

# JÄMSÄ

## Hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto 21.6.2021 § 43

# Sisällys

OSA.....	1
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	1
1 Kaupungin johtaminen .....	1
<b>1 § Hallintosäännön soveltaminen</b> .....	1
<b>2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä</b> .....	1
<b>3 § Esittely kaupunginhallituksessa</b> .....	1
<b>4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät</b> .....	1
<b>5 § Kaupungin viestintä</b> .....	2
2 Toimielinorganisaatio.....	2
<b>6 § Valtuusto</b> .....	2
<b>7 § Kaupunginhallitus</b> .....	2
<b>8 § Tarkastuslautakunta</b> .....	2
<b>9 § Lautakunnat</b> .....	2
<b>10 § Jämsän kaupungin ja Kuhmoisten kunnan yhteistoiminta-alueen sosiaali- ja terveyslautakunta</b> .....	3
<b>11 § Kaupungin liikelaitokset</b> .....	3
<b>12 § Vaalitoimielimet</b> .....	3
<b>13 § Vaikuttamistoimielimet</b> .....	3
<b>14 § Kaupungin johtoryhmä</b> .....	3
3 Henkilöstöorganisaatio .....	4
<b>15 § Henkilöstöorganisaatio; toimiala, tulosalue ja tulosityksikkö</b> .....	4
<b>16 § Kaupunginjohtaja</b> .....	4
<b>17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät</b> .....	4
<b>18 § Toimialajohtaja</b> .....	4
<b>19 § Liikelaitoksen johtaja</b> .....	4
<b>20 § Tulosaluejohtaja</b> .....	5
<b>21 § Toimintayksikön esimies (tulosityksiköt, kustannuspaikat)</b> .....	5
4 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	5
<b>22 § Konsernijohto</b> .....	5
<b>23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako</b> .....	5
<b>24 § Sopimusten hallinta</b> .....	6
5 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	6
<b>25 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta</b> .....	6
<b>26 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja yleinen toimivalta</b> .....	7
<b>27 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta</b> .....	8
<b>28 § Sivistyslautakunta tehtävät ja erityinen toimivalta</b> .....	9
<b>29 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta</b> .....	9
<b>30 § Elinvoimalautakunnan valvontajaoston tehtävät ja erityinen toimivalta</b> .....	10
<b>32 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta</b> .....	11
6 Viranhaltijoiden toimivalta .....	11
<b>33 § Toimialajohtajien ja liikelaitosten johtajien yleinen toimivalta</b> .....	11
<b>34 § Liikelaitosjohtaja</b> .....	12
<b>35 § Tulosaluejohtajan yleinen toimivalta</b> .....	12
<b>36 § Tulosityksikön ja kustannuspaikan esimiehen yleinen toimivalta</b> .....	13
<b>37 § Konsernipalveluiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta</b> .....	13
<b>37.1 § Kaupunginjohtaja</b> .....	13

37.2 § Hallintojohtaja .....	13
37.3 § Henkilöstöpäällikkö .....	13
37.4 § Talousjohtaja .....	14
37.5 § Talous- ja suunnittelupäällikkö .....	14
37.6 § Matkailu- ja markkinointijohtaja .....	14
38 § Sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	14
38.1 § Sosiaali- ja terveystoimen johtaja .....	14
38.2 § Laatu- ja palveluasiantuntija (Sosiaali- ja terveystoimi) .....	14
38.3 § Hallintoylilääkäri .....	15
38.4 § Johtava sosiaalityöntekijä .....	15
38.5 § Sosiaalityöntekijä (sosiaalipäivystyksikkö) .....	15
38.6 § Sosiaalityöntekijät (aikuissosiaalityö) .....	16
38.7 § Sosiaalityöntekijät (lapsiperheiden sosiaalityö) .....	16
38.8 § Sosiaalityöntekijä (lastenvalvoja) .....	16
38.9 § Sosiaalityöntekijä (asumispalvelujen koordinointi) .....	16
38.10 § Sosiaaliohjaaja .....	17
38.11 § Etuuskäsittelijä/toimistosihiteeri .....	17
38.12 § Vammaispalvelupäällikkö .....	17
38.13 § Vammaispalvelun sosiaalityöntekijä .....	17
38.14 § Vammaisten asumisyksikön esimies .....	17
38.15 § Vanhuspalvelujohtaja .....	18
38.16 § Vanhuspalvelut/Kotihoidon esimies .....	18
39 § Sivistystoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	18
39.1 § Sivistystoimenjohtaja .....	18
39.2 § Toimistosihiteeri (sivistystoimi) .....	18
39.3 § Hallintosihteeri (sivistystoimi) .....	19
39.4 § Aamu- ja ilta- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori .....	19
39.5 § Taloussihteeri (sivistystoimi) .....	19
39.6 § Varhaiskasvatusjohtaja .....	19
39.7 § Varhaiskasvatuksen aluepäällikkö .....	20
39.7.1. § Varhaiskasvatuksen pedagoginen asiantuntija .....	20
39.8 § Toimistosihiteeri (varhaiskasvatus-, liikunta-, nuoriso- ja kulttuuripalvelut) .....	20
39.9 § Johtava rehtori .....	20
39.10 § Kehittämispäällikkö-opistojen rehtori .....	21
39.11 § Kirjastopalvelupäällikkö .....	22
39.12 § Vapaa-aikapalvelupäällikkö .....	22
39.13 § Kulttuurisihteeri-ohjaaja .....	22
39.14 § Perusopetuksen rehtori .....	22
39.15 § Opettaja .....	23
40 § Elinkeinotoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta .....	23
40.1 § Elinvoimajohtaja .....	23
40.2 § Maanmittausinsinööri .....	23
40.3 § Maankäyttöinsinööri 1 .....	23
40.4 § Maankäyttöinsinööri 2 .....	24
40.5 § Kaupungininsinööri .....	24
40.6 § Katumestari .....	24
40.7 § Kiinteistöpäällikkö .....	25

40.8 § Johtava rakennustarkastaja .....	25
40.9 § Ympäristöpäällikkö .....	26
40.10 § Rakennustarkastaja .....	26
40.11 § Tarkastusinsinööri .....	26
40.12 § Hallintosihteeri (Valvontatoimi) .....	26
41 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	26
42 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	26
43 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi .....	26
44 § Asian ottaminen lautakunnan/liikelaitoksen käsiteltäväksi .....	27
45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	27
7 Toimivalta henkilöstöasioissa .....	27
46 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	27
47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	27
48 § Kelpoisuusvaatimukset .....	27
49 § Tehtäväkuvaukset .....	28
50 § Haettavaksi julistaminen .....	28
51 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	28
52 § Virkavaalin tai vaalin vahvistaminen .....	29
53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	29
54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	29
55 § Toiseen palvelussuhteeseen siirtäminen .....	29
56 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus .....	29
57 § Viranhaltijoiden sidonnaisuuksista ilmoittaminen .....	30
58 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	30
59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	30
60 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	30
61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	30
62 § Palkan takaisinperiminen .....	30
63 § Viranhaltijan ratkaisuvalla henkilöstöasioissa .....	30
8 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	31
65 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	31
66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ratkaisuvalla .....	31
67 § Lautakunnan/liikelaitoksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	32
II OSA .....	32
Talous ja valvonta .....	32
9 Taloudenhoito .....	32
68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	32
69 § Talousarvion täytäntöönpano .....	32
70 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	32
71 § Talousarvion sitovuus .....	33
72 § Talousarvion muutokset .....	33
73 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	33
74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	33
75 § Rahatoimen hoitaminen .....	33
76 § Maksuista päättäminen .....	34
77 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	34
78 § Hankinnat .....	34

79 § Tositteiden hyväksyminen ja maksamismääräysoikeus .....	34
10 Ulkoinen valvonta .....	35
80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	35
81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	35
82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	35
83 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	35
84 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	35
85 § Tilintarkastajan tehtävät .....	36
86 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	36
87 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	36
11 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	36
88 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	36
89 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	36
90 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	36
91 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	37
III OSA .....	37
Valtuusto .....	37
12 Valtuuston toiminta .....	37
92 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	37
93 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	37
94 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	37
95 § Istumajärjestys .....	38
13 Valtuuston kokoukset .....	38
96 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	38
97 § Kokouskutsu .....	38
98 § Esityslista .....	38
99 § Sähköinen kokouskutsu .....	39
100 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	39
101 § Jatkokokous .....	39
102 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	39
103 § Läsnäolo kokouksessa .....	39
104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	39
105 § Kokouksen johtaminen .....	40
106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	40
107 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	40
108 § Esteellisyys .....	40
109 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	40
110 § Puheenvuorot .....	41
111 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	41
112 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	41
113 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	42
114 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	42
115 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	42
116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	42
117 § Toimenpidealoite .....	42
118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	43
119 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille .....	43

14	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	43
	<b>120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset</b> .....	43
	<b>121 § Enemmistövaali</b> .....	43
	<b>122 § Valtuuston vaalilautakunta</b> .....	44
	<b>123 § Ehdokaslistojen laatiminen</b> .....	44
	<b>124 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto</b> .....	44
	<b>125 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen</b> .....	44
	<b>126 § Ehdokaslistojen yhdistelmä</b> .....	44
	<b>127 § Suhteellisen vaalin toimittaminen</b> .....	44
	<b>128 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen</b> .....	45
15	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....	45
	<b>129 § Valtuutettujen aloitteet</b> .....	45
	<b>130 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys</b> .....	45
	<b>131 § Kyselytunti</b> .....	45
IV	OSA .....	46
	Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	46
16	Kokousmenettely .....	46
	<b>132 § Määräysten soveltaminen</b> .....	46
	<b>133 § Toimielimen päätöksentekotavat</b> .....	46
	<b>134 § Sähköinen kokous</b> .....	46
	<b>135 § Sähköinen päätöksentekomenettely</b> .....	46
	<b>136 § Kokousaika ja -paikka</b> .....	46
	<b>137 § Kokouskutsu</b> .....	47
	<b>138 § Sähköinen kokouskutsu</b> .....	47
	<b>139 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla</b> .....	47
	<b>140 § Jatkokokous</b> .....	47
	<b>141 § Varajäsenen kutsuminen</b> .....	47
	<b>142 § Läsnäolo kokouksessa</b> .....	48
	<b>143 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä</b> .....	48
	<b>144 § Kokouksen julkisuus</b> .....	48
	<b>145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</b> .....	48
	<b>146 § Tilapäinen puheenjohtaja</b> .....	48
	<b>147 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot</b> .....	48
	<b>148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely</b> .....	49
	<b>149 § Esittelijät</b> .....	49
	<b>150 § Esittely</b> .....	49
	<b>151 § Esteellisyys</b> .....	49
	<b>152 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi</b> .....	50
	<b>153 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen</b> .....	50
	<b>154 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen</b> .....	50
	<b>155 § Äänestykseen otettavat ehdotukset</b> .....	50
	<b>156 § Äänestys ja vaali</b> .....	50
	<b>157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen</b> .....	50
	<b>158 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle</b> .....	51
17	Muut määräykset .....	52
	<b>159 § Aloiteoikeus</b> .....	52
	<b>160 § Aloitteen käsittely</b> .....	52

<b>161 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....</b>	<b>52</b>
<b>162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....</b>	<b>52</b>
<b>163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....</b>	<b>53</b>

# OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1 Kaupungin johtaminen

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

#### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kaupunginvaltuusto voi erikseen päättää, että kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voivat hoitaa tehtävänsä osa-aikaisesti. Kaupunginhallitus hyväksyy osa-aikaisen luottamustoimen tarkemmat ehdot ja tehtävät.

#### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

#### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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



## **5 § Kaupungin viestintä**

Kaupungin viestintää ja tiedottamista johtaa kaupunginhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, liikelaitokset, kaupunginjohtaja, matkailu- ja markkinointijohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.

