

Kuopion kaupungin hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 luku Kaupungin johtaminen.....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	7
3 § Kaupungin viestintä	7
2 luku Toimielinorganisaatio	8
4 § Valtuusto	8
5 § Kaupunginhallitus, omistajaohjausjaosto ja lähidemokratiajaosto	8
6 § Tarkastuslautakunta	8
7 § Kaupunkirakennelautakunta ja tiejaosto	9
8 § Ympäristö- ja rakennuslautakunta	9
9 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta.....	9
10 § Kasvun ja oppimisen lautakunta	9
11 § Perusturva- ja terveyslautakunta ja yksilöasioiden jaosto	9
12 § Savo-Pielisen jätelautakunta.....	10
13 § Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta.....	10
14 § Pohjois-Savon aluepelastuslautakunta	11
15 § Kuntatekniikkaliikelainoksen johtokunta	11
16 § Kuopion Vesi Liikelainoksen johtokunta	11
17 § Vaalitoimielimet	11
18 § Vaikuttamistoimielimet	11
19 § Palvelualueet ja erilliset taseyksiköt	11
20 § Palvelualueista vastaavat toimielimet	14
3 luku Henkilöstöorganisaatio	15
21 § Kaupunginjohtaja.....	15
22 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät.....	15
23 § Apulaiskaupunginjohtajat (kh. 15.1.2018)	16
24 § Asiakkuusjohtajat	16
25 § Palvelupäälliköt	17
26 § Toimintayksiköiden esimiehet	17
27 § Liikelainoksen johtajat.....	17
28 § Pelastusjohtaja	17

4 luku	Konserniohjaus	18
29 §	Kaupunkikonserni	18
30 §	Konsernijohto	18
5 luku	Toimielinten ja luottamushenkilöiden tehtävät sekä toimivallan jako.....	18
31 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisulta	18
32 §	Kaupunginhallituksen omistajaohjauksen tehtävät ja ratkaisulta	20
33 §	Kaupunginhallituksen lähidemokratiajaoston tehtävät ja ratkaisulta	20
34 §	Kaupunkirakenne-, hyvinvoinnin edistämisen, kasvun ja oppimisen sekä perusturva- ja terveyslautakunnan yleistehtävät	21
35 §	Kaupunkirakennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	21
36 §	Tiejaoston erityistehtävät ja ratkaisulta.....	23
37 §	Ympäristö- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta.....	23
38 §	Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta.....	25
39 §	Kasvun ja oppimisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	26
40 §	Perusturva- ja terveyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta.....	26
41 §	Yksilöasioiden jaoston erityistehtävät ja ratkaisulta	27
42 §	Pohjois-Savon aluepelastuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	27
43 §	Savo-Pielisen jätelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	28
44 §	Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta.....	29
45 §	Kuntatekniikkaliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisulta	30
46 §	Kuopion Vesi Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisulta.....	31
47 §	Työterveysliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisulta	32
48 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	32
49 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	33
50 §	Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi	33
51 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	33
6 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	34
52 §	Määräysten soveltaminen	34
53 §	Virka- ja työsuhteet	34
54 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	35
55 §	Yleistoimivalta	35
56 §	Virkojen ja tehtävien palkkaus.....	36
57 §	Tehtäväkohtaisen palkan pysyvä tarkistaminen sopimusaloittain	36
58 §	Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen tarkistaminen	36
59 §	Työkokemuslisät ja muut vastaavat lisät	36
60 §	Kannustava palkkaus	37

61 §	Virkavapaan ja työloman myöntäminen, keskeyttäminen, peruuttaminen, virkamatkamääräyksen antaminen ja koulutukseen osallistuminen	37
62 §	Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen	38
63 §	Virantoimituksesta pidättäminen	38
64 §	Väliaikainen virantoimituksesta pidättäminen	38
65 §	Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, viranhaltijan siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen	38
66 §	Viranhaltijan sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus	39
67 §	Työaikakorvausten suorittamista koskevat rajoitukset (kv. 17.9.2018)	39
68 §	Muut määräykset.....	39
69 §	Liikelaitoksia koskevat määräykset henkilöstöasioissa	39
70 §	Tytäryhteisöjä koskevat henkilöstöpoliittiset periaatteet	39
7 luku	Asiakirjahallinnon järjestäminen	39
71 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	39
72 §	Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	40
II OSA	Talous ja valvonta	40
8 luku	Taloudenhoito	40
73 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	40
74 §	Talousarvion täytäntöönpano	40
75 §	Talousarvion muutokset	41
76 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	41
77 §	Avustukset ja takaukset	41
78 §	Rahatoimen hoitaminen	41
79 §	Maksuista päättäminen	41
80 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	42
9 luku	Ulkoinen valvonta.....	42
81 §	Ulkoinen valvonta ja sisäinen valvonta	42
82 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	42
83 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	42
84 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	43
85 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	43
86 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	43
87 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	43
88 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	43
89 §	Tarkastustoimisto	43
10 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	44
90 §	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.....	44

91 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	44
92 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	44
93 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	44
94 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	45
III OSA	Valtuusto	45
11 luku	Valtuuston toiminta	45
95 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	45
96 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	45
97 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	46
98 §	Istumajärjestys.....	46
12 luku	Valtuuston kokoukset.....	46
99 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	46
100 §	Kokouskutsu.....	46
101 §	Esityslista	47
102 §	Sähköinen kokouskutsu	47
103 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	47
104 §	Jatkokokous	47
105 §	Varavaltuutetun kutsuminen	47
106 §	Läsnäolo kokouksessa	47
107 §	Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	48
108 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	48
109 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	48
110 §	Puheenvuorot	48
111 §	Puheenvuorojen käyttäminen.....	49
112 §	Käsittelyn siirtämistä koskeva ehdotus	49
113 §	Ehdotukset	49
114 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	49
115 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	50
13 luku	Vaalit.....	50
116 §	Yleiset määräykset	50
117 §	Enemmistövaali.....	50
118 §	Valtuuston vaalilautakunta	51
119 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	51
120 §	Ehdokaslistojen laatiminen	51
121 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	51
122 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	51

123 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	51
124 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	52
14 luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	52
125 §	Valtuutettujen aloitteet	52
126 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	52
127 §	Kyselytunti	52
IV OSA	Päätöksenteko- ja hallintomenettely	53
15 luku	Kokousmenettely.....	53
128 §	Määräysten soveltaminen.....	53
129 §	Toimielimen päätöksentekotavat	53
130 §	Kokousaika ja -paikka	53
131 §	Kokouskutsu ja esityslista	54
132 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	54
133 §	Jatkokokous	54
134 §	Varajäsenen kutsuminen.....	54
135 §	Läsnäolo kokouksessa	54
136 §	Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä	55
137 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	55
138 §	Tilapäinen puheenjohtaja	55
139 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	55
140 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	55
141 §	Esittelijät	55
142 §	Esittely	55
143 §	Esteellisyys	56
144 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	56
145 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
146 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
147 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	56
148 §	Äänestys ja vaali.....	57
149 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	57
150 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	58
16 luku	Muut määräykset	58
151 §	Aloiteoikeus.....	58
152 §	Aloitteen käsittely.....	58
153 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	59
154 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	59

155 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	59
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet		59
17 luku	Kokouspalkkiot ja ansionmenetys	59
156 §	Yleiset määräykset	59
157 §	Kokouspalkkiot.....	59
158 §	Vuosipalkkiot	60
159 §	Ansionmenetyksen korvaaminen	61
160 §	Tulkintatilanteiden ratkaiseminen	62
161 §	Voimaantulo	62

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin ja kaupunkikonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien kanssa.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa on säädetty,

1. seurata lautakuntien, johtokuntien ja niiden jaostojen, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi;
2. seurata kaupungin kehitystä ja tehdä kaupunginhallitukselle sitä koskevia aloitteita,
3. edistää kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielinten välistä yhteistoimintaa.

Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien tehtävänä on seurata omistajaohjaus- ja henkilöstöasioita kaupunginhallituksen tarkemmin määräämällä tavalla.

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata sen lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen. Hänen tulee myös antaa kaupunginhallitukselle, sen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoja lautakunnan ja johtokunnan sekä sen alaisen toimintayksikön tai laitoksen toimialaan kuuluvista asioista.

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

3 § 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 edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, johtokunnat, kaupunginjohtaja sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina 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

4 § Valtuusto

Valtuustossa on 59 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja.

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat 11–14 luvuissa.

5 § Kaupunginhallitus, omistajaohjausjaosto ja lähidemokratiajaosto

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Edellä mainitusta voidaan poiketa, mikäli kaupunginhallituksen jäseneksi tai varajäseneksi ei ole mahdollista nimetä valtuutettua tai varavaltuutettua tasa-arvolain mukaisesti.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginhallitus johtaa elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueita.

Kaupunginhallituksessa on omistajaohjausjaosto, jossa on kaupunginhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtajat sekä kaksi muuta kaupunginhallituksen keskuudestaan toimikaudekseen valitsemaa jäsentä. Kaupunginhallitus nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksessa on lähidemokratiajaosto, jossa on 5 kaupunginhallituksen keskuudestaan toimikaudekseen valitsemaa jäsentä. Kaupunginhallitus nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

6 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 4-7 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan jäsenet ja varajäsenet ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

7 § Kaupunkirakennelautakunta ja tiejaosto

Kaupunkirakennelautakunta johtaa kaupunkiympäristön palvelualueita.

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnassa on tiejaosto, johon kuuluu kolme lautakunnan toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin kaupunkirakennelautakunnan jäseniä tai varajäseniä. Lautakunta nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

8 § Ympäristö- ja rakennuslautakunta

Ympäristö- ja rakennuslautakunta vastaa kaupunkiympäristön palvelualueella ympäristö- ja rakennusvalvontapalveluista. Lautakunta vastaa tässä ominaisuudessa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ja rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueella sekä Kuopion kaupungin alueella elintarvikevalvonnan, terveydensuojeluviranomaisen, eläinlääkintähuollon ja eläinsuojelun tehtävistä.

Lautakunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

9 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta johtaa hyvinvoinnin edistämisen palvelualueita.

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

10 § Kasvun ja oppimisen lautakunta

Kasvun ja oppimisen lautakunta johtaa kasvun ja oppimisen palvelualueita.

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

11 § Perusturva- ja terveyslautakunta ja yksilöasioiden jaosto

Perusturva- ja terveyslautakunta johtaa perusturvan ja terveydenhuollon palvelualueita.

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnassa on yksilöasioiden jaosto, johon kuuluu viisi lautakunnan keskuudestaan toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunta nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

12 § Savo-Pielisen jätelautakunta

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kunnat valitsevat yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuduittain seuraavasti:

- | | |
|--|-----------|
| - Kuopio | 5 jäsentä |
| - Pielisen Karjalan seutu
(Lieksa, Nurmes,
Juuka ja Valtimo) | 2 jäsentä |
| - Siilinjärvi | 1 jäsen |
| - Pieksämäki | 1 jäsen |
| - Koillis-Savon seutu
(Kaavi, Rautavaara ja
Tuusniemi) sekä Outokumpu | 1 jäsen |
| - Sisä-Savon seutu
(Suonenjoki, Rautalampi,
Vesanto ja Tervo) sekä Konnevesi | 1 jäsen |

Useamman kuin yhden kunnan muodostamilla seuduilla lautakuntapaikka vuorottelee kuntien kesken vaalikausittain. Varsinainen jäsen ja varajäsen nimetään eri kunnista. Kunnat ratkaisevat itse valintajärjestyksen.

Kuntien on ilmoitettava lautakunnan jäsenten valinnasta vastuukunnalle. Kuntien on huolehdittava, että lautakunnan kokoonpano täyttää naisten ja miesten tasa-arvosta annetun lain (609/1986) 4a §:n vaatimukset. Jos vaatimukset eivät täyty, on vastuukunnalla tähän perustuen oikeus pyytää viimeisimmäksi jäsenensä ilmoittanutta kuntaa nimeämään jäsenensä uudelleen. Tällä kunnalla on velvollisuus viipymättä nimetä vaatimukset täyttävä jäsen. Vastuukunnan on huolehdittava, että jäsenet on nimetty viimeistään toimikauden alkaessa.

