



# Keuruun kaupungin hallintosääntö

Hyväksytty kaupunginvaltuusto 10.6.2024 § XX  
Voimassa 1.8.2024 alkaen

		2
I OSA	Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	9
1 luku	Kaupungin johtaminen.....	9
1 §	Hallintosäännön soveltaminen .....	9
2 §	Keuruun kaupungin johtamisjärjestelmä.....	9
3 §	Esittely kaupunginhallituksessa .....	9
4 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	10
6 §	Puheenjohtajiston asema .....	10
7 §	Kaupungin viestintä .....	10
2 luku	Toimielinorganisaatio .....	11
8 §	Valtuusto.....	11
9 §	Kaupunginhallitus .....	11
10 §	Tarkastuslautakunta .....	11
11 §	Lautakunnat .....	11
12 §	Kuntien yhteiset lautakunnat.....	11
13 §	Liikelaitoksen johtokunta.....	12
14 §	Vaalitoimielimet.....	12
3 luku	Vaikuttamistoimielimet .....	12
15 §	Nuorisovaltuusto, vammaisneuvosto ja vanhusneuvosto .....	12
4 luku	Henkilöstöorganisaatio .....	13
16 §	Henkilöstöorganisaatio ja toimialat.....	13
17 §	Kaupunginjohtaja.....	13
18 §	Johtoryhmä .....	13
19 §	Toimialajohtajat.....	13
20 §	Tulosaluepäälliköt ja tulosityksiköiden esihenkilöt.....	13
21 §	Liikelaitoksen johtaja .....	14
5 luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	15
22 §	Konsernijohto .....	15
23 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	15
24 §	Sopimusten hallinta .....	15
6 luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	16

	3
25 § Valtuusto.....	16
26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	16
27 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta .....	18
28 § Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta .....	19
29 § Opistolautakunta .....	20
30 § Elinvoiman ja asuinympäristön lautakunta.....	21
31 § Rakennuslautakunta .....	22
32 § Keurusselän ympäristölautakunta .....	23
33 § Keurusselän ympäristönsuojelujaosto .....	23
34 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	23
35 § Kaupunginjohtajan ratkaisuvalta .....	24
36 § Toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtajan ratkaisuvalta .....	24
37 § Muiden viranhaltijoiden ratkaisuvalta .....	25
38 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	26
39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	26
40 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus) .....	26
41 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	26
42 § Asian ottaminen lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus).....	27
43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	27
7 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu.....	28
8 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	29
44 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	29
45 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	29
46 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen .....	29
9 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	30
47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	30
48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen .....	30
49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	30
50 § Kelpoisuusvaatimukset .....	30
51 § Haettavaksi julistaminen ja hakumenettely.....	30

	4
52 § Henkilöstövalinnat ja koeaika .....	31
53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	31
54 § Virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen palvelussuhteen alkamista .....	31
55 § Päätösvalta palkka-asioissa .....	31
56 § Ratkaisulta palvelussuhdeasioissa .....	32
57 § Harkinnanvaraiset virkavapaat .....	32
58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja henkilöstön muu sijoittaminen .....	33
59 § Sivutoimilupa .....	33
60 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	33
61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	33
62 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	33
63 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	33
64 § Palkan takaisinperiminen .....	34
65 § Viranhaltijan muu ratkaisulta henkilöstöasioissa .....	34
66 § Henkilöstöpäällikön toimivalta .....	34
10 luku Tiedonhallinnan järjestäminen .....	35
67 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät .....	35
68 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	35
69 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	35
70 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	36
71 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut .....	36
II OSA Talous ja valvonta .....	36
11 luku Taloudenhoito .....	36
72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	36
73 § Talousarvion täytäntöönpano .....	36
74 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	36
75 § Talousarvion sitovuus .....	36
76 § Talousarvion muutokset .....	37
77 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	37
78 § Rahatalouden hoitaminen .....	37
79 § Maksuista päättäminen .....	38

		5
12 luku	Ulkoisen valvonta .....	39
80 §	Ulkoisen ja sisäinen valvonta .....	39
81 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	39
82 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	39
83 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	39
84 §	Tilintarkastusyhteisön valinta .....	40
85 §	Tilintarkastajan tehtävät .....	40
86 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	40
87 §	Tietojensaantioikeus .....	40
88 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	40
13 luku	Sisäinen valvonta ja riskien hallinta .....	41
89 §	Kaupunginhallituksen tehtävät .....	41
90 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	41
91 §	Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	41
III OSA	Valtuusto .....	42
14 luku	Valtuuston toiminta .....	42
92 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	42
93 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	42
94 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	42
95 §	Istumajärjestys .....	42
15 luku	Valtuuston kokoukset .....	43
96 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	43
97 §	Kokouskutsu .....	43
98 §	Esityslista .....	43
99 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	43
100 §	Jatkokokous .....	44
101 §	Varavaltuutetun kutsuminen .....	44
102 §	Läsnäolo valtuuston kokouksessa .....	44
103 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	44
104 §	Kokouksen johtaminen .....	45
105 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	45

		6
106 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	45
107 §	Esteellisyys .....	45
108 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	45
109 §	Puheenvuorot .....	46
110 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	46
111 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	46
112 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	47
113 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	47
114 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	47
115 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	47
116 §	Toimenpideoite.....	48
117 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	48
118 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	48
16 luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	49
119 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	49
120 §	Enemmistövaali.....	49
121 §	Valtuuston vaalilautakunta .....	49
122 §	Ehdokaslistojen laatiminen .....	49
123 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	50
124 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	50
125 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	50
126 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	50
127 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	50
17 luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	51
128 §	Valtuutettujen aloitteet .....	51
129 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys .....	51
130 §	Vaikuttamistoimielinten aloiteoikeus.....	51
131 §	Kyselytunti .....	51
IV OSA	Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa.....	52
18 luku	Kokousmenettely .....	52
132 §	Määräysten soveltaminen .....	52

		7
133 §	Toimielimen päätöksentekotavat .....	52
134 §	Sähköinen kokous .....	52
135 §	Sähköinen päätöksentekomenettely .....	52
136 §	Kokousaika- ja paikka .....	53
137 §	Kokouskutsu .....	53
138 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	53
139 §	Jatkokokous .....	53
140 §	Varajäsenen kutsuminen .....	54
141 §	Läsnäolo kokouksessa .....	54
142 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	54
143 §	Kokouksen julkisuus .....	54
144 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	54
145 §	Tilapäinen puheenjohtaja .....	55
146 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	55
147 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	55
148 §	Esittelijät .....	55
149 §	Esittely .....	55
150 §	Esteellisyys .....	56
151 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	56
152 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	56
153 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	56
154 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	57
155 §	Äänestys ja vaali .....	57
156 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	57
157 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle .....	58
19 luku	Muut määräykset .....	59
158 §	Aloiteoikeus .....	59
159 §	Aloitteen käsittely .....	59
160 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	59
161 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	59
162 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	60

V OSA	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	61
20 luku	Palkkio- ja matkustussääntö .....	61
163 §	Soveltamisala .....	61
164 §	Kokouspalkkiot.....	61
165 §	Erillispalkkiot: Katselmus, neuvottelu, toimitus, koulutus.....	63
166 §	Kuntien yhteistoiminta, kuntayhtymät, edustajain kokoukset.....	63
167 §	Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta .....	63
168 §	Ansionmenetykskorvaus.....	64
169 §	Muut korvaukset.....	64
170 §	Matkakustannusten korvaus.....	64
171 §	Muiden kustannusten korvaus .....	65
172 §	Vaatimusten esittäminen.....	65
173 §	Maksatus.....	65
174 §	Tarkemmat soveltamisohjeet .....	65
175 §	Erimielisyyden ratkaiseminen .....	65
176 §	Voimaantulo .....	65



# 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 viranomaisella tarkoitetaan päätöksentekotoimielimiä ja viranhaltijoita.