## **2 Toimielinorganisaatio**

### **6 § Valtuusto**

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 92 §:ssä.

### **7 § Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutetuista.

### **8 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan muiden jäsenten ja varajäsenten tulee olla edellisissä vaaleissa valtuustoon ehdolla olleita henkilöitä.

### **9 § Lautakunnat**

Jämsän kaupungissa on seuraavat lautakunnat: Sosiaali- ja terveyslautakunta, Elinvoimalautakunta ja Sivistyslautakunta. Lautakunnissa on 9 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla edellisissä vaaleissa valtuustoon ehdolla olleita henkilöitä.

Kaupunginhallituksen edustajilla on puhevalta, mutta ei äänivaltaa lautakunnan kokouksissa.

Elinvoimalautakunnalla on valvontajaosto, jossa on viisi jäsentä ja viisi varajäsentä. Valtuusto valitsee valvontajaoston jäsenet ja sen jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenten ja varajäsenten tulee olla edellisissä vaaleissa valtuustoon ehdolla olleita henkilöitä.

## **10 § Jämsän kaupungin ja Kuhmoisten kunnan yhteistoiminta-alueen sosiaali- ja terveyslautakunta**

Jämsän kaupungin ja Kuhmoisten kunnan yhteisessä lautakunnassa on 9 jäsentä. Jämsän kaupunki valitsee lautakuntaan 7 jäsentä ja Kuhmoisten kunta 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston Jämsän kaupungin edustajista. Lautakuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla edellisissä vaaleissa valtuustoon ehdolla olleita henkilöitä. Kaupunginhallituksen edustajilla on puhevalta, mutta ei äänivaltaa lautakunnan kokouksissa.

## **11 § Kaupungin liikelaitokset**

Kaupunginhallituksen alaisena toimivat Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut liikelaitos ja Jämsän Vesi liikelaitos. Liikelaitosten johtokunnissa on viisi jäsentä. Johtokuntien jäsenten ja varajäsenten tulee olla edellisissä vaaleissa valtuustoon ehdolla olleita henkilöitä. Kaupunginhallitus valitsee johtokunnan jäsenet ja jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **12 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **13 § Vaikuttamistoimielimet**

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, joka sisältää veteraaniasiain neuvottelukunnan, vammaisneuvosto ja elinvoimaneuvottelukunta, joiden kokoonpanosta, asettamisesta, jäsenten määrästä ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Nuorisovaltuusto toimii sivistyslautakunnan alaisuudessa. Nuorisovaltuustolla on oikeus asettaa edustajansa puhe- ja läsnäolo-oikeudella lautakuntiin ao. lautakunnan päättämien asioiden osalta. Nuorisovaltuuston erityisenä tehtävä on osallistaa lapsia ja nuoria ja antaa vaikuttamismahdollisuuksia heille.

## **14 § Kaupungin johtoryhmä**

Kaupungilla on kaupunginjohtajan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää kaupunginjohtaja. Johtoryhmä kokoontuu kaupunginjohtajan kutsusta. Johtoryhmän työskentelyyn kutsutaan mukaan työntekijäjärjestöjen valitsema edustaja. Johtoryhmä ohjaa kaupungin toimintojen kehittämistä ja koordinoi toimialojen yhteistyötä.

Johtoryhmällä ei ole itsenäistä päätösvaltaa eikä määrärahoja.

Kaupunginjohtaja voi nimetä työryhmiä eri asioiden tai hankkeiden valmistelua varten.

### **3 Henkilöstöorganisaatio**

#### **15 § Henkilöstöorganisaatio; toimiala, tulosalue ja tulosityksikkö**

Kaupungin toimielimen toimintojen kokonaisuutta kutsutaan toimialaksi, toimialat jaetaan tulosalueisiin ja nämä edelleen tulosityksiköihin. Tulosityksiköiden alaisuudessa on kustannuspaikkoja ja/tai projekteja.

Kaupunginvaltuusto päättää organisaatorakenteen pohjalta toimiala- ja tulosaluejaosta. Kaupungin toimintaorganisaatio kuvataan taloussuunnitelmassa.

#### **16 § Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, toimii elinvoimajohtaja. Mikäli kaupunginjohtajan sijaisuus kestää yli 3 kk, sijaisesta päättää kaupunginhallitus. Yli 6 kk sijaistuksesta päättää kaupunginvaltuusto.

#### **17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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

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

#### **18 § Toimialajohtaja**

Kaupunginjohtaja johtaa konsernihallinnon toimialaa. Sosiaali- ja terveyslautakunnan alaista toimintaa johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja ja sivistyslautakunnan toimintaa sivistystoimenjohtaja. Elinvoimalautakunnan alaista toimintaa johtaa elinvoimajohtaja.

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

Kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen silloin, kun sijaisuudesta ei ole määrätty hallintosäännöllä tai toimenkuvalla.

Toimialajohtaja voi nimetä työryhmiä eri asioiden tai hankkeiden valmistelua varten toimialallaan.

#### **19 § Liikelaitoksen johtaja**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä yhteistyössä ja yhteneväisin periaattein kaupunkikonsernin kanssa.

Kaupunginjohtaja määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen silloin, kun sijaisuudesta ei ole määrätty hallintosäännöllä tai toimenkuvalla.

Liikelaitosjohtaja voi nimetä työryhmiä eri asioiden tai hankkeiden valmistelua varten toimialallaan.

## **20 § Tulosaluejohtaja**

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tehtäväkuvauksissa (toimenkuvissa) on määriteltävä kunkin viranhaltijan johtama tulosalue.

Toimialajohtaja/liikelaitosjohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosalueen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen silloin, kun sijaisuudesta ei ole määrätty hallintosäännöllä tai toimenkuvalla.

## **21 § Toimintayksikön esimies (tulosityksiköt, kustannuspaikat)**

Toimintayksikön esimies vastaa ao. toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosalue- tai tulosityksikönjohtajan alaisuudessa. Tehtäväkuvauksissa (toimenkuvissa) on määriteltävä kunkin toimen- tai viranhaltijan johtama tulos- tai muu toimintayksikkö.

Tulosaluejohtaja määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen silloin, kun sijaisuudesta ei ole määrätty hallintosäännöllä tai toimenkuvalla.

## **4 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

### **22 § Konsernijohto**

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja ja talousjohtaja.

### **23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

Kaupunginhallitus

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- 2) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- 3) antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- 4) arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja tekee laajemman arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- 5) käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
- 6) seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä toimenpiteistä ja antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- 7) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista ja nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
- 8) antaa yhtiökokousedustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kaupunginjohtajan ja talousjohtajan tehtävänä on yhdessä aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Kaupunginjohtajalla on läsnäolo ja puheoikeus kaikissa konsernin tytäryhtiöiden hallitusten kokouksissa. Tytäryhtiöiden yhtiökokousedustajan on talousjohtaja.

Kaupunginjohtaja nimeää yhtiökokousedustajat tarvittaessa.

## **24 § Sopimusten hallinta**

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan ja liikelaitosten osalta liikelaitoksen johtokunta.

Sopimusten vastuuhenkilöiden tehtävänä on sopimusten valmistelu, valvonta, tiedotus ja reklamointi sekä riskiarvion laadinta. Valvontaan kuuluu, että toimenpiteet sopimuksen jatkoon, vakuuksien voimassaolon tai sopimuksen irtisanomisen neuvottelemiseksi aloitetaan riittävän aikaisin.

## **5 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **25 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

- 1) johtaa kaupunkikonsernia ja kaupungin strategista kehittämistä, elinkeinopolitiikkaa, kaupungin taloutta, hallintoa sekä matkailua ja markkinointia
- 2) huolehtii kaupungin edunvalvonnasta, seudullisesta ja maakunnallisesta yhteistyöstä ja kansainvälisistä yhteyksistä
- 3) valvoo kaupungin toimielinten toiminnan laillisuutta ja toiminnan tarkoituksenmukaisuutta
- 4) ohjaa ja valvoo kaupunkikonsernin, liikelaitosten sekä osakkuus- ja jäsenyhteisöjen toimintaa
- 5) vastaa kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
- 6) vastaa hyvinvointi- ja turvallisuuskertomuksen ja -suunnitelman valmistelusta
- 7) hoitaa tehtävät, joita ei ole muulle toimielimelle määrätty

Kaupunginhallitus päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen kaupungin toiminnan turvaamiseksi ja kaupunginhallitukselle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi, tehtävässään kaupunginhallitus päättää:

- 1) johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa ja vastaa sen tuloksellisesta ja tehokkaasta toiminnasta
- 2) kunnallistekniikan rakentamisen työohjelmasta
- 3) vähäisistä muutoksista valtuuston hyväksymiin rakennusten ja laitosten hankesuunnitelmiin, ellei päätösvaltaa ole annettu lautakunnalle kaupunginvaltuuston hyväksymin periaattein
- 4) kaupungin osallistumisesta hankkeisiin talousarviossa määriteltyyn määrärahaan saakka mikäli toimivalta hankkeisiin osallistumisesta ei kuulu lautakunnille tai niiden alaisille viranhaltijoille
- 5) investointihankkeiden, luonnospiirustuksien ja huonetilaohjelmien hyväksymisestä, mikäli hankkeen kustannusarvio ylittää 500.000 euroa ja myöntää investointihankkeille, luonnospiirustuksille ja huonetilaohjelmille aloitusluvan talousarvion yhteydessä hyväksytyyn euromäärän mukaan

- 6) huomattavien rakennusten ja rakennuskokonaisuuksien myynnistä valtuuston talousarvion yhteydessä päättämien rajojen puitteissa
- 7) rakennuskiellon määräämisestä ja sen pidentämisestä kaavan laatimisen tai muuttamisen ollessa vireillä
- 8) asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksestä MRL § 60
- 9) alle 200.000 euron hintaisten kiinteistöjen ja määräalojen ostamisesta ja myynnistä valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
- 10) osakkeiden ja osuuksien ostosta ja myynnistä sekä sijoittamisen ohjeistuksesta
- 11) maankäyttö- ja rakennuslain 12a luvussa tarkoitettuun maankäyttösopimuksesta ja kehittämiskorvauksen määräämisestä
- 12) hyväksyy maankäyttösopimusmallin mukaiset yksittäiset maankäyttösopimukset
- 13) MRL 97 §:ssä tarkoitettua rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista
- 14) MRL 191–194 §:ssä tarkoitettuista valituksista
- 15) asemakaavojen hyväksyminen MRL § 52
- 16) asemakaavaan merkittävän kadun nimen, muun yleisen alueen nimen, kaupunginosan numeron sekä muiden vastaavien tietojen muuttaminen MRL § 55 mukaisesti
- 17) helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen ja yksityisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta siltä osin, kun asia ei kuulu lautakunnalle tai liikelaitokselle
- 18) nimeää edustajat osakeyhtiöiden, osuuskuntien, säätiöiden, yhdistysten ja vastaavien hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla on sääntöjen ja sopimusten mukaan siihen oikeus
- 19) selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen
- 20) asiat, jotka koskevat virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa, henkilöstöpolitiikan periaatteita ja paikallisen virka- ja työehtosopimuksen hyväksymistä, ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle
- 21) kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan, elinvoimajohtajan, hallintoylilääkäriin, toimialajohtajien sekä valitsemiensa muiden viranhaltijoiden palkan perusteista ja suuruudesta.
- 22) asioista, jotka lainsäädännön perusteella on määrätty kaupungin tehtäväksi, eikä niitä ole delegoitu muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäviin
- 23) kaupungin jäsenyyksistä yhdistyksissä ja yhteisöissä
- 24) vakinaisten ja yli vuoden pituisten määräaikaisten virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
- 25) elinkeinojen kehittämisrahojen kohdentamisesta ja kustannusten korvauksista
- 26) joukkoliikenteen järjestämisestä
- 27) saatavien perinnästä luopumisesta
- 28) perintöjen ja lahjoitusten vastaanottamisesta kaupungille ja niiden käyttötarkoituksesta.
- 29) vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden hyväksymisestä (VHL 8 §)
- 30) kaupungin vesihuollon kehittämissuunnitelman hyväksyminen (VHL 5 §)
- 31) asettaa toimielinten alaiset jaostot, toimikunnat ja neuvottelukunnat sekä muut tässä hallintosäännössä mainitut toimielimet.
- 32) toimii kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä.

