Hallintosääntö

Hyväksytty: Kaupunginvaltuusto 31.10.2022/92, voimaan 1.1.2023
Tarkistettu: Kaupunginvaltuusto 25.9.2023/85, voimaan 1.10.2023 kuitenkin siten, että 14 §:n (lauta- ja johtokuntarakenne) kohta Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunnan jäsenmäärästä (jäsenmäärän muutos 7:stä 13:een) on tullut voimaan 1.1.2024
Tarkistettu: Kaupunginvaltuusto 22.4.2024/23, voimaan 15.5.2024
Tarkistettu: Kaupunginvaltuusto 9.12.2024/90, voimaan 1.1.2025
Tarkistettu: Kaupunginvaltuusto 17.2.2025/15, tullut voimaan 1.3.2025 mm. 68 §:n ja hallintosäännön liitteen 1 (valtuuston työjärjestys) 14 §:n osalta ja muilta osin tarkistettu hallintosääntö liitteineen tulee voimaan uuden valtuustokauden alkaessa 1.6.2025
Tarkistettu: Kaupunginvaltuusto 24.11.2025/128, voimaan 1.1.2026
Tarkistettu: Kaupunginvaltuusto 28.9.2026/78, voimaan 1.10.2026 alkaen

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 6
1 luku Kaupungin johtaminen 6
1 § Hallintosäännön soveltaminen 6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 6
3 § Esittely kaupunginhallituksessa 8
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 8
6 § Kaupungin viestintä 8
2 luku Toimielinorganisaatio 9
7 § Valtuusto 9
8 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta 9
9 § Kaupunginhallitus 10
10 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 10
11 § Tarkastuslautakunta 12
12 § Lautakunnat ja johtokunnat 12
13 § Lauta- ja johtokuntarakenne 12
14 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta 13
15 § Lautakuntien erityistehtävät ja toimivalta 13
16 § Kaupungin liikelaitokset 16

17 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta 16

18 § Liikelaitosten johtokuntien erityistehtävät 16

19 § Kuntien yhteiset toimielimet 16

20 § Vaalitoimielimet 17

21 § Vaikuttamistoimielimet 17

22 § Toimikunnat 18

3 luku Palveluorganisaatio 18
23 § Kaupungin palveluorganisaatio 18

24 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 18

4 luku Palveluorganisaation johtaminen 19
25 § Kaupunginjohtaja 19

26 § Toimialajohtaja ja kansliapäällikkö 19

27 § Palvelujohtaja ja palvelupäällikkö 20

28 § Toimintayksikön esihenkilö 20

29 § Liikelaitoksen johtaja 20

5 luku Otto-oikeusmenettely 21
30 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi 21

31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 21

32 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn 22

33 § Päätöksen täytäntöönpano 22

6 luku Asiakirjojen allekirjoittaminen ja henkilörekisterit 22
34 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja sopimusvastuuhenkilö 22

35 § Asian saattaminen vireille sähköisesti 23

36 § Sähköinen allekirjoitus 23

37 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen ja tutkimuslupien antaminen 23

38 § Todisteellisten tiedoksiantojen vastaanottaminen 24

39 § Henkilörekisterit 24

7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 24
40 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät 24

41 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 24

42 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät 24

43 § Muiden toimielinten asiakirjahallinnon tehtävät 25

8 luku Henkilöstöasiat 25

44 § Luvun määräysten soveltaminen 25

45 § Henkilöstöjohtajan toimivalta 25

46 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 25

47 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 26

48 § Kelpoisuusvaatimukset 26

49 § Haettavaksi julistaminen 26

50 § Palvelussuhteeseen ottaminen 26

51 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 27

52 § Virkaan ottaminen, jos virkaan valittu ei ota virkaa vastaan tai virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista 27

53 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 27

54 § Viransijaisten määrääminen ja virkatehtävien hoitaminen viranhaltijan ollessa estyneenä sekä avoimen viran hoitaminen 27

55 § Päätösvalta palvelussuhdeasioissa 28

56 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus 29

57 § Virantoimituksesta pidättäminen 29

58 § Lomauttaminen 30

59 § Palvelussuhteen päättyminen tai palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 30

60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 30

61 § Muut henkilöstöasioita koskevat määräykset 30

II OSA TALOUS JA VALVONTA 31

9 luku Taloudenhoito 31

62 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 31

63 § Talousarvion täytäntöönpano 31

64 § Talousarvion sitovuus ja seuranta 31

65 § Talousarvion muutokset 32
66 § Julkiset hankinnat 32
67 § Kehittämis- ja yhteistyöhankkeet 34
68 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen 34
69 § Vuokraaminen 35
70 § Lahjoitukset ja perinnöt 36
71 § Vahingonkorvaukset ja tappiontakaus 36
72 § Omaisuuden vakuuttaminen 37
73 § Laskujen hyväksyjät 37
74 § Velkajärjestelyt ja saatavien tileistä poistaminen 37
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 38
76 § Rahatoimen hoitaminen 38
77 § Maksuista päättäminen 39
78 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 39
10 luku Hallinnon ja talouden tarkastus 39
79 § Ulkoinen tarkastus ja arviointi 39
80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 39
81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 40
82 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja ratkaisuvalta 40
83 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta 41
84 § Tilintarkastusyhteisön valinta ja tilintarkastajan tehtävät 41
85 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi 41
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 41
86 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 42
87 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 42
88 § Muiden toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 42
89 § Kaupunginjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 42

90 § Johtavien viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 43

91 § Konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 43

92 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 43

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY 44

12 luku Kokousmenettely 44

93 § Määräysten soveltaminen 44

94 § Toimielimen päätöksentekotavat 44

95 § Sähköinen päätöksentekomenettely 44

96 § Kokousaika ja –paikka 44

97 § Kokouskutsu 45

98 § Jatkokokous 45

99 § Varajäsenen kutsuminen 45

100 § Läsnäolo kokouksessa 45

101 § Kokouksen julkisuus 46

102 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 46

103 § Tilapäinen puheenjohtaja 46

104 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 46

105 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 47

106 § Toimielinten esittelijät ja sihteerit 47

107 § Esittely 47

108 § Esteellisyys 48

109 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 48

110 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 49

111 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 49

112 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 49

113 § Äänestys ja vaali 49

114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 49

115 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle 51

13 luku Muut määräykset 51
116 § Aloiteoikeus 51

117 § Aloitteen käsittely 51

118 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 51

Hallintosäännön liite 1 52

Hallintosäännön liite 2 64

Hallintosäännön liite 3 68

I OSA
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku
Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Valtuuston työjärjestys, luottamushenkilöiden palkkiosääntö sekä toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa ovat hallintosäännön liitteitä.

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle, ellei erityislainsäädännössä toisin määrätä.

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 vastaa kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä valtuuston puheenjohtajalla on mahdollisuus toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä.

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

Kaupunkikonsernin omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä vastaa konsernijohto, johon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

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
3. toimii kaupunginjohtajan esihenkilönä ja vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. seuraa lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien ja luottamushenkilöiden sekä viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (=otto-oikeus)
5. suorittaa muut kaupunginhallituksen mahdollisesti määräämät tehtävät.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta tukenaan valtuustoryhmien puheenjohtajat.