Vastuukunnan valtuusto valitsee yhden jäsenistään lautakunnan puheenjohtajaksi ja muiden kuntien edustajista vuorotellen yhden jäsenen varapuheenjohtajaksi.

13 § Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta

Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta vastaa kaupunkiympäristön palvelualueella yhteistoimintasopimuksen mukaisista seudullisen joukkoliikenteen viranomaistehtävistä Kuopion ja Siilinjärven alueilla.

Kunnat valitsevat yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuraavasti:

- | | |
|--------------------|-----------|
| - Kuopion kaupunki | 5 jäsentä |
| - Siilinjärvi | 2 jäsentä |

Kuopion kaupunginvaltuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja Siilinjärven kunnanvaltuusto varapuheenjohtajan.

14 § Pohjois-Savon aluepelastuslautakunta

Lautakunnassa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan jäsenet ja varajäsenet valitaan sekä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja nimetään Pohjois-Savon alueellisen pelastustoimen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

15 § Kuntatekniikkaliikelaitoksen johtokunta

Johtokunnassa on 7 kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallitus valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Johtokunta on kaupunginhallituksen alainen toimielin.

16 § Kuopion Vesi Liikelaitoksen johtokunta

Johtokunnassa on 7 kaupunginhallituksen valitsemaa jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallitus valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Johtokunta on kaupunginhallituksen alainen toimielin.

17 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnassa on viisi jäsentä ja vähintään viisi varajäsentä.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Keskusvaalilautakunta päättää sihteerin ja muun avustavan henkilökunnan valinnasta ja vaalikohtaisesta palkkauksesta.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään muutoin vaalilaissa.

18 § Vaikuttamistoimielimet

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

Lisäksi kaupungissa on kaupunginhallituksen lähidemokratiajaoston asettamat pitäjäraadit.

19 § Palvelualueet ja erilliset taseyksiköt

Palvelualue on hallinnollinen kokonaisuus, joka tuottaa itse tai järjestää palvelut kuntalaisille ja muille palveluiden käyttäjille. Palvelualue hoitaa myös toimialaansa kuuluvat viranomastehtävät.

Palvelualueet on ryhmitelty toimielinten alaisuuteen asiakaspalvelua ohjaavilla ja asiakaslähtöistä toimintaa tukevilla organisointiperiaatteilla.

Kuopion kaupungilla on kuusi palvelualueetta: elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualue, kaupunkiympäristön palvelualue, hyvinvoinnin edistämisen palvelualue, kasvun ja oppimisen palvelualue, perusturvan palvelualue ja terveydenhuollon palvelualue.

Elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueeseen kuuluvat seuraavat vastuualueet: yrityspalvelu, työllisyyspalvelu, strategia- ja kehittäminen, markkinointi- ja viestintä, lomituspalvelu, kaupunginkanslia, työnantajapalvelu, talous- ja omistajaohjaus, tietohallinto ja tilakeskus.

Kaupunkiympäristön palvelualueen muodostavat:

1. kaupunkirakennelautakunta ja sen alaiset vastuualueet
2. ympäristö- ja rakennuslautakunta ja sen alaiset vastuualueet
3. Savo-Pielisen jätelautakunta
4. Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta

Palvelualueeseen kuuluvat seuraavat vastuualueet:

1. kaupunkisuunnittelupalvelut, joita ovat
 - strateginen maankäyttö
 - asemakaavoitus
 - kunnallistekninen suunnittelu
 - joukkoliikenne ja henkilökuljetukset
2. rakentamisen ja kunnossapidon palvelut, joita ovat
 - rakennuttamispalvelut
 - kunnossapitopalvelut
 - alueelliset jätehuollon viranomaispalvelut
3. maaomaisuuden hallintapalvelut, joita ovat
 - tonttipalvelut
 - asuntotoimi
 - metsät ja vesialueet
 - kiinteistönmuodostuspalvelut
 - paikkatietopalvelut
4. ympäristö- ja rakennusvalvontapalvelut, joita ovat
 - alueelliset ympäristönsuojelupalvelut
 - ympäristöterveydenhuolto
 - alueellinen rakennusvalvonta
5. tukipalvelut, joita ovat
 - johdon tukipalvelut
 - keskitetty asiakaspalvelu
 - puhelupalvelukeskus

Hyvinvoinnin edistämisen palvelualueeseen kuuluvat seuraavat vastualueet:

1. omatoimisen hyvinvoinnin palvelut, joita ovat
 - kirjastopalvelut
 - museokeskus
 - liikuntapaikkapalvelut
2. ohjatun hyvinvoinnin ja omaehtoisen oppimisen palvelut, joita ovat
 - kansalaistoiminnan palvelut
 - kansalaisopisto
3. taidepalvelut, joita ovat
 - kaupunginteatteri
 - musiikkikeskus

Kasvun ja oppimisen palvelualueeseen kuuluvat seuraavat vastualueet:

1. varhaiskasvatuspalvelut, joita ovat
 - päiväkotihoidon ja esiopetus
 - perhepäivähoito
 - avoimet varhaiskasvatuspalvelut
 - lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki
2. perusopetus- ja nuorisopalvelut, joita ovat
 - perusopetuspalvelut
 - nuorisopalvelut
3. lukiokoulutus ja toisen asteen yhteistyön palvelut
 - lukiokoulutus
 - toisen asteen yhteistyö: Kuopion alueen urheiluakatemia ja Iso-verstas
4. kasvun ja oppimisentuen palvelut, joita ovat
 - varhaiskasvatuksen sekä esi- ja perusopetuksen tuen ja monialaisen yhteistyön koordinointi
 - koulukuraattori- ja koulupsykologipalvelut

Perusturvan palvelualueeseen kuuluvat seuraavat vastualueet:

1. vanhus- ja vammaispalvelut, joita ovat
 - vanhusten palveluohjaus
 - vammaispalvelut ja kehitysvammahuolto
 - vanhusten hoivapalvelut
2. lapsiperhepalvelut, joita ovat

- sosiaalipäivystys
- avo- ja jälkihuolto
- sijaishuolto
- riita- ja rikosasiain sovittelu
- perheoikeudelliset palvelut

3. aikuissosiaalityön palvelut, joita ovat

- sosiaalityö
- taloudellinen tukeminen
- maahanmuuttajapalvelu

Terveystenhuollon palvelualueeseen, johon sisältää myös erikoissairaanhoidon, kuuluvat seuraavat vastuualueet:

1. avohoidon palvelut, joita ovat

- vastaanottopalvelut
- suun terveydenhuollon palvelut
- terveydenhoidon palvelut
- kuntoutuspalvelut

2. sairaalapalvelut, joita ovat

- poliklinikkatoiminnan palvelut
- osastohoidon palvelut
- kotiutusyksikkö

3. mielenterveys- ja päihdepalvelut, joita ovat

- lasten mielenterveyspalvelut
- nuorten mielenterveyspalvelut
- aikuisten mielenterveyspalvelut
- päihdepalvelut

Erillisiä taseyksiköitä ovat Pohjois-Savon pelastuslaitos, Kuopion Tilakeskus ja isäntäkuntapalvelut.

20 § Palvelualueista vastaavat toimielimet

1. kaupunginhallitus, joka johtaa elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueetta
2. kaupunkirakennelautakunta, joka johtaa kaupunkiympäristön palvelualueetta
3. ympäristö- ja rakennuslautakunta, joka vastaa kaupunkiympäristön palvelualueella ympäristö- ja rakennusvalvontapalveluista
4. Savo-Pielisen jätelautakunta, joka vastaa kaupunkiympäristön palvelualueella yhteistoimintasopimuksen mukaisista jätehuollon viranomaistehtävistä
5. Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta, joka vastaa kaupunkiympäristön palvelualueella yhteistoimintasopimuksen mukaisista seudullisen joukkoliikenteen viranomaistehtävistä

6. hyvinvoinnin edistämisen lautakunta, joka johtaa hyvinvoinnin edistämisen palvelualueita
7. kasvun ja oppimisen lautakunta, joka johtaa kasvun ja oppimisen palvelualueita
8. perusturva- ja terveystalokunta, joka johtaa perusturvan ja terveydenhuollon palvelualueita.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

21 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty:

1. johtaa ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä yhdessä kaupunginhallituksen kanssa johtaa kuntakonsernia;
2. nimetä edustaja toimituksiin, tilaisuuksiin, neuvotteluihin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava, ellei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä;
3. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä;
4. päättää kaupungin henkilöstön palkkauksesta ja muista palvelusuhteen ehdoista kaupunginhallituksen antamia yleisohjeita noudattaen, mikäli toimivaltaa tältä osin ei ole annettu muulle viranomaiselle;
5. toimia johtokeskuksen johtoryhmän puheenjohtajana;
6. johtaa elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueita, johon kuuluvat vastuualueina elinvoimapalvelut ja konsernipalvelut.

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

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan yliopistossa tai korkeakoulussa suoritettu virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä käytännön kunnallishallinnon tuntemus.

Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri palvelualueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, viestintää tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön Kuopion kaupungissa vakavissa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija tekee vakavien häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

22 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

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

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

23 § Apulaiskaupunginjohtajat (kh. 15.1.2018)

Apulaiskaupunginjohtajat johtavat kaupunginjohtajan alaisena kaupungin kokonaiset huomioiden palvelualueiden toimintaa. (kh. 15.1.2018)

Kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtaja johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa omistajaohjaukseen liittyviä asioita. Kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtaja toimii liikelaitosten toimitusjohtajien tai vastaavien johtajien hallinnollisena esimiehenä. (kh. 15.1.2018)

Perusturvan ja terveydenhuollon apulaiskaupunginjohtaja päättää ratkaisuvallan antamisesta viranhaltijalle toimialaan kuuluvissa erityislainsäädännön mukaisissa asioissa, ellei siitä ole toisin säädetty tai määrätty. (kh. 15.1.2018)

Yleisen johtamis- ja valvontatehtävän lisäksi apulaiskaupunginjohtaja:

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää palvelualueen toimintaa kaupungin kokonaisedun näkökulmasta;
2. vastaa palvelualueita koskevasta ja lautakunnan päätettäväksi tulevan asian valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta lukuun ottamatta ympäristö- ja rakennuslautakunnan ja alueellisen jätelautakunnan sekä seudullisen joukkoliikennelautakunnan lupa- ja viranomaistehtäviä;
3. vastaa palvelualueelle asetettujen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta;
4. vastaa palvelualueen toiminnan ja resurssien suunnittelusta sekä seurannasta yhteistyössä muiden sidosryhmien kanssa;
5. raportoi toiminnastaan kaupunginjohtajalle;
6. vastaa palvelualueita koskevasta sidosryhmäyhteistyöstä;
7. toimii esittelijänä palvelualueen lautakunnassa, ellei tässä johtosäännössä ole toisin määrätty;
8. valitsee palvelualueensa palvelupäälliköt;
9. päättää vastualueen avaintehtävätasoisista kehittämistoimenpiteistä. (kh. 15.1.2018)

24 § Asiakkuusjohtajat

Asiakkuusjohtajat (vastuualuejohtajat) johtavat palvelualueilla heidän vastuullaan olevia avainprosesseja osana muita avainprosesseja.

Asiakkuusjohtajan yleiset tehtävät:

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää vastualueen toimintaa;
2. järjestää vastuullaan olevat palvelut yhteen sovittaen ne kaupungin muihin palveluihin;
3. osallistuu strategian ja talousarvion valmisteluun;
4. osallistuu toimenpideohjelman ja käyttösuunnitelman tekemiseen ja arvioimiseen;
5. arvioi ja ennakoii asiakasryhmänsä tulevia tarpeita ja huomioi niiden vaikutukset.

25 § Palvelupäälliköt

Palvelupäälliköt johtavat vastuullaan olevaa palveluprosesseja osana muita palveluprosesseja.