Kaupunginhallitus voi delegoida päätösvaltaansa edelleen, silloin kun sitä ei ole erityislainsäädännössä kielletty.

## **26 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien tehtävät ja yleinen toimivalta**

Lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta ja tehokkaasta järjestämisestä. Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kukin lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta edustavat kukin kaupunkia toimialallaan ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa sekä valvoo kaupungin etua.

Lautakunta tai liikelaitoksen johtokunta päättää toimialueellaan

- 1) laatia kaupungin strategian mukaisen toimialansa talousarvioesityksen
- 2) hyväksyä käyttösuunnitelman ja päättää avustuksista sekä kehittämishankkeisiin osallistumisesta taloussuunnitelman mukaisesti
- 3) sopimuksista ja niiden valmistelusta, riskiarvioinnista, raportoinnista ja valvonnasta, kaikesta alaisestaan toiminnasta, olipa se säädetty erityislainsäädännön tai yleislain nojalla
- 4) maksuista, taksoista ja hinnoitteluperusteista
- 5) hallinnassaan olevien toimitilojen edelleenvuokrauksesta kaupungissa noudatettavien yleisten periaatteiden mukaan
- 6) toimialan käyttö- ja järjestyssäännöistä
- 8) tarvittavien lupien hakemisesta
- 9) toimii muutoksenhakuviranomaisena toimialan viranhaltijapäätöksissä, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu
- 10) hakee muutosta kaupungin puolesta toimialan erityislainsäädännön perusteella annettuun ratkaisuun
- 11) hakee muutosta kaupungin puolesta toimialan erityislainsäädännön perusteella annettuun ratkaisuun
- 12) lausuntojen antamisesta toimialaan liittyvissä asioissa, silloin kun lausunnon antaminen ei ole kaupunginhallituksen asia
- 13) virheellisen laskun poistamisesta, ellei hyvityslaskua voida tehdä
- 14) toimialan irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista
- 15) toimialaansa koskevien sopimusten hyväksymisestä ja päättää sopimusten vastuuhenkilöistä toimialallaan
- 16) vaikuttamistoimielimiensä jäsenistä
- 17) nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
- 18) vahingonkorvauksesta alaisestaan toiminnasta kaupungin ollessa korvausvelvollinen
- 19) päättää investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista kaupunginvaltuuston vahvistamissa rajoissa.

Lautakunta tai liikelaitoksen johtokunta voi siirtää päätösvaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle tai toimielimelle lainsäädännön asettamissa rajoissa.

## **27 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja erityinen toimivalta**

Vastaa kuntalain mukaisena kuntien yhteisenä toimielimenä lakisääteisten ja sopimukseen perustuvien sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämisestä Jämsän ja niiden kuntien asukkaille (sopimus-kunta), jotka ovat antaneet palvelujen järjestämisen ja tuottamisen Jämsän hoidettavaksi.

Sosiaali- ja terveyslautakunta huolehtii sosiaali- ja terveystoimen monijäsenistä toimielintä edellyttävistä viranomaistehtävistä.

Esittelijänä sosiaali- ja terveyslautakunnan kokouksissa toimii sosiaali- ja terveysjohtaja.

### **Ratkaisuvalta:**

- 1) sosiaali- ja terveyspalvelujen tilauksen toteuttamiseen tarvittavista hankinnoista päättäminen niiltä osin, kuin päätöstä ei ole delegoitu viranhaltijalle
- 2) toteuttaa valtuustojen päättämät ja ohjeistamat sosiaali- ja terveyspalvelujen tilaukset ja päättää ohjeiden perusteella palvelujen tuottajista, sekä tekee palvelusopimukset





hallinnasta sekä yrityspalveluista mikäli edellä luetellut eivät lainsäädännön tai kunnallisten sääntöjen mukaan kuulu muulle kaupungin toimielimelle.

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) kaavan laatimispäätös (MRL 36 ja 51 §:t), kaavoituksen käynnistämissopimus
- 2) päättää MRL 171 §:n mukaisista poikkeamispäätöksistä ja MRL 137 §:n mukaisista suunnittelutarveratkaisupäätöksistä.
- 3) vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavan muutoksen asettaminen nähtäville
- 4) kadunpidon antaminen ulkopuolisille (MRL 84 §)
- 5) kadun rakennussuunnitelman hyväksyminen (MRL 85 §)
- 6) kadunpitopäätös ja kadunpidon lopettamispäätös (MRL 86 §)
- 7) hyväksymispäätös laitteiden siirtopaikasta (MRL 89 §)
- 8) muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinta (MRL 90 §)
- 9) asemakaavan ja tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden ja kasvillisuuden ostamisesta, mynnistä ja lunastamisesta tai korvaamisesta valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- 10) maa- ja vesialueita koskevien vuokraoikeuksien siirrot
- 11) maa- ja vesialueiden sekä toimitilojen vuokralle ottaminen ja antaminen yli viiden vuoden ajalle
- 12) rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden luonnospiirustukset valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- 13) aravalainsäädännön sekä muiden asuntotoimintaan liittyvien erityislakien, valtioneuvoston päätösten ja niiden nojalla annettujen määräysten mukaan kaupungille kuuluvista asuntoasioista päättäminen
- 14) erillisen rakennustapaohjeen hyväksyminen.
- 15) valvoo hulevesistä annettujen säännösten toteuttamista (MRL 103 d §) ja asettaa tarvittaessa teettämishankkeen ja/tai uhkasakon (MRL 182 §)
- 16) järjestää hulevesien hallinnan asemakaava-alueilla (MRL 103 i §)
- 17) huolehtii kaupungin hulevesijärjestelmän toteuttamisesta asemakaavan mukaisen maankäytön tarpeita vastaavasti (MRL 103 m §)
- 18) hyväksyy hulevesisuunnitelman (MRL 103 l §)
- 19) antaa hulevesimääräykset (MRL 103 j §)
- 20) antaa määräykset kiinteistön omistajille hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi (MRL 103 k §)
- 21) osoittaa rajakohdan kunnan ja kiinteistön hulevesijärjestelmän välille sekä antaa hulevesien johtamiseen liittyvät määräykset (MRL 103 g §).
- 22) käyttää tarvittaessa tarkastusoikeuttaan (MRL 183 §)
- 23) toimii jätelain 23 §:n tarkoittamana jätehuoltoviranomaisena
- 24) vähäarvoisten rakennusten ja kiinteistöjen mynnistä kaupunginhallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti valtuuston talousarvion yhteydessä päättämien rajojen puitteissa

### **30 § Elinvoimalautakunnan valvontajaoston tehtävät ja erityinen toimivalta**

Valvontajaosto toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena, kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena, leirintäalueviranomaisena ja maa-aineslain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena sekä huolehtii rakentamisen ja ympäristönsuojelun neuvontatehtävien asianmukaisesta järjestämisestä.

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) ratkaisee ympäristönsuojelulain mukaiset lupa-asiat
- 2) toimii maa-aineslain tarkoittamana lupaviranomaisena

- 3) päättää maasto- ja vesiliikennelain mukaiset asiat, ellei asiaa ole delegoitu viranhaltijan päättäväksi
- 4) tekee aloitteen luonnonsuojelualueen perustamiseksi kaupungin maalle
- 5) päättää yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta
- 6) myöntää vapautuksen kiinteistölle huleveden johtamisvelvollisuudesta kunnan hulevesijärjestelmään (MRL 103 f §)
- 7) hoitaa vesilaissa kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle säädetyt tehtävät
- 8) toimii maa-ainelain tarkoittamana valvontaviranomaisena
- 9) suorittaa rakennuksen ja sen ympäristön kunnossapitoon liittyvät katselmuksot
- 10) tekee päätöksen ja antaa määräyksen rakennuksen kunnossapitovelvoitteen asettamisesta, purkumääräyksestä, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä
- 11) tekee päätöksen keskeyttämispäätöksen pysyttämisestä
- 12) tekee päätöksen uhkasakon ja teettämisuhan asettamisesta sekä uhkasakon tuomitsemisesta ja teettämisuhan täytäntöönpanosta
- 13) antaa hallintopakkoasiassa kiellon tai määräyksen ja asettaa ja tuomitsee kieltoa tai määrystä koskevan uhkasakon, teettämisuhan, keskeyttämisuhan ja toiminnan kieltämistä koskevan uhan
- 14) tekee päätöksen ojitusta varten tarpeellisen suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta toisen alueelle
- 15) tekee muut valvontajaoston toimialaan kuuluvat katselmuksot ja tarkastukset siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle
- 16) käsittelee ja ratkaisee asiat, jotka koskevat jätevesien käsittelyä ja johtamista viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla ja toimii kaupungin toimivaltaisena viranomaisena asiassa, jossa on kysymys talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta
- 17) tekee tarvittaessa ilmoituksen syytteen nostamiseksi (MRL 186 §).

Elinvoimalautakunnan valvontajaosto voi delegoida alaiselleen viranhaltijalle valvontajaoston tehtäviä.

### **32 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Liikelaitoksen tehtävänä on tuottaa toimialansa palvelut pääasiassa Jämsän kaupungille sekä alueella toimiville kaupungin yhteistyökumppaneille. Virallisten yhteyksien ulkopuolella, esim. markkinointitarkoituksissa, voidaan käyttää liikelaitoksissa myös hyväksytyä toiminimen lyhennettä.

Liikelaitoksen johtajana toimii Jämsän kaupunginhallituksen valitsema liikelaitosjohtaja.

## **6 Viranhaltijoiden toimivalta**

### **33 § Toimialajohtajien ja liikelaitosten johtajien yleinen toimivalta**

Toimialajohtajat ja liikelaitosjohtajat johtavat ja kehittävät hallintosäännön mukaisesti toimialan toimintaa yhdessä lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan kanssa kaupungin strategian mukaisesti siten, että hyväksytyt tavoitteet voidaan saavuttaa. Tehtävässään toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja seuraa, raportoi ja informoi toiminnan tuloksia siten, että toimialan toiminnan suunnittelua ja toteutusta voidaan ohjata ja valvoa.

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää toimialan tulosalueiden välisestä työnjaosta ja henkilöstön käytöstä ja useampaa toimialan tulosaluetta koskevista hankinnoista talousarvion sitovuusohjeiden rajoissa

- 2) vastaa toimialansa valtionosuuksien ja avustusten sekä ulkopuolisen hanke- tai muun ulkopuolisen rahoituksen hakemisesta
- 3) nimeää Jämsän kaupungin edustajan toimialalta toteutettujen hankkeiden ohjausryhmiin sekä nimeää toimialan edustajan yhteistyö- ja valmistelutyöryhmiin
- 4) päättää toimipaikkojen aukioloajoista toimielimen määrittelemien perusteiden mukaisesti.
- 5) päättää koko toimialaa tai useampaa tulosaluetta koskevista tutkimusluvista ja asiakirjojen luovuttamisesta tutkimustarkoituksiin ottaen huomioon sen, mitä on säädetty asiakirjojen julkisuudesta.
- 6) käyttää puhevaltaa toimielimen puolesta.
- 7) ao. toimialan tai liikelaitoksen toiminimen kirjoittaminen

### **34 § Liikelaitosjohtaja**

Liikelaitosjohtaja toimii liikelaitoksen esittelijänä. Sen lisäksi mitä edellä 32 §:ssä mainitaan liikelaitosjohtajan tehtäviin ja ratkaisuvaltaan kuuluu:

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) johtokunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu ja toimeenpano
- 2) päättää liikelaitoksen henkilökunnan valinnasta ja sijoittumisesta sekä henkilökunnan tehtävänkuvauksista.
- 3) päättää henkilökunnan palvelusuhteeseen ja työehtoihin liittyvistä asioista kunnallisten virkaja työehtosopimusten mukaisesti sekä eron myöntämisestä.
- 4) päättää laitoksen hallintaan kuuluvien kiinteistöjen, huonetilojen sekä laitteiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta johtokunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti.