6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa viestintää kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän periaatteista. Viestintäjohtaja vastaa viestinnän periaatteiden toimeenpanosta. Viestintäjohtajalla on toimivalta antaa koko kaupunkiorganisaatiota koskevia viestintäohjeita.

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

Kaupunginhallitus, lauta- ja johtokunnat, kaupunginjohtaja, toimialojen sekä liikelaitosten 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.

2 luku
Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 63 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja. Valtuustossa on puheenjohtaja ja enintään kolme varapuheenjohtajaa (ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja). Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi, ellei valtuusto toisin päätä.

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat hallintosäännön liitteenä olevassa valtuuston työjärjestyksessä.

8 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain mukaan valtuusto päättää

– kuntastrategiasta
– hallintosäännöstä
– talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
– omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
– liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
– varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista
– sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
– palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
– takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
– jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
– luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
– tilintarkastajien valitsemisesta
– tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
– muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

Valtuusto päättää myös

– palveluverkoista ja palveluverkkomääritelmän mukaisten toimipisteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta
– vaikutuksiltaan merkittävän asemakaavan hyväksymisestä
– kaupungin strategisten tytäryhtiöiden perustamisesta sekä tällaisten yhtiöiden osakkeiden tai liiketoiminnan myynnistä tai lakkauttamisesta
– 10 miljoonan euron ja sitä suurempien kunnallisteknisten hankkeiden, talonrakennushankkeiden ja liikuntapaikkarakentamisen hankesuunnitelmien hyväksymisestä

Palveluverkolla tarkoitetaan asiakaspalvelua tuottavista, konkreettisista toimipisteistä (hallinnollisesti toimintayksiköistä) muodostuvaa kokonaisuutta. Sivistyspalveluiden toimialalla palveluverkkoja ovat kouluverkko, päiväkotiverkko sekä kirjastoverkko. Kaupunkirakennepalveluiden ja elinkeino- ja työllisyyspalveluiden toimialoilla sekä konsernihallinnossa ei ole palveluverkkoja.

Valtuuston toimivallasta talous- ja henkilöstöasioissa määrätään tämän säännön 8 ja 9 luvuissa.

9 § Kaupunginhallitus

Valtuusto valitsee kaupunginhallitukseen 13 jäsentä, joiden keskuudesta valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutetuista ja varavaltuutetuista.

10 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus vastaa kuntalain mukaisesti kaupungin hallinnosta ja taloudesta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin etua ja, jollei tässä säännössä toisin määrätä, edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa. Kaupunginhallitus voi siirtää puhevaltaansa edelleen.

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

Kaupunginhallituksen alaisena voi toimia liikelaitoksia.

Kaupunginhallitus toimii konsernihallinnosta vastaavana toimielimenä ja vastaa konsernihallinnon sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä. Kaupunginhallitus toimii konsernihallinnon tehtäväalueella EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä.

Lisäksi kaupunginhallituksen tehtävänä on omistajapolitiikkaan ja konserniohjaukseen liittyen

- vastata konsernirakenteen kehittämisestä
- ohjata ja valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kaupunkikonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymän omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen sekä valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti
- vastata omistajaohjauksen ja konsernivalvonnan täytäntöönpanosta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannasta, tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden osalta
- arvioida valtuuston yhtiöille ja säätiöille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista
- valmistella tytäryhtiöiden ja säätiöiden toiminnan ja talouden tavoitteet
- valmistella osaltaan esitykset omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta sekä hyvästä hallinto- ja johtamistavasta
- seurata ja arvioida tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa, muissa säädöksissä ja muualla tässä säännössä on määrätty, kaupunginhallitus päättää

- kaupunginjohtajan johtajasopimuksesta
- taloudellisesti merkittävien tytäryhtiöiden perustamisesta sekä tällaisten yhtiöiden osakkeiden tai liiketoiminnan myynnistä tai lakkauttamisesta
- kuntayhtymien, tytär-, osakkuus- ja muiden yhteisöjen omistajaohjauksen toimivallan käyttämisestä valtuuston päättämän omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen mukaisesti
- yhteisöjen ja merkittävien yhteistyöverkostojen jäsenyydestä sekä kaupungin edustajan nimeämisestä sellaiseen yhteisöön tai merkittävään yhteistyöverkostoon, jossa kaupunki on jäsenenä, ellei nimeäminen kuulu lautakunnan, johtokunnan tai viranhaltijan tehtäviin
- maksun suorittamisesta vapauttamisesta tai helpotuksen myöntämisestä silloin, kun se on lain mukaan sallittua ja kun tehtävää ei ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
- rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen ollessa vireillä sekä toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille
- liikelaitoksen johtokunnan valinnasta
- selityksen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin
- avustustoiminnan yleisistä periaatteista
- tilojen lyhytaikaisen ulosvuokrauksen yleisistä periaatteista
- konsernihallinnon toimintasäännöstä
- konsernihallinnon avustusten ja vastaavan luonteisten yhteistyösopimusten periaatteista sekä viranhaltijoiden oikeudesta myöntää avustuksia ja tehdä kyseisiä yhteistyösopimuksia
- konsernihallinnon palveluiden tuottamistavasta
- sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaisten kunnalle kuuluvien toimenpiteiden järjestämisestä
- ehkäisevästä päihdetyöstä annetun lain mukaisten toimenpiteiden järjestämisestä
- 5 miljoonan euron ja sitä suurempien, mutta alle 10 miljoonan euron kunnallisteknisten hankkeiden, talonrakennushankkeiden ja liikuntapaikkarakentamisen hankesuunnitelmien hyväksymisestä
- osakassopimusten hyväksymisestä sekä niiden muutoksista
- kaupungin ennakkokäsityksen antamisesta konserniyhteisöille merkittävissä asioissa
- sisäisen pankin ohjeista
- kaupungin tytär-, osakkuus- tai muuhun yhteisöön liittyvästä asiasta, ellei hallintosäännön nojalla ole muuta päätetty
- osallisuuden edistämisestä mukaan lukien avoimet kohtaamispaikat.

Kaupunginhallituksen toimivallasta talous- ja henkilöstöasioissa määrätään tämän säännön 8 ja 9 luvuissa.

11 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on valtuuston toimikaudekseen valitsemat 9 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan varsinaiset jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutetuista ja varavaltuutetuista.

Tarkastuslautakunta voi asettaa keskuudestaan enintään kolme jaostoa ja päättää niiden tehtävistä. Tarkastuslautakunnan jaostoihin valitaan vain tarkastuslautakunnan jäseniä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä toimivat henkilökohtaisina varajäseninä myös jaostossa. Tarkastuslautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta.

12 § Lautakunnat ja johtokunnat

Lautakunnissa on valtuuston toimikaudekseen valitsemat 5–11 jäsentä, jotka ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja.

Kaupunginhallitus valitsee johtokuntien jäsenet ja varajäsenet sekä nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunnassa on 5 jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunnan jäsenet ovat kaupunginhallituksen jäseniä. Johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Jos lautakunnassa tai johtokunnassa on muiden kuntien edustajia, noudatetaan jäsenvalinnoissa kuntien välillä tehtyä sopimusta.