### 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 valmisteluista, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Luottamushenkilöiden tehtävänä on asettaa strategian kautta kaupungin kehittämislle 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 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. 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

2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tulos-, tavoite- ja arviointikeskustelut.

#### 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa.

#### 6 § Puheenjohtajiston asema

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajat 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 toimii puheenjohtajiston sihteerinä.

#### 7 § 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 / vastualueellaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

## 2 luku Toimielinorganisaatio

### 8 § Valtuusto

Keuruun kaupunginvaltuustossa on 31 valtuutettua. Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat hallintosäännön osassa kolme.

### 9 § Kaupunginhallitus

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

Kaupunginhallituksen jäsenten tulee olla valtuutettuja.

### 10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

### 11 § Lautakunnat

Lautakunta on toimielin, joka toimii kaupunginhallituksen alaisena ja hoitaa niitä pysyväisluonteisia tehtäviä, joita valtuusto on sille hallintosäännössä delegoinut.

Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Elinvoiman ja asuinympäristön lautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Rakennuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan puheenjohtajan tulee olla varsinainen - tai varavaltuutettu koskien edellä mainittuja lautakuntia. Jokaisella lautakunnan jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 12 § Kuntien yhteiset lautakunnat

Kuntien yhteiset lautakunnan toimivat Keuruun kaupunginhallituksen alaisuudessa lukuun ottamatta Keurusselän ympäristöjaostoa, joka toimii kuntien välisen sopimuksen mukaisesti Keurusselän ympäristölautakunnan alaisena.

Yhteislautakunnat valitsevat puheenjohtajan keskuudestaan.

Keurusselän ympäristölautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Keuruu, Ruovesi, Virrat, Kuhmoinen ja Mänttä-Vilppula valitsevat ympäristölautakuntaan kukin yhden (1) jäsenen ja Jämsä valitsee kaksi (2) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet yhteistoiminta-alueen perustamista ja toimintaa koskevan sopimuksen mukaisesti.

Keurusselän ympäristönsuojelijaostossa on viisi (5) jäsentä.

Keuruu valitsee ympäristönsuojelijaostoon kolme (3) jäsentä ja Mänttä-Vilppula kaksi (2) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Mänttä-Vilppula ja Keuruu ovat sopineet erillisellä sopimuksella, että ympäristönsuojelijaosto toimii Keurusselän ympäristölautakunnan alaisuudessa.

Opistolautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä.

Multia ja Petäjävesi valitsevat opistolautakuntaan kaksi (2) jäsentä ja Keuruu viisi (5) jäsentä ja heille kullekin henkilökohtaiset varajäsenet Keuruun kansalaisopiston toiminnan järjestämistä koskevan sopimuksen mukaisesti.

### 13 § Liikelaitoksen johtokunta

Kaupunginhallituksen alaisena toimii Keuruun Vesi liikelaitos, jonka johtokunnassa on viisi (5) jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Keskusvaalilautakunnassa on vaalilain mukaisesti viisi (5) jäsentä: puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä vähintään viisi (5) varajäsentä, jotka eivät ole henkilökohtaisia.

Valtuusto valitsee keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## **3 luku Vaikuttamistoimielimet**

### 15 § Nuorisovaltuusto, vammaisneuvosto ja vanhusneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa vammaisneuvoston ja vanhusneuvoston valtuustokausittain ja nuorisovaltuuston vuosittain. Kaupunginhallitus hyväksyy kullekin vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimintakauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

Nuorisovaltuustolla, vanhusneuvostolla ja vammaisneuvostolla on oikeus nimetä edustajansa kaupunginvaltuustoon, kasvun ja hyvinvoinnin lautakuntaan sekä elinvoiman ja asuinympäristön lautakuntaan. Nimetyillä edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kyseisten toimielinten kokouksissa salassa pidettäviä asioita lukuun ottamatta.

## 4 luku Henkilöstöorganisaatio

### 16 § Henkilöstöorganisaatio ja toimialat

Keuruun kaupungin henkilöstöorganisaatio muodostuu kolmesta toimialasta: Hallinto- ja tukipalvelut, Kasvun ja hyvinvoinnin palvelut sekä Elinvoima- ja asuinympäristöpalvelut. Toimialat jakautuvat tulosalueisiin ja tarvittaessa tulosityksiköihin.

Kaupunginvaltuusto päättää toimialajaosta, kaupunginhallitus tulosaluejaosta ja kaupunginjohtaja tulosityksikköjaosta.

Toimialat ja tulosalueet vastaavat tämän säännön mukaisista tehtävistä ja vastuualueensa palvelujen järjestämisestä.

### 17 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupunkiorganisaation toimintaa, hallintoa ja taloutta kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtaja päättää toimialojen ja vastuualueiden välisestä työnjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

### 18 § Johtoryhmä

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

Lisäksi kaupungilla on laajennettu johtoryhmä, jonka nimeää kaupunginjohtaja.

### 19 § Toimialajohtajat

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

Hallinto- ja tukipalveluiden toimialajohtaja on hallintojohtaja, Kasvun ja hyvinvoinnin palveluiden hyvinvointijohtaja sekä Elinvoima- ja asuinympäristöpalveluiden elinvoimajohtaja.

Kaupunginhallitus nimeää toimialajohtajien sijaiset. Sijainen hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

### 20 § Tulosaluepäälliköt ja tulosityksiköiden esihenkilöt

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

Kaupunginjohtaja nimeää tulosalueiden päälliköiden sijaiset. Sijainen hoitaa tulosalueen päällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosityksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan ja tulosalueen päällikön alaisuudessa.

Toimialajohtaja nimeää tulosityksiköiden esihenkilöiden sijaiset. Sijainen hoitaa tulosityksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 21 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa johtokunnan alaisuudessa. Liikelaitoksen johtaja huolehtii liikelaitoksen hallinnosta, taloudenhoidosta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Keuruun Vesi liikelaitoksen johtajana toimii vesihuoltopäällikkö, jonka ottaa ja erottaa kaupunginhallitus.

Vesihuoltopäällikön hallinnollisena esihenkilönä toimii elinvoimajohtaja.

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

## 5 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin.

### 22 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

### 23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä kerran 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 puheenjohtajien kanssa
7. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
8. ohjeistaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimeämisprosessia
9. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
10. 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.

### 24 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 25 § Valtuusto

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvaltan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle.

Kuntalain 14 pykälän mukaan valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä päättää

- 1) kuntastrategiasta
- 2) hallintosäännöstä
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- 5) liikelaitoksille 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 ja 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 määrättyistä asioista.

### 26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kuntalain 39 pykälän mukaan kunnanhallitus

- 1) vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta
- 2) vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
- 3) valvoo kunnan etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa
- 4) edustaa kuntaa työntantajana ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta
- 5) vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta
- 6) vastaa kunnan toiminnan omistajaohjauksesta
- 7) huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus seuraa ja valvoo lauta- ja johtokuntia, palvelujen järjestämistä sekä asetettujen tavoitteiden toteutumista.