### **35 § Tulosaluejohtajan yleinen toimivalta**

Tulosalue on kaupungin perustoiminnan vastuutaso. Tulosaluejohtajat ovat vastuussa alaisensa tulosalueen toiminnasta, sen suunnittelusta kaupunkistrategian mukaisesti, tavoitteiden saavuttamisesta ja taloudesta sekä huolehtii, että tulosalueen tehtävät hoidetaan oikea-aikaisesti, taloudellisesti ja tehokkaasti.

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) nimeää tulosyksikköjen ja kustannuspaikkojen tulosvastuiset esimiehet
- 2) toimii työnantajan edustajana tulosalueellaan
- 3) päättää tulosalueensa valtionosuuksien sekä muun rahoituksen hakemisen
- 4) tekee tulosalueen tiloja koskevat käyttösopimukset ohjeiden mukaisesti
- 5) päättää tulosalueen sisäisestä työvoiman käytöstä
- 6) päättää tulosalueensa etätöluvista
- 7) päättää tulosaluetta koskevista hankintasopimuksista sekä irtaimen hankinnasta enintään talousarviossa määrättyyn euromäärään saakka
- 8) päättää tulosalueen hallintaan kuuluvien kiinteistöjen, huonetilojen sekä laitteiden vuokralle antamisesta määriteltyjen periaatteiden mukaisesti
- 9) päättää tasearvoltaan alle 10.000 euron arvoisen kaluston myynnistä annettujen ohjeiden mukaisesti
- 10) päättää avustusten jakamisesta toimielimen hyväksymien perusteiden mukaisesti
- 11) päättää tulosalueen ulkopuoliselle tehtävistä töistä ja tuotteista talousarviossa annettujen ohjeiden mukaan
- 12) päättää tulosaluetta koskevista tutkimusluvista ja tulosalueen asiakirjojen luovuttamisesta tutkimustarkoituksiin ottaen huomioon sen, mitä on säädetty asiakirjojen julkisuudesta
- 13) päättää enintään 2.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan yleisohjeistuksen mukaisesti

- 14) perustaa tulosalueensa alle vuoden pituiset määräaikaiset virat

### **36 § Tulosityksikön ja kustannuspaikan esimiehen yleinen toimivalta**

Tulosityksiköiden johtajat ovat vastuussa alaisensa tulosityksikön toiminnasta, sen suunnittelusta kaupunkistrategian mukaisesti ja taloudesta sekä huolehtii, että tulosityksikön tehtävät hoidetaan oikea-aikaisesti, taloudellisesti ja tehokkaasti.

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) toimii työnantajan edustajana yksiköllään
- 2) päättää yksikkönsä valtionosuuksien sekä muun rahoituksen hakemisen
- 3) tekee yksikkönsä tiloja koskevat käyttösopimukset ohjeiden mukaisesti
- 4) päättää yksikköä koskevista hankintasopimuksista sekä irtaimen hankinnasta enintään talousarviossa määrättyyn euromäärään saakka
- 5) päättää kaluston myynnistä annettujen ohjeiden mukaisesti
- 6) päättää avustusten jakamisesta toimielimen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
- 7) päättää tulosalueen ulkopuoliselle tehtävistä töistä ja tuotteista talousarviossa annettujen ohjeiden mukaan.

### **37 § Konsernipalveluiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

#### **37.1 § Kaupunginjohtaja**

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja henkilöstön käytöstä
- 2) vastaa poikkeusolojen ja häiriötilanteiden johtamisesta
- 3) nimeää kaupungin edustajat hankkeiden ohjausryhmiin, mikäli nimeäminen ei kuulu toimialajohtajan yleiseen ratkaisuvalttaan
- 4) päättää kaupunginhallituksen tehtäväalueeseen kuuluvien kiireellisten selvitysten ja lausuntojen antamisesta.

#### **37.2 § Hallintojohtaja**

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta
- 2) päättää kaupunginvaltuuston ja -hallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt
- 3) päättää hallintopalveluissa perittävistä maksuista ja painotuotteiden hinnoista
- 4) päättää kaupunginhallituksen kannatusilmoituksista ja avustuksista talousarvion puitteissa
- 5) myöntää kaupungin vaakunan käyttöluvut
- 6) päättää tehtäviinsä liittyvien yleisohjeiden antamisesta.

#### **37.3 § Henkilöstöpäällikkö**

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) työkokemuslisän ja ammattialalisän myöntäminen
- 2) vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan hyväksyminen.
- 3) päättää henkilöstöhallintoon liittyvien yleisten soveltamisohjeiden antamisesta
- 4) ratkaisee virka- ja työehtosopimusten soveltamista sekä muiden palvelussuhde-ehtojen soveltamista koskevat asiat
- 5) päättää kaupunkia sitovien virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta
- 6) päättää kaupunginhallituksen määrittämässä rajoissa virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.

### 37.4 § Talousjohtaja

#### Ratkaisuvalta:

- 1) päättää taloudenhoitoon ja rahatoimeen liittyvien ohjeiden antamisesta sekä kassoista
- 2) päättää kaupungin käytössä olevista tileistä ja konsernitilistä ja toimii konsernitilin yhteyshenkilönä
- 3) päättää tilapäisluoton ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi
- 4) päättää talousarviolainojen ottamisesta valtuuston hyväksymän talousarvion lainanoton puitteissa
- 5) päättää olemassa olevaa lainakantaa koskevista koron- ja valuutanvaihtosopimuksista enintään talousarviossa olevan lainakannan verran
- 6) päättää konsernitilin luottolimiiteistä 1.000.000 euroon asti, kaupungin provisioista ja tilinkäyttöön oikeutetuista yhtiöistä
- 7) päättää kaupungin omaisuuteen kiinnitettyjen vapaiden panttikirjojen käyttämisestä kaupungille otettavien lainojen ja tilapäisluottojen vakuudeksi
- 8) päättää kaupungin rahavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen sijoitusohjeiden mukaisesti
- 9) päättää kaupungille annettujen vakuuksien vapauttamisesta silloin kun laina tai muu suoritus on kaupungille tullut
- 10) päättää kaupungin vakuutusmääristä ja omavastuuosuuksista vakuutussopimuksen puitteissa
- 11) päättää yhdistyksille annettavista vuotuisista työllistämisavustuksista
- 12) päättää taloushallinnon maksu- ja laskutusperusteista sekä maksuista
- 13) päättää kaupungin kirjanpidon tili- ja kustannuspaikkarakenteesta.

### 37.5 § Talous- ja suunnittelupäällikkö

#### Ratkaisuvalta:

- 1) päättää keskitettyjen tavara- ja palveluhankintojen hankintamenettelystä.

### 37.6 § Matkailu- ja markkinointijohtaja

#### Ratkaisuvalta:

- 1) vastaa matkailun ja markkinoinnin kehittämisestä
- 2) päättää markkinointitoimenpiteistä ja hankkeista talousarvion puitteissa

### 38 § Sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

#### 38.1 § Sosiaali- ja terveystoimen johtaja

Toimii sosiaali- ja terveystoimen lautakunnan esittelijänä.

#### Ratkaisuvalta:

- 1) päättää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisten muistutusten käsittelystä ja vastineiden antamisesta

#### 38.2 § Laatu- ja palveluasiantuntija (Sosiaali- ja terveystoimi)

#### Ratkaisuvalta:

- 2) hyväksyy yksityiset sosiaalipalvelujen tuottajat kotipalvelun tukipalvelujen ja niihin rinnastettavien sosiaalipalvelujen osalta Jämsän kaupungin ylläpitämään rekisteriin
- 3) hyväksyy yksityiset sosiaalipalvelujen palveluntuottajat palvelusetelijärjestelmään

- 4) valvoo kaupungin viranhaltijana sosiaali- ja terveystalvelujen omaa ja yksityistä palvelutuotantoa
- 5) kuten hallintosäännön 20 § toimintayksikön esimies alaisensa henkilöstön osalta.

### **38.3 § Hallintoylilääkäri**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) toimii terveydenhuoltolain mukaisena toimintayksikön (yhteistoiminta-alueen) vastaavana lääkärinä ja lääketieteellisenä johtajana
- 2) toimii tartuntatautilain mukaisena tartuntatautilääkärinä
- 3) vastaa terveydenhuollon henkilökäristereistä
- 4) toimii potilasarkistosta vastaavana lääkäriinä
- 5) vastaa viranomaistoiminnasta erikoissairaanhoidon palveluissa
- 6) päättää terveydenhuollon potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisten muistutusten käsittelystä ja vastineiden antamisesta
- 7) tekee lääkinällisen kuntoutuksen sekä veteraanikuntoutuksen päätökset

### **38.4 § Johtava sosiaalityöntekijä**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmistelun pohjalta hakemuksen teosta hallinto-oikeudelle lastensuojelun tahdonvastaisissa huostaanotoissa ja niihin liittyvissä sijaishuoltoon sijoittamisissa
- 2) päättää muusta huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta, huostaanoton lakkauttamisesta sekä sijaishuollon muutoksesta lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian.
- 3) päättää lapsen erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian
- 4) päättää viivytyksettä lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta kiireellisen lastensuojelutarpeen selvityksen käynnistämisestä
- 5) päättää kaikissa muissakin lastensuojelutilanteissa seitsemän (7) vuorokauden kuluessa lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta, onko ilmoituksen perusteella syytä tehdä selvitys lapsen lastensuojelun tarpeesta
- 6) päättää yksityisiin palvelukoteihin sijoitettujen asukkaiden asiakasmaksuista sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
- 7) päättää asiakaslain 20 §:n 2 momentin mukaisen selvityspyynnön tekemisestä rahalaitoksille
- 8) päättää sosiaalityöntekijän valmistelun pohjalta päihdeongelmaisten ja mielenterveyskuntoutujien asumispalveluiden hankinnasta
- 9) vastaa sosiaalityön henkilökäristereistä
- 10) päättää asiakaskohtaisten lausuntojen antamisesta
- 11) päättää lapsiperheiden kotipalvelun myöntämisestä.
- 12) päättää asianosaisen viranhaltijan estyneenä ollessa sosiaalihuoltolain, lastensuojelulain sekä päihdehuoltolain mukaisista toimenpiteistä keskinäisen työnjaon, lautakunnan antamien ohjeiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti

### **38.5 § Sosiaalityöntekijä (sosiaalipäivystyksikkö)**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää välttämättömän huolenpidon ja toimeentulon turvaamisesta kiireellisessä tilanteessa
- 2) päättää asumispalveluiden ja tilapäisen asumisen järjestämisestä
- 3) päättää avohuollon sijoituksesta tukitoimena
- 4) päättää kiireellisen avohuollon tukitoimista