13 § Lauta- ja johtokuntarakenne

Päätöksentekoeliminä valtuuston ja kaupunginhallituksen lisäksi toimivat seuraavat lauta- ja johtokunnat (jäsenmäärä suluissa):

Elinkeino- ja työllisyyslautakunta (9)

Kaupunkirakennelautakunta (11)
Rakennus- ja ympäristölautakunta (7)
Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunta (13)
Jyväskylän seudun ympäristöterveyslautakunta (14)
Jyväskylän seudun jätelautakunta (9)

Sivistyslautakunta (11)
Kulttuuri- ja liikuntalautakunta (9)

Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta (5)

Lakisääteisiä ovat lisäksi tarkastuslautakunta (9) ja keskusvaalilautakunta (5).

14 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Lautakunta vastaa tehtäväalueensa toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Lautakunta asettaa tavoitteita ja seuraa toiminnan tuloksia ja vaikuttavuutta sekä ohjaa ja valvoo tehtäväalueensa suunnittelua ja toteutusta. Lisäksi lautakunta vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä. Lautakunnan tehtävänä on varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta toimii tehtäväalueellaan EU:n tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä.

Lautakunta käyttää tehtäväalueensa puhevaltaa tuomioistuimissa ja viranomaisissa sekä antaa tehtäväaluettaan koskevat muut lausunnot ja esitykset ulkopuolisille tahoille, ellei muuten ole säädetty tai määrätty eikä asian laajuus tai vaikuttavuus edellytä kaupunginhallituksen päätöstä.

Lautakunta valmistelee tehtäväalueellaan kaupunginhallituksen tai valtuuston käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä vastaa päätösten täytäntöönpanosta.

Lautakunta vastaa yhteistyöstä palvelujen käyttäjien, viranomaisten, kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen kanssa sekä säännösten ja sopimusten mukaisesta seutukunnallisten ja maakunnallisten palvelujen tuottamisesta.

Lautakunta päättää
- tehtäväalueensa toimintasääntöjen hyväksymisestä
- tehtäväalueensa talousarvion käyttösuunnitelmasta ja investointiohjelmasta
- tehtäväalueensa avustusten ja vastaavan luonteisten yhteistyösopimusten periaatteista sekä viranhaltijoiden oikeudesta myöntää avustuksia ja tehdä kyseisiä yhteistyösopimuksia
- tehtäväalueellaan muiden asiakaspalvelua tuottavien, konkreettisten toimipisteiden kuin palveluverkkomäärittelyn mukaisten toimipisteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta
- tehtäväalueensa palveluiden tuottamistavasta
- tehtäväalueeseensa kuuluvien yhteisöjen ja merkittävien yhteistyöverkostojen jäsenyydestä sekä kaupungin edustajan nimeämisestä sellaiseen yhteisöön ja merkittävään yhteistyöverkostoon, jossa kaupunki on jäsenenä
- tehtäväalueeseensa kuuluvan palveluverkkomääritelmän mukaisen toimintayksikön nimen muuttamisesta.

15 § Lautakuntien erityistehtävät ja toimivalta

Tässä on kuvattu Jyväskylän kaupungin omien lautakuntien erityistehtävät ja toimivalta. Kuntien yhteisten toimielinten tehtävät on lueteltu 19 §:ssä.

Kaupunkirakennelautakunta

Kaupunkirakennelautakunnan tehtävänä on huolehtia maaomaisuudesta ja sen kehittämisestä, yleis- ja asemakaavoituksen valmistelusta sekä muista kaupunkiympäristön suunnittelua ja ylläpitoa koskevista tehtävistä. Lautakunnan tehtäväalueelle kuuluu liikenteen hallinta lukuun ottamatta Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunnalle kuuluvia tehtäviä.

Kaupunkirakennelautakunnan tehtävänä on vastata lautakunnan alaisesta asiakaspalvelusta sekä kaupunkirakennepalveluiden johdon tukipalveluista.

Lautakunta:
- toimii lainsäädännön mukaisena viranomaisena edellä mainituissa asioissa
- hyväksyy muun kuin vaikutukseltaan merkittävän asemakaavan
- päättää asemakaava-alueen yleisen alueen nimen ja numerotietojen muuttamisesta, nimeää puistot ja muut vastaavat alueet sekä tekee asemakaava-alueen ulkopuolella esillä olevia alueita koskevat päätökset
- suorittaa alueidenkäyttölain 60 §:ssä tarkoitetun asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnin
- hyväksyy kaavoituskatsauksen
- päättää sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) ja käyttää kunnalle kuuluvaa päätösvaltaa rakentamislain mukaisissa poikkeamishakemuksissa
- päättää rakentamiskehotuksen antamisesta ja kehittämismaksun määräämisestä
- toimii viranomaisena asioissa, jotka koskevat erillisen tonttijaon laatimistarvetta ja hyväksymistä, kiinteistönmuodostusta sekä muuta mittaustointa
- päättää talousarvion rajoissa asemakaavan ja tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden ja rakennusten ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta tai haltuunottokorvauksen maksamisesta
- päättää maankäyttösopimuksista
- päättää kunnallistekniikan hankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun hankkeen arvo on alle 5 miljoonaa euroa
- huolehtii kadun pitoon, rakentamiseen ja käyttöön liittyvistä tehtävistä sekä tekee niitä koskevat päätökset
- vastaa sähkömarkkinalaissa kunnalle asetetusta tehtävästä sekä käyttää asiassa kunnan puhevaltaa
- käyttää päätösvaltaa asuntotoimeen liittyvissä laeissa kunnalliselle viranomaiselle asetetuissa tehtävissä
- hyväksyy vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen
- tekee vesihuoltolain 17 a §:n mukaisen päätöksen huleveden viemäröinnin järjestämisestä
- hyväksyy hulevesisuunnitelman
- toimii alueidenkäyttölain 13 a luvun (hulevesi) mukaisena monijäsenisenä toimielimenä
- toimii alueidenkäyttölain 103 g §:n (hulevesi) mukaisena rajakohdan määräävänä viranomaisena
- vastaa tulvariskien hallinnasta annetussa laissa kunnalle asetetuista tehtävistä
- toimii öljyvahinkojen torjunnasta annetussa laissa tarkoitettuna, jälkivalvonnasta vastaavana torjuntaviranomaisena
- toimii viranomaisena asioissa, jotka koskevat ajoneuvojen siirtoa ja romuajoneuvojen hävittämistä siltä osin, kuin ne eivät kuulu pysäköinninvalvojan toimivaltaan
- järjestää kunnalliseen pysäköinninvalvontaan liittyvät tehtävät
- päättää yksityisille teille myönnettävistä kunnossapito- ja peruskorjausavustuksista
- tekee esitykset ja antaa kunnan lausunnot moottorikäyttöisten ajoneuvojen käytön kieltämisestä ja vesikulkuneuvolla liikkumisen rajoittamisesta tai kieltämisestä
- käyttää kunnalle jätelain § 48 a-g asetettua toimivaltaa
- toimii valmiuslain 3 §:n 1, 2 ja 4 kohdassa tarkoitetuissa poikkeusoloissa valmiuslain 7 luvun mukaisena asuntokannan säännöstelyviranomaisena
- käyttää kaupungin toimivaltaa kaivoslain mukaisissa asioissa.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, rakennusvalvontaviranomaisena, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena valvontaviranomaisena sekä maa-aineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena.