Palvelupäällikön yleiset tehtävät:

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää vastuullaan olevaa palvelutoimintaa;
2. huolehtii vastuullaan olevien palvelujen toteutumisesta;
3. osallistuu toimenpideohjelman ja käyttösuunnitelman tekemiseen ja arvioimiseen;
4. arvioi ja ennakoii asiakkaittensa tulevia palvelutarpeita ja huomioi niiden vaikutukset;
5. arvioi tuotettavan palvelun laatua ja tuloksellisuutta.

26 § Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimiehet vastaavat osaltaan toimintayksikön toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät yksikön toimintaa.

27 § Liikelaitoksen johtajat

Liikelaitoksen johtajat johtavat ja kehittävät johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtivat liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtajan on huolehdittava johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja annettava johtokunnalle tieto liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista.

Liikelaitoksen johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty, liikelaitoksen johtajan päätösvaltaan kuuluu:

1. päättää henkilöstön palvelukseen ottamisesta noudattaen kaupungin yleisiä rekrytointiperiaatteita
2. päättää henkilökunnan sijoittumisesta toimintayksiköihin
3. päättää palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista johtokunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
4. hyväksyä laskut ja maksuasiakirjat

28 § Pelastusjohtaja

Pelastuslaitoksen toimintaa johtaa ja valvoo pelastusjohtaja lähimpinä alaisinaan sektoripäälliköt. Heidän lisäksi laitoksen johtamistoimintaan osallistuvat muut esimiesasemassa olevat henkilöt.

Pelastusjohtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää pelastuslaitoksen toimintaa sekä vastata pelastuslaitoksen toiminnan, talouden, henkilöstön ja organisaation kehittämisestä. Pelastusjohtajan muista tehtävistä ja ratkaisuvallasta on päätetty pelastuslaitoksen toimintasäännössä.

4 luku

Konserniohjaus

29 § Kaupunkikonserni

Kaupunki tytäryhteisöineen muodostaa Kuopion kaupunkikonsernin. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kaupungilla on kirjanpitolaissa tarkoitettu määräysvalta. Tytäryhteisöön rinnastetaan myös kaupungin määräysvaltaan kuuluva säätiö.

30 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen omistajaohjausjaosto, kaupunginjohtaja ja kaupunkiympäristön apulaiskaupunginjohtaja. (kh. 15.1.2018)

5 luku

Toimielinten ja luottamushenkilöiden tehtävät sekä toimivallan jako

31 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Mikäli toimivaltaa ei ole annettu muulle kaupungin toimielimelle tai viranomaiselle, kaupunginhallitus päättää seuraavista asioista:

Maankäyttö, kaavoitus ja rakentaminen

1. hyväksyy rakennushankkeiden ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmat;
2. johtaa yleiskaavoitusta ja hyväksyy liikenteen yleissuunnitelmat;
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:ssä tarkoitettujen erityistenedellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella;
4. määrää kaavan laatimiseen tai muuttamiseen liittyvästä rakennuskiellosta ja toimenpiderajoituksen sekä niiden voimassaolon pidentämisistä;
5. hyväksyy kaavoituskatsauksen;
6. arvioi asemakaavojen ajanmukaisuuden;
7. nimeää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamat kehittämisalueet;
8. hyväksyy asemakaavan lukuun ottamatta vaikutukseltaan merkittävää kaavaa (maankäyttö- ja rakennuslaki 52 §);
9. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisesta poikkeamisesta MRL 38 §:n ja 43 §:n osalta sekä Kuopion kaupungin rakennusjärjestyksen 10-14 §:ien osalta;
10. käyttää maankäyttö- ja rakennuslain 191-194 §:ssä tarkoitettua valitusoikeutta;
11. päättää vesihuollon kehittämisestä ja vesihuoltolaitosten toiminta-alueista;
12. ohjaa maapolitiikkaa, asuntotuotantoa ja useampaa toimialaa koskettavia projekteja;

Talous, verotus ja maksut

13. päättää osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron ja kiinteistöveron osalta sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty;
14. myöntää helpotuksen tai vapautuksen yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta;
15. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen;
16. hyväksyy maksut;
17. hyväksyy elinvoima- ja konsernipalvelujen sekä yleishallinnon käyttösuunnitelmat;
18. päättää kaupungille yhdyskuntarakentamisesta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta;
19. päättää pitkäaikaisten lainojen ottamisesta ja lainojen antamisesta valtuuston talousarvion hyväksymisen yhteydessä päättämässä rajoissa, päättää lainaehdoista ja niiden muuttamisesta sekä päättää lainojen korko- ja valuuttariskien hallintaan käytettävistä suojaustoimenpiteistä;
20. päättää avustuksen myöntämisestä;
21. hyväksyy avustusten yleiset maksatus- ja valvontaohjeet;

Henkilöstöpolitiikka

22. johtaa kaupungin henkilöstöpolitiikkaa;

Omaisuuksien hoito

23. vastaa kaupungin omaisuuden hoitamisesta ja sitä koskevasta ohjeistuksesta;
24. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja kiinnittämisestä sekä kiinteän omaisuuden lunastushakemuksista;
25. päättää irtaimen omaisuuden ostamisesta ja myymisestä lukuun ottamatta liikelaitosten liiketoimintaa ja tytäryhteisöjen osakkeita, joista päättää kaupunginvaltuusto;
26. päättää kaupungin riskienhallinnasta sekä päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta;

Muut asiat

27. antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätöksen lopputulokseen;
28. antaa luettelon valtuustolle viimeistään maaliskuussa edellisen kalenterivuoden loppuun mennessä tehdyistä, valtuustossa päätettävistä kunnan jäsenten kunnan hallintoa koskevista aloitteista;
29. päättää Kuopion seudun asuntolainatarpeesta Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskukselle (ARA) tehtävästä esityksestä ja talokohtaisista aravalainavarauksista;
30. päättää virastojen ja laitosten aukioloajoista vähäisiä poikkeuksia lukuun ottamatta;
31. huolehtii kuntien välisestä yhteistyöstä;
32. päättää kaupungin ilmoitusten julkaisemisesta;
33. huolehtii kaupungin kansainvälisestä toiminnasta;
34. johtaa kaupungin tiedottamista, viestintää ja markkinointia;

35. päättää tilojen ja niiden käyttöön liittyvien palveluiden ja muiden suoritteiden hinnoitteluperiaatteista sekä kaupungin hallinnassa olevien rakennusten, huoneistojen ja niihin liittyvien alueiden vuokraamisesta ja vuokraehdoista;
36. päättää rakennusten ja huoneistojen vuokraamisesta kaupungin käyttöön ulkopuoliselta vuokranantajalta;
37. päättää rakennusten purkamisesta;
38. päättää Kuopion Tilakeskus-taseyksikön toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista;
39. päättää Kuopion Tilakeskus-taseyksikön talousarviosta ja suunnitelmasta;
40. laatii Kuopion Tilakeskus-taseyksikön erillistilinpäätöksen;
41. vastaa työllisyyspalveluista;
42. vastaa lomituspalveluista;
43. päättää hankinnoista ja niiden kilpailuttamisesta sekä hyväksyy hankinnoista tehtävät sopimukset.

32 § Kaupunginhallituksen omistajaohjauksen tehtävät ja ratkaisuvallta

Jaoston tehtävänä on huolehtia kaupungin liikelaitosten ja niiden kuntayhtymien, yhtiöiden, yhdistysten ja säätiöiden sekä muiden yhteisöjen omistajaohjauksesta, toiminnan ohjaamisesta sekä valvonnasta, joiden osakkaana tai jäsenenä kaupunki on tai joissa kaupungilla on määräysvalta tai yhtiöjärjestykseen, sääntöihin tai sopimukseen perustuva oikeus nimittää hallituksen tai muiden toimielimien jäseniä.

Edellä mainitun tehtävänsä lisäksi jaoston tehtävänä on kaupunginvaltuuston hyväksymää konserniohjetta ja muita konsernia koskevia ohjeita noudattaen

1. määrätä kaupungin edustajat yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden yhtiö-, yhtymä- ja vuosikokouksiin;
2. valita kaupungin edustajat kaupungin organisaation ulkopuoliseen hallintoon;
3. päättää kaupungin kannanotoista yhtiökokouksissa ja muissa vastaavissa kokouksissa käsiteltäviin merkittäviin asioihin ja ohjeiden antamisesta kaupunkia yhteisöissä ja säätiöissä edustaville henkilöille;
4. valmistella esitys kaupunginhallitukselle ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen kutsumiseksi;
5. huolehtia omistajaohjauksen kehittamisestä.

33 § Kaupunginhallituksen lähidemokratiajaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Jaoston tehtävänä on huolehtia lähidemokratian kaupunkitasoisesta kehittämisestä ja sitä edistävän toiminnan ohjaamisesta.

Edellä mainitun tehtävän lisäksi jaosto

1. asettaa pitäjäraadit Pitäjäkokousten tekemien esitysten mukaisesti
2. päättää kaupunginvaltuuston pitäjäraadeille myöntämän kehittämismäärärahan jakamisesta
3. antaa vuosittaisen arvion lähidemokratian toteutumisesta ja kehittämisestä kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle
4. huolehtii viestinnästä ja yhteydenpidosta pitäjäraateihin ja muihin sidosryhmiin

34 § Kaupunkirakenne-, hyvinvoinnin edistämisen, kasvun ja oppimisen sekä perusturva- ja terveyslautakunnan yleistehtävät

Yleisen johtamis- ja valvontatehtävän lisäksi lautakunta:

1. vastaa asiakkaiden palvelutarpeiden selvittämisestä sekä palvelujen järjestämisestä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa ja raportoi niiden saavuttamisesta;
2. osallistuu strategian valmisteluun ja esittää palvelutarpeet talousarvion valmistelua varten;
3. hyväksyy toteuttamishjelman ja käyttösuunnitelman sekä arvioi niiden toteutumista;
4. arvioi palvelun tuottamisen laatua ja kustannuksia;
5. hyväksyy palvelusopimukset;
6. arvioi strategisten työryhmien asettamien toimenpiteiden vaikutusta toimintaan;
7. päättää osaltaan palvelualueitasoisten kehittämishankkeiden käynnistämisestä ja ohjaa kehittämishankkeita;
8. päättää lautakunnan toimivaltaan kuuluvista taksoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista;
9. päättää palvelualueen hankinnoista ja niiden kilpailuttamisesta sekä hyväksyy hankinnoista tehtävät sopimukset, ellei toimivallasta ole muuta määrätty;
10. päättää osaltaan vahingonkorvauksen myöntämisestä ja kaupungille suoritettavan korvauksen hyväksymisestä;
11. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta liiketoimintaa lukuun ottamatta;
12. päättää yksittäistapauksessa maksusta vapauttamisesta;
13. päättää saatavien tileistä poistamisesta;
14. edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa lautakunnan toimivaltaan kuuluvissa asioissa;
15. huolehtii muista palvelualueelle kuuluvista tehtävistä, ellei niitä ole määrätty muulle viranomaiselle;
16. päättää palvelualueelle kuuluvien avustusten myöntämisestä.
17. toimii kuntalain 51 §:n mukaisena kuntien yhteisenä toimielimenä silloin kun yhteistoiminnassa järjestettäviä palveluja koskevassa sopimuksessa on niin sovittu;
18. vastaa Kuopion kaupungin järjestämisvastuulle kuntien välisessä yhteistoimintasopimuksessa sovituista tehtävistä.

