella ympäristöterveydenhuoltoon liittyvän lainsäädännön (Terveystoimintalaki 1326/2010, 21 §) tarkoittamana kunnan määräämänä lautakuntana. Yhteistoiminta-alueen kunnat ovat Jämsä, Kuhmoinen, Mänttä-Vilppula, Ruovesi, Virrat ja Keuruu.

Keurusselän ympäristölautakunnan ratkaisulta

1. Ympäristölautakunta toimii

1. terveydensuojelusta,
2. elintarvikevalvonnasta,
3. eläinlääkintähuollosta,
4. tupakkalaista ja
5. nikotiinivalmisteiden myynnistä

annetun lainsäädännön mukaisena kunnan valvontaviranomaisena.

2. Ympäristölautakunta päättää toimialueensa maksuista ja taksoista.

3. Ympäristölautakunta päättää alaisensa vakituisen ympäristöterveydenhuollon henkilöstön, myös tulosalueen päällikön, valinnasta.

33 § Keurusselän ympäristönsuojelujaosto

Keurusselän ympäristönsuojelujaosto vastaa Keuruun ja Mänttä-Vilppulan ympäristönsuojelun yhteistoiminta-alueella lainsäädännössä kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle määrätyistä tehtävistä.

Keurusselän ympäristönsuojelujaoston ratkaisulta

1. antaa ympäristönsuojelulain mukaan kaupungille kuuluvat lausunnot;
2. antaa luonnonsuojelulain mukaan kaupungille kuuluvat lausunnot;
3. päättää yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonsuojelulain mukaisen luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta;
4. antaa maasto- ja vesiliikennelakien mukaan kaupungille kuuluvat lausunnot;
5. päättää ympäristönsuojelu- ja maa-ainestaksoista;

6. päättää alaisensa vakinaisen ympäristönsuojelujäoston henkilöstön valinnasta;
7. on oikeutettu delegoimaan päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Ympäristönsuojelujäoston esittelijöinä toimivat ympäristönsuojelusihteerit. Yleisten asioiden osalta esittelijänä toimii ympäristönsuojelun tulosityksikön esimies.

Yhteistoiminta-alueen perustamista ja toimintaa koskevan kuntien välisen sopimuksen (VALT 22.9.2008 § 47) mukaan ympäristönsuojelujäosto toimii Keuruun kaupungin organisaatiossa Keurusselän ympäristölautakunnan alaisuudessa.

34 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Johtokunnan tehtävänä on kuntalain 67 §:n mukaan

- 1) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta,
- 2) hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma vuoden loppuun mennessä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tuloerien mukaisesti,
- 3) laatia liikelaitoksen tilinpäätös,
- 4) päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, jollei hallintosäännössä toisin määrätä,
- 5) päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista,
- 6) valvoa liikelaitoksen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

Lisäksi Keuruun Vuokra-asunnot liikelaitoksen johtokunta

- 1) päättää lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston vuosittain päättämän lainanottovaltuuden puitteissa,
- 2) päättää vahingonkorvauksista siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle,
- 3) päättää liikelaitoksen hallintaan kuuluvien huoneistojen vuokrista sekä käyttö- ja kulutusmaksuista,
- 4) päättää hallinnoimiensa kiinteistöjen ylläpidon tavoitetasosta ja kehittämisratkaisuksista,
- 5) päättää uudisrakentamis- ja peruskorjaushankkeiden suunnittelusta ja toteutuksesta sekä vanhojen huonokuntoisten rakennusten purkamisesta,

- 6) noudattaa henkilöstöasioihin liittyvissä päätöksissä Keuruun kaupungin henkilöstöpolitiikka ja -ohjeistuksia,
- 7) vastuualueeseensa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiokirjauksista) siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle,
- 8) liikelaitoksen omistamien asunto-osakkeiden myynnistä.

Lisäksi Keuruun Vesi liikelaitoksen johtokunta

- 1) päättää lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston vuosittain päättämän lainanottovaltuuden puitteissa,
- 2) päättää vahingonkorvauksista siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle,
- 3) päättää vesihuoltolain mukaiset yleiset toimitusehdot ja maksut,
- 4) hyväksyy vesihuollon yleissuunnitelmat,
- 5) noudattaa henkilöstöasioihin liittyvissä päätöksissä Keuruun kaupungin henkilöstöpolitiikka ja -ohjeistuksia,
- 6) vastuualueeseensa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiokirjauksista) siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle.

35 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät

Toimialajohtaja

1. johtaa ja kehittää toimialan toimintaa siten, että hyväksytyt tavoitteet voidaan saavuttaa,
2. huolehtii toimialan talouden ja organisaation kehittämisestä, asettaa tavoitteita, seuraa ja arvioi toiminnan tuloksia siten, että toimialan palveluiden suunnittelua ja toteutusta voidaan ohjata ja valvoa,
3. huolehtii siitä, että vastualueen tehtävät hoidetaan oikea-aikaisesti, taloudellisesti ja tehokkaasti,
4. vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta,
5. vastaa oman toimialansa palveluihin liittyvästä tiedottamisesta ja viestinnästä kaupunginhallituksen hyväksymien viestintäperiaatteiden mukaisesti.

36 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Liikelaitoksen johtaja

Vuokra-asunnot liikelaitoksen johtajana asuntopäällikkö päättää:

1. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
2. liikelaitoksen toimintaan liittyvien sopimuksien hyväksymisestä,
3. kaupungin puolesta omistajan suorittamista asuntolainoitettujen vuokra-asuntojen asukasvalinnoista,
4. liikelaitoksen hallintaan kuuluvien asuntojen asukasvalinnoista ja vuokrasuhteen irtisanomisista,
5. enintään 10.000 euron vahingonkorvausten myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
6. vastaa liikelaitoksen omaisuuden hoidosta.
7. huolehtii/vastaa liikelaitoksen toimintojen järjestämisestä

Keuruun Vesi liikelaitoksen johtajana vesihuoltopäällikkö päättää:

1. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
2. liikelaitoksen toimintaan liittyvien suunnitelmien hyväksymisestä;
3. vesi- ja jätevesimaksujen maksuunpanosta;
4. vesilaitoksen liittymissopimuksista;
5. johtoja ja laitteita varten tarvittavista sopimuksista;
6. toimialaan kuuluvista hakemuksista, sopimuksista ja lausunnoista;
7. enintään 10.000 euron vahingonkorvausten myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
8. vastaa liikelaitoksen omaisuuden hoidosta.
9. huolehtii/vastaa liikelaitoksen toimintojen järjestämisestä

Maaseutupäällikkö

1. toimii maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain (210/2010) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena;
2. johtaa maaseutuhallinnon Keuruun yhteistoiminta-aluetta ja toimii sen vastuuhenkilönä;
3. päättää maaseudun kehittämismäärärahojen käytöstä talousarvion määrärahojen ja kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Maaseutusihteerin ratkaisuvallta

Maaseutusihteerin toimii maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain (210/2010) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena.