- 5) päättää kiireellisestä sijoituksesta
- 6) päättää yhteydenpidon rajoittamisesta kiireellisessä tilanteessa ja kiireelliseen sijoitukseen liittyvässä tilanteessa
- 7) päättää taloudellisesta tuesta
- 8) vastuu lapsen hyvinvoinnin turvaamisesta
- 9) päättää virka-avun pyytamisestä
- 10) päättää ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä
- 11) päättää kiireellisen sijoituksen lakkaamisesta
- 12) päättää sijaishuoltopaikan muuttamisesta huostaanoton ja kiireellisen sijoituksen aikana
- 13) päättää sosiaalipäivystyksen järjestämisestä kiireellisen ja välttämättömän avun turvaamiseksi siten, että palveluun voi saada yhteyden ympäri vuorokauden ja kiireelliset sosiaalipalvelut voidaan toteuttaa
- 14) päättää huollon tarpeen selvittämisestä ja asuntoon/olinpaikkaan pääsemisestä palvelutarpeen arviointia varten
- 15) päättää lastensuojelun avohuollon tukitoimenpiteistä

### **38.6 § Sosiaalityöntekijät (aikuissosiaalityö)**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää sosiaalihuoltolain, lastensuojelulain sekä päihdehuoltolain mukaisista toimenpiteistä niiltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muulle viranhaltijalle, keskinäisen työnjaon, lautakunnan antamien ohjeiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- 2) päättää viivytyksettä lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta kiireellisen lastensuojelutarpeen selvityksen käynnistämisestä
- 3) päättää kaikissa muissakin lastensuojelutilanteissa seitsemän (7) vuorokauden kuluessa lastensuojeluilmoituksen vastaanottamisesta, onko ilmoituksen perusteella syytä tehdä selvitys lapsen lastensuojelun tarpeesta
- 4) päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä
- 5) päättää asiakaskohtaisten lausuntojen antamisesta
- 6) päättää lapsiperheiden kotipalvelun myöntämisestä

### **38.7 § Sosiaalityöntekijät (lapsiperheiden sosiaalityö)**

#### **Ratkaisuvalta:**

Sen lisäksi mitä aikuissosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluu:

- 1) päättää elatussopimuksista,
- 2) päättää lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevista sopimuksista.

### **38.8 § Sosiaalityöntekijä (lastenvalvoja)**

#### **Ratkaisuvalta:**

Sen lisäksi mitä aikuissosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluu:

- 1) vastaa isyys selvityksistä sekä päättää niihin liittyvistä elatussopimuksista sekä huolto- ja tapaamisoikeutta koskevista sopimuksista
- 2) päättää elatustuen myöntämisestä ja lakkauttamisesta
- 3) päättää elatustuen perimättä jättämisestä elatusturvalain mukaisesti.

### **38.9 § Sosiaalityöntekijä (asumispalvelujen koordinaointi)**

#### **Ratkaisuvalta:**

Sen lisäksi mitä aikuissosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluu:

- 1) koordinoi päihdeongelmaisten ja mielenterveyskuntoutujien asumispalvelujen hankintaa ja valmistelee päätökset ko. asumispalvelujen hankinnasta
- 2) päättää asumispalvelujen piirissä olevien päihdeongelmaisten ja mielenterveyskuntoutujien työtoiminnasta.

### **38.10 § Sosiaaliohjaaja**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä
- 2) päättää asiakaskohtaisten sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen järjestämisestä
- 3) tekee kuntouttavan työtoiminnan asiakaskohtaiset päätökset.

### **38.11 § Etuuskäsittelijä/toimistos sihteeri**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä sovitun työnjaon, sosiaalityöntekijöiden antamien sekä yleisten ohjeiden mukaisesti.

### **38.12 § Vammaispalvelupäällikkö**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää vammaispalvelulain ja tulosityksikössä myönnettävien sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen ja tukitoimien antamisesta
- 2) päättää kehitysvammahuollon antamisesta ja niistä perittävistä ylläpito- ja asiakasmaksuista sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien ohjeiden ja taksojen mukaan
- 3) päättää vammaisten laitoshoidon maksuista ja perimisestä sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien ohjeiden ja taksojen mukaan
- 4) vahvistaa kehitysvammaisten erityishuoltolain mukaiset erityishuolto-ohjelmat
- 5) päättää vammaisten asumispalveluista perittävistä asiakasmaksuista sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien ohjeiden ja taksojen mukaan
- 6) päättää omaishoidon tuen myöntämisestä sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti
- 7) päättää opiskelijoiden ja työharjoittelijoiden ottamisesta.

### **38.13 § Vammaispalvelun sosiaalityöntekijä**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää vammaispalvelulain ja tulosityksikössä myönnettävien sosiaalihuoltolain mukaisten palveluiden ja tukitoimien antamisesta
- 2) päättää kehitysvammahuollon antamisesta ja niistä perittävistä ylläpito- ja asiakasmaksuista sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien ohjeiden ja taksojen mukaan
- 3) päättää vammaisten asumispalveluista perittävistä asiakasmaksuista sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien ohjeiden ja taksojen mukaan.

### **38.14 § Vammaisten asumisyksikön esimies**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää asumisyksikköön ottamisesta ja asukkaalta perittävistä maksuista sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien ohjeiden ja taksojen mukaisesti
- 2) päättää opiskelijoiden, työharjoittelijoiden yms. ottamisesta



- 3) vahvistaa allekirjoituksellaan sosiaali- ja terveystoimen puolesta asumisyksikön asukkaan kanssa tehtävät vuokrasopimukset
- 4) valmistelee, vahvistaa ja vastaa asumisyksikön asukkaiden palvelu- ja muista suunnitelmista.

### **38.15 § Vanhuspalvelujohtaja**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää pitkäaikaiseen laitoshoidon ottamisesta ja pitkäaikaisen laitoshoidon asiakkaiden hoitomaksuista sekä päättää yksittäisille asiakkaille hankittavista pitkäaikaisen laitoshoidon ostopalveluista, ja antaa niitä koskevat maksusitoumukset
- 2) päättää ympärivuorokautisen asumispalvelun myöntämisestä vahvistettujen palveluohjauskriteerien mukaisesti ja päättää ympärivuorokautisesta asumispalvelusta ja yksityisissä vanhusten asumispalveluissa perittävistä asiakasmaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti
- 3) myöntää maksusitoumukset yksityiseen vanhusten asumispalveluun vahvistetun tilauksen ja talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa
- 4) tekee asukasvalinnat kaupungin hallitsemiin vanhusten asuntoihin ja esitykset yhdistysten hallitsemiin vanhusten asuntoihin
- 5) valmistelee ja vahvistaa ikääntyvien perhehoidon toimeksiantosopimukset ja päättää vanhusten perhehoidossa olevien asiakkaiden asiakasmaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti
- 6) vahvistaa Jämsän kaupungin vanhusten palveluiden hallinnassa oleviin vuokra-asuntoihin tehtävät vuokrasopimukset
- 7) päättää omaishoidon tuen myöntämisestä ohjeiden mukaan.

### **38.16 § Vanhuspalvelut/Kotihoidon esimies**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää kotiin annettavista palveluista ja niistä perittävistä korvauksista vahvistettujen perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- 2) päättää kiireellisissä tapauksissa välttämättömien palvelujen ostamisesta muilta palvelujen tuottajilta.

## **39 § Sivistystoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

### **39.1 § Sivistystoimenjohtaja**

Toimii sivistyslautakunnan esittelijänä.

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää opettajan virkaan kuuluvista opetettavista aineista silloin, kun viranhaltija toimii sivistystoimialan yleissivistävän koulutuksen lisäksi opistopalveluissa
- 2) päättää koululaitoksen, esiopetuksen ja opistojen työ- ja loma-ajat
- 3) päättää lukiokoulutuksen työsuunnitelmat ja hyväksyy niiden arvioinnin
- 4) päättää kaupungin taidekokoelman osien lainaamisesta / vuokraamisesta näyttely- ja tutkimustoimintaa varten
- 5) myöntää kulttuuripalvelujen avustukset

### **39.2 § Toimistosihteerin (sivistystoimi)**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää perusopetuksen ja esiopetuksen oppilaan koulumatkaedusta tai vaihtoehtoisesti maajoitusedusta lautakunnan antamien perusteiden mukaisesti, ei kuitenkaan silloin, kun päätös

perustuu toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan antamaan asiantuntijalausuntoon oppilaan opetuksen tarkoituksenmukaisimmista järjestelyistä

- 2) päättää varhaiskasvatuksen maksut säädösten ja annettujen perusteiden ja ohjeiden mukaisesti.

### **39.3 § Hallintosihteeri (sivistystoimi)**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää oppilaan ottamisesta perusopetuslain mukaisessa opetuksessa muuhun kuin asuinpaikan mukaan määrättyyn lähikouluun lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti, ei kuitenkaan silloin, kun päätös perustuu toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan antamaan asiantuntijalausuntoon oppilaan opetuksen tarkoituksenmukaisimmista järjestelyistä.
- 2) päättää muualla asuvan oppilaan ottamisesta perusopetukseen lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

### **39.4 § Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää aamu- ja iltapäivätoimintaan hyväksymisestä lautakunnan perusteiden mukaisesti
- 2) sijoittaa aamu- ja iltapäivätoimintaan valitut toimipaikkoihin
- 3) päättää osallistujien ryhmittelystä
- 4) päättää harkintaan perustuvista maksuvapautuksista silloin, kun kysy on lastensuojelullisesta toimenpiteestä ja perheen avohuollon tukitoimenpiteestä.
- 5) päättää alennuksen myöntämisestä lautakunnan päättämästä taksasta silloin, kun se perustuu muutokseen huoltajan elatusvelvollisuudesta, toimeentuloedellytyksissä tai jos alentamiseen liittyy huollollisia näkökohtia.

### **39.5 § Taloussihteeri (sivistystoimi)**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää sivistystoimialan tiloja koskevien maksuvapautusten myöntämisestä hyväksytyjen perusteiden mukaisesti
- 2) päättää iltapäivätoiminnan tulorajaan perustuvasta maksuvapautuksesta sivistyslautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
- 3) päättää uimahallin käyttösopimukset annettujen perusteiden ja ohjeiden mukaisesti.

### **39.6 § Varhaiskasvatusjohtaja**

#### **Ratkaisuvalta:**

Sen lisäksi, mitä tulosalueen esimiehen tehtävistä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty, varhaiskasvatusjohtajan ratkaisuvaltaan kuuluu

- 1) päättää varhaiskasvatusmaksujen poistamisesta tai alentamisesta asiakasmaksulain mukaisesti
- 2) päättää varhaiskasvatuspaikkojen osto- ja myyntisopimukset ja valvoo tämän johdosta toiminnan lainmukaisuutta
- 3) valvoo yksityistä ilmoituksenvaraista varhaiskasvatuspalvelua
- 4) päättää esiopetuksen järjestelyistä lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti ja jakaa esiopetuksen resurssin toimipisteiden kesken hyväksytyjen perusteiden mukaisesti
- 5) päättää vammaisen tai muun erityistä tukea tarvitsevan lapsen oikeudesta saada maksutta varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustajapalvelut, muut ostopalvelut sekä erityiset apuvälineet
- 6) päättää vammaisen lapsen oikeudesta saada maksuton kuntouttava varhaiskasvatus, mikäli

lapselle on vahvistettu kuntouttava varhaiskasvatus kehitysvammaisten erityishuoltolain perusteella

- 7) päättää muiden kuin pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvien esiopetuksessa olevien oppilaiden koulumatkaetuudesta tai vaihtoehtoisesti majoitusedusta silloin, kun päätös perustuu toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan antamaan asiantuntijalausuntoon
- 8) päättää perusteista, joilla varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen otetaan silloin, kun lapsen kotipaikka ei ole Jämsän kaupunki
- 9) päättää varhaiskasvatuksen aluekohtaisista varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmista ja hyväksyy niiden arvioinnin.