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

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



Mikäli toimivaltaa ei ole annettu muulle kaupungin toimielimelle tai viranomaiselle. kaupunginhallituksen tehtävänä on

#### Hallinto

- 1) ohjata kaupunkistrategian laadintaa
- 2) vastata kaupungin elinvoimasta
- 3) antaa yleisohjeet kuntayhtymien ja kunnan määräämisvallassa olevien yhteisöjen, säätiöiden tai liikelaitosten edustajille
- 4) päättää arkistotoimen järjestämisestä
- 5) antaa lausunnon tai selityksen valtuuston puolesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- 6) päättää yhdistyksiin kuulumisesta ja niistä eroamisesta
- 7) päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä
- 8) päättää lausunnon ja selityksen antamisesta ja valituksen tekemisestä vastuualueeseensa kuuluvista asioista
- 9) asettaa ja nimeää toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten korkeintaan omaksi toimikaudekseen

#### Talous

- 10) huolehtii sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
- 11) päättää lainan myöntämisestä
- 12) päättää vastuualueeseensa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiovarauksista) siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu viranhaltijalle
- 13) päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun, kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on laissa säädetty
- 14) vahvistaa tulosalueidensa maksut ja taksat
- 15) päättää tai antaa yleisohjeet alaistensa tulosalueiden esihenkilöille avustuksien jakamisesta

#### Henkilöstö

- 16) edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja ohjauksesta sekä koko henkilöstöä koskevien yleisohjeiden antamisesta

#### Omaisuus

- 17) päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa sekä omaisuuden myymisestä ja vuokraamisesta hyväksymiensä periaatteiden mukaisesti.
- 18) hyväksyy myytävien rakennuspaikkojen osalta luovutusperiaatteet ja hinnat
- 19) päättää hankintapolitiikasta ja hankintojen ohjeistamisesta
- 20) päättää puunmyynnin periaatteet metsäsuunnitelmassa

## Maankäyttö ja rakentaminen

- 21) päättää asemakaavan (ei ranta-asemakaavan) mukaisesta käyttötarkoituksesta poikkeamisesta
- 22) päättää asemakaavan ja asemakaavan muutoksen hyväksymisestä
- 23) antaa kaupungin lausunnon naapurikunnille niiden yleis- ja asemakaavoista
- 24) päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
- 25) päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta
- 26) päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen lunastusluvan hakemisesta
- 27) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 38 §:n ja 53 §:n mukaisen rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen antamisesta
- 28) päättää vesihuoltolain 8 §:n mukaisen vesilaitosten toiminta-alueen hyväksymisestä ja tarvittaessa muuttaa hyväksytyä toiminta-aluetta

### 27 § 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 ja vahvistaa talousarvion käyttösuunnitelman
- 3) kehittää toiminnan asiakasohjautuvuutta, huolehtii tiedottamisesta kuntalaisille sekä edistää kuntalaissa 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 vastuualueelleen kuuluviin hankkeisiin osallistumisesta
- 8) päättää yli 200 000 euron hankinnoista talousarvion ja investointiohjelman puitteissa
- 9) päättää selvityksen ja lausunnon antamisesta vastuualueelleen kuuluvista asioista

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

## 28 § Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunta

Kasvun- ja hyvinvoinnin palvelut ja lautakunta vastaavat niistä tehtävistä, jotka kuuluvat kaupungille julkisena viranomaisena

1. varhaiskasvatuksesta
2. esi- ja perusopetuksesta
3. toisen asteen koulutuksesta, lukiokoulutuksesta ja ammatillisesta koulutuksesta
4. ammatillisesta aikuiskoulutuksesta
5. kirjastotoimesta
6. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluista

säädettyjen lakien ja asetusten mukaan.

Lisäksi toimiala vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta, kaupungin kuljetus- ja joukkoliikennepalveluista sekä kaupungin hyvinvointityön koordinoinnista.

Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunnan vastuualueelle kuuluvat myös peruskoulujen ja lukioiden johtokunnat.

Kasvun ja hyvinvoinnin lautakunnan ratkaisuvallalta

- 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 pätevästä syystä oppilaan väliaikaisesti käymään koulua kaupungin jossakin muussa saman kielisessä koulussa kuin siinä, jonka alueelle oppilas kuuluu
- 4) päättää ulkokuntalaisten oppilaiden oppilaaksi otosta (POL 28 §)
- 5) päättää koulutyön alkamispäivästä ja lomapäivistä (POL 23 §)
- 6) valitsee vakinaiset rehtorit ja apulaisrehtorit 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 § 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 opetussuunnitelmien yhteiset toimintalinjat ja hyväksyy kaupungin opetussuunnitelmat yksikkökohtaisia osia lukuun ottamatta
- 14) hyväksyy koululaitoksen kieliohjelman ja päättää vapaaehtoisen kielen opettamisesta ala-asteilla

- 15)päätää koulutapaturmien korvaamisesta (POL 34 §)
- 16)päätää lukion opiskelijaksi ottamisen yleisperiaatteista
- 17)käyttää perusopetuslain ja -asetuksen sekä lukiolain ja -asetuksen mukaista ratkaisovaltaa, jos siitä ei ole muuta säädetty
- 18)päätää kirjastolain mukaisista tehtävistä sekä palveluyksiköiden määrästä
- 19)päätää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämistavasta, valintaperusteista, järjestämispaikoista sekä hyväksyy toimintasuunnitelman yksikkökohtaisia suunnitelmia lukuun ottamatta
- 20)päätää perusopetuksen oppilashuollon suunnitelman yleislinjauksista ja ohjeistaa koulukohtaisten oppilashuoltosuunnitelmien laatimista (POL 15 §)
- 21)voi delegoida perusopetuslain ja -asetuksen sekä lukiolain ja -asetusten mukaista ratkaisovaltaa alaisilleen viranhaltijoille, jos siitä ei ole muuta säädetty tai päätetty
- 22)päätää paikallisliikennetoimikunnan asettamisesta ja nimeämisestä sekä sen tehtävistä
- 23)päätää varhaiskasvatuksen yksikköjen määrästä
- 24)päätää yksityisen hoidon tuen kuntalisästä
- 25)päätää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi tai määräajaksi (OVL § 7)
- 26)osoittaa opiskelupaikan oppivelvolliselle (OVL § 15)
- 27)päätää maksuttomuuden pidennyksestä oppivelvolliselle (OVL § 16)
- 28)päätää oppivelvollisen maksuttomista oppimateriaaleista, työvälineistä, -asuista ja -aineista (OVL § 17)
- 29)päätää majoitus- ja matkakorvauksesta oppivelvolliselle (OVL § 19-21)
- 30)päätää vapaa-ajan palveluiden laadun mitoituksesta ja palvelutasosta
- 31)päätää Keuruun kaupungin ja museosäätiön välisestä ostopalvelusopimuksesta
- 32)huolehtii hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä, rajapintatyöskentelystä hyvinvointialueen kanssa ja järjestöyhteistyöstä

## 29 § 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).

### Kansalaisopisto

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

### Musiikkiopisto

Musiikkiopisto on taideoppilaitos, 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 Keuruun lisäksi Multian ja Petäjaveden kunnat.

## Opistolautakunnan ratkaisuvälä

- 1) hyväksyy kansalaisopiston ja musiikkiopiston opetussuunnitelmat
- 2) päättää kansalaisopiston ryhmien minimiopiskelijämäärästä ja ryhmien alkamissäännöistä
- 3) päättää kansalais- ja musiikkiopistojen lukuvuoden alkamis- ja päättymisajankohdista
- 4) päättää kansalaisopiston luentopalkkioista
- 5) päättää musiikkiopiston oppilaan erottamisesta määrääjäksi

## 30 § Elinvoiman ja asuinympäristön lautakunta

Elinvoiman ja asuinympäristön lautakunta tuottaa Keuruun kaupungille paikkatieto-, rakennuttamis- ja rakentamispalveluita, kiinteistöjen ylläpitoon kuuluvia palveluita sekä kunnallistekniikan palveluita.