Lomituspäällikkö

johtaa Keuruun lomituspalvelujen paikallisyksikköä Hankasalmen, Konneveden, Laukaan, Uuraisten, Äänekosken, Karstulan, Kannonkosken, Kinnulan, Kivijärven, Kyyjärven ja Pihtiputaan kuntien sekä Saarijärven ja Viitasaaren kaupunkien alueella MELAn toimeksiantosopimuksen mukaisesti 1.1.2017 lukien;

päätää toiminnan vastuuhenkilönä lomituspalvelulain (1231/1996) ja –asetuksen soveltamisesta.

Kaavoitusjohtaja

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 20 §:n 2 momentissa mainittuna kaavoittajana,
2. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
3. päättää rakennuspaikkojen myynnistä kaupunginhallituksen hyväksymien luovutusperiaatteiden ja hintojen mukaisesti sekä allekirjoittaa kaupungin puolesta näitä koskevat kauppakirjat,
4. päättää kaupunginhallituksen hyväksymien yleisohjeiden mukaisesti metsästysalueiden ja maa-alueiden vuokrauksesta;
5. päättää johtoja, laitteita ja ulkoilureittejä varten tarvittavista sopimuksista,
6. päättää kaupungin omistamiin tiloihin kohdistuvien kiinnitysten ja näihin rinnastettavien muiden rasitteiden kuolettamisesta,
7. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n mukaisesta asemakaavojen ajanmukaisuuden arvioinnista,
8. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 94-96 §:n mukaisen kiinteistötoimituksen hakemisesta.

Rakennustarkastaja ja valvontainsinööri ~~(lisätty kohdat 3, 12, 16-19)~~

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) mukaisista rakennusluvista (MRL 125 §);
2. myöntää toimenpide-, purku- ja maisematyöluvan sekä luvan puiden kaatamiseen asemakaava-alueella (MRL 130 §);
3. käsittelee purkamisilmoitukset (MRL 127 §) ja rakennusjärjestyksessä määrätyn ilmoitusmenettelyn mukaiset ilmoitukset (MRL 129 §);
4. päättää MRL 171 §:ssä säädetyistä poikkeamisluvista, lukuun ottamatta asemakaava-alueella (ei koske ranta-asemakaavoja) tapahtuvia käyttötarkoituksen muutoksia;

5. antaa kaupungin lausunnon MRL 171 §:ssä säädetystä poikkeamista, joista kaupunki ei voi päättää;
6. antaa kaupungin lausunnon maankäyttö- ja rakennusasetuksen (MRA) 6 §:n 3 momentin mukaisesti naapurikuntien rakennusjärjestyksistä;
7. ratkaisee MRL 137 §:n mukaisen rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella (suunnittelutarveratkaisu);
8. hyväksyy rakennushankkeen vastaavan työnjohtajan ja erikoisalojen työnjohtajat (MRL 122e §);
9. päättää myöntämänsä rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §);
10. merkitsee rakennusten paikat asemakaava-, rakennuskielto- ja suunnittelutarvealueen ulkopuolelle;
11. päättää vähäisen poikkeuksen myöntämisestä rakennusluvan myöntämisen yhteydessä (MRL 175 §);
12. päättää rakennuttajavalvonnasta (MRL 151 §), asiantuntijatarkastuksen sallimisesta (MRL 150b §) sekä ulkopuolisen tarkastuksen vaatimisesta (MRL 150c §);
13. päättää MRL 117k §:n mukaisten kokoontumistilojen hyväksymisestä;
14. päättää kunnan asuntoviranomaisena vanhojen asuntotuotanto-, perusparannus-, arava- ja korkotukilain mukaisten sekä kaupungin asuntorahastosta myönnettyjen henkilökohtaisten lainojen irtisanomisesta, lainaehdojen muuttamisesta ja siirtämisestä luovutuksensaajalle sekä korkotukilain mukaisten omistusasuntojen hyväksymisestä;
15. MRL 183 §:n mukainen tarkastusoikeus;
16. päättää luvista naapurin alueen käyttämiseen välttämättömän rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseksi (MRL 149a §);
17. päättää suunnittelijan kelpoisuudesta (MRL 120f §);
18. järjestää aloituskokouksia ja päättää laadunvarmistusselvityksen vaatimisesta (MRL 121 §, MRL 121a §);
19. suorittaa katselmuksia ja tarkastuksia (MRL 150 §, MRL 150a §, MRL 153 §, MRL 153a §).

37 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai kaupunginjohtaja/toimialajohtaja/liikelaitoksen johtaja voi siirtää sille hallintosäännön tässä luvussa 5 määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Viranhaltija voi erityisistä syistä tuoda toimivallassaan olevan asian toimieliimen päätettäväksi.

Siirretystä toimivallasta on pidettävä ajantasaista toimialakohtaista luetteloa (delegointiluetteloa). Viranhaltijan on pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään.

38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

Toimialueellaan asian ratkaisee toimialajohtaja.