Lautakunta:
- käyttää rakentamislain eri säännöksissä kunnalle asetettua toimivaltaa, siltä osin kuin se ei kuulu valtuustolle eikä kaupunkirakennelautakunnalle
- toimii alueidenkäyttölain 103 f § mukaisena hulevesien johtamisvelvoitteesta vapauttavana viranomaisena
- käyttää kunnalle luonnonsuojelulaissa asetettua toimivaltaa
- antaa liikennejärjestelmästä ja maanteistä annetun lain 52 §:n mukaisen lausunnon ja on säännöksen mukainen yhteistyötaho
- huolehtii sähköisen viestinnän palveluista annetun lain 240 §:ssä kunnalle asetetuista tehtävistä
- käyttää maa-ainesasetuksessa kunnalle annettua toimivaltaa
- laatii ympäristönsuojelulain 152 §:n mukaisen meluntorjunnan toimintasuunnitelman
- antaa ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaiset kunnan ympäristönsuojelumääräykset.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunta

Lautakunta päättää kuntien kulttuuritoiminnasta, taiteen perusopetuksesta ja vapaasta sivistystyöstä annettujen lakien, kirjastolain, liikuntalain, museolain sekä teatteri- ja orkesterilain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä. Kulttuuri- ja liikuntalautakunta päättää alle 5 miljoonan euron liikuntapaikkarakentamisen hankesuunnitelmista.

Sivistyslautakunta

Lautakunta päättää varhaiskasvatuslain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annettujen lakien, perusopetuslain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain ja nuorisolain sekä niihin liittyvän muun lainsäädännön nojalla järjestettävistä palveluista. Lisäksi lautakunta päättää ammatillista koulutusta koskevan lain 93 §:n mukaisen monijäsenisen toimielimen asettamisesta ja vastaa ruokapalvelujen järjestämisestä.

Lautakunta toimii kunnan varhaiskasvatuslain 50 §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä. Lautakunta toimii varhaiskasvatuslain 55 §:n sekä oppivelvollisuuslain 14 §:n ja 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena.

Lautakunta:
- toimii monijäsenisenä toimielimenä perusopetuslaissa määriteltyjen toimielimen käsittelyä vaativien kurinpidollisten toimien osalta
- toimii monijäsenisenä toimielimenä, jonka tehtävänä on edustaa kaupunkia, valvoa sen oikeutta ja käyttää puhevaltaa lasten varhaiskasvatuksen ja perusopetuspalvelujen yksilöllistä toimeenpanoa koskevissa asioissa ja tehdä sen puolesta näissä asioissa tarvittavat oikeustoimet.

16 § Kaupungin liikelaitokset

Kaupunginhallituksen alaisena toimii yksi liikelaitos:

Tilapalvelu-liikelaitos

Tilapalvelu-liikelaitos vastaa kaupungin omistuksessa tai hallinnassa olevien rakennettujen kiinteistöjen ja toimitilojen hallinnosta, käyttäjien tarvitsemista toimitilapalveluista, ylläpidosta ja vuokrauksesta sekä niihin liittyvistä omistajalle kuuluvista talonrakennusinvestointi- ja rakennuttamistehtävistä. Toimitilojen hankinta ja vuokraus kaikille kaupungin yksiköille tapahtuu Tilapalvelu-liikelaitoksen kautta.

17 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Johtokunta vastaa liikelaitoksen toiminnasta, sen kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Johtokunta valvoo liikelaitoksen etua sekä edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

Johtokunnan tehtävistä säädetään kuntalaissa. Lisäksi johtokunta
- hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja -suunnitelman noudattaen kaupungin talousarviossa olevia liikelaitoksia koskevia periaatteita
- vahvistaa liikelaitoksen toimintakertomuksen sekä erillistilinpäätöksen liitettäväksi kaupungin tilinpäätökseen
- hyväksyy tehtäväalueensa toimintasäännön
- päättää tehtäväalueensa avustusten periaatteista sekä viranhaltijoiden oikeudesta myöntää avustuksia
- päättää liikelaitoksen asiakkaille tuotettavien tuotteiden ja palvelujen hinnoista kaupungin talousarviossa olevien ja valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti
- hyväksyy tarvittaessa liikelaitokselle liikenimen
- vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
- toimii tehtäväalueellaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukaisena rekisterinpitäjänä.

18 § Liikelaitosten johtokuntien erityistehtävät

Tilapalvelun johtokunta

Kuntalaissa säädettyjen ja tässä säännössä määrättyjen tehtävien lisäksi Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta päättää vuotuisesta talonrakennuksen investointiohjelmasta sekä alle 5 miljoonan euron talonrakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä.

19 § Kuntien yhteiset toimielimet

Elinkeino- ja työllisyyslautakunta

Elinkeino- ja työllisyyslautakunta toimii työvoimapalvelujen järjestämisestä annetun lain (380/2023) mukaisena työvoimaviranomaisena sekä vastaa Jyväskylän kaupungin ja Muuramen kunnan välillä tehdyn sopimuksen mukaisesti työvoimapalvelujen järjestämisestä.

Elinkeino- ja työllisyyslautakunta
- vastaa työvoimapalvelujen järjestämisestä, kotoutumisen edistämisestä ja työllistymisen monialaisesta edistämisestä annettujen lakien mukaisista velvoitteista sekä siihen liittyen muun lainsäädännön mukaisista työvoimapalveluiden järjestämiseen liittyvistä velvoitteista sekä päättää ko. lainsäädännön nojalla järjestettävistä palveluista
- päättää työvoimaviranomaiselle kuuluvan toimivallan siirtämisestä työvoimapalvelujen järjestämistä koskevan yhteistoimintasopimuksen osapuolille kuntalain 54 §:n mukaisesti
- vastaa yhteistoiminnasta ja sopimuksellisesta yhteistyöstä muiden työvoimaviranomaisten sekä muiden vastuuviranomaisten kanssa
- vastaa muista työvoimapalvelujen järjestämistä koskevan yhteistoimintasopimuksen mukaisista tehtävistä.

Muuramen kunnan nimeämät jäsenet osallistuvat elinkeino- ja työllisyyslautakunnassa vain työvoimapalvelujen järjestämistä koskevan sopimuksen piiriin kuuluvaan yhteisen työllisyysalueen päätöksentekoon.

Jyväskylän seudun jätelautakunta

Lautakunta toimii jätelain mukaisena kunnan jätehuoltoviranomaisena ja vastaa kuntien kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti kunnan jätehuollon järjestämisestä.

Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunta

Lautakunta toimii Jyväskylän kaupunkiseudun toimivaltaisena joukkoliikenneviranomaisena joukkoliikennelain sekä kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

Jyväskylän seudun ympäristöterveyslautakunta

Lautakunta käyttää terveydenhuoltolaissa mainittujen ympäristöterveydenhuollon erityislakien mukaista kunnan toimivaltaa sekä hoitaa eläinten hyvinvoinnista annetussa laissa ja eläintautilaissa mainitut kunnalle kuuluvat tehtävät. Lautakunta toimii ulkoilulaissa tarkoitettuna kunnan leirintäalueviranomaisena ja lääkelaissa tarkoitettuna kunnan viranomaisena, joka käsittelee nikotiinivalmisteiden myyntiin liittyvät asiat.

20 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

21 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupunginhallituksen valtuuston toimikaudeksi nimeämät vaikuttamistoimielimet ovat vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Kaupunginhallitus nimeää nuorisovaltuuston vuosittain nuorisovaltuuston huippukokouksen esityksestä. Kaupunginhallitus voi asettaa myös muita vaikuttamistoimielimiä.