Elinvoiman ja asuinympäristön lautakunta vastaa omalla vastuualueellaan työllisyyspalveluiden kaupungin vastuulle kuuluvista tehtävistä, matkailupalveluiden koordinoinnista, yleisestä viihtyvyydestä, turvallisuudesta, kiinteistöjen ja katujen kunnosta sekä jätehuollosta.

Elinvoiman ja asuinympäristön lautakunta toimii Keuruun kaupungissa maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä, Keuruun kaupungin jätehuoltoviranomaisena (laki jätelain muuttamisesta 15.7.2021/714 23 §), pelastuslain (2011/ 379) 111 a §:n mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena sekä asuntoviranomaisena.

Lisäksi lautakunta vastaa maaseutuhallinnon järjestämisestä ja maaseudun kehittämistoimenpiteistä Keuruun yhteistoiminta-alueella (Jämsä, Keuruu, Kuhmoinen, Multia, Mänttä-Vilppula, Petäjävesi, Ruovesi ja Virrat) maaseutuhallinnon järjestämisestä lain 210/2010 edellyttämällä tavalla sekä maatalousyrittäjien lomitustoiminnan järjestämisestä Melan toimeksiantosopimuksen mukaisesti kaikkien paikallisyksikön toimialueeseen kuuluvien kuntien osalta.

## Elinvoiman ja asuinympäristön lautakunnan ratkaisuvälä

- 1) päättää suunnitelmien, työselitysten, pääpiirustusten ja kustannusarvioiden laadinnasta ja edelleen käsittelystä kunnan talonrakennuksen, liikenneväylien, yleisten alueiden, kunnallistekniikan ja jätehuollon osalta sekä hyväksyy ne
- 2) päättää urakalla ja omana työnä suoritettavien rakennustöiden teettämisestä ja valvonnasta niissä tapauksissa, joissa lautakunta päättää hankkeen urakkasopimuksen hyväksymisestä
- 3) päättää rakennushankkeiden ja kunnossapitotöiden vuosityöohjelmasta ja yksittäisten hankkeiden käynnistämisestä niissä tapauksissa, joissa lautakunta päättää hankkeen urakkasopimuksen hyväksymisestä
- 4) päättää kaupungin rakennusinvestointien osalta kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
- 5) päättää kaupungin rakennushankkeiden maksupostiesitysten, työmaasuunnitelmien, urakasuoritusten laadun, lisätöiden ja lisätyölaskujen ja maksupostin mukaisten laskujen hyväksymisestä

- 6) päättää kunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden käyttö- ja kunnossapitotehtävistä sekä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä tai hävittämisestä
- 7) päättää kunnan palveluvelvoitteisiin kuuluvista jätehuollon tehtävistä ja ohjauksesta lainsäädännön ja määräysten mukaisesti
- 8) päättää yksityistielain ja asetuksen mukaisista kunnan toimivaltaan kuuluvista tehtävistä
- 9) päättää hylätyn vesikulkuneuvon ja ajoneuvon varastosiirrosta sekä romuajoneuvon siirrosta lain ajoneuvojen siirtämisestä mukaisesti
- 10) päättää väliaikaisista maanomistajalle kuuluvista sijoitusluvista, jotka koskevat mm. ulkopuolisten omistamia mainos- ja opastetauluja ym. vastaavia laitteita kaupungin katujen, väylien, satamien, puistojen ja leikkipuistojen sekä muiden yleisten alueiden alueella
- 11) päättää kunnan omistuksessa ja hallinnassa tyhjillään olevien tilojen, rakennusten ja alueiden käyttökorvaukset sekä niiden luovuttamisesta lyhytaikaisesti vastikkeettomaan käyttöön
- 12) päättää kaupungin omistamien ja tilapalvelun hallinnoimien rakennusten ja tilojen vuokraamisesta ja ulos vuokrattavien tilojen vuokran määrittämisestä
- 13) päättää kiinteistöpalveluiden hallinnassa olevien kiinteistöjen ja kunnallisteknisten laitteiden edellyttämistä energia- ja vesihuoltoa koskevista liittymäsopimuksista
- 14) päättää ulkopuolisilta vuokrattavien tilojen vuokraamisesta
- 15) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaisista kadunpitopäätöksistä
- 16) päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta (tieliikennelain 71 §:n mukaisesti)
- 17) päättää rakennusaikaisten ylimääräisten tonttiliittymien sijoituslupien myöntämisestä kaupungin katualueilla
- 18) päättää katutyölupien ja alueen väliaikaisten käyttölupien myöntämisestä kaupungin omistamille katu-, puisto- ja yleisille alueille
- 19) päättää energia-, tietoliikenne- ja vesihuoltoverkoston sekä muiden yhdyskuntateknisten laitteiden asentamisen tai kunnossapidon edellyttämistä katutyöluvista
- 20) päättää maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 171 §:ssä säädetyistä poikkeamisluvista, lukuun ottamatta asemakaava-alueella (ei koske ranta- asemakaavoja) tapahtuvia käyttötarkoituksen muutoksia
- 21) antaa kaupungin lausunnon MRL 171 §:ssä säädetyistä poikkeamista, joista kaupunki ei voi päättää
- 22) ratkaisee MRL 137 §:n rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella (suunnittelutarveratkaisu)

### 31 § Rakennuslautakunta

Rakennuslautakunta päättää lainsäädännössä rakennusviranomaiselle määrätystä tehtävistä, ellei tässä hallintosäännössä tai muussa laissa tai asetuksessa ole toisin määrätty.

## Rakennuslautakunnan ratkaisuvälä

- 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 (Terveystenhuoltolaki 1326/2010, 21 §) tarkoitamana kunnan määräämänä lautakuntana. Yhteistoiminta-alueen kunnat ovat Jämsä, Keuruu, Kuhmoinen, Mänttä-Vilppula, Ruovesi ja Virrat.

### Keurusselän ympäristölautakunnan ratkaisuvälä

- 1) toimii terveydensuojelusta, elintarvikevalvonnasta, eläinlääkintähuollosta, tupakkalasta ja nikotiinivalmisteiden myynnistä annetun lainsäädännön mukaisena kunnan valvontaviranomaisena
- 2) päättää alaisensa vakituisen ympäristöterveydenhuollon henkilöstön valinnasta
- 3) päättää vastuualueensa maksuista ja taksoista

## 33 § Keurusselän ympäristönsuojelijaosto

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

Yhteistoiminta-alueen perustamista ja toimintaa koskevan kuntien välisen sopimuksen mukaan ympäristönsuojelijaosto toimii Keuruun kaupungin organisaatiossa Keurusselän ympäristölautakunnan alaisuudessa.

### Keurusselän ympäristönsuojelijaoston ratkaisuvälä

- 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 ympäristönsuojelijaoston henkilön valinnasta

Ympäristönsuojelijaoston esittelijöinä toimivat ympäristönsuojelusihteerit. Yleisten asioiden osalta esittelijänä toimii ympäristönsuojelun tulosityksikön esihenkilö.