Toimieliin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 1 momentti)

39 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus)

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

40 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen Keurusselän ympäristölautakunnan tai Keurusselän ympäristönsuojelujaoston tekemiin päätöksiin. (Viite: Kuntalaki 52.2 §)

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta seuraavia asioita

- virkavapaat ja työvapaat, vuosilomat, koulutukseen osallistumiset, päätökset lakisääteisistä palkallisista ja palkattomista vapaista, virkamatkat kotimaassa (sis. risteilymatkat) sekä asiat/asiaryhmät, joista kaupunginhallitus on ennakolta päättänyt olla käyttämättä otto-oikeuttaan
- erityislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen muutoksenhakuoikeus (esimerkiksi suoraan hallinto-oikeuteen)

41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus)

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta

- virka- ja työvapaat, vuosilomat, henkilöstön koulutus, virka- ja työehtosopimusten mukaiset palkanlisät, virka- ja työvapaat alle 12 kk, sijaisjärjestelyt alle 12 kk, virkamatkat kotimaassa

- asiat tai asiaryhmät, joista lautakunta on ennakolta päättänyt olla käyttämättä otto-oikeuttaan
- tai jos on ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

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

42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus)

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Em. asiakohdan periaatetta sovelletaan myös johtokuntaan.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunta, johtokunnan puheenjohtaja tai esittelijä.

Mikäli asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen osalta puheenjohtajalle ja hallintojohtajalle ja lautakuntien osalta puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa ottaa (viite: Kuntalaki 92 §)

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

6 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

44 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

45 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran/toimen nimikkeen muuttaminen, täyttölupien myöntäminen

Kaupunginhallitus päättää

- viran perustamisesta ja lakkauttamisesta
- viran ja toimien/tehtävien nimikkeiden muuttamisesta

Kaupunginhallitus antaa kokoaikaisen, toistaiseksi voimassa olevan viran tai työsuhteeseen perustuvan toimen täyttöluvan. Kaupunginjohtaja antaa täyttöluvan koskien uusia määräaikaista ja yli 6 kuukautta kestäviä palvelussuhteita, ellei kaupunginhallitus muuta ohjeista. Alle 6 kuukautta kestäviin uusiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin täyttöluvan antaa toimialajohtaja. Määräaikaisten sijaisuuksien täyttämiseksi olemassa oleviin virkoihin ja työsopimussuhteisiin toimiin ei tarvita uutta täyttölupaa.

Kaikki Keuruun kaupungin virat ja toimet ovat kaupungin yhteisiä virkoja ja toimia, joiden toimipaikka voi muuttua tarpeen mukaan.

46 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla.

47 § Kelpoisuusvaatimukset

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, mikäli niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Sama viranomainen voi päättää tarvittaessa kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta.

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää työsuhteeseen ottava viranomainen.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä toimialakohtaista luetteloa.

48 § Hakumenettely

Viran tai virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen julistaa viran haettavaksi.

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

Virat ja toimet täytetään pääsääntöisesti julkisella hakumenettelyllä. Virkaa tai työsuhteista tehtävää tulee hakea kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä.

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädettyillä edellytyksillä.

49 § Palvelussuhteeseen ottaminen, sijaisten nimittäminen, koeaika

Virka- ja työsuhteeseen tuleva henkilöstö otetaan kaupungin palvelukseen riippumatta siitä, mikä toimiala tai yksikkö on palvelusuhteen alkaessa henkilön ensimmäinen sijoituspaikka.

Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat päättävät vakituisen alla mainitun henkilöstön valinnasta ja sijaisten nimittämisestä (sijainen hoitaa ao. viranhaltijan tehtäviä tämän ollessa esteellinen tai poissa esimerkiksi vuosiloman takia)

- Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan. Kaupunginhallitus nimittää kaupunginjohtajan sijaisen.
- Kaupunginhallitus valitsee kaupunginjohtajalle raportoivat viranhaltijat (toimialajohtajat) ja liikelaitosten johtajat.
- Kaupunginjohtaja valitsee tulosalueiden päälliköt.
- Toimialajohtaja valitsee alaisensa tulosityksiköiden esimiehet.
- Poikkeus: Ympäristölautakunta päättää alaisensa vakituisen ympäristöterveydenhuollon henkilöstön, myös tulosaluepäällikön valinnasta. Ympäristöterveyspäällikkö valitsee ympäristönsuojelun tulosityksikön esimiehen sijaisen.
- Poikkeus: Keurusselän ympäristönsuojelijaosto päättää alaisensa vakituisen ympäristönsuojeluhenkilöstön valinnasta.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja/henkilöstöjohtaja/liikelaitoksen johtaja päättää muun alaisensa henkilöstön vakituisen ja määräaikaisen valinnasta.

Tulosalueen päällikkö/tulosityksikön esimies/rehtori päättää alaisensa vakituisen ja määräaikaisen henkilöstön valinnasta, jollei toimialajohtaja ole delegoinut päätäntävaltaa tulosityksikön esimiehelle tai muulle alaiselleen viranhaltijaesimiehelle tai jollei tässä organisaatiosäännössä ole toisin määrätty.

Määräaikaisella viranhaltijalla ei ole päätäntävaltaa ottaa viranhaltijoita tai työntekijöitä virka- ja työsuhteisiin ilman toimialajohtajan/kaupunginjohtajan erillistä delegointipäätöstä.

Koeajasta on määräykset kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa ja työsopimuslaissa. Koeaika on pääsääntöisesti 6 kuukautta.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on

- oman kunnan palveluksessa olevan henkilön valitseminen virkaan siinä tapauksessa, että hän pysyvän sairauden, vian tai vamman vuoksi on kykenemätön hoitamaan entistä tehtäväänsä;
- työsuhteessa olevan henkilön tehtävien lakkaaminen tai siirtäminen kokonaan tai pääosin virassa hoidettavaksi toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi. Siirtoon on oltava erityinen syy ja työntekijän on täytettävä viran kelpoisuusvaatimukset.

50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Mikäli valinnan on suorittanut muu monijäseninen toimielin, se voi päätöksellään siirtää vahvistamisen (ratkaisuvallan) alaiselleen viranomaiselle.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

51 § Virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen palvelussuhteen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa. Määräystä sovelletaan myös, kun kyseessä on työsopimussuhteinen toimi/tehtävä.

52 § Päätäntävalta palkkakysymyksissä

Palkan vahvistamisessa noudatetaan virka- ja työehtosopimusten määräyksiä ja henkilöstöjohtajan antamia ohjeita.