35 § Kaupunkirakennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvalta

Lautakunta vastaa edellä 20 §:ssä luetelluista palvelualueen tehtävistä 1-3.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on:

1. hallita kaupungin maa-, vesi-, liikenne ja yleisiä alueita sekä päättää niiden käytöstä ja hoidosta sekä niitä koskevista luvista ja maksuista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle;
2. ohjata ja valvoa asemakaavoitusta;

3. osallistua osaltaan kunnan jätepolitiikan valmisteluun;
4. huolehtia kaupungille rakennuslainsäädännön sekä yleisiä ja yksityisiä teitä koskevan lainsäädännön alaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta niiltä osin, kuin tehtäviä ei ole määrätty muulle viranomaiselle;
5. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 55 §:n 4 momentin tarkoittamista ja asemakaavassa määrättyjen kadun ja muun yleisen alueen nimen, samoin kuin kaupunginosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta;
6. päättää ammatiliikenteen satamatointa koskevista asioista;
7. hyväksyä kaupungin hallintaan tulevien teknisten rakennusten, rakennelmien ja laitteiden toteutussuunnitelmat sekä liikunta-, ulkoilu- ja virkistyspaikkojen yleissuunnitelmat;
8. hyväksyä yleisten alueiden ja kunnallistekniikan suunnitelmat, hulevesisuunnitelmat, katusuunnitelmat, vesihuollon yleissuunnitelmat, liikennesuunnitelmat liikenteen yleissuunnitelmia lukuun ottamatta sekä vastata kaupunkikuva- ja maisemasuunnittelusta
9. tehdä maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n tarkoittama kadunpitopäätös sekä päättää mihin yksityisiin teihin tai tien osiin yksityistielain soveltaminen lakkaa;
10. päättää kadunpitoon liittyvistä muista asioista;
11. antaa rakentamiskehotuksen ja pitää annetuista kehotuksista luetteloa
12. hyväksyä erillinen tonttijako;
13. hyväksyä alueiden toteuttamiseen liittyvät yleissuunnitelmat, korttelisuunnitelmat ja asemakaavojen rakentamistapaohjeet;
14. päättää asemakaavan laatimisesta ja käsittelystä sekä erillisen tonttijaon
15. laatimisesta tai muuttamisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä;
16. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta sekä antaa suostumukset tienpitäjälle niiden asettamiseen;
17. päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamisesta;
18. myöntää oikeuden rakennuksen osan tai rakennelman ulottamiseen kaupungin omistamalle alueelle;
19. päättää rasitteiden hakemisesta kaupungin omistamalle maalle tai kaupunkia varten toisen maalle;
20. päättää katujen talvikunnossapidon luokituksista;
21. päättää katualueen korvauksesta;
22. tehdä maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:n tarkoittama päätös yleisellä alueella sijaitsevien johtojen, laitteiden tai rakennelmien siirtämisestä;
23. laatia maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n mukainen yleisen alueen toteuttamissuunnitelma;
24. vastata vesihuoltolain mukaisten kunnalle kuuluvien vesihuollon kehittämis- ja järjestämistehtävien valmistelusta sekä osallistua vesihuollon alueelliseen suunnitteluun;
25. päättää vesihuoltoavustuksista;
26. huolehtia asunto-olojen kehittämiseen ja asuntolainoitukseen liittyvien lakien mukaisista tehtävistä;
27. päättää kiinteän omaisuuden lunastushakemuksista, kun lunastaminen perustuu maankäyttö- ja rakennuslain 96 - 98 §:iin;

28. vastata ja huolehtia hulevesien hallinnan järjestämisestä ja toteuttamisesta asemakaava-alueella;
29. määrätä kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat; (kv. 17.9.2018)
30. 29 a. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 103 j §:n tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä, joka antaa kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta; (kv. 17.9.2018)
31. toimia kunnan määräämänä monijäsenenä toimielimenä hulevesihaitan poistamiseksi, joka koskee kadun tai yleisen alueen suunnittelua, rakentamista tai kunnossapitoa; (kv. 17.9.2018)
32. hyväksyy hulevesien hallinnasta perittävän maksun perusteet ja taksan;
33. huolehtia hulevesitulvariskien hallinnan suunnittelusta ja osallistua vesistöalueen tulvariskien hallinnan suunnitteluun;
34. osallistua vesienhoidon suunnitteluun ja vesihuollon valmiussuunnitteluun;
35. osallistua sammutusvesisuunnitelman laatimiseen ja huolehtia sammutusveden hankinnasta pelastuslaitoksen tarpeisiin (pelastuslaki);
36. huolehtia kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta;
37. huolehtia kunnan johtokeskuksen sekä väestönsuojien toimintavalmiudesta ja ylläpidosta;
38. päättää kiinteän omaisuuden myymisestä ja ostamisesta kun kauppahinta on enintään 600.000 euroa;
39. huolehtia öljyvahinkojen torjuntalain 9 ja 10 §:n mukaisista kunnalle säädetyistä tehtävistä;
40. toimia lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta (669/1978) 15 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena ja valvoa, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään;
41. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisesta poikkeamisesta ellei muuta ole määrätty.

36 § Tiejaoston erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Tiejaoston tehtävänä on toimia yksityistielain tarkoittamana kunnan tielautakuntana.

Tiejaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat yksityistielaisissa ja -asetuksessa tielautakunnan tehtäväksi määrättyjä asioita.

Tiejaosto hakee yksityistielain 39 §:ssä tarkoitetut yksityistietoimitukset ja käyttää niissä kaupungin puhevaltaa.

37 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa edellä 20 §:n 4 kohdassa mainituista tehtävistä.

Lautakunta vastaa tässä ominaisuudessa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ja rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueella sekä Kuopion kaupungin alueella elintarvikevalvonnan, terveydensuojeluviranomaisen, eläinlääkintähuollon ja eläinsuojelun tehtävistä.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säännösten ja määräysten mukaan kuuluu yllämainituille viranomaisille, lautakunnan tehtävänä on:

1. edistää eri viranomaisten yhteistyötä lautakunnan toimialaan liittyvien tehtävien hoidossa sekä kaupunginhallituksen apuna sovittaa yhteen kaupungin eri viranomaisten ympäristönsuojelu- ja terveydenedistämistyötä;
2. avustaa maankäytön suunnittelua ympäristöselvityksissä;
3. valmistella kaupunginhallitukselle toimialaansa kuuluvat kaupungin lausunnot;
4. huolehtia ympäristön tilan seurannasta ja välittää ympäristöä koskevaa tietoa kuntalaisille ja muille viranomaisille;
5. edistää luonnon- ja maisemansuojelua sekä luonnon virkistyskäyttöä;
6. antaa ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaiset kunnan ympäristönsuojelumääräykset ;
7. päättää luonnonsuojelulaissa tarkoitettuja luonnonmuistomerkkejä koskevista asioista sekä antaa Suonenjoen ja Kuopion kaupunkien lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista rauhoitushakemuksista;
8. huolehtia kaupunkien omistamien luonnonsuojelualueiden ja -kohteiden hoidon suunnittelusta ja toteutuksen valvonnasta sekä hakea hoitotoimenpiteiden edellyttämät luvat;
9. tehdä esitykset ja antaa kaupunkien lausunnot maasto- ja vesiliikennelakien mukaisissa rajoitus- ja kieltoasioissa;
10. toimia maa-aineslain tarkoittamana Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien lupa- ja valvontaviranomaisena;
11. toimia Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueella maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisena lupaviranomaisena;
12. osallistua Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien jätepolitiikan ja jätehuoltomääräysten valmisteluun;
13. nimetä kaupunkikuvatyöryhmän jäsenet, puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja;
14. päättää seuraavat maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaiset vähäistä suuremmat poikkeamiset:
 - a. poikkeaminen maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 117 a – 117 g §:ien (rakennuksen olennaiset tekniset vaatimukset) koskevista säännöksistä
 - b. poikkeaminen Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä
 - c. poikkeaminen kunnan rakennusjärjestyksen määräyksistä lukuun ottamatta rakennusjärjestyksen 10–14 pykälien mukaisia poikkeamia
 - d. tilapäisen rakennuksen paikallaan pysyttäminen yli viiden vuoden (MRL 176 §);
15. valvoa, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (MRL 167.2 §);
16. huolehtia MRL 147 §:ssä (rakentamiseen liittyvä tilastointi) kunnalle säädetyistä tehtävistä;
17. päättää MRL 161 a §:n 2 momentin nojalla asemakaava-alueella ojan tekemisestä tai ojitusta varten tarpeellisen suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta toiselle alueelle;
18. toimia Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueilla MRL 103 d, 103 f ja 103 k §:ien tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä sekä toimia Suonenjoen kaupungin alueella MRL 103 j §:n tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä; (kv. 17.9.2018)
19. käyttää Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueilla MRL 182 §:n mukaista hallintopakkoa MRL 103 d, 103 f, 103 j ja 103 k §:ien mukaisissa asioissa;

20. 19 a. toimia kunnan määräämänä monijäsenisenä toimielimenä hulevesihaitan poistamiseksi, kun hulevesihaitta on tontilla; (kv. 17.9.2018)
21. käyttää Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueilla MRL 183 §:n 3 momentin mukaista tarkastusoikeutta MRL 103 d, 103 f, 103 j ja 103 k §:ien mukaisissa asioissa;
22. huolehtia ulkoilulain tarkoittamista Kuopion ja Suonenjoen leirintäalueviranomaisen tehtävistä;
23. huolehtia erityislaeissa, asetuksissa sekä muissa säännöksissä kunnalle määrätyistä elintarvike- ja terveydensuojelun viranomaistehtävistä;
24. huolehtia tupakkalain kunnalle osoitetuista viranomaistehtävistä Kuopion kaupungin alueella;
25. huolehtia lääkelaissa mainittujen nikotiinikorvaushoitoon tarkoitettujen lääkevalmisteiden myynnin valvonnasta kaupoissa, huoltoasemilla ja kioskeissa sekä käsitellä ko. vähittäismyyntiluvat Kuopion kaupungin alueella;
26. huolehtia eläinlääkintähuoltolain tarkoittamista kunnan viranomaistehtävistä sekä eläinsuojelulain 15 §:n mukaisesta talteen otettujen eläinten tilapäisen hoidon järjestämisestä Kuopion kaupungin alueella;
27. vastata asiakkaiden palvelutarpeiden selvittämisestä sekä palvelujen järjestämisestä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata ja raportoida niiden saavuttamisesta;
28. osallistua strategian valmisteluun ja esittää palvelutarpeet talousarvion valmistelua varten;
29. hyväksyä toteuttamishjelma ja käyttösuunnitelma sekä arvioida niiden toteutumista;
30. arvioida palvelun tuottamisen laatua ja kustannuksia;
31. hyväksyä palvelusopimukset;
32. arvioida strategisten työryhmien asettamien toimenpiteiden vaikutusta toimintaan;
33. päättää lautakunnan toimivaltaan kuuluvista taksoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista sekä toimialaan kuuluvien avustusten myöntämisestä;
34. päättää lautakunnan hankinnoista ja niiden kilpailuttamisesta sekä hyväksyä hankinnoista tehtävät sopimukset;
35. päättää osaltaan vahingonkorvauksen myöntämisestä ja kaupungille suoritettavan korvauksen hyväksymisestä;
36. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta liiketoimintaa lukuun ottamatta;
37. päättää yksittäistapauksessa maksusta vapauttamisesta;
38. päättää saatavien tileistä poistamisesta;
39. edustaa Kuopion kaupunkia sekä ympäristönsuojeluviranomaisena ja rakennusvalvontaviranomaisena Suonenjoen kaupunkia ja käyttää niiden puhevaltaa lautakunnan toimivaltaan kuuluvissa asioissa;
40. toimia ympäristönsuojelulain 156 d §:n tarkoittamana kunnan toimivaltaisena viranomaisena. (kv 9.9.2019)

38 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa edellä 20 §:ssä luetelluista palvelualueen tehtävistä 1-3.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on:

1. päättää hallinnassaan olevien tilojen vuokraamisessa noudatettavista periaatteista;
2. nimetä kansalaisopiston neuvottelukuntaan edustajansa;
3. hyväksyä kansalaisopiston opetussuunnitelman perusteet;
4. päättää kansalaisopiston kurssipaikan epäämisen perusteista;
5. hyväksyä palvelualueita koskevat hankesuunnitelmat, mikäli hankkeen kustannusarvio on alle kaksi (2) miljoonaa euroa.