## 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) valita ja irtisanoa liikelaitoksen johtaja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä
- 5) päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, jollei hallintosäännössä toisin määrätä
- 6) valvoa liikelaitoksen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella

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 henkilöstöpolitiikkaa ja -ohjeistuksia
- 6) päättää vastuualueeseensa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiokirjauksista) siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle
- 7) vastaa liikelaitoksen omaisuuden hoidosta

### 35 § Kaupunginjohtajan ratkaisovalta

Kuntalain määräämien tehtävien sekä sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty kaupunginjohtaja päättää:

- 1) konsernin sopimusohjauksesta ja valvonnasta
- 2) kunnan edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta sekä kaupungin edustajan nimeämisestä näihin tilaisuuksiin
- 3) kunnan vaakunan ja logon käyttöoikeudesta
- 4) kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
- 5) talousarviolainojen nostamisesta valtuuston hyväksymien rajojen puitteissa
- 6) oman vastuualueensa hankinnoista, joiden arvo on enintään 200 000 euroa talousarvion ja investointiohjelman puitteissa
- 7) alle 100 000 euron arvoisesta puun myynnistä metsäsuunnitelman mukaisesti

### 36 § Toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtajan ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty toimialajohtajat ja liikelaitoksen johtaja päättää

- 1) oman vastuualueensa hankinnoista, joiden arvo on enintään 200 000 euroa talousarvion ja investointiohjelman puitteissa
- 2) kaupungin saatavien turvaamiseksi otettavien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta



- 3) toimialaansa kuuluvien saatavien poistoista (luottotappiokirjauksista) siltä osin kuin yksittäisen poistettavan saatavan määrä ei ylitä 10 000 euroa
- 4) tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja avustusten hakemisesta
- 5) enintään 10 000 euron vahingonkorvausten myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi
- 6) toimialansa käytössä olevien tilojen tilapäisestä vuokraamisesta

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 sopimuskauden pituiselta ajalta.

### 37 § Muiden viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty hallintojohtaja päättää

- 1) kaupungintalon aukioloajoista
- 2) hautustoimilain 23 §:n 2 momentin mukaisista hautausjärjestelyistä tehtävän siirtyessä kaupungille

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty 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 ja ylläpitää luetteloa voimassa olevista alitilittäjäoikeuksista
- 5) pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- 6) luottokorttien myöntämisestä viranhaltijoille
- 7) kaupungin vakuutusten ottamisesta

Sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on toisaalla määrätty Keuruun Vesi liikelaitoksen johtajana vesihuoltopäällikkö päättää

- 1) suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista johtokunnan vahvistamien yleisten periaatteiden 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) liikelaitoksen toimintojen järjestämisestä

Tulosalueen päällikkö päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 60 000 euroa talousarvion ja investointiohjelman puitteissa.

Tulosityksikön esihenkilö päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 20 000 euroa talousarvion ja investointiohjelman puitteissa.

### 38 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai kaupunginjohtaja / toimialajohtaja / liikelaitoksen johtaja voi siirtää sille hallintosäännössä 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 toimielimen päätettäväksi.

Siirretystä toimivallasta pidetään yllä toimiala- tai vastuualuekohtaista delegointisääntöä. Delegointisäännöt julkaistaan kaupungin verkkosivuilla.

### 39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Muun toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä tai toimialajohtaja.

Muiden asiakirjojen osalta toimialajohtaja ratkaisee omaa toimialaansa koskevat tietopyynnöt.

### 40 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus)

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

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

- työnjohdolliset päätökset, virka- ja työehtosopimusten mukaiset palkanlisät
- asiat tai asiaryhmät, joista kaupunginhallitus on ennakolta päättänyt olla käyttämättä otto-oikeuttaan
- erityislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen muutoksenhakuoikeus (esimerkiksi suoraan hallinto-oikeuteen)

### 41 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole yhteistoimintasopimusten mukaisesti otto-oikeutta kuntien yhteisen Keurusselän ympäristölautakunnan tai Keurusselän ympäristönsuojelijaoston tekemiin päätöksiin. (Viite: Kuntalaki 52-2 §)

### 42 § Asian ottaminen lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi (otto-oikeus)

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää kyseinen toimielin, sen puheenjohtaja tai esittelijä.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä ja johtokunnan alaisen viranomaisen johtokunnalle lukuun ottamatta

- työnjohdolliset päätökset, virka- ja työehtosopimusten mukaiset palkanlisät
- asiat tai asiaryhmät, joista lautakunta on ennakolta päättänyt olla käyttämättä otto-oikeuttaan
- jos on ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

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

#### 43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemisistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta 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 toimielimen jäsenille, esittelijälle ja pöytäkirjanpitäjälle.

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

## **7 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu**

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kaupungin varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

Kaupunginhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kaupungin varautumista johtaa kaupunginjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa osalta palvelutuotannon varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

## 8 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Näillä hallintosäännön määräyksillä määrätään kuntalain 90 §:n 3 momentin toimivaltuuksista poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.

Poikkeusoloista päätetään valtioneuvoston asetuksella. Normaaliolojen häiriötilanteen kaupungin toiminnoissa toteaa kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa.

### 44 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi

- henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat
- elintärkeiden palveluiden keskeyttämiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

### 45 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteissa 44 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### 46 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin lähetettävä kuntalain mukaisesti neljä (4) päivää ennen kokousta.

## 9 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

### 47 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

### 48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus päättää

- viran perustamisesta ja lakkauttamisesta
- viran ja toimen nimikkeen muuttamisesta

Kaikki Keuruun kaupungin virat ja toimet ovat kaupungin yhteisiä ja niiden toimipaikka voi muuttua tarpeen mukaan.

### 49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 50 § Kelpoisuusvaatimukset

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää työsuhteeseen ottava viranomaisen.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilön ottamisesta yksittäistapauksessa tai erityisestä syystä määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 § mukaisesti.

Henkilöstöltä vaadittavia kelpoisuuksia ylläpidetään kaupungin henkilöstösuunnitelmassa.

### 51 § Haettavaksi julistaminen ja hakumenettely

Viran julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomaisen. Kun valinnasta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

Virat ja toimet täytetään pääsääntöisesti julkisella hakumenettelyllä. Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin määräyksistä muuta johdu.

Virkaa tai työsuhteista tehtävää tulee hakea kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 2 momentin mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

## 52 § Henkilöstövalinnat ja koeaika

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

Seuraavat toimielimet ja viranhaltijat päättävät vakituisen henkilöstön valinnasta:

- Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan
- Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat ja liikelaitoksen johtajan
- Kaupunginjohtaja valitsee tulosalueiden päälliköt
- Toimialajohtaja valitsee alaisensa tulosityksiköiden esihenkilöt
- Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättää muun alaisensa henkilöstön valinnasta

Tulosityksikön esihenkilö / rehtori päättää henkilöstömitoituksen edellyttämän sijaisen valinnasta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi. Yli kahdentoista kuukauden sijaisen valinnasta päättää vastaavan vakituisen henkilöstön valinnasta päättävä viranomainen.

Kaupunginjohtaja antaa täyttöluvan henkilöstösuunnitelman ulkopuolisiin määräaikaisiin työsuhteisiin esimerkiksi projektityö.

Keurusselän ympäristölautakunta päättää alaisensa vakituisen ympäristönterveystuon henkilöstön, myös tulosalueen päällikön valinnasta.

Keurusselän ympäristönsuojelijaosto päättää alaisensa vakituisen ympäristönsuojeluhenkilöstön valinnasta.

Sekä virka- että työsuhteisen henkilöstön valinnassa käytetään työsopimuslain mukaista koeaika.

## 53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Lautakunta, johtokunta tai jaosto voi päätöksellään siirtää ehdollisen valintapäätöksen vahvistamisen alaiselleen viranomaiselle.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

## 54 § 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 tehtävä.

## 55 § Päätösvalta palkka-asioissa

Palkkauksen määrittelyssä noudetaan virka- ja työehtosopimusten määräyksiä ja kaupungin yleisiä linjauksia.