Kaupunginjohtajan alkupalkasta ja sen tarkistamisesta sovitaan johtajasopimuksessa. Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkasta. Kaupunginhallitus antaa ohjeen toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan palkan tasosta täyttöluvan myöntämisen yhteydessä.

Kaupunginjohtaja päättää palkkauksesta toimialajohtajien ja liikelaitosten johtajien ja tulosalueiden päälliköiden osalta henkilöstöjohtajan esityksen pohjalta.

Henkilöstöjohtaja päättää muun vakinaisen henkilöstön palkkauksesta toimialajohtajan/liikelaitoksen johtajan esityksen pohjalta.

Henkilöstöjohtaja vahvistaa muiden sijaisten ja määräaikaisten viranhaltijan/työntekijän palkan.

Kaupunginjohtaja päättää harkinnanvaraisista palkankorotuksista toimialajohtajien ja liikelaitosten johtajien osalta henkilöstöjohtajan esityksen pohjalta ja tulosalueiden päälliköiden osalta henkilöstöjohtajan ja toimialajohtajan esityksen pohjalta.

Henkilöstöjohtaja päättää muiden virka- ja työehtosopimuksiin perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista toimialajohtajien ja tulosalueen päälliköiden esityksestä.

Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajien ja liikelaitoksen johtajien sijaisten palkoista henkilöstöjohtajan esityksen pohjalta.

Henkilöstöjohtaja päättää muun henkilöstön työkokemuksen perusteella maksettavasta työkokemuksellisestä ja ammattialallisesta sekä työehtosopimusten määräyksiin perustuvasta määräaikaisestä palkantarkistuksesta (esimerkiksi rekrytointilisä, olennainen muutos tehtävässä).

53 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja päättää henkilöstön ulkomaanmatkoille osallistumisesta toimialajohtajan/henkilöstöjohtajan/liikelaitoksen johtajan esityksestä. Risteilykoulutusmatkojen osalta päättää toimialajohtaja.

Lähiesimies (kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, henkilöstöjohtaja, liikelaitoksen johtaja, tulosalueen päällikkö/tulosyksikön esimies tai toimialajohtajan erikseen nimeämä viranhaltijaesimies, rehtori) ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virka- tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai viranhaltijalain tai muun säännöksen nojalla ehdoton oikeus (esimerkiksi sairauslomat, äitiys- ja isyyslomat).
3. myöntää kaupungissa noudatettavan ohjeistuksen mukaisesti virka-/työvapaan alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumista varten, (tarvittaessa virka-/työmatkamääräys) ja hyväksyy matkalaskut
4. laatii työvuorosuunnitelmat /luettelot ja määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon (työsuhteisten osalta sopien)
5. vastaa tehtäväkuvausten pitämisestä ajan tasalla sekä henkilöstön perehdyttämisestä

Työsuhteisille esimiehille voidaan delegoida päätösvaltaa liittyen työnjohdollisiin tehtäviin.

54 § Harkinnanvaraiset virkavapaat

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kaupunginjohtaja/toimialajohtaja/henkilöstöjohtaja/liikelaitoksen johtaja/tulosalueen päällikkö päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen palkattoman virka- tai työvapaan myöntämisestä enintään yhden (1) vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä.

Toimielin (kaupunginhallitus, lautakunta, liikelaitoksen johtokunta) päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen yli yhden (1) vuoden kestävästä virka-/työvapaan myöntämisestä.

Lähiesimiehellä on oikeus tehdä päätös työsuhteisten työntekijöiden harkinnanvaraisesta työvapaasta, kun kyse on harkinnanvaraisesta osa-aikaisuudesta tai kun työntekijä hakee lyhytaikaista palkatonta työvapaata yksityisasian (esim. perhesyyn) takia kuitenkin korkeintaan puolen vuoden ajaksi.

55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kaupunginjohtaja/toimialajohtaja/henkilöstöjohtaja/liikelaitoksen johtaja tai tulosalueen päällikkö päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

56 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja henkilöstön muu sijoittaminen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Toimialajohtaja päättää toimialan/vastuualueen sisällä muun työvoiman sijoittamisesta.

Kaupunginjohtaja päättää viranhaltijan ja muun työvoiman sijoittamisesta toimialojen/vastuualueiden välillä.

Henkilöstöjohtaja, toimialajohtaja ja/tai liikelaitoksen johtaja päättää alaistensa osalta Työkyvyn tukemisen mallin mukaiseen määräaikaiseen työkokeiluun liittyvästä sijoittamisesta.

57 § Sivutoimilupa

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialajohtaja tai kaupunginjohtaja alaisensa henkilöstön osalta. Sivutoimiluvista pidetään toimialakohtaista rekisteriä.

58 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää valtuusto. Kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti päättää valtuuston puheenjohtaja.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan sekä lautakunnan tehtäväalueen johtavan viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja voi ennen lautakunnan/johtokunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

60 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä sekä lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteeseen.

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

62 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää hallintojohtaja.

63 § Viranhaltijan muu ratkaisulta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja/toimialajohtaja/liikelaitoksen johtaja päättää kirjallisen varoituksen antamisesta. Lähiesimies päättää suullisen ja kirjallisen huomautuksen antamisesta.

KT-yhteyshenkilön (henkilöstöjohtajan) ratkaisulta

- päättää KT Kuntatyönantajan hyväksymään ammattiyhdistyskoulutuksen sekä työsuojeluyhteistoimintaan liittyvään koulutukseen osallistumisesta (virka-/työvapaa);
- päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta ja ohjeistamisesta;
- päättää yleisistä harkinnanvaraisista virka- ja työehtosopimukseen perustuvista palvelussuhde-asioista (esimerkiksi palkkaeduista virka- ja työvapaan ajaksi).
- antaa toimintaohjeet henkilöstöasioissa ja toimii KT-yhteyshenkilönä;
- käy tarvittavat paikallisneuvottelut ja allekirjoittaa paikalliset sopimukset yhdessä ao. toimialan vastuuviranhaltijan/viranhaltijoiden kanssa.