39 § Kasvun ja oppimisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa edellä 20 §:ssä luetelluista palvelualueen tehtävistä 4-7.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on:

1. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuoden työpäivistä;
2. päättää kuntakohtaisesta varhaiskasvatussuunnitelmasta ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmasta;
3. hyväksyä taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmat;
4. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista;
5. päättää perusopetuksen oppilasalueista, opetustilojen oppilasmääristä ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen oppilaaksi oton perusteista;
6. seurata alueen ammatillisen koulutuksen järjestämistä ja kehittämistä;
7. erottaa oppilas määrääjäksi;
8. nimetä keskuudestaan edustaja kuhunkin neuvottelukuntaan, ellei toimintasäännössä toisin säädetä;
9. päättää neuvottelukuntien kokoonpanosta ja edustajistorakenteesta;
10. vastata yksityisen päivähoiton valvonnan järjestämisestä;
11. toimia sosiaalihuoltolain tarkoittamana viranomaisena, joka vastaa päivähoitopalveluista kunnassa
12. päättää nuorisotoiminnan järjestämisen periaatteista;
13. päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta varattuaan
14. oppilaalle ja vanhemmille tilaisuuden tulla kuulluksi.

40 § Perusturva- ja terveyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa edellä 20 §:ssä luetelluista palvelualueen tehtävistä 1-6 sekä kasvatus- ja perheneuvonnasta.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on, mikäli tehtävää ei ole annettu kunnan muun toimielimen tehtäväksi:

1. huolehtia yksityisten sosiaali- ja terveystalouksien valvonnan järjestämisestä;
2. huolehtia talous- ja velkaneuvonnasta;

3. määrätä terveydenhuoltolaissa ja tartuntatautilaissa tarkoitettu vastaava lääkäri;
4. sosiaalihuoltolaissa tarkoitetun vastaavan viranhaltijan määrääminen;
5. toimia muutoin sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä tarkoitettuna kunnan toimielimenä ja käyttää siinä ominaisuudessa kunnan päätösvaltaa, ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle.

41 § Yksilöasioiden jaoston erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Jaoston tehtävänä on lautakunnan puolesta päättää lautakunnan käsiteltäväksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja sosiaalihuoltolain sosiaalipalveluiden erityislakien kuten mm. vammaispalvelulain, kehitysvammalain ja lastensuojelulain nojalla oikaisupyynnöllä saatetut asiat. Jaosto päättää kehitysvammalain mukaiselle erityishuollon johtoryhmälle määrättyistä tehtävistä.

42 § Pohjois-Savon aluepelastuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Pohjois-Savon alueellinen pelastustoimi vastaa toimialueensa pelastustoimen ylläpidosta ja sen palvelujen tuottamisesta, kuten pelastustoimea koskevassa lainsäädännössä ja muissa säännöksissä on edellytetty.

Pelastustoimen alueeseen kuuluu Pohjois-Savon seutukunnat, joita ovat Ylä-Savon, Koillis-Savon, Kuopion, Sisä-Savon ja Varkauden seutukunta.

Seutukuntia koskevassa lainsäädännössä on määritelty mitkä kunnat kuuluvat kuhunkin seutukuntaan.

Pohjois-Savon aluepelastuslautakunta toimii Kuopion kaupunginvaltuuston ja Kuopion kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on

1. hyväksyä kuntien pelastustoimen palvelutasot kuntia kuultuaan
2. tehdä esitys vuotuiseksi toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi
3. hyväksyä vuotuinen käyttösuunnitelma
4. päättää määrärahojen jakamisen yleisistä periaatteista ja kuntakohtaisesta kustannustenjakoperiaatteesta siltä osin kuin siitä on sovittu yhteistoimintasopimuksessa
5. hyväksyä pelastuslaitoksen toimintasääntö
6. päättää alueen nuohouksen järjestämisestä, nuohousperusteista ja nuohousmaksuista
7. päättää pelastuslaitoksen kalustonlainauksesta, viranomaistarkastuksista ja muista palveluista perittävistä maksuista
8. päättää avustuksista käyttösuunnitelman mukaisesti
9. päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta ja myymisestä siltä osin kun pelastuslaitoksen toimintasäännössä ei viranhaltijoille ole toimivaltaa siirretty
10. hyväksyä toimialansa sopimukset toimivaltansa puitteissa
11. päättää pelastuslaitoksen organisaatiosta toimintasäännössä
12. päättää osaltaan laajojen kehittämishankkeiden käynnistämisestä ja ohjaa kehittämishankkeita
13. päättää osaltaan vahingonkorvauksen myöntämisestä ja kaupungille suoritettavan korvauksen hyväksymisestä

14. päättää yksittäistapauksessa maksusta vapauttamisesta
15. päättää saatavien tileistä poistamisesta.

Lautakunnan alaisuudessa toimii Pohjois-Savon pelastuslaitos, jonka tehtävänä on vastata toimialueellaan pelastuslaissa ja sitä koskevassa asetuksessa alueelliselle pelastustoimelle määrätyistä tehtävistä.

Pelastuslaitos voi tehdä sopimuksia toimialueensa kuntien ja muiden sopijapuolten kanssa sellaisten tehtävien hoitamisesta kuten ensivastetoiminnan, ensihoidon ja jälkivahinkojen torjuntatehtävien hoitamisesta, ellei niistä aiheudu lisäkustannuksia muille sopijakunnille eikä pelastustoimen palvelutaso heikenny.

Pelastuslaitoksen organisaatiosta päättää aluepelastuslautakunta.

Pelastuslaitoksen toimintaa johtaa ja valvoo pelastusjohtaja lähimpinä alaisinaan sektoripäälliköt. Heidän lisäksi laitoksen johtamistoimintaan osallistuvat muut esimiesasemassa olevat henkilöt.

43 § Savo-Pielisen jätelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunnan toimialue kattaa kokonaisuudessaan kunnallisen jäteyhtiön, Jätekukko Oy:n, osakaskunnat, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen jäsenyydestä yhteisessä lautakunnassa.

Lautakunnan tehtävänä on kunnalle jätelainsäädännön nojalla kuuluvien jätehuollon järjestämiseen, suunnitteluun ja seurantaan liittyvien viranomaistehtävien hoitaminen.

Lautakunta huolehtii sopijakuntien valtuustoissa hyväksyttävän jätepoliittisen ohjelman valmistelusta. Lautakunta myös seuraa ko. ohjelman toteutumista. Lautakunta hyväksyy jätepoliittisen ohjelman pohjalta laadittavan jätehuollon palvelutason.

Lautakunnan tehtävänä on pitää yhteistyöalueen jätehuollon asiakasrekisteriä yhteistyössä kunnallisen jäteyhtiön kanssa. Lautakunnalla on oikeus saada kunnilta ja muilta viranomaisilta jätelaissa tarkoitettuja tietoja.

Lautakunta vastaa ja päättää toimialueellaan jätelain mukaisista viranomaisasioista, jotka kuuluvat jätehuoltoviranomaisen päätettäväksi. Näitä asioita ovat mm:

1. kunnallisten jätehuoltomääräysten antaminen ja poikkeamisen myöntäminen määräyksistä,
2. kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen alueesta päättäminen jätelajeittain ja alueiden rajaaminen kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen ulkopuolelle,
3. jätteenkuljetusjärjestelmästä päättäminen,
4. jätetaksan hyväksyminen,
5. jätemaksujen määrääminen ja maksuunpano sekä jätemaksua koskevien muistutusten käsittely sekä
6. rekisterin pitäminen kiinteistöittäisestä jätteenkuljetuksesta.

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

Lautakunta seuraa jätelainsäädännön sekä kunnallisten jätehuoltomääräysten toteutumista toimialueellaan ja kehottaa tarvittaessa kiinteistön haltijoita järjestämään jätehuollon säännösten mukaisesti. Lautakunta tiedottaa jätehuollon säännöksistä yhteistyössä muiden viranomaisten ja kunnallisen jäteyhtiön kanssa.

Lautakunnan on toimittava yhteistyössä kuntien, ympäristönsuojeluviranomaisten ja kunnallisen jäteyhtiön kanssa sekä huolehdittava tarpeellisesta yhteistyöstä muihin jätehuollon sidosryhmiin.

Lautakunnan on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan, ympäristönsuojeluviranomaisen tai kunnallisen jäteyhtiön aloitteesta lautakunnan tehtäviin kuuluva asia.

44 § Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Joukkoliikennelautakunnan toimivalta-alueeseen kuuluvat Kuopion kaupunki ja Siilinjärven kunta. Tällä alueella joukkoliikennelautakunta toimii joukkoliikennelain tarkoittamana seudullisena toimivaltaisena viranomaisena ja vastaa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY, N:o 1370/2007) ja Suomen kansallisessa joukkoliikennelaissa joukkoliikenteen toimivaltaiselle viranomaiselle säädetyistä tehtävistä.

Joukkoliikennelautakunnan yleistehtävät

1. vastaa joukkoliikenteen viranomaistoiminnasta, ellei muualla ole toisin määrätty,
2. vastaa Kuopion kaupungin lautakuntien säännönmukaisista yleistehtävistä,
3. päättää yksinomaan toimivalta-alueellansa harjoitettavan joukkoliikenteen hankinnasta ja kilpailuttamisesta sekä hyväksyä tehtävät sopimukset ja valvoa niiden noudattamista, ellei toimivallasta ole muuta määrätty,
4. päättää Kuopion osalta henkilökuljetusten hankinnasta ja kilpailuttamisesta sekä hyväksyä tehtävät sopimukset ja valvoa niiden noudattamista, ellei toimivallasta ole muuta määrätty
5. hyväksyä muut toimintaan kuuluvat palvelusopimukset ja muut merkittävät sopimukset sekä valvoa niiden noudattamista,
6. kehittää ja koordinoi kuntien hankkimia henkilökuljetuksia yhteistoimintasopimuksen mukaisesti,
7. päättää joukkoliikenteen ja muiden henkilökuljetusten kehittämishankkeiden käynnistämisestä ja ohjataan niitä,
8. vastata toimintaansa kuuluvasta viestinnästä,
9. päättää toimivaltaan kuuluvista taksoista ja maksuista, ellei muualla toisin määrätä,
10. päättää vahingonkorvausten myöntämisestä,
11. päättää muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä,
12. valmistella tarvittaessa muut kaupunginvaltuuston ja –hallituksen päätettäväksi tulevat asiat,
13. vastata kaupunginvaltuuston ja –hallituksen sille asettamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä konsernimääräysten noudattamisesta alaisensa toiminnan osalta.

Joukkoliikennelautakunnan erityistehtävät

1. määritellä ja toimeenpanna toimivalta-alueensa joukkoliikenteen palvelutaso Kuopion ja Siilinjärven omasta palvelutasostaan tekemien esitysten pohjalta,
2. päättää yksinomaan toimivalta-alueensa sisällä harjoitettavan joukkoliikenteen järjestämistavasta,
3. myöntää lupaviranomaisena yksinomaan toimivalta-alueellaan harjoitettavaan reittiliikenteeseen ja kutsujoukkoliikenteeseen luvat liikenteenharjoittajien hakemuksesta,

4. päättää kuntien ja valtion toimivalta-alueensajoukkoliikenteeseen osoittamien tukien, avustusten ja määrärahojen hakemisesta ja käyttämisestä,
5. antaa lausunnot toisen joukkoliikenteen toimivaltaisen viranomaisen toimivalta-alueeseen kuuluvasta liikenteestä, ellei toimivallasta ole muuta määrätty,
6. hoitaa muut joukkoliikennelaissa ja EU:n palvelusopimusasetuksessa paikalliselle toimivaltaiselle viranomaiselle määrättyt tehtävät.

45 § Kuntatekniikkaliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Kuopion kaupungin kuntatekniikkaliikelaitos tuottaa Kuopion kaupungin konserniin kuuluvana kunnallisena liikelaitoksena liikenneväylien, viheralueiden, liikuntapaikkojen, satamien, vapaa-ajan alueiden ja kiinteistöjen ulkoalueiden sekä sähkö- ja ulkovalaistusverkon rakentamis- ja kunnossapitopalveluja sekä rakentamista koskevia tutkimus- ja mittauspalveluja. Lisäksi liikelaitos tuottaa toiminnassaan tarvittavia tukipalveluja.