Henkilöstöpäällikkö linjaa palkanmääritysten yleiset perusteet yhteistyössä kaupunginjohtajan, toimialajohtajien ja yhteistyötoimikunnan kanssa sekä valvoo niiden noudattamista.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkasta. Kaupunginjohtajan alkupalkasta ja sen tarkistamisesta sovitaan johtajasopimuksessa.

Muun henkilöstön osalta toimivaltaa palkkauksessa käyttää se, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelukseen noudattaen voimassa olevia palkkauslinjauksia ja henkilöstöpäällikön ohjeistusta.

Virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkkauksen muutoksista sekä keskitettyjen palkkaratkaisujen mukaisista korotuksista (esimerkiksi järjestelyerät) palvelussuhteen aikana päättää henkilöstöpäällikkö neuvottelutuloksen mukaisesti.

Palvelusaikaan liittyvistä lisistä päättää henkilöstöpäällikkö.

Muista harkinnanvaraisista palkanmuutoksista palvelussuhteen aikana päättää toimialajohtajien ja liikelaitoksen johtajan osalta kaupunginjohtaja sekä tulosalueiden päälliköiden osalta kaupunginjohtaja toimialajohtajan esityksestä.

Muun henkilöstön harkinnanvaraisista palkanmuutoksista päättää henkilöstöpäällikkö toimialajohtajan ja tulosalueen päällikön esityksestä.

#### 56 § Ratkaisuvälillä palvelussuhdeasioissa

Henkilöstöpäällikkö käyttää virka- ja työehtosopimusten soveltamisessa kunnille annettua harkintavaltaa. Henkilöstöpäällikkö antaa palvelussuhteita koskevat kaupungin keskitetyt ohjeet.

Lähiesihenkilö käyttää lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä kaupungin ohjeiden ja linjausten mukaisesti toimivaltaa seuraavissa asioissa:

1. vuosilomat, sairauslomat, lakisääteiset perhevapaat
2. koulutukseen osallistuminen (kotimaassa)
3. kotimaan virka-, virantoimitus- ja työmatkat ja matkalaskut
4. työvuorosunnitelmat
5. lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityö sekä varallaolo
6. harkinnanvarainen lyhytaikainen palkaton työ- tai virkavapaa (osa- tai kokoaikainen)

Kaupunginjohtaja päättää henkilöstön ulkomaanmatkoille osallistumisesta toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan esityksestä. Risteilykoulutusmatkoista päättää toimialajohtaja.

Lähiesihenkilö vastaa alaisensa henkilöstön perehdyttämisen järjestämisestä ja tehtäväkuvausten ylläpitämisestä.

#### 57 § Harkinnanvaraiset virkavapaat

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

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, liikelaitoksen johtaja ja tulosalueen päällikkö päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen palkattoman virka- tai työvapaan myöntämisestä enintään yhden (1) vuoden ajaksi.



Kaupunginhallitus, lautakunta tai liikelaitoksen johtokunta päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen yli yhden (1) vuoden kestävän virka- tai työvapaan myöntämisestä.

#### 58 § 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.

Tulosalueen päällikkö päättää työsuhteisen henkilöstön sijoittamisesta tulosalueen sisällä.

Toimialajohtaja päättää työsuhteisen henkilöstön sijoittamisesta toimialan sisällä.

Kaupunginjohtaja päättää työsuhteisen henkilöstön sijoittamisesta toimialojen välillä.

Toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja päättää yhteistyössä henkilöstöpäällikön kanssa alaisensa Työkyvyn tukemisen mallin mukaiseen määräaikaiseen työkokeiluun liittyvästä sijoittamisesta.

#### 59 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntää ja tarvittaessa peruuttaa toimialajohtaja tai kaupunginjohtaja alaisensa henkilöstön osalta.

#### 60 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus päättää alaisensa viranhaltijan, toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Lautakunta päättää alaisensa muun viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan, liikelaitoksen johtajan tai toimialajohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

#### 61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää voimassa olevan hallintosäännön mukaan palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

#### 62 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä sekä lomauttamiseksi toistaiseksi tai määräajaksi päättää voimassa olevan hallintosäännön mukaan palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

#### 63 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

#### 64 § Palkan takaisinperiminen

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

#### 65 § Viranhaltijan muu ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja päättää kirjallisen varoituksen antamisesta omalla vastuualueellaan. Tulosaluepäällikkö päättää kirjallisen huomautuksen antamisesta ja lähiesihenkilö päättää suullisen huomautuksen antamisesta.

#### 66 § Henkilöstöpäällikön toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä on muutoin määrätty, henkilöstöpäällikkö vastaa henkilöstöpolitiikan valmistelusta ja toimeenpanosta. Henkilöstöpäälliköllä on toimivalta antaa kaupunkiorganisaatiota koskevia henkilöstöohjeita ja -linjauksia, hyväksyä henkilöstöä koskevia suunnitelmia ja ohjelmia sekä tehdä ratkaisut henkilöstöeduista.

Henkilöstöohjeet ja linjaukset käsitellään ennen täytäntöönpanoa johtoryhmässä ja yhteistyötoimikunnassa.

Henkilöstöpäällikkö käyttää toimivaltaa työnantajan edustajana paikallisissa sopimuksissa työsuojeluyhteistoiminnassa.

Henkilöstöpäällikkö toimii KT-yhteyshenkilönä ja kaupungin työsuojelupäällikkönä.

#### Henkilöstöpäällikkö

- 1) päättää Kunta- ja hyvinvointialueyönantaja KT:n hyväksymään ammattiyhdistyskoulutuksen sekä työsuojeluyhteistoimintaan liittyvään koulutukseen osallistumisesta
- 2) päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta ja ohjeistamisesta
- 3) käy tarvittavat paikallisneuvottelut ja allekirjoittaa paikalliset sopimukset yhdessä asianomaisen toimialan vastuuviranhaltijoiden kanssa

## 10 luku Tiedonhallinnan järjestäminen

### 67 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunki on tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksiön johtona toimii kaupunginhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritetty.

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

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 säädetyistä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
- 3) vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)

### 68 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon vastuut, käytännöt ja valvonta on määritetty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

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

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

### 69 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen sekä 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

## 70 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta, jaosto ja johtokunta huolehtivat oman vastuualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla vastuualueellaan.

## 71 § 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.

# II OSATalous ja valvonta

## 11 luku Taloudenhoito

### 72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Lautakunnat ja ympäristönsuojelujaosto 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.

### 73 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

### 74 § 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.

### 75 § 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.

#### 76 § Talousarvion muutokset

Valtuusto päättää talousarvioon tehtävistä muutoksista. Muutokset on tehtävä 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 muutosehdotuksia.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvioiden 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.

#### 77 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus ja liikelaitoksen johtokunta hyväksyvät hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

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

Pieninvestoinneissa poistosuunnitelman hyväksyy talouspäällikkö.

#### 78 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Valtuusto päättää talousarvion yhteydessä antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

~~Muutoin~~ Kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

#### 79 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tulosalueidensa maksuista 26 §:n ja 27 §:n mukaan.

## 12 luku Ulkoinen valvonta

### 80 § 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.

### 81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

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 selityksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 18 luvun määräyksiä.

### 82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

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

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

### 83 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusvelvollisuudet valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa.

#### 84 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

#### 85 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### 86 § 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.

#### 87 § Tietojensaantioikeus

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten esittämä 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.

#### 88 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna vähintään 14 päivää ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta.



## 13 luku Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

### 89 § 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
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

### 90 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

### 91 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja, toimialajohtaja ja tulosalueiden päälliköt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan tulosyksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

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 sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

## III OSA Valtuusto

### 14 luku Valtuuston toiminta

#### 92 § 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.

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.