Kaupunginhallitus päättää vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä.

22 § Toimikunnat

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi nimetä enintään toimikaudekseen toimikuntia. Toimikuntaa asetettaessa toimielimen on määriteltävä toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä vahvistettava toimikunnan säännöt.

3 luku
Palveluorganisaatio

23 § Kaupungin palveluorganisaatio

Jyväskylän kaupungin organisaatio koostuu konsernihallinnosta ja kolmesta toimialasta sekä yhdestä liikelaitoksesta.

1. Konsernihallinto
2. Sivistyspalvelut
3. Elinkeino- ja työllisyyspalvelut
4. Kaupunkirakennepalvelut

Kaupungin liikelaitos on Tilapalvelu-liikelaitos

Toimialat jakautuvat palvelualueiksi, palveluyksiköiksi ja mahdollisesti vielä toimintayksiköiksi.

Palveluorganisaation toimintaa koordinoivat johtoryhmät. Kaupunginjohtaja nimeää kaupungin johtoryhmän. Toimialajohtajat nimeävät toimialan johtoryhmän ja kansliapäällikkö konsernihallinnon johtoryhmän. Henkilöstöjärjestöt nimeävät edustajansa näihin johtoryhmiin. Liikelaitoksen johtaja nimeää liikelaitoksen johtoryhmän.

Kaupunginjohtaja, kansliapäällikkö, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättää kaupungin edustajien nimeämisestä sellaisiin kaupunkiorganisaation ulkopuolisiin työryhmiin, joista edellytetään päätös.

Kaupunginjohtaja, kansliapäällikkö, toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättää työryhmän perustamisesta silloin, jos kaupunkiorganisaation ulkopuolinen taho edellyttää päätöstä.

24 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Toimialojen ja liikelaitosten ohjauksesta ja päätöksenteosta vastaa asianomainen lautakunta tai johtokunta 14 ja 17 §:ssä määritellyn toimivallan mukaisesti.

4 luku
Palveluorganisaation johtaminen

25 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa ja sen kehittämistä kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä laissa säädetään ja muutoin määrätään

- esitellä kaupunginhallitukselle tehtäviin ja ratkaisuvaltaan kuuluvat asiat
- vastata asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle sekä päätösten täytäntöönpanosta
- vastata kaupungin toiminnan tuloksellisuudesta
- vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan järjestämisestä kaupunkiorganisaatiossa
- nimetä lain Euroopan Unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta (1171/2022) 14 §:n mukaiset ilmoitusten käsittelijät
- vastata kaupungin edunvalvonnasta sekä yhteydenpidosta eri sidosryhmiin
- antaa kaupungin ennakkokäsitys konserniyhteisöille, ellei asian merkittävyys edellytä kaupunginhallituksen käsittelyä.

Kaupunginjohtaja antaa kaupunginhallituksen tehtäväalueeseen kuuluvat kiireelliset selvitykset ja vastineet viranomaisille ja tuomioistuimille.

Kaupunginjohtajan henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta henkilöstö- ja talousasioissa määrätään luvuissa 8 ja 9.

26 § Toimialajohtaja ja kansliapäällikkö

Toimialajohtaja vastaa toimialansa johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta lautakunnalle. Toimialajohtaja vastaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmistelusta, esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta. Toimialajohtaja päättää toimialaa koskevien kiireellisten selvitysten ja vastineiden antamisesta viranomaisille ja tuomioistuimille sekä antaa lausunnot toimialaa koskeviin lausuntopyyntöihin, ellei hallintosäännössä muutoin määrätä tai asian laajuus, merkittävyys tai vaikuttavuus edellytä toimielimen käsittelyä.

Kansliapäällikkö vastaa konsernihallinnon johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta kaupunginhallitukselle. Kansliapäällikkö rinnastetaan toimialajohtajaan. Kansliapäälliköllä on ohjausvalta koko kaupunkia koskeviin hallinnon tehtäviin sekä toimivalta antaa sopimushallintaa koskevia ohjeita.

Toimialajohtaja ja kansliapäällikkö päättävät toimialansa jakautumisesta palvelualueiksi sekä palveluyksiköiksi ja niiden nimistä.

Toimialajohtajan ja kansliapäällikön esihenkilö on kaupunginjohtaja.

Toimialajohtajan ja kansliapäällikön tehtävistä ja toimivallasta henkilöstö- ja talousasioissa määrätään luvuissa 8 ja 9.

27 § Palvelujohtaja ja palvelupäällikkö

Palvelualuetta johtaa palvelujohtaja ja palveluyksikköä palvelupäällikkö.

Palvelujohtaja päättää palveluyksiköiden jakautumisesta toimintayksiköihin ja niiden nimistä, mikäli kyseessä ei ole hallintosäännön luvun 2 palveluverkkomääritelmän mukaiset toimintayksiköt. Palvelualueella voi olla toiminnan laajuuden tai luonteen perusteella myös muita merkittäviä osakokonaisuuksia, joille on määritelty esihenkilövastuuta.

Palvelujohtaja päättää palvelusetelirekisteriin hyväksymisestä, hyväksymisen peruuttamisesta ja siitä poistamisesta.

Palvelujohtaja tai palvelupäällikkö antaa vastauksen tehtäväalueelleen osoitettuihin kanteluihin, muistutuksiin, vaatimuksiin ja selvityspyyntöihin, ellei hallintosäännössä muutoin määrätä tai asian laajuus tai vaikuttavuus edellytä toimielimen käsittelyä.

Palvelujohtajan ja palvelupäällikön tehtävistä ja toimivallasta henkilöstö- ja talousasioissa määrätään luvuissa 8 ja 9.

28 § Toimintayksikön esihenkilö

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelujohtajan ja palvelupäällikön alaisuudessa.

Toimintayksikön esihenkilön tehtävistä ja toimivallasta henkilöstö- ja talousasioissa määrätään luvuissa 8 ja 9.

29 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon järjestämisestä. Liikelaitoksen johtaja huolehtii johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta sekä informoi johtokuntaa liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista. Liikelaitoksen johtaja johtaa liikelaitoksen viestintää. Liikelaitoksen johtaja päättää liikelaitosta koskevien kiireellisten selvitysten ja vastineiden antamisesta viranomaisille ja tuomioistuimille sekä antaa lausunnot liikelaitosta koskeviin lausuntopyyntöihin, ellei hallintosäännössä muutoin määrätä tai asian laajuus, merkittävyys tai vaikuttavuus edellytä toimielimen käsittelyä.

Tilapalvelu -liikelaitoksen johtajan esihenkilönä toimii kaupunginjohtaja.

Liikelaitoksen johtajan tehtävistä ja toimivallasta henkilöstö- ja talousasioissa määrätään luvuissa 8 ja 9.

5 luku
Otto-oikeusmenettely

30 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Niissä asioissa, joissa otto-oikeus on kuntalain 92 §:n perusteella mahdollista, noudatetaan seuraavaa menettelyä:

1. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja.
2. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä.
3. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi päättää johtokunta, johtokunnan puheenjohtaja tai esittelijä.

Asia voidaan ottaa lauta- tai johtokunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi on päätettävä ennen kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsittelyä. Otto-oikeutta on käytettävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa päätöksestä on tehtävä kuntalain tarkoittama oikaisuvaatimus.