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen kannattavuudesta, hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Yleisen johtamis- ja valvontatehtävän lisäksi johtokunnan tehtävänä on:

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta
2. hyväksyä ehdotus liikelaitoksen talousarvioksi ja -suunnitelmaksi
3. päättää liikelaitoksen talousarviosta ja -suunnitelmasta
4. laatia liikelaitoksen erillistilinpäätös
5. päättää palvelujen ja muiden suoritteiden hinnoitteluperiaatteista
6. valita ja irtisanoa liikelaitoksen johtaja
7. päättää liikelaitoksen johtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvistä asioista kaupungin henkilöstöasioista annettujen säännösten mukaisesti
8. hyväksyä hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvät menettelytavat
9. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
10. valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella
11. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, ellei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksissä muuta määrätä
12. päättää liikelaitoksen organisaatiosta
13. päättää muista toimialaansa liittyvistä hankinnoista, kuten suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista kaupungin yleisiä periaatteita ja ohjeita noudattaen
14. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta liiketoimintaa lukuun ottamatta
15. päättää yksittäistapauksessa maksusta vapauttamisesta
16. päättää saatavien tileistä poistamisesta
17. päättää vahingonkorvauksesta

46 § Kuopion Vesi Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Kuopion Vesi Liikelaitos huolehtii vesihuoltolain mukaisesti toiminta-alueella vesihuollosta yhdyskuntakehityksen tarpeita vastaavasti kunnallisena liikelaitoksena. Lisäksi Kuopion Vesi Liikelaitoksen tehtävänä on huolehtia vedenhankinnasta ja jätevedenpuhdistamisesta kunnan vesihuoltolaitosten tarpeita vastaavasti. Laitoksen toimintaa harjoitetaan toiminimellä Kuopion Vesi.

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen kannattavuudesta, hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä..

Yleisen johtamis- ja valvontatehtävän lisäksi johtokunnan tehtävänä on:

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä vahvistetulla toiminta-alueella valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta
2. huolehtia toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain (119/2001) ja kaupungin päättämän toiminta-alueen hyväksymispäätöksen mukaisesti sekä yhdyskuntakehityksen tarpeita vastaavasti
3. tehdä tarvittaessa kaupungille esitys toiminta-alueen muuttamisesta tai antaa kaupungille asiassa lausunto
4. osallistua vesihuoltolain 5 §:n mukaisesti kaupungin kanssa vesihuollon kehittämiseen alueellaan yhdyskuntakehitystä vastaavasti vesihuoltolain tavoitteiden toteuttamiseksi
5. huolehtia, että toimitettu talousvesi täyttää terveydensuojelulaissa säädettyt laatuvaatimukset sekä tarkkailtava raakaveden määrää ja laatua sekä veden hävikkiä verkostossa
6. päättää vesihuoltolain 18 § huomioon ottaen vesihuollon osalta perittävästä käyttömaksusta, liittymismaksusta ja perusmaksusta sekä muista palveluista perittävistä maksuista
7. päättää vesihuoltolain 22 §:n mukaisesti vesihuollon yleisistä toimitusehdoista
8. huolehtia vesihuoltolain 16 §:n mukaisen tiedottamisvelvollisuuden toteutumisesta
9. hyväksyä ehdotus liikelaitoksen talousarvioksi ja -suunnitelmaksi
10. päättää liikelaitoksen talousarviosta ja -suunnitelmasta
11. laatia liikelaitoksen erillistilinpäätös
12. valita ja irtisanoa liikelaitoksen johtaja
13. päättää liikelaitoksen johtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvistä asioista kaupungin henkilöstöasioista annettujen säännösten mukaisesti
14. hyväksyä hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvät menettelytavat
15. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
16. valvoa liikelaitoksen etua ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella
17. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, ellei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksistä muuta määrätä, yhteen sovitettuna kadunpidon kanssa
18. päättää muista toimialaansa liittyvistä hankinnoista, kuten suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista kaupungin yleisiä periaatteita ja ohjeita noudattaen

19. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta liiketoimintaa lukuun ottamatta
20. päättää yksittäistapauksessa vesihuollon osalta perittävistä maksuista vapauttamisesta
21. päättää saatavien tileistä poistamisesta
22. päättää vahingonkorvauksesta

47 § Työterveysliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Kallaveden Työterveys Liikelaitos tuottaa ja kehittää työelämälle terveydenhuollon palveluja kunnallisena liikelaitoksena. Liikelaitos täyttää kansanterveyslain mukaiset velvoitteet työterveyshuoltopalvelujen järjestämisestä. Varsinaista toimintaa harjoitetaan toiminimellä Kallaveden Työterveys.

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen kannattavuudesta, hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Yleisen johtamis- ja valvontatehtävän lisäksi johtokunnan tehtävänä on:

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta
2. hyväksyä ehdotus liikelaitoksen talousarvioksi ja -suunnitelmaksi
3. päättää liikelaitoksen talousarviosta ja -suunnitelmasta
4. laatia liikelaitoksen erillistilinpäätös
5. päättää palvelujen ja muiden suoritteiden hinnoitteluperiaatteista
6. valita ja irtisanoa liikelaitoksen johtaja
7. päättää liikelaitoksen johtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvistä asioista kaupungin henkilöstöasioista annettujen säännösten mukaisesti
8. hyväksyä hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvät menettelytavat
9. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
10. valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella
11. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, ellei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksissä muuta määrätä
12. päättää muista toimialaansa liittyvistä hankinnoista kaupungin yleisiä periaatteita ja ohjeita noudattaen
13. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta liiketoimintaa lukuun ottamatta
14. päättää yksittäistapauksessa maksusta vapauttamisesta
15. päättää saatavien tileistä poistamisesta
16. päättää vahingonkorvauksesta

48 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

49 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

50 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

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

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

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

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

Sama oikeus ottamiseen on henkilöstöjohtajalla niiden viranhaltijapäätösten osalta, jotka koskevat palvelussuhteeseen ottamista tai palvelusuhteen ehtoja.

Kaupunginhallituksella ei ole kuitenkaan otto-oikeutta kuntien yhteisen lautakunnan tekemiin päätöksiin, mikäli yhteistoimintasopimuksessa on mainituilla tavoin määrätty.

51 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään 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.

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

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

52 § Määräysten soveltaminen

Tämän hallintosäännön määräyksiä noudatetaan, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa, muussa laissa tai muussa johto- tai toimintasäännössä muuta määrätä.

Viranhaltijan toimivalta määrätään tässä johtosäännössä hänen hallinnollisen asemansa perusteella.

Viranhaltijoiden ja henkilöstön hallinnollinen asema on seuraava:

- kaupunginjohtaja
- apulaiskaupunginjohtaja
- asiakkuusjohtaja
- palvelupäällikkö
- lähiesimies
- henkilöstö

Johtajien ja esimiesten tehtävistä määrätään tämän hallintosäännön 3 luvussa. Liikelaitosten toimitusjohtajien, pelastusjohtajan sekä elinvoima- ja konsernipalvelujen vastuualuejohtajien hallinnollinen asema on asiakkuusjohtaja. (kh. 15.1.2018)

Tässä hallintosäännössä tarkoitetaan

- henkilöstöasioista vastaavalla toimintasäännössä määrättyä viranhaltijaa, jonka virkavastuulle kuuluvat yleiset henkilöstö- ja palvelussuhdeasiat sekä työnantajatehtävät

Toimintasäännöillä määrätään henkilöstöasioista vastaavat viranhaltijat.

53 § Virka- ja työsuhteet

Kuopion kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö on virka- tai työsuhteessa. Virat perustetaan viranomastehtäviä varten. Muut tehtävät hoidetaan työsuhteisina tehtävinä.

Kaupunginhallitus päättää viran perustamisesta ja perustamisen yhteydessä viran palkkauksesta.

Ellei viran kelpoisuusehdoista ole säädetty laissa, asetuksessa tai määrätty hallintosäännössä tai viran perustamisen yhteydessä, niistä päättää palvelukseen ottava viranomainen ennen viran täyttötoimiin ryhtymistä.

Kaupunginhallitus päättää viran lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää kelpoisuusehtojen ja virkanimikkeen muuttamisesta niiden virkojen osalta, joihin ottaa kaupunginvaltuusto. Palvelukseen ottava viranomainen päättää muiden virkojen kelpoisuusehtojen ja virkanimikkeiden muuttamisesta.

Henkilöstöasioista vastaava päättää työsopimussuhteisen henkilöstön nimikemuutoksista.

Päätösvaltaa virka- tai työsopimussuhteisen henkilöstön palvelukseen ottamisessa voi käyttää vain toimitilin tai viranhaltija, jolle tämä toimivalta on delegoitu hallinto- tai toimintasäännöllä.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen otettavan viranhaltijan erityisistä kelpoisuusvaatimuksista poikkeamisesta yksittäistapauksessa.

Palvelukseen ottava viranomainen vahvistaa ehdollisesti suoritettua virkavaalin tai valinnan. Mikäli virkavaalin tai valinnan on suorittanut monijäseninen toimielin, se voi päätöksellään siirtää vahvistamisen alaiselle viranhaltijalle. Kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta kaupunginhallitus vahvistaa ehdollisesti suoritettua virkavaalin tai valinnan.

Vakinainen työsuhteinen henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä siihen perustettavaan vakinaiseen tai määräaikaiseen virkaan, johon hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään tehtävän uudelleenjärjestelyn yhteydessä ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot. (kv. 17.9.2018)

54 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Vakituiseen ja määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen edellyttää täyttölupaa, ellei toisin ole määrätty. Täyttölupamenettelystä ja sen piiriin kuuluvista viroista ja tehtävistä päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja myöntää täyttöluvan palvelussuhteeseen ottamiseen lukuun ottamatta palvelualueita.

Apulaiskaupunginjohtaja myöntää täyttöluvan palvelussuhteeseen ottamiseen palvelualueellaan. (kh. 15.1.2018)

Palvelukseen ottavat viranomaiset ovat:

- Kaupunginvaltuusto, joka ottaa palvelukseen kaupunginjohtajan sekä apulaiskaupunginjohtaja. (kh. 15.1.2018)
- Kaupunginhallitus, joka ottaa palvelukseen kaupunkisuunnittelujohtajan, elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueen asiakkuusjohtajat, pelastusjohtajan, ympäristöjohtajan ja rakennustarkastajan;
- Lautakunta, joka ottaa palvelukseen toimialansa asiakkuusjohtajat ja muun toimialansa henkilöstön.
- Johtokunta, joka ottaa palvelukseen toimialansa johtajan ja muun toimialansa henkilöstön.

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisesta määrätään kunkin toimialan toimielimen hyväksymällä toimintasäännöllä.

55 § Yleistoiimivalta

Työnantajan puhevaltaa käyttävinä edustajina toimivat kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai kaupungin henkilöstöjohtaja. (kh. 15.1.2018)

Työnantajan työnjohtovaltaa käyttää työnantajan asemassa oleva lähiesimies häneen välittömässä alaisuudessa olevaan henkilöstöön, ellei tässä johtosäännössä tai muussa johto- tai toimintasäännössä ole poikkeavasti määrätty.

Jokainen esimies toimii työnantajan edustajana ja vastaa osaltaan työnantajavelvoitteiden ja kaupungin henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta.

56 § Virkojen ja tehtävien palkkaus

Palvelukseen ottava viranomainen päättää tehtäväkohtaisesta palkasta ottaen huomioon,

- ao. virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset,
- viran tai tehtävän nimike,
- virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkkahinnoittelukohta ja
- työn vaativuuden arvioinnin mukainen vaativuustaso.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden palkasta.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillislisästä (TS) neuvoteltuaan asiasta henkilöstöasioista vastaavan kanssa. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Henkilöstöasioista vastaava päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillislisästä (TS). Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää tehtäväkohtaisen palkan alentamisesta puuttuvan kelpoisuuden vuoksi.