7 luku Tiedonhallinnan järjestäminen

64 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunki on tiedonhallintalain 4 pykälän mukainen tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on määritelty laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut.

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

Kaupunginhallitus nimeää tiedonhallintaryhmän, joka vastaa käytännössä Keuruun kaupungin tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvistä tehtävistä.

Kaupunginhallitus antaa tarkempia ohjeita tiedonhallinnan toteuttamisesta, käytännöistä ja vastuista sekä valvonnasta.

65 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

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

- ~~1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta;~~
- ~~2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä;~~
- ~~3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä~~
- ~~4. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomaisen, toimiala tai tehtävä).~~

66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Hallintojohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa;
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman;
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti;
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

67 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/jaosto/johtokunta huolehtii oman toimialansa/vastuualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan/vastuualueellaan.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

8 luku

Taloudenhoito

68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Lautakunnat ja ympäristönsuojelijaosto laativat talousarvioehdotuksensa.

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

69 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Lautakunta/ympäristönsuojelijaosto voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

70 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan lautakunnille näiden päättämällä tavalla, kuitenkin vähintään kolme kertaa vuodessa.

71 § Talousarvion sitovuus

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

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

72 § Talousarvion muutokset

Valtuusto päättää talousarvioon tehtävistä muutoksista. Muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain

poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

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

73 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus ja liikelaitoksen johtokunta hyväksyvät hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kaupunginhallitus ja liikelaitoksen johtokunta voi delegoida tähän liittyvää päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan, jota pienemmät hankinnat kirjataan kuluksi hankintavuonna.

Pieninvestoinneissa poistosuunnitelman hyväksyy talouspäällikkö.

74 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille.

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

75 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tulosalueidensa maksut 24 §:n ja 25 §:n mukaan.

76 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

77 § Viranhaltijan ratkaisuvallta talousasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, henkilöstöjohtaja ja liikelaitosten johtajat päättävät hankinnoista, joiden arvo on enintään 200.000 euroa.

Tulosalueen päällikkö päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 60.000 euroa.

Tulosityksikön esimies päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 20.000 euroa.

Hankinnaksi katsotaan tavaran tai palvelun ostaminen, vuokraaminen tai muun näihin rinnastettavan sopimuksen tekeminen.

Hankinnan arvolla tarkoitetaan arvonlisäverotonta arvoa. Useampivuotisen vuokra-, leasing- tai palveluhankintasopimuksen arvo lasketaan kaupunkia sitovan sopimuskauden pituiselta ajalta.

Kaupunginhallitus päättää puunmyynnin periaatteet vuosisuunnitelmassa ja kaupunginjohtaja voi päättää yksittäisistä alle 10 000 euron puukaupoista.

Toimialajohtaja, henkilöstöjohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät kohdista 1 – 4, yhteistoiminta-alueen tulosalueen päällikkö päättää oman tulosalueensa osalta kohdasta 4:

- 1) kaupungin saatavien turvaamiseksi otettavien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta;
- 2) toimialaansa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiokirjauksista) siltä osin kuin yksittäisen poistettavan saatavan määrä ei ylitä 10.000 €;
- 3) tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja avustusten hakemisesta;
- 4) enintään 10.000 euron vahingonkorvausten myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi.

Kaupunginjohtaja päättää talousarviolainojen nostamisesta valtuuston hyväksymien rajojen puitteissa.

Talousjohtaja talouspäällikkö päättää

- 1) kassavarojen sijoittamisesta sekä lyhytaikaisen (alle 1 vuosi) luoton ottamisesta kaupunginhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään asti;

- 2) lyhytaikaisen (alle 1 vuosi) luoton myöntämisestä kaupungin liikelaitoksille ja tytäryhteisöille kaupunginhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään asti;
- 3) kaupungin lainakantaa koskevista korkosuojaussopimuksista;
- 4) alitilittäjäoikeuksien myöntämisestä. Talouspäälikkö ylläpitää luetteloa voimassa olevista alitilittäjäoikeuksista;
- 5) pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta.

9 Luku Ulkoinen valvonta

78 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

80 § 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 siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

81 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa.

82 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön.

83 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

85 § Tietojensaantioikeus

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta ja kuntakonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Tilintarkastajan tietojensaantioikeudesta säädetään kuntalain 124 §:ssä.

86 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Ilmoitukset tehdään kirjallisena kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla. Ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisena lautakunnan puheenjohtajalle.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään 14 päivää 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.

10 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

87 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

88 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

89 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Taluspäällikkö vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisen ohjeistamisesta ja seurannasta (kuten seurantalomakkeiden laatimisesta) ja koulutuksen järjestämisestä sekä valmistelee tarkastussuunnitelman, johon perustuen kaupunginhallitus arvioi riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.

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

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

Taluspäällikkö laatii raportin hallintokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta kaupunginhallitukselle kerran vuodessa sekä valmistelee kaupunginhallitukselle

toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

III OSA VALTUUSTO

11 luku Valtuuston toiminta

90 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Puheenjohtajat valitaan valtuuston toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

91 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

92 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

93 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Valtuuston kokoukset

94 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

95 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti vähintään viisi päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle. ~~Valtuutetun pyynnöstä kokouskutsu voidaan lähettää lisäksi kirjallisena.~~ Kokouskutsu toimitetaan sähköisesti myös niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

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

96 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi sekä liitteet, lähetetään pääsääntöisesti kokouskutsun yhteydessä sähköisesti. ~~Valtuutetun pyynnöstä esityslista voidaan lähettää paperisena.~~

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan sähköisesti. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, ~~asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta, ne poistetaan varavaltuutetuille lähetettävästä esityslistasta. Jos varavaltuutettu saa kutsun kokoukseen, hänelle toimitetaan erikseen myös salassa pidettävä materiaali.~~

97 § 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 kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

98 § Jatkokokous

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

99 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

Perustelut: Valtuustossa varajäsenet eli varavaltuutetut eivät ole henkilökohtaisia kuten muissa toimielimissä, vaan varavaltuutettujen järjestys määräytyy jo kunnallisvaaleissa. Varavaltuutettujen kutsumisen on tapahduttava vaaleissa määräytyneessä järjestyksessä. Jos sijalla 1 oleva varavaltuutettu ilmoittaa esteestä saapua kokoukseen tai häntä ei yrityksistä huolimatta tavoiteta, voidaan kokoukseen kutsua sijalla 2 oleva varavaltuutettu jne. (Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kunnallisvaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.)