Päätös, jonka kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta on tehnyt otto-oikeuden nojalla käsiteltäväkseen ottamassaan asiassa, on viipymättä toimitettava asianomaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen toimielimen ja viranhaltijan tulee ilmoittaa tekemistään ottokelpoisista päätöksistä kaupunginhallitukselle lukuun ottamatta päätöksiä niistä asioista tai asiaryhmistä, jotka on kuvattu hallintosäännön 32 §:ssä, tai joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen toimielimen ja viranhaltijan tulee ilmoittaa tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lautakunnalle lukuun ottamatta päätöksiä niistä asioista tai asiaryhmistä, jotka on kuvattu hallintosäännön 32 §:ssä, tai joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Johtokunnan alaisen toimielimen ja viranhaltijan tulee ilmoittaa tekemistään ottokelpoisista päätöksistä johtokunnalle lukuun ottamatta päätöksiä niistä asioista tai asiaryhmistä, jotka on kuvattu hallintosäännön 32 §:ssä, tai joista johtokunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus otto-oikeuden alaisista päätöksistä on annettava oikaisuaikana.

Ottokelpoiset päätökset annetaan tiedoksi toimielimille kokouksessa. Mikäli toimielimellä ei ole kokousta otto-oikeusaikana, päätös annetaan sähköisesti tiedoksi toimielimen puheenjohtajalle ja jäsenille sekä esittelijälle. Lisäksi päätös tuodaan tiedoksi toimielimelle sen seuraavassa kokouksessa.

32 § Asiat, joita ei ilmoiteta ottomenettelyyn

Ylemmälle toimielimelle ei ilmoiteta seuraavia päätöksiä:

- henkilöstöä koskevat päätökset, lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virkasuhteeseen
- tilojen vuokraaminen ulkopuolisille tilapäiseen käyttöön
- hankintapäätökset, joiden kokonaisarvo jää alle kansallisen kynnysarvon
- alle 2000 euron vahingonkorvaukset
- operatiiviset päätökset, joilla ei ole välittömiä talousvaikutuksia

Otto-oikeutta ei ole kuntien yhteisten toimielinten, pois lukien elinkeino- ja työllisyyslautakunta, tekemiin päätöksiin lukuun ottamatta päätösten laillisuusvalvonnan edellyttämää otto-oikeutta.

33 § Päätöksen täytäntöönpano

Jos otto-oikeutta ei käytetä 14 päivän oikaisuvaatimusaikana, voidaan kuntalain nojalla tehty päätös panna täytäntöön.

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

6 luku
Asiakirjojen allekirjoittaminen ja henkilörekisterit

34 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja sopimusvastuuhenkilö

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päättämät ja sen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sitoumukset sekä kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai kansliapäällikkö ja varmentaa kaupunginsihteeri, lakiasiainjohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja tai juristi tai muu kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija, ellei päätöksessä ole erikseen valtuutettu nimettyä henkilöä allekirjoittamaan asiakirjaa.

Lautakunnan tai johtokunnan päätöksen perusteella tehtävät sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja, palvelujohtaja tai liikelaitoksen johtaja, ellei päätöksessä ole erikseen valtuutettu nimettyä henkilöä allekirjoittamaan asiakirjaa. Mikäli asia koskee useaa palvelualuetta, asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja tai konsernihallinnossa kansliapäällikkö.

Valtuuston päättämät hallinnon ja talouden tarkastukseen liittyvät asiakirjat sekä tarkastuslautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja kaupunginreviisori, jollei tarkastuslautakunta ole tapauskohtaisesti muuta päättänyt.

Puheenjohtaja, sihteeri tai nimetty viranhaltija voi toimielimen määräämissä rajoissa yksin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimialaa koskevat sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja. Liikelaitosta koskevat sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa liikelaitoksen johtaja. Palvelualuetta sekä sen kahta tai useampaa palveluyksikköä koskevat sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa palvelujohtaja. Palveluyksikköä tai useampaa toimintayksikköä koskevat sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa palvelupäällikkö. Toimintayksikön esihenkilö allekirjoittaa asiakirjat toimintayksikkönsä osalta.

Asian valmistelija allekirjoittaa valmistelua koskevat asiakirjat.

Asianhallintajärjestelmästä annettavat otteet ja todistukset allekirjoittaa tai todentaa asian valmistelija tai luottamushenkilöpalvelut ja asianhallinta -palveluyksikön työntekijä.

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen kokouksen pöytäkirjanotteet todistaa oikeaksi toimielimen sihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty tai kaupunginjohtajan määräämä muu henkilö.

Toimielinten kokousten pöytäkirjanotteet todistaa oikeaksi toimielimen sihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty tai toimialajohtajan tai liikelaitoksen johtajan määräämä muu henkilö.

Viranhaltijan päätöksen sekä jäljenteet päätöksen perusteena olevista asiakirjoista todistaa oikeaksi päätöksentekijä, asianomaisen yksikön esihenkilö, hänen sijaisensa tai esihenkilön määräämä muu henkilö.

Sopimuksen vastuuhenkilönä toimii se, joka päättää sopimuksesta tai hyväksyy sopimuksen. Toimielimen päättämän sopimuksen osalta sopimuksen vastuuhenkilönä toimii esittelijä tai hänen määräämänsä henkilö.

35 § Asian saattaminen vireille sähköisesti

Mikäli asiakas saattaa asiansa vireille sähköisesti, kaupunki voi antaa päätöksen tiedoksi tietosuoja-asiat huomioiden sähköisessä muodossa ilman, että asian vireille saattaneelta henkilöltä pyydetään tähän erillistä suostumusta.

36 § Sähköinen allekirjoitus

Viranhaltijapäätökset ja toimielinten pöytäkirjat sekä muut mahdolliset asiakirjat voidaan allekirjoittaa dokumentoinnin osalta allekirjoituksen edellytykset täyttävässä järjestelmässä.

37 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen ja tutkimuslupien antaminen

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kansliapäällikkö tai lakiasiainjohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Tehtäväalueensa tutkimusluvat antaa asianomainen palvelujohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

38 § Todisteellisten tiedoksiantojen vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, lakiasiainjohtaja tai kaupunginsihteeri.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta toimialalla vastaanottaa myös lautakunnan puheenjohtaja, toimialajohtaja tai juristi sekä liikelaitoksessa johtokunnan puheenjohtaja tai liikelaitoksen johtaja.

39 § Henkilörekisterit

Ellei asianomainen rekisterinpitäjä ole toisin päättänyt, henkilörekisterien vastuuhenkilö on asianomainen palvelujohtaja tai liikelaitoksen johtaja.

7 luku
Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

40 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:
1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta
2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

41 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kaupunginhallitus huolehtii seuraavista arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. määrää kaupungin asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
2. hyväksyy asiakirjahallinnon hoitamista koskevat yleiset periaatteet ja
3. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat.