### **39.7 § Varhaiskasvatuksen aluepäällikkö**

#### **Ratkaisuvalta:**

Sen lisäksi, mitä tulosyksikön esimiehen tehtävistä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty, varhaiskasvatuksen alue-esimiehen ratkaisuvaltaan kuuluu

- 1) päättää lapsen varhaiskasvatukseen ottamisesta ja ryhmään sijoittamisesta
- 2) päättää lapsen ottamisesta esiopetukseen silloin kun esiopetus järjestetään osana varhaiskasvatusta
- 3) kohtien 1-2 osalta, lapsen kotipaikan ollessa muu kuin Jämsän kaupunki päättää lapsen varhaiskasvatukseen ottamisesta ja esiopetukseen ottamisesta varhaiskasvatusjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti
- 4) päättää perhepäivähoitajan hoitopaikkojen lukumäärän varaamisesta, lisäämisestä ja irtisanomisesta
- 5) päättää johtamansa alueen tilojen käyttövuoroista

#### **39.7.1 § Varhaiskasvatuksen pedagoginen asiantuntija**

- 1) päättää henkilökohtaisen opetuksen järjestämisestä koskevan suunnitelman ja sen päivityksen sisällöstä kuultuaan varhaiskasvatuksen erityisopettajaa

### **39.8 § Toimistosihteerin (varhaiskasvatus-, liikunta-, nuoriso- ja kulttuuripalvelut)**

#### **Ratkaisuvalta:**

Päättää varhaiskasvatuksen maksut säädösten ja annettujen perusteiden ja ohjeiden mukaisesti.

### **39.9 § Johtava rehtori**

#### **Ratkaisuvalta:**

Sen lisäksi, mitä tulosalueen esimiehen tehtävistä ja oppilaitoksen rehtorin tehtävistä muualla tässä hallintosäännössä on määrätty, johtavan rehtorin ratkaisuvaltaan kuuluu

- 1) jakaa perusopetuksen koulukohtaisen tuntikehyksen ja kasvatuksen ja opetuksen tukipalvelujen resurssin eri yksiköiden kesken
- 2) jakaa aamu- ja iltapäivätoiminnan resurssin toimipisteiden kesken
- 3) hyväksyy koulukohtaiset opetussuunnitelmat
- 4) hyväksyy yksittäisten koulujen lukuvuosisuunnitelmat sekä hyväksyy niiden arvioinnin
- 5) päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämiseen liittyvän avustuksen myöntämisestä ja/tai ostopalvelusopimuksen tekemisestä sekä valvoo tämän johdosta toiminnan lainmukaisuutta
- 6) päättää koulunjohtajien ja rehtoreiden lukuvuosittaisesta opetusvelvollisuuden kohdentumisesta
- 7) päättää virkaan kuuluvista opetettavista aineista silloin, kun opettaja toimii johtavan rehtorin johtamilla tulosalueilla
- 8) päättää virka-apulaisrehtorin valinnasta

- 9) rajoittaa opetuksen julkisuutta
- 10) päättää oppilaitoksen stipendien jaosta opettajakuntaa kuultuaan
- 11) päättää opiskelijan ottamisesta lukioon
- 12) päättää lukioasetuksen mukaisesta luvan antamisesta opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta
- 13) päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseen tai ylimääräisenä valitun aineen opiskelun lopettamisesta
- 14) päättää lukiolain mukaisesta uskonnon ja elämänskatsomustiedon opetuksesta sekä vapautuksesta korvaavaan opetukseen osallistumisesta opiskelijalta, joka ei osallistu uskonnon tai elämänskatsomustiedon opetukseen
- 15) päättää opetuksen järjestämisestä poikkeuksellisesti enintään lukuvuoden ajaksi
- 16) päättää lukioasetuksen mukaisesta luvan antamisesta opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta
- 17) päättää lukiolain mukaisesti muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- 18) päättää lukiolain mukaisen luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen
- 19) päättää lukiolain mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä
- 20) erityisopetuksen yhteydessä annettavista kuntoutuksesta, opetukseen liittyvistä kehittämis-, ohjaus ja tukitehtävistä, muista ostopalveluista sekä erityisistä apuvälineistä
- 21) päättää lukiolain mukaisten opiskelijahuollon palveluista
- 22) päättää muun henkilön kuin lukion opiskelijan oikeudesta ylioppilastutkinnon suorittamiseen
- 23) päättää ylioppilastutkintoon osallistumisen edellytyksistä
- 24) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
- 25) antaa lukioasetuksen mukaisesti opettajaa kuultuaan ero- tai päättötodistuksen sekä todistuksen yhden tai useamman oppiaineen oppimäärän
- 26) päättää lukion opiskelijan toteamisesta eronneeksi
- 27) päättää johtamansa oppilaitoksen tilojen yksittäisvuorot ja luokkatilojen vakiovuorot
- 28) tehdä päätös lukiolain mahdollistamasta koulutuspalveluiden hankkimisesta koulun ulkopuolelta ja valvoo palvelun lainmukaisuutta
- 29) jakaa lukiokoulutuksen koulukohtaisen tuntikehyksen hyväksytyjen perusteiden mukaisesti
- 30) päättää tulosalueensa sisällä opetushenkilöstön opetettavat aineet.

### **39.10 § Kehittämispäällikkö-opistojen rehtori**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) rajoittaa opetuksen julkisuutta
- 2) päättää oppilaitoksen stipendien jaosta opettajakuntaa kuultuaan
- 3) päättää opiskelijan ottamisesta taiteen perusopetuslain mukaiseen opetukseen
- 4) päättää musiikkiopistossa opiskeltavan instrumentin vaihtamisesta toiseen, sivuainevalinnoista sekä opintojen keskeyttämisestä enintään yhdeksi lukuvuodeksi kerrallaan
- 5) antaa taiteen perusopetuksen laajan oppimäärän mukaisen tutkintotodistuksen
- 6) päättää taiteen perusopetuksessa sekä työväenopistossa opiskelijan opiskelupaikan epäamisestä
- 7) päättää johtamiensa oppilaitosten tilojen yksittäisvuorot sekä luokkatilojen vakiovuorot
- 8) päättää musiikkiopiston sekä työväenopiston lukuvuosi- ja työsuunnitelmat ja hyväksyy niiden arvioinnin
- 9) liiketaloudellisin perustein tapahtuvan maksullisen tilauskoulutuksen sekä yksittäisten koulutusten taksoista päättäminen liiketaloudellisin perustein
- 10) kurssimaksuista kokonaan tai osittain vapauttamisesta päättäminen milloin perusteena on opintoseteleihin perustuva päätös
- 11) päättää opistojen sisällä opetushenkilöstön opetettavat aineet

- 12) päättää taiteen perusopetuksen laajan oppimäärän mukaisen opiskelijavalinnan sekä tutkin-  
tojen järjestelyistä

### **39.11 § Kirjastopalvelupäällikkö**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää kotiin annettavan kirjastopalvelun myöntämisestä sivistyslautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- 2) päättää kirjastoauton reitti- ja aikataulusta
- 3) päättää aineistovalinnan periaatteet
- 4) päättää toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta
- 5) päättää kirjastokohtaisen käyttökiellon määräämisestä asiakkaalle enintään 30 päivän ajaksi.

### **39.12 § Vapaa-aikapalvelupäällikkö**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) perusopetuksen ja lukiokoulutuksen liikuntatilojen vakiovuoroista päättäminen
- 2) päättää liiketaloudellisin perustein tapahtuvista yksittäisistä uimahallin tilauspalvelujen maksuista
- 3) päättää Liikennepuiston vuokrahinnoista ja alueelle myytävien mainospaikkojen maksuista
- 4) myöntää nuoriso- ja liikuntapalvelujen avustukset
- 5) päättää toimipisteen tilapäisestä sulkemisesta.
- 6) päättää koulujen yhteydessä olevien liikuntatilojen vuokrauksesta koulutyön ulkopuolisena aikana.

### **39.13 § Kulttuurisihteeri-ohjaaja**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää museaalisen aineiston osien lainaamisesta/vuokraamisesta näyttely- ja tutkimustoi-  
mintaan
- 2) yksittäisten museaalisten lahjoitusten vastaanottamisesta päättäminen
- 3) päättää Galleria Kivipankin käyttövuoroista

### **39.14 § Perusopetuksen rehtori**

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) rajoittaa opetuksen julkisuutta
- 2) päättää oppilaitoksen stipendien jaosta opettajakuntaa kuultuaan
- 3) päättää oppilaan ottamisesta perusopetukseen ja oppilaan opetusryhmästä, ellei tässä hallin-  
tosäännössä muuta mainita
- 4) päättää muussa kuin kouluopetuksessa olevan oppivelvollisen opetuksen järjestämisestä  
sekä valvoo oppilaan edistymistä
- 5) päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseen tai ylimääräisenä valitun aineen  
opiskelun lopettamisesta
- 6) päättää perusopetuslain mukaisesta uskonnon ja elämäntutkimustiedon opetuksesta sekä  
vapautuksesta korvaavaan opetukseen osallistumisesta oppilaalta, joka ei osallistu uskonnon  
tai elämäntutkimustiedon opetukseen
- 7) päättää opetuksen järjestämisestä poikkeuksellisesti enintään lukuvuoden ajaksi
- 8) päättää poikkeuksellisesta oppilaan siirtämisestä vuosiluokalta toiselle
- 9) päättää perusopetuslain mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä enintään lukuvuoden  
ajaksi
- 10) erityisopetuksen yhteydessä annettavista kuntoutuksesta, opetukseen liittyvistä kehittämis-,  
ohjaus ja tukitehtävistä, muista ostopalveluista sekä erityisistä apuvälineistä

- 11) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
- 12) antaa perusopetusasetuksen mukaisesti opettajaa kuultuaan ero- tai päättötodistuksen sekä todistuksen yhden tai useamman oppiaineen oppimäärän suorittamisesta oppilaalle
- 13) päättää oppivelvollisen oikeudesta olla osallistumatta perusopetuslain mukaiseen opetukseen yli viikon ja enintään lukuvuoden pituiseksi ajaksi
- 14) päättää johtamansa oppilaitoksen tilojen yksittäisvuorot ja luokkatilojen vakiovuorot.

### **39.15 § Opettaja**

#### **Ratkaisuvalta:**

Päättää oppivelvollisen oikeudesta olla osallistumatta perusopetuslain mukaiseen opetukseen ja oppilaan opiskelun järjestämisestä enintään viikon pituiseksi ajaksi.

## **40 § Elinkeinotoimen viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

### **40.1 § Elinvoimajohtaja**

Toimii elinvoimalautakunnan esittelijänä.