57 § Tehtäväkohtaisen palkan pysyvä tarkistaminen sopimusaloittain

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajan palkasta. (kh. 15.1.2018)

Kaupunginjohtaja päättää virka- ja työsuhteisen henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista kaupungin henkilöstöjohtajan esittelystä.

Tehtävien vaativuuden arvioinnin perusteet vahvistaa henkilöstöasioista vastaava.

Henkilöstöasioista vastaava vahvistaa viran tai tehtävän vaativuustason ja siitä aiheutuvan tehtäväkohtaisen palkan pysyvän tarkistuksen, kun viran tai tehtävän vaativuus muuttuu olennaisesti ja pysyvästi eikä palkka vastaa muuttuneita tehtäviä.

Vaativuustasolle vahvistetun tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen (tasokorotus) ja palkkauksellisten epäkohtien korjaaminen sovitaan tai vahvistetaan järjestelyerien osalta henkilöstöjohtajan toimivaltaan kuuluvassa paikallisneuvottelussa. (kv. 17.9.2018)

58 § Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen tarkistaminen

Henkilöstöasioista vastaava päättää tehtäväkohtaisen tai kokonaispalkan määräaikaisesta tarkastamisesta enintään kymmenellä prosentilla (= lisävastuupalkkio ja OVTES työn vaativuuden arviointiin liittyvä lisä), kun tehtävän vaativuus olennaisesti muuttuu, eikä palkka vastaa muuttuneita tehtäviä.

Henkilöstöasioista vastaava päättää tehtäväkohtaisen palkan määräaikaisesta tarkastamisesta TS:n alaisen henkilöstön osalta työn vaativuuden arviointijärjestelmän mukaisesti, kun tehtävän vaativuus olennaisesti muuttuu, eikä palkka vastaa muuttuneita tehtäviä.

59 § Työkokemuslisät ja muut vastaavat lisät

Henkilöstöasioista vastaava päättää työkokemuksellisen, ammattialallisen tai muun vastaavan lisän maksamisesta sekä kaikista OVTES:n vastaavista lisistä.

60 § Kannustava palkkaus

Kaupunginhallitus päättää kannustavan palkkauksen yleisistä periaatteista ja tavoitteista.

Henkilöstöjohtaja myöntää luvan tulospalkkauksen käyttöönottamiseen. (kv. 17.9.2018)

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajien sekä asiakkuusjohtajien palkitsemisjärjestelmästä. Kaupunginjohtaja päättää järjestelmän mukaisten palkkioiden maksamisesta muilta osin, mutta kaupunginjohtajan osalta niistä päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja. (kh. 15.1.2018)

Asiakkuusjohtaja päättää henkilökohtaisen lisän maksamisesta lähiesimiehen tekemän esityksen perusteella talousarvioon tätä tarkoitusta varten varatusta määrärahasta tai virka- ja työehtosopimusten palkkausmääräysten toteuttamiseksi.

Asiakkuusjohtaja päättää henkilökohtaisen lisän maksamisesta lähiesimiehen tekemän esityksen perusteella talousarvioon tätä tarkoitusta varatusta määrärahasta tai saavutetusta euromääräisestä säästöstä.

Ylempi esimies päättää lähiesimiehen esityksestä hyvästä työsuorituksesta maksettavasta kertapalkkiosta.

61 § Virkavapaan ja työloman myöntäminen, keskeyttäminen, peruuttaminen, virkamatkamääräyksen antaminen ja koulutukseen osallistuminen

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien vuosilomien ja muiden virkavapaiden myöntämisestä, niiden palkallisuudesta, keskeyttämisestä, peruuttamisesta, tarvittavasta sijaisesta sekä muista sijaisuusjärjestelyistä. (kh. 15.1.2018)

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan virkamatkoista, koulutukseen osallistumisesta, edustus- ja matkakuluista.

Kaupunginjohtaja päättää apulaiskaupunginjohtajien virkamatkoista, koulutukseen osallistumisesta, edustus- ja matkakuluista. (kh. 15.1.2018)

Kaupunginjohtaja päättää elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueen asiakkuusjohtajien virkavapaan myöntämisestä, sen palkallisuudesta, keskeyttämisestä, peruuttamisesta, tarvittavista sijaisista ja muista sijaisuusjärjestelyistä, virkamatkamääräyksistä, edustus- ja matkakuluista ja koulutukseen osallistumisesta;

Kaupunkiympäristön palvelualueen apulaiskaupunginjohtaja päättää kaupungin liikelaitosten johtajien ja pelastusjohtajan virkavapaan myöntämisestä, sen palkallisuudesta, keskeyttämisestä, peruuttamisesta, tarvittavista sijaisista ja muista sijaisuusjärjestelyistä, virkamatkamääräyksistä, edustus- ja matkakuluista ja koulutukseen osallistumisesta. (kh. 15.1.2018)

Lähiesimies päättää henkilöstönsä virkavapaan tai työloman myöntämisestä, sen palkallisuudesta, keskeyttämisestä, peruuttamisesta, tarvittavista sijaisista ja muista sijaisuusjärjestelyistä, virkamatkamääräyksistä, edustus- ja matkakuluista ja koulutukseen osallistumisesta.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien oma-aloitteiseen ja työtehtäviin vain välillisesti liittyvään koulutukseen osallistumisen palkka- ja muista eduista. (kh. 15.1.2018)

Kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta päättää alaisensa asiakkuusjohtajan oma-aloitteiseen ja työtehtäviin vain välillisesti liittyvään koulutukseen osallistumisen palkka- ja muista eduista.

Asiakkuusjohtaja päättää muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden oma-aloitteiseen ja työtehtäviin vain välillisesti liittyvään koulukseen osallistumisen palkka- ja muista eduista.

62 § Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen

Palvelukseen ottava viranomainen irtisanoo tai purkaa palvelussuhteen ja antaa työsopimuslaissa ja kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tarkoitetun varoituksen.

Kaupunginhallitus irtisanoo tai purkaa palvelussuhteen ja antaa em. varoituksen tapauksissa, joissa palvelukseen ottava viranomainen on kaupunginvaltuusto lukuun ottamatta kaupunginjohtajaa, jonka palvelussuhteen irtisanoo kaupunginvaltuusto.

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisesta talouden ja toiminnan sopeuttamistoimenpiteenä sekä lomautuksen yleisistä periaatteista.

Asiakkuusjohtaja päättää henkilöstön lomauttamisesta toimenpiteenä tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla yksittäistapauksissa työsopimuslain ja kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain edellytysten täytyessä.

Lähiesimies panee täytäntöön henkilöstön lomauttamisen.

Henkilöstöasioista vastaava päättää palkan takaisin perinnästä.

63 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus päättää apulaiskaupunginjohtajan ja muiden kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä. (kh. 15.1.2018)

Asianomainen toimielin päättää muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

64 § Väliaikainen virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja päättää apulaiskaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. (kh. 15.1.2018)

Kaupunkiympäristön palvelualueen apulaiskaupunginjohtaja päättää kaupungin liikelaitosten johtajien ja pelastusjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. (kh. 15.1.2018)

Apulaiskaupunginjohtaja, liikelaitoksen johtaja ja pelastusjohtaja päättävät osaltaan muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. (kh. 15.1.2018)

Päätös viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä on saatettava välittömästi edellisessä pykälässä mainitun ylemmän viranomaisen vahvistettavaksi.

65 § Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, viranhaltijan siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja muiden kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden virkasuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi, virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta ja siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen. (kh. 15.1.2018)

Palvelukseen ottava viranomainen päättää muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden virkasuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi, virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta ja viranhaltijan siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen.

66 § Viranhaltijan sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja muiden kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden sivutoimiluvasta sekä sivutoimi-ilmoituksen aiheuttamista toimenpiteistä. (kh. 15.1.2018)

Palvelukseen ottava viranomainen päättää muiden viranhaltijoiden sivutoimiluvasta sekä sivutoimi-ilmoituksen aiheuttamista toimenpiteistä.

67 § Työaikakorvausten suorittamista koskevat rajoitukset (kv. 17.9.2018)

Kaupunginhallitus päättää KVTES III luvun 21 §:ssä mainittujen työaikakorvausten maksamisesta kaupunginjohtajalle ja apulaiskaupunginjohtajille. (kh. 15.1.2018) (kv. 17.9.2018)
Kaupunginjohtaja päättää esittelystä työaikakorvausten maksamisesta KVTES III luvun 21 §:ssä mainituille viranhaltijoille ja työntekijöille. (kv. 17.9.2018)

68 § Muut määräykset

Henkilöstöasioista vastaava vahvistaa käytettävät yleiset työaikamuodot, joita toiminta-alueella noudatetaan.

Henkilöstöasioista vastaava päättää, kuka tai ketkä toiminta-alueen henkilökuntaan kuuluvat saavat käsitellä henkilöstön terveydentilaa koskevia tietoja ja huumausainetestiä koskevaa todistusta.

Henkilöstöasioista vastaava päättää kaupungin omien ansiomerkkien myöntämisestä.

Kaupunginhallitus päättää kokouksiin osallistumisesta maksettavasta kertapalkkiosta.

69 § Liikelaitoksia koskevat määräykset henkilöstöasioissa

Liikelaitoksen johtokunta päättää toimitusjohtajan palvelussuhteen ehdoista työ- ja virkaehtosopimusten rajoissa.

Liikelaitoksen toimitusjohtaja päättää muun henkilöstön osalta palkka- ja muista työehtoihin liittyvistä asioista työ- ja virkaehtosopimusten sekä kaupungin linjausten rajoissa.

70 § Tytäryhteisöjä koskevat henkilöstöpoliittiset periaatteet

Tytäryhteisöjä koskevat henkilöstöpoliittiset periaatteet annetaan Kuopion kaupungin konserniohjeissa.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

71 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

72 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehikset ja talousarvion laadintaohjeet.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet, henkilöstö- ja investointiohjelmat sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitosten talousarvion sitovat erät ja liikelaitosten sitovat toiminnan ja taloudet tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

74 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta seuraa tulosalueen ja tulosyksiköiden talousarvion sekä tulos- ja palvelutavoitteiden toteutumista.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille säännöllisesti erikseen kaupunginhallituksen päättämällä tavalla. Kaupunginvaltuustolle raportoidaan talousarvion toteutumisesta lakisääteisen tilinpäätöksen lisäksi vähintään kahdella kalenterivuoden aikana laadittavalla osavuositarkastuksella.

75 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

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

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

76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

77 § Avustukset ja takaukset

Toimielinten on vuosittain vaadittava toimintakertomus ja tilinpäätös sellaisilta yhteisöiltä, joita kaupunki on avustanut tai joiden sitoumuksia kaupunki on taannut yli 10.000 eurolla.

78 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

79 § Maksuista päättäminen

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

Maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja maksuista päättää hallintosäännössä mainittu viranomainen.

80 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoinen valvonta

81 § Ulkoinen valvonta ja sisäinen valvonta

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

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

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

82 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokoukseen.

83 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. tekee esityksen tarkastuslautakunnan talousarvioksi,
5. hyväksyy tarkastustoimiston määrärahojen käyttösuunnitelman,
6. hyväksyy tarkastuspäällikön viran kelpoisuusvaatimukset,

7. päättää sopimusten tekemisestä,
8. päättää työnantajan päätösvaltaan kuuluvista tarkastustoimiston henkilöstöä koskevista asioista ellei päätösvalta kuulu muulle viranomaiselle,
9. ratkaisee muutkin toimialaansa koskevat asiat, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu

84 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

85 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön kuntalain 122 §:n mukaisesti tarkastuslautakunnan esityksen pohjalta. Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö, jollei siitä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

86 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

87 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

88 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

89 § Tarkastustoimisto

Tarkastustoimiston tehtävänä on valmistella tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat ja toteuttaa hallinnon ja talouden tarkastusta sekä avustaa tilintarkastajaa.

Tarkastustoimistoa johtaa tarkastuspäällikkö, jonka kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä.

Tarkastustoimiston muun henkilökunnan valitsee tarkastuspäällikkö.