42 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä
1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta

2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa ja arkistointia osana kaupungin tiedonhallintaa sekä hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa kaupungin arkistosta
5. vastaa kaupungin asiakirjaohjeistuksen laatimisesta ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annetun ohjeistuksen mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

43 § Muiden toimielinten asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat ja johtokunnat vastaavat tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

8 luku
Henkilöstöasiat

44 § Luvun määräysten soveltaminen

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

45 § Henkilöstöjohtajan toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä on muutoin määrätty, henkilöstöjohtaja vastaa henkilöstöpolitiikan valmistelusta ja toimeenpanosta. Henkilöstöjohtajalla on toimivalta antaa kaupunkiorganisaatiota koskevia henkilöstöohjeita ja -linjauksia, hyväksyä henkilöstöä koskevia suunnitelmia ja ohjelmia sekä tehdä ratkaisut henkilöstöeduista. Henkilöstöjohtaja käyttää toimivaltaa työnantajan edustajana paikallisissa sopimuksissa työsuojeluyhteistoiminnassa.

Henkilöstöjohtaja käyttää toimivaltaa seuraavissa asioissa:
- kaupungin henkilöstöltä perittävien maksujen linjaukset
- aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnän kohtuullistaminen tai siitä luopuminen sekä muut takaisinperintää koskevaan riita-asiaan liittyvät toimenpiteet
- ryhmäeläkevakuutukseen perustuvat lisäeläkkeet.

46 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää kansliapäällikön ja toimialajohtajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä näiden virkanimikkeiden muuttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta tehtäväalueellaan päättää kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta.

Virkanimikkeen muuttamisesta silloin, kun viran sisältö ei olennaisesti muutu, päättää toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja alaisensa organisaation virkojen osalta. Virkatehtävien olennaisesti muuttuessa virka lakkautetaan ja perustetaan uusi virka.

47 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi tehtäväalueellaan päättää kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta.

48 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginhallitus.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimukset määrittää virkasuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija ellei niitä ole määritetty virkaa perustettaessa tai jos viran kelpoisuusvaatimusten uudelleen määrittely on tarpeen.

Jos henkilö otetaan kuntalain säädösten mukaisesti virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimukset määrittää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Työsuhteen kelpoisuusehdot määrittelee työsuhteeseen ottava, ellei kelpoisuuksista ole säädetty laissa.

49 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Viran tai virkasuhteen, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa tai kuntalain 43 §:ssä säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa virkaan hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi. Henkilöstöjohtaja hyväksyy siirtämisen edellytykset.

50 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilövalinnoissa toimivalta on seuraava:

1) Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

2) Kaupunginhallitus valitsee kansliapäällikön ja toimialajohtajan.

3) Lautakunta valitsee alaisensa palvelujohtajan. Jyväskylä Sinfonian intendentin ja Jyväskylän kaupunginteatterin johtajan valitsee asianomainen lautakunta.

4) Liikelaitoksen johtokunta valitsee liikelaitoksen johtajan.

5) Kaupunginjohtaja valitsee konsernihallinnon palvelujohtajat sekä lakiasiainjohtajan.

6) Sivistyspalveluiden toimialajohtaja valitsee perusopetuksen rehtorit sekä apulaisrehtorit ja päiväkodin johtajat.

7) Liikelaitoksen johtaja valitsee liikelaitoksen henkilöstön.

8) Muuten esihenkilö valitsee alaisensa henkilöstön ja alaisensa yksikön esihenkilön. Jos valinnasta tehdään viranhaltijapäätös, sen tekee lähin virassa oleva esihenkilö.

51 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Kaupunginvaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään virkasuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

52 § Virkaan ottaminen, jos virkaan valittu ei ota virkaa vastaan tai virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista

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

53 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää se toimialajohtaja tai kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, jonka alaiseen organisaatioon tai se, jonka alaisen organisaation sisällä viranhaltija siirretään.

54 § Viransijaisten määrääminen ja virkatehtävien hoitaminen viranhaltijan ollessa estyneenä sekä avoimen viran hoitaminen

Kaupunginjohtajan ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviään tai viran ollessa avoinna, kaupunginjohtajan tehtävät hoitaa toimialajohtaja tai kansliapäällikkö kaupunginhallituksen määräämässä järjestyksessä. Jos kaupunginhallituksen määräämät viranhaltijat ovat virkavapaalla tai estyneitä hoitamasta kaupunginjohtajan tehtäviä, kaupunginjohtaja voi määrätä tilapäisen virkatehtävien hoitajan enintään yhden kuukauden ajaksi. Jos kaupunginjohtajan poissaolo kestää tai virka on avoinna kuutta kuukautta pidemmän ajan, valtuusto päättää viransijaisesta tai mahdollisesta avoimen viran hoitajasta.

Toimialajohtajan tai kansliapäällikön ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviään, virkatehtävät hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija. Liikelaitoksen johtajan viransijaisen määrää kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja voi toimialajohtajan,

kansliapäällikön tai liikelaitoksen johtajan viran ollessa avoinna määrätä avoimen viran hoitajan enintään kuuden kuukauden ajaksi.

Palvelujohtajan, Jyväskylä Sinfonian intendentin ja Jyväskylän kaupunginteatterin johtajan ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviään, tehtävät hoitaa toimialajohtajan määräämä viransijainen. Konsernihallinnon palvelujohtajien ja lakiasiainjohtajan ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviään, tehtävät hoitaa kansliapäällikön määräämä viransijainen. Edellä mainittujen virkojen ollessa avoinna, voi toimialajohtaja tai kansliapäällikkö määrätä avoimen viran hoitajan enintään vuoden ajaksi.

Muiden viranhaltijoiden ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviään tai viran ollessa avoinna, viransijaisen tai avoimen viran hoitajan nimeää se viranhaltija, joka valitsee sijaistettavan viranhaltijan tai virkaan valitsevan viranhaltijan toimiessa viransijaisena tai avoimen viran hoitajana tämän esihenkilö.

55 § Päätösvalta palvelussuhdeasioissa

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään sovellettavaa virka- ja työehtosopimusta sekä Jyväskylän kaupungin linjauksia.

Henkilöstöjohtaja käyttää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisessa kunnille annettua harkintavaltaa, käyttää toimivaltaa paikallisissa virka- ja työehtosopimuksissa tai muissa vastaavissa paikallisissa sopimuksissa, mukaan lukien neuvottelutulokset koskien velvoittavien sopimusmääräysten tulkinta- ja soveltamiskysymyksiä. Henkilöstöjohtaja antaa palvelussuhdeasioita koskevat kaupungin keskitetyt ohjeet sekä linjaa palkanmääritysten yleiset perusteet ja valvoo niistä tehtäviä päätöksiä.

Kaupunginjohtajan palkkauksessa toimivaltaa käyttää kaupunginhallitus. Kansliapäällikön ja toimialajohtajan palkkauksessa toimivaltaa käyttää virkasuhteeseen valittaessa sekä palvelussuhteen aikana kaupunginhallitus.

Liikelaitoksen johtajan palkkauksessa toimivaltaa käyttää virkasuhteeseen valittaessa johtokunta, virkasuhteen aikana päätöksen tekee kaupunginjohtaja.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksessa toimivaltaa käyttää se, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelukseen, ellei toisin ole määrätty tai kaupunginhallitus toisin päättänyt. Virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkkauksen muutoksissa palvelussuhteen aikana käyttää toimivaltaa lähiesihenkilön esihenkilö, myös silloin jos valinnan tekee toimielin.

Kuitenkin palvelusaikaan liittyvissä lisissä toimivaltaa käyttää henkilöstöjohtaja.