#### **Ratkaisuvalta:**

- 1) lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkaminen
- 2) päättää öljyvahinkojen jälkitorjunnasta Jämsän kaupungin alueella
- 3) toimii asuntotuotantolain ja aravalain ym. asuntolainsäädännön mukaisena kaupungin asuntotoimen vastaavana viranhaltijana
- 4) ilmoitusten ja tiedonantojen kiinnittäminen lautakunnan hallinnassa olevaan omaisuuteen, mainosten yms. asettaminen liikenneväylälle tai muulle yleiselle alueelle sekä ratkaisuvallan siirtäminen tämän kohdan mukaisissa asioissa tulosalueen esimiehelle

### **40.2 § Maanmittausinsinööri**

Ratkaisuvalta:

- 1) osoitemerkinästä päättäminen (MRA 84 §)
- 2) päättää kaupungin metsästys sopimuksista
- 3) antaa MRA 57 §:n ja rakennusjärjestyksen 5.1. kohdan mukaisen naapurin suostumuksen rakentamattomien tonttien ja puistojen osalta

### **40.3 § Maankäyttöinsinööri 1**

**Ratkaisuvalta:**

- 1) toimii MRL 20 §:n mukaisena kaupungin kaavoittajana
- 2) päättää asemakaavan laatimisesta ja muuttamisesta perittävästä korvauksesta (MRL 59 §)
- 3) päättää asemakaavan ja tonttijaon laatimisesta ja muuttamisesta aiheutuvista kustannuksista (MRL 59 §, 82 §)
- 4) antaa kaupungin lausunnon KML 33 §:ssä tarkoitettussa asiassa
- 5) päättää luovutettavan paikkatieto- ja kartta-aineiston luovutushinnoista.
- 6) päättää erillisestä tonttijakojen hyväksymisestä, muuttamisesta ja kumoamisesta MRL 79 § ja 80 § mukaisesti

#### 40.4 § Maankäyttöinsinööri 2

##### Ratkaisuvalta:

- 1) rakennustonttien myymistä ja vuokraamista koskevat asiat sekä tonttien takaisin ostaminen valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- 2) maanvaihto valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- 3) katualueen haltuunottoon liittyvien vähäisten korvausten maksaminen (max 2000 €/kiinteistö)
- 4) lautakunnan hallintaan kuuluvien alueiden, lukuun ottamatta katu- ja torialueita ja niihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttaminen enintään viideksi vuodeksi kerrallaan
- 5) alueen vuokralle ottaminen enintään viiden vuoden ajaksi kerrallaan yhdyskuntatoimen tarpeisiin
- 6) lautakunnan hallintaan kuuluvien vähäisten (alle 100 m<sup>2</sup>) alueiden käyttöoikeuksien luovuttaminen toistaiseksi
- 7) pidennyksen myöntäminen luovuttamiensa tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä enintään kahdeksi vuodeksi
- 8) päättää asemakaavan ja tonttijaon toteuttamista varten tarvittavista vähäisistä kiinteistökaupoista valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti, tai yleisten alueiden hankinnasta, kuitenkin kauppahinnaltaan enintään 3.000 euroa.
- 9) antaa ilmoituksen kaupungin etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- 10) päättää metsätilojen hakkuu-, myynti-, ym. hoitotoimenpiteistä kaupunginhallituksen hyväksymän metsänhoitosuunnitelman mukaisesti.
- 11) kiinteistötoimitusten hakeminen pois lukien kadut ja muut yleiset alueet
- 12) edustaa kaupunkia tai määrää kaupungin muun edustajan kiinteistö- ja lunastustoimituksiin

#### 40.5 § Kaupungininsinööri

##### Ratkaisuvalta:

- 1) päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien katu- ja torialueiden ja niihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta enintään viideksi vuodeksi kerrallaan
- 2) päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien ulkoliikuntapaikkojen vakiovuoroista
- 3) päättää yleisten alueiden työmaiden puuston poistamisesta
- 4) päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä
- 5) päättää maa-ainesten myymisestä
- 6) antaa kaupungin lausunnot yksityisteiden valtionavustushakemuksiin
- 7) päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden, esim. muuntamot/ puistomuuntamot, sijoittamisesta lautakunnan hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin
- 8) päättää venepaikkojen vuokraamisesta kaupungin venesatamasääntöjen mukaisesti
- 9) päättää asemakaava-alueella kaupungin omistamien metsien raivaus- ja harvennuslupien myöntämisestä kuntalaisille
- 10) päättää kaupungin vuokratonteille myönnettävistä puunkaatoiluvista
- 11) antaa MRA 57 §:n ja rakennusjärjestyksen 5.1. kohdan mukaisen naapurin suostumuksen katualueen kyseessä ollen.
- 12) kiinteistötoimitusten hakeminen katujen ja muiden yleisten alueiden osalta.

#### 40.6 § Katumestari

##### Ratkaisuvalta:

- 1) päättää katujen kunnossa ja puhtaanapitoa haittaavien sekä hylätyksi katsottavien ajoneuvojen siirtämisestä

- 2) päättää yksityisteiden kunnossapidon kaupungin avustusten myöntämisestä vahvistettujen maksuperusteiden mukaisesti ja yksityisteiden rakentamisen ja peruskorjauksen avustamisesta 8.500 euroon saakka sekä kaupungin omana työnä tehtävien yksityisteiden tienpito- töistä päättäminen.

#### **40.7 § Kiinteistöpäällikkö**

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten, toimitilojen ja asuntojen vuokrat ja käyttökorvaukset sekä rakennusten ja toimitilojen luovuttamisen käyttöön
- 2) päättää kaupungin käyttöön tulevien vähäarvoisten toimitilojen vuokraamisesta ulkopuolisilta kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa
- 3) edustaa kaupunkia tilapalveluiden hallinnoimien osakkeiden osalta kiinteistö/asunto-osake- yhtiöiden vuosikokouksissa
- 4) antaa MRA 57 §:n ja rakennusjärjestyksen 5.1. kohdan mukaisen naapurin suostumuksen kaupungin hallinnoimien rakennettujen kiinteistöjen osalta
- 5) rakennuksen vuokralle ottaminen enintään viiden vuoden ajaksi kerrallaan yhdyskuntatoimen tarpeisiin.

#### **40.8 § Johtava rakennustarkastaja**

Toimii valvontajaoston esittelijänä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa asioissa.

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) toimii MRL:n 21 §:n mukaisena kaupungin rakennustarkastajana
- 2) hyväksyy vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan sekä tarvittaessa peruuttaa vas- taavan työnjohtajan hyväksynnän (MRL 122 §)
- 3) ratkaisee rakennusluvan, toimenpideluvan, purkamisluvan, maisematyöluvan ja käsittelee ja tekee päätöksen ilmoitusmenettelyn ilmoituksesta (MRL 129 § ja 130 §)
- 4) myöntää jatkoajan luvan voimassaololle ja aloittamiselle (MRL 143 §)
- 5) ratkaisee luvan rakennustyön tai toimenpiteen suorittamiseen osaksi tai kokonaan ennen kuin lupa tai toimenpide on saanut lainvoiman sekä määrittää vakuuden (MRL 144 §)
- 6) tekee päätöksen rakennuttajavalvonnasta, asian-tuntijatarkastuksesta ja tarvittaessa ulko- puolisesta tarkastajasta (MRL 151 §)
- 7) tekee päätöksen rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta (MRL 158 §)
- 8) tekee päätöksen asemakaavassa edellytetyn rasitteen perustamisesta (MRL 159 §).
- 9) tekee päätöksen yhdyskuntateknisen laitteen sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 § ja 162 §)
- 10) tekee päätöksen kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §)
- 11) tekee päätöksen luonnollisen vedenjuoksun haitan korjaamisesta ja poistamisesta (MRL 165 §)
- 12) tekee päätöksen ja valvoo korttelialueen järjestelyjä (MRL 167 §)
- 13) tekee päätöksen kehotuksesta kevyen rakennelman ja pienen laitoksen poistamisesta (MRL 168 §)
- 14) tekee päätöksen kehotuksesta rakennustyön loppuunsaattamisesta (MRL 170 §)
- 15) tekee päätöksen vähäisestä poikkeuksesta rakennuslupa-asian yhteydessä (MRL 175 §)
- 16) ratkaisee rakennusluvan tilapäiselle rakennukselle (MRL 176 §)
- 17) tekee päätöksen rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämiseksi (pysyttäminen val- vontajaostolla) (MRL 180 §)
- 18) suorittaa rakennustuotteiden käytön seurantaa kunnassa (MRL 181 §)
- 19) tekee päätöksen telekaapelisuunnitelmasta (viestintämarkkinalaki 106 §)



- 20) tekee päätöksen postilaatikkojen sijoittamisesta ja korvausvelvollisuudesta (postipalvelulaki 23 §)
- 21) ratkaisee suunnittelutarvealueella, kaavoitusta kuultuaan, rakennuslupamenettelyn yhteydessä rakennusluvan erityiset edellytykset, milloin kyseessä on korvaava rakentaminen tai olemassa olevan rakennuspaikan täydennysrakentaminen.

Johtava rakennustarkastaja voi edelleen siirtää ratkaisovaltaa alaiselleen henkilöstölle.

#### **40.9 § Ympäristöpäällikkö**

Toimii valvontajaoston esittelijänä ympäristösuojelu- ja maa-aineislain mukaisissa asioissa.

#### **40.10 § Rakennustarkastaja**

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) tekee päätöksen rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämiseksi (pysyttäminen valvontajaostolla) MRL 180 §
- 2) suorittaa rakennustuotteiden käytön seurantaa kunnassa MRL 181 §.

#### **40.11 § Tarkastusinsinööri**

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) tekee päätöksen rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämiseksi (pysyttäminen valvontajaostolla) MRL 180 §
- 2) suorittaa rakennustuotteiden käytön seurantaa kunnassa MRL 181 §.

#### **40.12 § Hallintosihteeri (Valvontatoimi)**

##### **Ratkaisuvalta:**

- 1) rakennustyön ja maa-aineslupien valvonnasta aiheutuvien vahvistettujen taksojen mukaisten maksujen määrääminen.
- 2) maa-aines- ja ympäristölupien vakuuksien hyväksyminen
- 3) MRL 144 §:n mukaisten aloittamisoikeutta koskevien vakuuksien hyväksyminen.

#### **41 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Viranhaltija, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### **42 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Kaupunginvaltuuston ja –hallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### **43 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi**

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

#### **44 § Asian ottaminen lautakunnan/liikelaitoksen käsiteltäväksi**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan/liikelaitoksen käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan/liikelaitoksen käsiteltäväksi voi päättää toimielimen ja sen puheenjohtajan lisäksi toimielimen esittelijä.

#### **45 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

Ilmoitus on tehtävä seitsemän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## **7 Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **46 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### **47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta, yli vuoden pituisten määräaikaisten virkojen perustamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja nimikemuutoksista päättää kaupunginhallitus.

Taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä esitetään henkilöstösuunnitelma kaupunginvaltuustolle. Kaikki Jämsän kaupungin (ml. yhteistoiminta-alue) virat ja toimet ovat yhteisiä virkoja ja toimia, joiden toimipaikka voi muuttua tarpeen mukaan.

#### **48 § Kelpoisuusvaatimukset**

Viran tai toimen täyttävä viranomainen vahvistaa ao. tehtävän edellyttämät kelpoisuusvaatimukset, ellei erityislainsäädännössä ole muuta säädetty tai määrätty. Mikäli viranhaltijan tai työntekijän työ-

hön ottaminen kuuluu viranhaltijan toimivaltaan, ylempi, monijäseninen toimielin vahvistaa kelpoisuusehdot. Päätös on tehtävä ennen kuin virka tai toimi julistetaan haettavaksi. Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, kelpoisuusehdot määrittelee kuitenkin kaupunginhallitus.

## **49 § Tehtäväkuvaukset**

Henkilöstön tehtäväkuvat vahvistaa ao. esimies. Kelpoisuusehtojen määrittämisen osalta noudatetaan 48 § määräyksiä.

Tehtäväkuvaukset tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä ja muutoinkin tarpeen vaatiessa.

## **50 § Haettavaksi julistaminen**

### **Viran haku**

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

Vapautuvien sekä uusien virkojen ja toimien täyttäminen vaatii kaupunginhallituksen täyttöluvan.

Työsuhteinen henkilö voidaan siirtää toiminnan uudelleen järjestelyyn tai muun perustellun syyn vuoksi ilman hakumenettelyä virkaan, mikäli hän täyttää viran tai toimen kelpoisuusehdot tai hänen työhönsä kuuluneet tehtävät lakkaavat tai ne siirretään pääosin virkaan.