#### 93 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt edellä 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.

#### 94 § 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.

#### 95 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 15 luku Valtuuston kokoukset

### 96 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai etäosallistuvat kokoukseen sovitun sähköisen järjestelmän välityksellä. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

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

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköiseen kokoukseen ja sähköisen osallistumisen mahdollistavat tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Yleisöllä on mahdollisuus seurata valtuuston kokouksia internetin välityksellä.

### 97 § 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. Kokouskutsu toimitetaan sähköisesti myös niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus.

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.

### 98 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi sekä liitteet, lähetetään pääsääntöisesti kokouskutsun yhteydessä sähköisesti.

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

### 99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla samana päivänä kuin valtuutetut saavat kokouskutsun.

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 huomioon ottaen kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

#### 100 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouksessa 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.

#### 101 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetuilta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai pöytäkirjanpitäjän on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Valtuustossa varajäsenet eli varavaltuutetut eivät ole henkilökohtaisia kuten muissa toimielimissä, varavaltuutettujen järjestys määräytyy jo kunnallisvaaleissa. Varavaltuutettujen kutsuminen tapahtuu vaaleissa määräytyneessä järjestyksessä.

Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen vaalituloksen mukaista järjestystä.

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

#### 102 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

#### 103 § 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 ja varavaltuutetut puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

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

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään 2/3 valtuutetuista on läsnä. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous (Kuntalain 103 §).

#### 104 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntain 102 §:ssä.

#### 105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

#### 106 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

#### 107 § Esteellisyys

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen.

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 108 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

Jos kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on

pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

### 109 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti, 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
3. repliikki- ja kannatusvuoron

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 kaksi minuuttia ja muu puheenvuoro yhden minuutin.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujankorokkeelta.

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. (Kuntalaki 102 §)

### 110 § 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 yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

### 111 § 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.

## 112 § 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.

## 113 § 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.

## 114 § 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.

## 115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## 116 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävässä asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitte. Toimenpideoite osoitetaan kaupunginhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

#### 117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 18 luvussa.

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

#### 118 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liittyvine 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.



## 16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnoista käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia.

### 119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulleelle 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.

### 120 § 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 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.

### 121 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 122 § 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 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### 123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

#### 124 § 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.

#### 125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisua 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.

#### 126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

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

#### 127 § 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.

## 17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 128 § 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 voi halutessaan esittelee aloitteen valtuustolle.

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja 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.

### 129 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka pidetään kahden (2) kuukauden kuluessa kysymyksen tekemisestä.

### 130 § Vaikuttamistoimielinten aloiteoikeus

Vaikuttamistoimielimillä on oikeus tehdä kaupungin toimintaa koskevia aloitteita kokouksissaan. Aloite toimitetaan kaupunginhallitukselle ja sieltä edelleen valmisteluun kuten pykälässä 128.

### 131 § 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 viisi (5) työpäivää ennen valtuustoa. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastaamaan, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

### 18 luku Kokousmenettely

#### 132 § 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.

#### 133 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin käsittelee asian pääsääntöisesti varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai etäosallistuvat kokoukseen sovitun sähköisen järjestelmän välityksellä. 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 laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### 134 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Kokouskutsusta on käytävä ilmi, millä tavoin kokoukseen voi osallistua.

#### 135 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

## 136 § 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.

## 137 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista 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, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti toimielimen jäsenille sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus kokouksessa. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

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

## 138 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

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

## 139 § 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.

## 140 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 141 § 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, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston nimeämällä edustajilla tai heidän henkilökohtaisilla varaedustajillaan on läsnäolo- ja puheoikeus kasvun ja hyvinvoinnin sekä elinvoiman ja asuinympäristön lautakuntien kokouksissa. Vaikuttamistoimielinten edustajia voidaan kutsua muidenkin toimielinten kokouksiin ja heille tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa asioihin kuntalain 26–28 §:n mukaisesti. Toimielinten esittelijöiden vastuulla on päättää asioista, joiden aikana vaikuttamistoimielimen 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.

## 142 § 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.

## 143 § 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.

## 144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 145 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 146 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## 147 § 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.

## 148 § Esittelijät

Esittelijöinä toimivat, mikäli toisin ei ole määrätty

- 1) kaupunginhallituksessa kaupunginjohtaja
- 2) kasvun- ja hyvinvoinnin lautakunnassa hyvinvointijohtaja
- 3) elinvoiman- ja asuinympäristön lautakunnassa elinvoimajohtaja
- 4) opistolautakunnassa kansalais- ja musiikkiopiston rehtori
- 5) rakennuslautakunnassa rakennustarkastaja
- 6) Keurusselän ympäristölautakunnassa ympäristöterveyspäällikkö
- 7) liikelaitoksen johtokunnassa liikelaitoksen johtaja
- 8) muissa toimielimissä toimielimen määräämä viranhaltija

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 81 §:ssä.

## 149 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä toimielimissä 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, jolle toimielin toisin päättää.

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.

### 150 § Esteellisyys

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 ja poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 151 § 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.

Pöydälle pantua asiaa ei valmistella uudelleen, vaan se tuodaan kokouskäsittelyyn samalla pohjaehdotuksella.

Valmisteluun palautettu ehdotus palautuu valmisteluun esimerkiksi lisäselvityksen hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudelleen päätösehdotustaan.

### 152 § 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.



### 153 § 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.

### 154 § 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.

### 155 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

### 156 § 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.

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

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimitelimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### 1. Järjestäytymistietoina:

- toimitelimen 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:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimukset ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### 157 § 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 huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa eli kaupungin verkkosivuilla.

## 19 luku Muut määräykset

### 158 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, 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.

### 159 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle 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 toimielimien kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Kaikki vireille tulleet aloitteet käsitellään toimivaltaisessa viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä.

### 160 § 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.

### 161 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvat sopimukset sitoumukset, valtakirjat ja muut asiakirjat (kuten ilmoituksen, lausunnon, hakemuksen ja / tai tilauksen) allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa.

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranomainen.

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

Liikelaitoksen johtokunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kyseisen toimielimien esittelijä.

Yksiköiden sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa sen yksikön johtaja tai esihenkilö, jota asia koskee.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa asianomainen toimialajohtaja tai asian valmistellut viranhaltija.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa tarvittaessa tulosaluepäällikkö tai asian valmistellut viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteet ja asiakirjoista annettavat otteet sekä jäljennökset todistavat oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, toimialan asiakirjahallinnosta vastaava henkilö, tai kaupungin arkistovastaava.

Kaupunginhallituksen päätökseen allekirjoittaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Käytettäessä nimenkirjoittamiseen sähköistä järjestelmää, jolla voidaan varmentaa henkilöllisyys joko vahvaa sähköistä tunnistautumista tai muuta luotettavaa tapaa hyödyntäen, nimenkirjoitusoikeutettu henkilö voi allekirjoittaa asiakirjan yksinkin ilman varmentajaa.

#### 162 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, elinvoimajohtaja ja hyvinvointijohtaja.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja, toimialajohtaja, toimialajohtajan sijaiseksi määrätty viranhaltija tai lautakunnan esittelijä.

## V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

### 20 luku Palkkio- ja matkustussääntö

#### 163 § 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 eli luottamushenkilö on oikeutettu palkkioon myös siinä tapauksessa, että hän on Keuruun kaupungin palveluksessa ja hoitaa luottamustehtäväänsä työaikanaan.