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.
(Kuntalain 17 §)

100 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Myös toimialajohtajilla sekä henkilöstöjohtajalla on läsnäolo-oikeus. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus tarvittaessa ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuuston nimeämällä nuorisovaltuuston edustajalla on valtuuston kokouksissa läsnäolo ja -puheoikeus.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Näiden lisäksi todetaan paikalla olevat läsnäolovelvoitetut viranhaltijat.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvalan, hänen on keskeytettävä kokous.

Perustelut: Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään 2/3 valtuutetuista on läsnä.
(Kuntalain 103 §)

102 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

104 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

105 § Esteellisyys

Pääsääntöisesti esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä.

Kokouksen sujuvuuden takia valtuutetun on syytä selvittää esteellisyyksiään jo hyvissä ajoin ennen kokousta.

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

106 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

107 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 2 minuuttia ja muu puheenvuoro 1 minuutin.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Perustelut: Puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Jäsenen on puheessaan

pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

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

110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena 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.

112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 15 luvussa.

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

115 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa (kaupungin verkkosivuilla).

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

116 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

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

117 § 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.

118 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

119 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 121 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

120 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

121 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

122 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

123 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

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

124 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

125 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle, aloitteen tekijä esittelee aloitteen valtuustolle.

Aloite käsitellään johtoryhmässä ja lähetetään asianomaiselle taholle valmisteltavaksi. Samalla aloitteen tekijälle ilmoitetaan arvio aloitteen käsittelyajasta. Aloite käsitellään heti valmistelun päätyttyä asianomaisessa toimielimessä, kaupunginhallituksessa ja valtuustossa. Aloite on tuotava kaupunginhallituksen käsittelyyn kuuden kuukauden kuluessa tai annettava tieto asian käsittelyn edistymisestä.

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

126 § Nuorisovaltuuston aloiteoikeus

Nuorisovaltuuston edustajalla on aloiteoikeus kaupunginvaltuuston kokouksissa. Aloitteen tulee perustua nuorisovaltuuston päätökseen.

127 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kysymyksiin vastaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena hallintopalveluun viimeistään 5 työpäivää ennen valtuustoa. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastaamaan, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 luku Kokousmenettely

128 § Määräysten soveltaminen

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

129 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee asian pääsääntöisesti varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

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

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

130 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokous voi olla täysin sähköinen, johon kaikki osallistuvat teknisen tiedotusvälinetavan avulla valitsemastaan paikasta tai ns. hybridi-kokous, johon osa osallistujista osallistuu varsinaisesta kokouspaikasta ja osa teknisen tiedotusvälinetavan avulla valitsemastaan paikasta. Kokouskutsusta on käytävä ilmi, millä tavoilla kokoukseen voi osallistua.

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

131 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

132 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

133 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Toimielin päättää kutsun lähettämisaikataulusta. Kaupunginhallituksen kokouskutsu toimitetaan vähintään neljää (4) päivää ennen kokousta.

Kiireellisessä tapauksessa kokous voidaan kutsua koolle puhelimitse/sähköisesti. Tällöin kokouskutsua ei toimiteta erikseen.

134 § Sähköinen kokouskutsu

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

135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

136 § Jatkokokous

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

137 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

138 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti, mutta pääsääntöisesti asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla tai hänen henkilökohtaisella varaedustajallaan on läsnäolo- ja puheoikeus lautakuntien kokouksissa (yleisen listan aikana). Nuorisovaltuuston edustajia voidaan kutsua muidenkin toimielinten kokouksiin ja heille tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa kunnan asioihin kuntalain 26 §:n mukaisesti. Toimielinten esittelijöiden vastuulla on päättää asioista, joiden aikana nuorisovaltuuston edustaja voi olla läsnä kokouksessa. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Koulujen johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

139 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

140 § 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.

141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

142 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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.

145 § Esittelijät

Esittelijöinä toimivat, mikäli toisin ei ole määrätty

- 1) kaupunginhallituksessa kaupunginjohtaja
- 2) perusturvalautakunnassa perusturvajohtaja
- 3) sivistyslautakunnassa sivistysjohtaja
- 4) opistolautakunnassa kansalais- ja musiikkiopiston rehtori
- 5) vapaa-ajan lautakunnassa vapaa-aikapäällikkö
- 6) teknisessä lautakunnassa tekninen johtaja
- 7) rakennuslautakunnassa johtava rakennustarkastaja
- 8) Keurusselän ympäristölautakunnassa ympäristöterveyspäällikkö
- 9) liikelaitoksen johtokunnassa liikelaitoksen johtaja
- 10) muissa toimielimissä toimielimen määräämä viranhaltija

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 79 §:ssä.

146 § Esittely

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

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

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

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

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta. Päätös tästä kirjataan pöytäkirjaan työjärjestyksen hyväksymisen yhteydessä.

(Perustelut: Kuntaliiton mallisäännön mukaan ”Tavanomainen erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.”)

147 § Esteellisyys

Pääsääntöisesti esteellisuuden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisuuden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Kokouksen sujuvuuden takia jäsenen on syytä selvittää esteellisyyksiään jo hyvissä ajoin ennen kokousta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

148 § 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.

Perustelut: Pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen, vaan se tuodaan yleensä seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella. Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun esimerkiksi lisäselvityksen hankkimiseksi.

149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

150 § 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.

151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena 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.

152 § Äänestys ja vaali

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

153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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. **Päätösten toimeenpanon nopeuttamiseksi puheenjohtaja voi kuitata pöytäkirjan hyväksytyksi sähköpostilla.**

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Päätösten toimeenpanon nopeuttamiseksi pöytäkirjantarkastajat voivat kuitata pöytäkirjan tarkastetuksi sähköpostilla ja allekirjoittaa sen myöhemmin siten kuin toimielin on päättänyt. Sähköpostiviestit säilytetään, kunnes pöytäkirja on allekirjoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. Järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

3) muut tiedot:

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

154 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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.