Tarkastuspäällikön sijaisena toimii tarkastuslautakunnan määräämä viranhaltija.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

90 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet

Kaupunginvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista hyväksyessään riskienhallintapolitiikka-asiakirjan.

91 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, 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.

92 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

93 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtajat, liikelaitosten ja taseyksiköiden johtajat sekä asiakkuusjohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. (kh. 15.1.2018)

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

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

94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus on osa kaupunkikonsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmää, jota kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja käyttävät valvontatoimissaan.

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on

- tutkia ja analysoida toimialojen toimintaa suhteessa tavoitteisiin, lainsäädäntöön, päätöksiin ja annettuun ohjeistukseen;
- tukea toimialoja tavoitteiden toteutumista uhkaavien riskien tunnistamisessa ja arvioida riskien hallintaa;
- tarkastaa sisäisen valvonnan toimivuutta; sekä
- arvioida päätöksentekojärjestelmän toimivuutta ja toiminnan tuloksellisuutta
- raportoida havainnoistaan myös tarkastuslautakunnalle

Sisäistä tarkastusta toteutetaan kaupunginjohtajan hyväksymän tarkastussuunnitelman mukaisesti. Tarkastussuunnitelma ja sisäisen tarkastuksen työohjelma toimitetaan tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajille tiedoksi.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustolla on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja ja/tai kaupunginlakimies, ellei valtuusto toisin päättä.

96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton.

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

97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

98 § Istumajärjestys

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

12 luku

Valtuuston kokoukset

99 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

100 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 10 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

101 § Esityslista

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

Lisäksi esityslista toimitetaan 1–4 varavaltuutetulle valtuustoryhmän koon mukaisessa suhteessa.

102 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

104 § Jatkokokous

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

105 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

106 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. (kh. 15.1.2018)

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

107 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

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

108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan äänestyskoneella tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Sihteeri toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut. Tämän jälkeen puheenjohtaja toteaa, onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Kokouksesta poistumisesta on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

109 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

110 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruudenmukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, apulaiskaupunginjohtajille sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita; sekä (kh. 15.1.2018)
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

111 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos valtuutettu poikkeaa puheessaan asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Mikäli valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro saa kestää enintään 6 minuuttia ja muu puheenvuoro enintään 3 minuuttia sekä repliikki- ja kannatuspuheenvuoro enintään 30 sekuntia. Tarvittaessa puheenjohtaja voi määritellä puheenvuorojen pituuden toisin.

112 § Käsittelyn siirtämistä koskeva ehdotus

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

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään 15 valtuutettua sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

113 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista. Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu. Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

Kaupunginvaltuusto ei ota käsiteltäväkseen ponsiehdotuksia.

114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

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

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, on oikeus ilmoittaa lain mukaan päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 150 §:ssä.

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

13 luku Vaalit

116 § Yleiset määräykset

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

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

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

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

117 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

118 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kuusi jäsentä ja kullakin henkilöhenkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

119 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

120 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 122 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

121 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

122 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 122 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

123 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

124 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

125 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

Valtuustoaloitteista johtuvat toimenpiteet päätetään siinä toimielimessä, jolla on lain, hallinto- tai toimintasäännön perusteella toimivalta asiassa. Kaupunginhallituksen tulee viedä valtuustoaloitetta koskeva asia viipymättä kaupunginvaltuustolle tiedoksi. Kaupunginvaltuusto voi palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi. Mikäli toimivalta asiassa kuuluu kaupunginvaltuustolle, asia viedään kaupunginvaltuuston päätettäväksi.

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

126 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

127 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginjohtajalle ja apulaiskaupunginjohtajille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään yhden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. (kh. 15.1.2018)

Kysymyksen voi toimittaa etukäteen kirjallisessa muodossa kaupunginkansliaan. Kyselytunti järjestetään valtuuston puheenjohtajan päättämänä ajankohtana.

Kirjalliseen kysymykseen annettu vastaus käsitellään kyselytunnin alussa.

Kysymykset, joihin ei kyselytunnilla voida vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Saatuaan kaupunginjohtajalta tai apulaiskaupunginjohtajalta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä asiaan liittyvä lisäkysymys. Myös muilla valtuutetuilla on oikeus tehdä asiaan liittyviä lisäkysymyksiä. (kh. 15.1.2018)

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja.

Valtuuston puheenjohtajan päätöksellä kyselytunnin asemasta voidaan järjestää ennalta sovitusta ajankohtaisesta aiheesta iltakoulu, tiedotustilaisuus tai seminaari. Keskustelun puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

128 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

129 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

130 § 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.

131 § Kokouskutsu ja esityslista

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen toimitetaan vähintään kolme päivää ennen kokousta, ellei toimielin ole toisin päättänyt.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

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

133 § Jatkokokous

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

134 § Varajäsenen kutsuminen

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

135 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä kaupunginjohtajalla, apulaiskaupunginjohtajilla, hallintojohtajalla sekä muilla kaupunginhallituksen määräämillä henkilöillä. (kh. 15.1.2018)

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielimissä läsnäolo- ja puheoikeus voidaan antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle, silloin kun toimielin kutsuu kokoukseen nuorison edustajia.

136 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä edustajansa muihin toimielimiin. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

138 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

140 § 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.

141 § Esittelijät

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

Muun toimielimen esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

142 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitelmin toisin päättää.

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

143 § Esteellisyys

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 toimitelmin 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 toimitelmin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

144 § 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.

145 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

146 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

147 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

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

148 § Äänestys ja vaali

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

149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

150 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

16 luku

Muut määräykset

151 § Aloiteoikeus

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

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

152 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

153 § 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.

154 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai kaupunginlakimies, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

155 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginlakimies tai hallintojohtajan valtuuttama viranhaltija.

V OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

17 luku

Kokouspalkkiot ja ansionmenetys

156 § Yleiset määräykset

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

157 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat palkkiot:

Kaupunginvaltuusto,	175 euroa
valiokunnat, valtuuston iltakoulu, neuvottelukunta ja kyselytunti	
Kaupunginhallitus	175 euroa

jaostot, hallituksen iltakoulu ja hallituksen asettamet toimikunnat	
Kuntarakennelain mukainen yhdistymishallitus	175 euroa
Lauta- ja johtokunnat, jaostot ja lautakunnan asettamat toimikunnat	125 euroa
Kaupungin järjestämät tiedotustilaisuudet ja seminaarit, pitäjäraadit	50 euroa

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna. Puheenjohtajan palkkio maksetaan kokouksen osalta ainoastaan yhdelle luottamushenkilölle.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille suoritetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenellekin. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle suoritetaan osallistumisesta valtuuston kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin valtuutetuillekin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle suoritetaan palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin lautakunnan jäsenellekin.

Mikäli sama toimielin kokonaisuudessaan kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio.

158 § Vuosipalkkiot

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajille ja jäsenille sekä muiden alla mainittujen toimielinten puheenjohtajille maksetaan tämän säännön 158 §:ssä mainitun kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä seuraavan suuruinen vuosipalkkio:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	10.000 euroa
Kaupunginvaltuuston varapuheenjohtaja	6.000 euroa
Valtuustoryhmän puheenjohtaja	2.000 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	10.000 euroa
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	8.000 euroa
Kaupunginhallituksen jäsen	4.000 euroa
Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta	3.000 euroa
Kasvun ja oppimisen lautakunta	3.000 euroa
Kaupunkirakennelautakunta	3.000 euroa
Perusturva- ja terveystalokunta	3.000 euroa
Tarkastuslautakunta	3.000 euroa
Savo-Pielisen jätelautakunta	2.000 euroa
Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta	2.000 euroa
Pohjois-Savon aluepelastuslautakunta	2.000 euroa
Ympäristö- ja rakennuslautakunta	2.000 euroa
Kallaveden Työterveyden johtokunta	2.000 euroa
Kuntateknikkaliikelaitoksen johtokunta	2.000 euroa
Kuopion Veden johtokunta	2.000 euroa

Milloin edellä tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Valtuustoryhmän puheenjohtajalle maksettava palkkio maksetaan kuntavaalien tuloksen perusteella muodostetun valtuustoryhmän puheenjohtajalle.

Keskusvaalilautakunnan sekä vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille suoritetaan kultakin äänestys- ja tarkastuspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä:

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	240 euroa
Keskusvaalilautakunnan jäsen tai varajäsen	190 euroa
Vaalilautakunnan tai -toimikunnan puheenjohtaja	220 euroa
Vaalilautakunnan tai -toimikunnan varapuheenjohtaja	190 euroa
Vaalilautakunnan sihteeri	190 euroa
Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen tai varajäsen	170 euroa
Kotiäänestyksen vaalitoimitsija	170 euroa

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Puheenjohtajalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan kullakin kerralla vaalikohtainen kertapalkkio 2.000 euroa. Tasavallan presidentin vaalin ollessa kaksivaiheinen tai vaalitoimituksen sisältäessä kaksi eri vaalitoimitusta palkkio maksetaan kuitenkin vain kertaalleen.

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

Kun valtuusto, kaupunginhallitus tai muu toimielin on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, varsinaiseen kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai muuhun vastaavaan luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan hänelle "lautakunnat" jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio. Vastaava korvaus suoritetaan luottamushenkilön osallistumisesta valtuuston neuvottelukunnan kokoukseen.

Luottamushenkilölle, jonka kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja on määrännyt kaupungin edustajaksi muuhun tilaisuuteen, josta ei makseta eri palkkiota, suoritetaan edellä mainitun mukainen palkkio. Viikonloppuna tapahtuvasta edustamisesta maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin, tilaisuudesta laadittuihin muistioihin tai muuhun luotettavaan selvitykseen.

Toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset joka toinen kuukausi. Luottamustoimipalkkiot ja luottamustoimen hoidosta aiheutuvat muut korvaukset maksetaan kahden kuukauden välein. Vuosipalkkio maksetaan suhteellisenä osuutena kuukausittain.

159 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta niille kaupungin luottamushenkilöille, jotka asuvat kantakaupungin alueen ulkopuolella.

Kantakaupungin alueella tarkoitetaan aluetta, jota rajoittaa pohjoisessa Kallansillat, etelässä Pitkälähti, entinen Peuran saha sekä idässä ja lännessä rantaviiva.

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä vain silloin, kun menetys on todella tapahtunut. Korvaus voi olla enintään tosiasiallista menetystä vastaava. Samoin edellytyksin maksetaan korvausta kohtuullisista kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta. Ulkopuolisille suorittamistaan kustannuksista (esim. lastenhoidon järjestäminen) luottamushenkilön tulee esittää tosite. Lisäksi luottamushenkilön tulee hakemuksessaan vakuuttaa, että aiheutunut kustannus on tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen kannalta.

Ansionmenetyksestä suoritettavan korvauksen enimmäismäärä on 40 euroa tunnilta ja muun korvauksen enimmäismäärä on 20 euroa tunnilta. Korvausta maksetaan enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

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

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

Mikäli muuta ei ole esitetty, ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulonmäärä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Edellä mainittuja todistuksia tai selvityksiä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten määrästä.

160 § Tulkintatilanteiden ratkaiseminen

Palkkion perusteesta tai määrästä syntyneet erimielisyydet ratkaisee kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus voi perustellusta syystä yksittäistapauksessa päättää palkkiosta tästä säännöstä poiketen.

161 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017.

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 22.5.2017

Muutos (kh. 15.1.2018) voimaan 1.2.2018 lukien.

Muutos (kv. 17.9.2018) voimaan 1.10.2018 lukien.

Muutos (kv. 22.10.2018) voimaan 1.4.2019 lukien.

Muutos (kv. 9.9.2019) voimaan 1.11.2019 lukien.

Muutos (kv. 18.11.2019) voimaan 1.1.2020 lukien.

Muutos (kv. 16.12.2019) voimaan 16.12.2019 lukien.

Muutos (kv. 16.12.2019) voimaan 1.1.2020 lukien.

Muutos (kv. 16.3.2020) voimaan 16.3.2020 lukien.