~~Tätä sääntöä sovelletaan myös kaupungin viranhaltijaan / työntekijään, mikäli hän on muulloin, kun säännöllisenä työaikanaan (klo 8–16) esittelijänä, pöytäkirjanpitäjänä tai erikseen kutsuttuna asiantuntijana läsnä toimielimen kokouksessa tai muussa 166 §:ssä tarkoitettussa tilaisuudessa. Mikäli viranhaltija / työntekijä on kokouksessa asiantuntijana alle puoli tuntia, hänelle suoritetaan tästä asiantuntijapalkkiona 20 euroa.~~

Palkkiota ja korvausta maksetaan kohdassa 164 § mainittujen toimielinten ja niiden asettamien toimikuntien kokouksiin liittyen, mutta ei esimerkiksi puheenjohtajiston tai poliittisten ryhmien kokoontumisista. Nuorisovaltuuston kokouksiin osallistuvalla kummiluottamushenkilölle maksetaan pykälän 164 mukainen palkkio.

#### 164 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. valtuusto, valtuustoinfo ja valtuustoseminaari<br>kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen iltakoulu<br>tarkastuslautakunta | 110 euroa |
| 2. lautakunnat<br>liikelaitoksen johtokunta<br>ympäristönsuojelujaos  | 70 euroa  |
| 3. vammais- ja vanhusneuvosto<br>nuorisovaltuuston kummiluottamushenkilö  | 70 euroa  |
| 4. muut toimikunnat, jaostot ja neuvostot,<br>jotka valtuusto, kaupunginhallitus tai lautakunta on asettanut                    | 70 euroa  |

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain asetuksen säännösten mukaisesti annetun 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. Korotettua palkkiota ei makseta iltakoulusta eikä seminaarista. Vaikuttamistoimielinten osalta korotus koskee vain puheenjohtajaa.

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

Muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla 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 kaksi tuntia.

Samasta kokouksesta suoritetaan korvattu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajana toimivalle.

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

Toimielimen pöytäkirjanpitäjä tekee tämän pykälän mukaiset tarpeelliset ilmoitukset palkkioista palkkahallintoon.

#### Vuosipalkkiot

Valtuuston, kaupunginhallituksen ja seuraavien lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 161 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

1. valtuuston puheenjohtaja 2000 euroa
2. valtuuston varapuheenjohtajat 600 euroa
3. kaupunginhallituksen puheenjohtaja 2500 euroa
4. kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat 600 euroa
5. keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 600 euroa (vaalivuosina)
6. tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 700 euroa
7. kasvun ja hyvinvoinnin lautakunnan puheenjohtaja 700 euroa
8. elinvoiman ja asuin ympäristön lautakunnan puheenjohtaja 700 euroa
9. opistolautakunnan puheenjohtaja 600 euroa
10. rakennuslautakunnan puheenjohtaja 600 euroa
11. Keurusselän ympäristölautakunnan puheenjohtaja 600 euroa
12. ympäristönsuojelijaoston puheenjohtaja 600 euroa
13. liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 600 euroa

#### 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 ja kuntalaistapaamiset
- onnittelukäynnit, vierailut
- edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimielimen 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 toimialan tai tulosalueen nimeämänä katselmuksissa tai huomattavasti aikaa vievissä muissa toimituksissa

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 on oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

#### 165 § Erillispalkkiot: Katselmus, neuvottelu, toimitus, koulutus

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen päätöksen perusteella sellaiseen toimielimeen, kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen, katselmukseseen tai tehtävään, jossa hän edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, maksetaan hänelle 70 euron palkkio. Lisäksi maksetaan matkakustannusten korvaukset sekä mahdollista päivärahaa tai ansionmenetyskorvausta.

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 70 euroa sekä virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha ja matkakustannukset sekä mahdollisesti ansionmenetyskorvausta.

Erillispalkkiot maksetaan saman säännön mukaan myös luottamushenkilöille, jotka ovat Keuruun kaupungin työntekijöitä tai viranhaltijoita.

Syntymäpäivistä ja niihin rinnastettavista huomionsoituksista ei makseta erikseen erillispalkkiota.

#### 166 § Kuntien yhteistoiminta, kuntayhtymät, edustajain kokoukset

Kaupungin edustajaksi kuntayhtymiin tai kuntien edustajainkokouksiin valituille maksetaan kokouspalkkiona 70 euroa. Palkkio maksetaan siinä tapauksessa, että kuntayhtymä ei suorita palkkiota.

Kaupungin edustajaksi kuntalain (410/2015) 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvien kohdina samojen perusteiden mukaan kuin 164–165 §:ssä on määrätty lautakunnan puheenjohtajan, jäsenen tai sihteerin palkkiosta.

#### 167 § 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 keskusvaalilautakunnalle kokouspalkkio yllä olevan tuntiperusteisen palkkion mukaisesti.

#### 168 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kuten sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta. Perusteena on aina toimielimen päätös osallistumisesta.

Ansionmenetystä korvataan pääsääntöisesti enintään kahdeksalta (8) tunnilta kalenterivuorokaudessa. Jos luottamushenkilön työehtosopimuksen mukainen työaika poikkeaa tavanomaisesta työajasta siten, että kahdeksan tuntia ylittyy, ansionmenetykskorvaus maksetaan työnantajan todistusta vastaan toteutuneen ansionmenetyksen mukaan enintään kahdeltatoista (12) tunnilta.

Ansionmenetys korvataan todellisen ansionmenetyksen mukaan, kuitenkin enintään 50 euroa tunnilta. Mikäli ansionmenetykskorvaus on yli 20 euroa tunnilta, on menetetyistä ansiosta toimitettava työnantajan edustajan todistus. Jos todistusta ei ole toimitettu, maksetaan ansionmenetystä 20 euroa tunnilta.

Luottamushenkilölle, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta virkasuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa (mm. yrittäjät), ansionmenetystä maksetaan saman säännön mukaisesti 20 euroa tunnilta ilman todennettua ansiotietoa. Korkeampi ansionmenetys tulee todistaa erillisselvityksellä.

Luottamushenkilön tulee toimittaa työnantajan edustajan todistus, josta käy ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut luottamushenkilön työaikaa ja että kyseiseltä ajalta ei ole maksettu palkkaa.

Todistusta muodostuneesta palkasta ei tarvitse toimittaa, mikäli ansionmenetykskorvaus on enintään 20 euroa tunnilta. Luottamushenkilön on kuitenkin annettava kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja tarvittaessa todennettava ilmoittamansa tieto.

Ansionmenetykskorvausta koskevia määräyksiä ei sovelleta Keuruun kaupunkiin palvelussuhteessa oleviin henkilöihin, vaan heille maksetaan normaali palkka, mikäli he hoitavat luottamustointia työaikana.

#### 169 § Muut korvaukset

Jos luottamustoimen hoitaminen edellyttää lastenhoidon järjestämistä tai sijaisen palkkaamista, on luottamushenkilöllä oikeus saada aiheutuneista kustannuksista korvaus.

Saadakseen korvausta muista aiheutuneista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio tai yrittäjän sijaisen palkka) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi.

Korvauksen enimmäismäärä muista kustannuksista on 15 euroa tunnilta.

#### 170 § Matkakustannusten korvaus



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

#### 171 § 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.

#### 172 § Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetysten ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa kaupungin verkkosivuilla olevan sähköisen lomakkeen kautta.

#### 173 § Maksatus

Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset suoritetaan pääsääntöisesti kokouskuukautta seuraavan kuun viimeisenä päivänä lukuun ottamatta heinäkuuta.

#### 174 § Tarkemmat soveltamisohjeet

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän palkkiosäännön soveltamisesta.

#### 175 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Kaupunginhallituksella on toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista.

#### 176 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan **1.8.2024** ja korvaa aiemman hallintosäännön.