16 Luku Muut määräykset

155 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, ~~sekä~~ kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä ~~sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa~~, on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

156 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

~~Kaikki vireille tulleet aloitteet käsitellään toimivaltaisessa viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä.~~

157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, asianomainen toimialajohtaja tai asian valmistellut viranhaltija, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija ja varmentaa

asianomainen toimialajohtaja tai asian valmistellut viranhaltija. Kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan valtakirjat ja muut asiakirjat (kuten ilmoituksen, lausunnon, hakemuksen ja/tai tilauksen) allekirjoittaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja tai toimielimen esittelijä, jollei lautakunta ole toisin päättänyt.

Liikelaitoksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa liikelaitoksen johtaja, jollei johtokunta ole toisin päättänyt.

Muun toimielimen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa ko. toimielimen esittelijä.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset, sitoumukset, projektihakemukset ja muut asiakirjat.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen pöytäkirjanotteet ja asiakirjoista annettavat otteet sekä jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, toimistonhoitaja, arkistonhoitaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.

159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan alainen toimialan johtava viranhaltija.

OSA V Palkkiot ja matkakustannusten korvaukset

Luku 17 Palkkio- ja matkustussääntö

160 § Soveltamisala

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

Palkkio maksetaan luottamushenkilölle riippumatta siitä, onko hän Keuruun kaupungin vai muun työnantajan palveluksessa, ts. luottamushenkilö on oikeutettu palkkioon myös siinä tapauksessa, että hän on Keuruun kaupungin palveluksessa ja hoitaa luottamustehtäväänsä.

Tätä sääntöä sovelletaan myös kaupungin viranhaltijaan / työntekijään, mikäli hän on muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan (klo 8-16) esittelijänä, pöytäkirjanpitäjänä tai erikseen kutsuttuna asiantuntijana läsnä toimielimen kokouksessa tai muussa 161 §:ssä tarkoitettussa tilaisuudessa. Mikäli viranhaltija / työntekijä on kokouksessa asiantuntijana alle puoli tuntia, hänelle suoritetaan tästä asiantuntijapalkkiona 20 €.

Palkkiota ja korvausta maksetaan kohdassa 161 § mainittujen toimielinten ja niiden asettamien toimikuntien kokouksiin liittyen, mutta ei esimerkiksi puheenjohtajiston tai poliittisten ryhmien kokoontumisista. Palkkiota ja korvausta maksetaan lisäksi kummiluottamushenkilölle, joka osallistuu nuorisovaltuuston kokouksiin.

161 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

- | | | |
|----|--|-----------|
| A. | valtuusto, valtuustoinfo ja valtuustoseminaari

kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen iltakoulu

tarkastuslautakunta | 120 euroa |
| B. | lautakunnat

ympäristönsuojelujaosto,

liikelaitoksen johtokunta | 80 euroa |
| C. | toimikunnat, muut toimielimet

(jonka valtuusto, kaupunginhallitus tai lautakunta

on asettanut, ei kuitenkaan nuorisovaltuusto) | 80 euroa |

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja.

Toimielimen puheenjohtajalle, esittelijälle ja pöytäkirjanpitäjälle suoritetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle tai muulle jäsenelle suoritetaan valtuuston kokouksiin osallistumisesta sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Muun toimielimen kokoukseen osallistuvalle kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä kaupunginhallituksen määräämälle edustajalle suoritetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Jos kokous kestää yli 3 tuntia, maksetaan tämän pykälän mukainen peruspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Jos toimielin pitää saman päivän kuluessa useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli 2 tuntia.

Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajana toimivalle.

Palkkiota iltakoulusta, infosta tai seminaarista ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

Toimielimen sihteeri/pöytäkirjanpitäjä tekee tämän pykälän mukaiset tarpeelliset ilmoitukset pakkioista palkkatoimistoon.

162 § Vuosipalkkiot

Valtuuston, kaupunginhallituksen ja seuraavien lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 159 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

valtuuston puheenjohtaja	2000 euroa
valtuuston varapuheenjohtajat	600 euroa
kaupunginhallituksen puheenjohtaja	2500 euroa
kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	600 euroa

keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja = pj	600 euroa (vaalivuosina)
opistolautakunnan pj	600 euroa
perusturvalautakunnan pj	600 euroa
rakennuslautakunnan pj	600 euroa
sivistyslautakunnan pj	600 euroa
tarkastuslautakunnan pj	700 euroa
teknisen lautakunnan pj	600 euroa
vapaa-ajan lautakunnan pj	600 euroa
Keurusselän ympäristölautakunnan pj	600 euroa
Ympäristönsuojelujaoston pj	600 euroa
Liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajat	600 euroa

Mikäli puheenjohtaja tai muu edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on yhdenjaksoisesti jatkunut yhden kuukauden. Tästä alkaen puheenjohtajan tehtäviä hoitavalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365. osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Vuosipalkkioon sisältyy

- korvaus kokoukseen liittyvistä puheenjohtajan tehtävistä ennen kokousta ja sen jälkeen,
- korvaus kunnan lukuun aseman perusteella suoritettavasta edustustehtävästä
- korvaus kokousasioihin tutustumisesta ja mahdollisista toimistokäynneistä.
- kuntalaisten yhteydenotot tai kuntalaistapaamiset
- onnittelukäynnit, vierailut
- edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimitelimen päätöksellä henkilöä nimetty

Vuosipalkkioon ei sisälly

- toimiminen kaupungin tai asianomaisen hallintokunnan virallisena edustajana kokouksessa tai neuvottelussa, jos vuosipalkkioon oikeutettu on asianomaisen hallintoelimen päätöksellä erikseen tehtävään nimetty.
- toimiminen asianomaisen hallintokunnan nimeämänä katselmuksissa tai huomattavasti aikaa vievissä muissa toimituksissa.