Hakumenettelyssä hakuaika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

### **Hakemus ja sen täydentäminen**

Virkaa tai työsuhteista tehtävää tulee hakea hakuilmoituksessa ilmoitetun sähköisen rekrytointijärjestelmän kautta ennen hakuajan päättymistä.

## **51 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

### **Henkilöstövalinnat**

Toistaiseksi ja yli vuoden määräaikaiseen palvelussuhteeseen tulevien viran- ja toimenhaltijoiden valinnoista päätetään seuraavasti:

Kaupunginvaltuusto:

- kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus:

- hallintojohtaja
- talousjohtaja
- elinvoimajohtaja
- sosiaali- ja terveystoimenjohtaja
- sivistystoimenjohtaja
- hallintoylilääkäri
- liikelaitosjohtajat
- enintään 6 kk:n ajaksi valittava kaupunginjohtajan sijainen

Kaupunginjohtaja:

- kaupunginjohtaja päättää enintään 12 kk:n ajaksi valittavasta kaupunginhallituksen

valitseman viranhaltijan sijaisesta.

Yleishallinnon tulosalueet:

- yleishallinnon tulosalueen esimies valitsee tulosalueen henkilöstön.

Lautakunnat:

- lautakunnat päättävät tulosaluejohtajien valinnasta.

Tulosaluejohtaja:

- tulosaluejohtajat valitsevat tulosityksikköjohtajat ja kustannuspaikkojen esimiehet

Tulosityksikkö / kustannuspaikka:

- tulosityksikköjohtajat ja kustannuspaikan esimiehet valitsevat muun alaisensa henkilöstön

Liikelaitosjohtaja:

- liikelaitoksen henkilökunnan valinta ja sijoittuminen sekä tehtäväsisältö

Palvelukseen otettavan henkilökunnan palkkauksen määrää palvelukseen ottava viranomaisen voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten sekä Jämsän kaupungin voimassa olevien palkkausperiaatteiden ja yleisohjeiden perusteella.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

## **52 § Virkavaalin tai vaalin vahvistaminen**

Ehdollisesti suoritettuna virkavaalin tai valinnan vahvistaa valitseva viranomaisen. Mikäli virkavaalin tai valinnan on suorittanut monijäseninen toimielin, se voi päätöksellään siirtää vahvistamisen (ratkaisuvallan) alaiselle viranomaiselle.

## **53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

## **54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Kaupunginhallitus päättää harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden periaatteista.

## **55 § Toiseen palvelussuhteeseen siirtäminen**

Viranhaltijan tai työsuhtesuhteisen siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen päättää eri toimialojen välisenä kaupunginjohtaja ja toimialojen sisäisistä siirroista päättää toimialajohtaja. Liikelaitoksen sisäisistä siirroista päättää liikelaitosjohtaja.

## **56 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus**

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ja valitsemiensa viranhaltijoiden osalta sivutoimiluvista. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden sivutoimiluvista päättää ao. toimielin. Sivutoimi-ilmoitus tehdään tulosalueen esimiehelle. Tulosalueen esimies antaa sivutoimi-ilmoituksen toimialan esimiehelle ja toimialan esimies kaupunginjohtajalle.

Sivutoimiluvista ja -ilmoituksista pitää luetteloja henkilöstöhallinto.

### **57 § Viranhaltijoiden sidonnaisuuksista ilmoittaminen**

Myös viran- ja toimenhaltijoita koskee kuntalain § 84:ssä tarkoitettu sidonnaisuuksien ilmoittaminen. Rekisterinpitäjänä toimii tarkastuslautakunta.

### **58 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus. Sosiaali- ja terveyslautakunta, sivistyslautakunta, tekninen lautakunta ja ympäristö- lautakunta päättävät virantoimituksesta pidättämisestä alaisensa henkilöstön osalta, liikelaitoksen johtokunta alaisensa henkilöstön osalta.

Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä päättää kaupunginvaltuusto. Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä ennen valtuuston kokousta päättää väliaikaisesti valtuuston puheenjohtaja.

Viranhaltijan väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja

### **59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

### **60 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen**

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

### **61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

### **62 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja/liikelaitosjohtaja.

### **63 § Viranhaltijan ratkaisovalta henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtaja ratkaisee alaisensa henkilöstön osalta alla olevat henkilöstöasiat. Toimialan, tulosalueen ja tulosyksikön esimies sekä erikseen nimetty kustannuspaikan esimies ratkaisevat välitömiä alaisiaan koskevat alla luetellut henkilöstöasiat:

- vuosiloman myöntäminen
- sellaisen virkavapauden ja työvapaan myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- harkinnanvaraisen virkavapaan tai työloman myöntäminen niistä annettujen ohjeiden mukaisesti enintään 12 kk ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä

- sijaisen määrääminen vastaavan em. virka- ja työvapaan ajalle
- koulutukseen osallistuminen
- virkamattomuuksien antaminen alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle
- henkilöstön lisä-, yli- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrääminen, työsuhteisten osalta sopien
- varoituksen antaminen

## **8 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **64 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

### **65 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

- 1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- 2) määrää kaupungin 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 kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

### **66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ratkaisovalta**

Asianhallintasihteeri johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirja-hallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

- 1) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,
- 3) hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
- 4) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- 5) laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä

6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

## **67 § Lautakunnan/liikelaitoksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kukin lautakunta ja liikelaitos huolehtivat oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

## **II OSA**

### **Talous ja valvonta**

#### **9 Taloudenhoito**

#### **68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### **69 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto hyväksyy talousarvion yhteydessä erilliset talousarvion sitovuusohjeet. Kaupunginhallitus voi antaa tarkempaa ohjeistusta talousarvion täytäntöönpanosta.

#### **70 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Ohjausta ja valvontaa varten kaupunginhallitukselle on annettava kirjanpitoon perustuvia ajan tasalla olevia toimintaa, tavoitteiden toteutumista sekä talousarvion toteutumista koskevia seurantaraportteja vähintään neljännesvuosittain.

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

## **71 § Talousarvion sitovuus**

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

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

## **72 § Talousarvion muutokset**

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

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

## **73 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Kaupunginhallitus voi päättää yksittäisten pysyvien vastaavien (käyttöomaisuushyödykkeiden) erien yhdistelemisestä tai lisäpoistoista, mikäli kirjanpidon oikeellisuuden tai yksinkertaistamisen kannalta perusteltua.

## **75 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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



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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

### **76 § Maksuista päättäminen**

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### **77 § 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.

### **78 § Hankinnat**

Toimielin päättää kansallisen kynnysarvon ylittävistä toimialan hankinnoista talousarvion määrärahan puitteissa. Tulosalueen pienhankinnoista päättää tulosaluejohtaja ja koko toimialaa koskevista pienhankinnoista toimialajohtaja. Hankinnoissa noudatetaan kaupunginhallituksen hyväksymää Jämsän kaupungin hankintaohjetta. Talousarvion sitovuusmääräyksissä ja täytäntöönpano-ohjeissa annetaan tarkemmat määräykset hankinnoista vuosittain.

### **79 § Tositteiden hyväksyminen ja maksamismääräysoikeus**

Toimiala- ja liikelaitosjohtajan on vuosittain määrättävä henkilöt, jotka vastaavat tulosalueiden ja tulosyksikköjensä määrärahojen käytöstä ja jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet. Kaupungin laskujen maksuunpano-oikeuksista päättää kaupunginhallitus.

## **10 Ulkoinen valvonta**

### **80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

### **81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

### **82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

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

### **83 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **84 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan kahden tilikauden ja enintään kuuden tilikauden ajaksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **85 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **86 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **87 § 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.

# **11 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

## **88 § 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 konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

## **89 § 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.

## **90 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

Toimintayksiköiden 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.

### **91 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

## **III OSA**

### **Valtuusto**

#### **12 Valtuuston toiminta**

##### **92 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan vaalikaudeksi. Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintojohtaja tai hänen sijaisensa.

##### **93 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

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

##### **94 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asian-omaisen ryhmän kirjallinen hyväksyntä.

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

## **95 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **13 Valtuuston kokoukset**

### **96 § 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.

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

### **97 § Kokouskutsu**

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla ja kaupungin virallisella ilmoitustaululla.

### **98 § Esityslista**

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## **99 § 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.

## **100 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

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

## **101 § 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.

## **102 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **103 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliin, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokousta on päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### **105 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **107 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **108 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **109 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

### **110 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai kädennostolla.

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

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

Asian käsittelyä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **111 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

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

### **112 § 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.



### **113 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **114 § 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.

### **115 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

### **116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

### **117 § Toimenpidealoite**

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

## **118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

## **119 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille**

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

## **14 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### **120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. 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.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljettua lippuäänestystä vastaavalla tavalla sähköisellä järjestelmällä, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan.

### **121 § 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.

Sähköisessä kokouksessa suoritettavassa vaalissa valtuutetut antavat äänensä käytettävissä olevalla sähköisellä järjestelmällä. Sähköisessä vaalissa noudatetaan soveltuvin osin samoja säännöksiä, kuin äänestyslipuun suoritettavassa vaalissa.

## **122 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **123 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## **124 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

## **125 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

## **126 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

## **127 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

Sähköisessä kokouksessa suoritettavassa vaalissa valtuutetut antavat äänensä käytettävissä olevalla sähköisellä järjestelmällä. Sähköisessä vaalissa noudatetaan soveltuvin osin samoja säännöksiä, kuin äänestyslipuun suoritettavassa vaalissa.

## **128 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa. Sähköisessä vaalissa annetuista äänistä otetaan tuloste vastaavalla tavalla säilytettäväksi.

## **15 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

### **129 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

### **130 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

### **131 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 3 minuutin pituisia kysymyksiä kaupungin hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä,

ellei puheenjohtaja toisin päättää. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 11 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## **IV OSA**

### **Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

#### **16 Kokousmenettely**

##### **132 § Määräysten soveltaminen**

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

##### **133 § 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).

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

##### **134 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

##### **135 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

##### **136 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **137 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen 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, jos eivät 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.

### **138 § 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.

### **139 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

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

### **140 § 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.

### **141 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **142 § Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus – valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa – kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

### **143 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

### **144 § Kokouksen julkisuus**

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

### **145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **146 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **147 § 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.

### **148 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

### **149 § Esittelijät**

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 81 §:ssä.

### **150 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaali-toimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

### **151 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



### **152 § 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.

### **153 § 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.

### **154 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **155 § 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.

### **156 § Äänestys ja vaali**

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

### **157 § 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
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **158 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle**

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

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

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

## **17 Muut määräykset**

### **159 § Aloiteoikeus**

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

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

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalaissa.

### **160 § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoitamassa 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 kaupungin asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

### **161 § 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.

### **162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan, kirjelmän tai päätökseen perustuvan sopimuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai talousjohtaja.

Kaupunginhallituksen päätöksen toimeenpanoon liittyvät asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai talousjohtaja. Kaupunginhallituksen valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puolesta kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä muu viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvat sopimukset, kirjelmät, toimituskirjat ja muut asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja/liikelaitosjohtaja tai lautakunnan/liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja. Yhtä tulosaluetta koskevan hankintasopimuksen voi kuitenkin allekirjoittaa myös tulosaluejohtaja.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi asianomaisen toimialan hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä, tietohallintasihteeri tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset ja muut asiakirjat. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Mikäli puheenjohtaja on estyneenä, allekirjoittajana toimii varapuheenjohtaja. Viranhaltijan ollessa estyneenä allekirjoittajana toimii se viranhaltija, joka muutoinkin hoitaa estyneen viranhaltijan tehtävät.

Julkisten kuulutusten julkipanoa koskevat todistukset allekirjoittaa ilmoitustaulun hoitaja tai nimenkirjoitukseen oikeutettu.

### **163 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja tai hallintosihteeri.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai toimialajohtaja.