163 § Erillispalkkiot: Katselmus, neuvottelu, toimitus, koulutus

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen päätöksen perusteella sellaiseen toimielimeen, kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen, katselmukseen tai tehtävään, jossa hän edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, maksetaan hänelle 80 euron palkkio. Lisäksi maksetaan matkakustannusten korvaukset sekä mahdollista päivärahaa ja/tai ansionmenetykskorvausta.

Mikäli edellä mainittu tehtävä kestää yli 3 tuntia, maksetaan 10 euroa kultakin alkavalta tunnilta, kuitenkin enintään 120 euroa/vuorokausi.

Luottamushenkilön osallistuessa asianomaisen toimielimen ennalta hyväksymään koulutukseen maksetaan hänelle enintään kerran vuorokaudessa 80 euroa sekä virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha ja matkakustannukset sekä mahdollisesti ansionmenetykskorvausta.

Soveltamisohje: Palkkio maksetaan luottamushenkilölle riippumatta siitä, onko hän Keuruun kaupungin vai muun työnantajan palveluksessa, ts. luottamushenkilö on oikeutettu palkkioon myös siinä tapauksessa, että hän on Keuruun kaupungin palveluksessa ja osallistuu luottamustoimen vuoksi tässä tarkoitettuun tilaisuuteen/tehtävään.

Syntymäpäivistä ja niihin rinnastettavista huomionosoituksista ei makseta erikseen erillispalkkiota.

164 § Kuntien yhteistoiminta, kuntayhtymät, edustajainkokoukset

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai kuntien edustajainkokouksiin valituille maksetaan kokouspalkkiona 90 euroa. Palkkio maksetaan siinä tapauksessa, että kuntayhtymä ei suorita palkkiota.

Kaupungin edustajaksi kuntalain (410/2015) 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 161-163 §:ssä on määrätty lautakunnan puheenjohtajan, jäsenen tai sihteerin palkkiosta.

165 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan puheenjohtajille ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot:

- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja, 25 € toimituspäivän vaalityötunnilta
- Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen, 20 € vaalityötunnilta

Myös koti- ja laitosäänestysten hoitamisesta maksetaan palkkio vaalityötuntien mukaan.

Toimituspäiviä edeltävistä tehtävistä ja niitä seuraavista kokouksista maksetaan tämän säännön 161 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Vaalien tarkastuslaskennan suorittamisesta maksetaan kuitenkin keskusvaalilautakunnalle kokouspalkkio yllä olevan tuntiperusteisen palkkion mukaisesti.

166 § Ansionmenetyskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kuten sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta, ~~ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta (8) tunnilta kalenterivuorokaudessa~~. Perusteena on aina toimielimen päätös osallistumisesta.

~~Ansionmenetystä korvataan pääsääntöisesti enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Jos luottamushenkilön työehtosopimuksen mukainen työaika poikkeaa tavanomaisesta työajasta siten, että kahdeksan tuntia ylittyy, ansionmenetyskorvaus maksetaan työnantajan todistusta vastaan toteutuneen ansionmenetyksen mukaan kuitenkin enintään kahdeltatoista (12) tunnilta.~~

Todistusta ei tarvita, mikäli ansionmenetyskorvaus on enintään 15 euroa tunnilta; Luottamushenkilön on annettava kuitenkin kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneista kustannuksista.

Todistus tarvitaan, mikäli ansionmenetyksestä maksettava tuntikorvaus on yli 15 euroa tunnilta.

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

Ansionmenetyskorvausta maksetaan enintään 25 euroa tunnilta.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista. Lähtökohtaisesti ansiotulo määritellään näissä tapauksissa jakamalla viimeisin saatavilla oleva verotettava ansiotulo kahdeltatoista, jos luottamushenkilöllä ei ole esittää muuta perusteltua selvitystä ansionmenetykselleen.

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamus-henkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 15 euroa/tunti.

Ansionmenetyskorvausta koskevia määräyksiä ei sovelleta Keuruun kaupunkiin palvelussuhteessa oleviin luottamushenkilöihin.

Soveltamisohje: Keuruun kaupunkiin työ- tai virkasuhteessa olevien luottamushenkilöiden osalta voidaan sopia, että heidän osallistumisensa luottamustehtävän hoitamiseen työ-/virka-aikana on palkallista työaika, josta ei siten erikseen tarvitse hakea ansionmenetyskorvausta.

167 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkat korvataan soveltuvien osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

168 § Muiden kustannusten korvaus

Luottamushenkilöllä on oikeus saada korvaus muistakin kuin edellä mainituista kustannuksista, joita syntyy luottamustoimen hoitamisesta. Kulukorvauksen maksamisessa noudatetaan kaupunginhallituksen antamia ohjeita sekä veroviranomaisen antamia määräyksiä.

169 § Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen kuuluu.

170 § Maksatus

Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset suoritetaan neljännesvuosittain, ansionmenetykskorvaukset viivytyksettä tavanomaisten palkanmaksupäivien yhteydessä.

171 § Tarkemmat soveltamisohjeet

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän palkkiosäännön soveltamisessa.

172 § Kumottavat johtosäännöt

Tällä hallintosäännöllä kumotaan seuraavat johtosäännöt:

- Keuruun kaupungin hallintosääntö VALT 14.3.2016 § 19
- Keuruun kaupungin organisaatiosääntö VALT 6.6.2016 § 29
- Keuruun Vesi liikelaitoksen johtosääntö (astunut voimaan 1.1.2009)
- Keuruun Vuokra-asunnot liikelaitoksen johtosääntö (astunut voimaan 1.1.2009)
- Luottamushenkilöiden palkkiosääntö VALT 17.12.2012 (voimaan 1.1.2013)
- Keuruun kaupungin johtaminen VALT 10.12.2007 § 49 (päivitetty VALT 8.2.2016 § 9 ja VALT 14.3.2016 § 17)

173 § Hallintosäännön päivitykset

Keuruun kaupungin hallintosääntö on hyväksytty valtuustossa 22.5.2017 (§ 19)

Hallintosääntö on päivitetty valtuustossa:

10.6.2019, § 15

15.6.2020, § 15

22.3.2021, § 10

14.6.2021, § 25

27.9.2021, § 59

13.12.2021, § xx