Toimialajohtaja, kansliapäällikkö ja liikelaitoksen johtaja käyttää toimivaltaa henkilöstöään koskevissa keskitetyissä palkkaratkaisuissa, tulos- tai kannustepalkkioissa tai niihin verrattavissa ratkaisuissa.

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

- vuosiloma ja sairauspoissaolo
- lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityö sekä varallaolo
- virka- ja työvapaa
- kotimaan virka-, virantoimitus- ja työmatka
- koulutukseen osallistuminen

sekä myös näiden keskeyttämisessä tai peruuttamisessa.

Lähiesihenkilö määrää viranhaltijan kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n mukaiseen terveystietojen antamiseen.

Työsuhteisten osalta nimikemuutokset ratkaisee esihenkilön esihenkilö. Toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja ratkaisee nimikemuutokset suorassa alaisuudessaan olevien työsuhteisten osalta.

Työtehtäviin liittyvät ulkomaanmatkat hyväksyy toimialajohtaja, kansliapäällikkö ja liikelaitoksen johtaja esihenkilön puollon jälkeen. Toimialajohtajan ja kansliapäällikön ulkomaanmatkat hyväksyy kaupunginjohtaja. Liikelaitoksen johtajan ulkomaanmatkat hyväksyy liikelaitoksen johtajan esihenkilö.

56 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Viranhaltijan sivutoimiluvasta tai sen kieltämisestä tai peruuttamisesta päättää

- kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus
- toimialajohtajan, kansliapäällikön ja liikelaitoksen johtajan osalta kaupunginjohtaja
- toimialojen, konsernihallinnon ja liikelaitosten muun henkilöstön osalta asianomainen toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja.

Sivutoimen hoitamiseen on saatava lupa, mikäli siihen kuuluvien tehtävien suorittaminen edellyttää työajan käyttämistä.

Sivutoimi-ilmoitus muusta kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään lähimmälle esihenkilölle. Päätöksen viranhaltijan sivutoimen kieltämisestä tai peruuttamisesta liittyen sivutoimi-ilmoitukseen tekee vastaava viranomainen kuin sivutoimiluvasta.

57 § Virantoimituksesta pidättäminen

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää viranhaltijan esihenkilö. Toimielimen valitseman viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää ao. toimielin. Jos lähiesihenkilö ei ole virassa, viranhaltijapäätöksen tekee lähin virassa oleva esihenkilö.

Kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä määrätään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa.

58 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Lomauttamisessa toimivaltaa käyttää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Kaupunginjohtajan, toimialajohtajien ja kansliapäällikön lomautuksesta päättää kaupunginhallitus.

59 § Palvelussuhteen päättyminen tai palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Toimivaltaa virka- ja työsuhteen purkamisessa koeajalla, irtisanomisessa, purkamisessa ja työsuhteisen osalta purkautuneena pitämisessä käyttää se, joka valitsee viranhaltijan virkasuhteeseen tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Toimivaltaa virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi käyttää se, joka valitsee viranhaltijan virkasuhteeseen tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottaneen tietoon.

60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohtaja.

61 § Muut henkilöstöasioita koskevat määräykset

Kaupunginjohtaja päättää yhteistoimintajärjestelmästä ja yhteistyötoimikunnan kokoonpanosta sekä käyttää toimivaltaa yhteistoiminnan periaatteista.

Asianomainen toimialajohtaja, palvelujohtaja, palvelupäällikkö tai liikelaitoksen johtaja taikka lakiasiainjohtaja, juristi tai henkilöstöjohtaja antaa yksittäisen henkilön palvelussuhdetta koskevat lausunnot ja vastineet toiselle viranomaiselle, käyttää toimivaltaa henkilöstöasioihin liittyvissä kanteluissa, lausunnoissa ja vastineissa sekä päättää ja allekirjoittaa tuomioistuimessa vireillä olevaan riitaan tai sellaisen uhkaan liittyvät sopimukset.

Henkilöstöjohtaja tai henkilöstöpäällikkö allekirjoittaa koulutuskorvauksia koskevat sopimukset ja oppilaitosten kanssa tehtävät harjoittelua koskevat yhteistyösopimukset.

Kuultuaan henkilöstöjohtajaa toimialajohtaja ratkaisee tehtäväalueellaan asiat, joista on säädetty eräistä oikeudenkäynneistä kunnan tai kuntaliiton palveluksessa oleville aiheutuvien kustannusten korvaamisesta kunnan tai kuntaliiton varoista annetussa laissa. Toimialajohtajan osalta vastaavat asiat ratkaisee kaupunginjohtaja ja kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

9 luku
Taloudenhoito

62 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talouden suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Talousjohtajalla on oikeus antaa koko kaupunkiorganisaatiota koskevia taloushallinnon ohjeita.

63 § Talousarvion täytäntöönpano

Lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kaupunginjohtaja hyväksyy konsernihallinnon käyttösuunnitelman lukuun ottamatta tarkastuslautakunnan käyttösuunnitelmaa, jonka vahvistaa tarkastuslautakunta. Käyttösuunnitelmat perustuvat hyväksyttyyn talousarvioon.

Palvelujohtaja hyväksyy palvelualueen palveluyksiköiden mahdolliset tarkemmat käyttösuunnitelmat.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

64 § Talousarvion sitovuus ja seuranta

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnalliset tavoitteet.

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

Talouden toteutumisesta raportoidaan talouden vuosikellon mukaisesti.

65 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että se ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

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.

66 § Julkiset hankinnat

Hankintojen tulee perustua valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Hankintapäätöksellä ei hyväksytä tilaamista ja ostamista, vaan niiden osalta toimivallasta päätetään erikseen laskujen hyväksyjistä päätettäessä.

Hankinnoista, joihin sovelletaan hankintalakia, päättää tehtäväalueellaan:

- kaupunginjohtaja ilman euromääräistä rajaa, kun kyse on kaupungin strategisesti merkittävistä ja useampaa kuin yhtä toimialaa tai liikelaitosta koskevista hankinnoista
- kaupunginjohtaja, kun hankinnan ennakoitu arvo on yli 5 miljoonaa euroa
- toimialajohtaja tai kansliapäällikkö, kun hankinnan ennakoitu arvo on 2 miljoonaa euroa tai enemmän, mutta enintään 5 miljoonaa euroa tai jos hankinta koskee useampaa kuin yhtä palvelualuetta toimialalla ja hankinnan ennakoitu arvo on enintään 5 miljoonaa euroa
- palvelujohtaja, kun hankinnan ennakoitu arvo on alle 2 miljoonaa euroa, mutta vähintään yhtä suuri kuin kansallinen kynnysarvo
- liikelaitoksen johtaja, kun hankinnan arvo on enintään 5 miljoonaa euroa
- hankintapäällikkö, kun kysymys on keskitetyistä hankinnoista ja hankinnan arvo on enintään 5 miljoonaa euroa. Keskitetyllä hankinnalla tarkoitetaan sellaisia toimialariippumattomia keskitettyjä hankintoja, joita käyttää useampi kuin kaksi toimialaa ja/tai liikelaitosta ja jotka maksetaan useamman kuin kahden toimialan ja/tai liikelaitoksen budjetista.
- digipalvelujohtaja, kun kysymys on keskitetyistä ICT-hankinnoista ja hankinnan ennakoitu arvo on enintään 5 miljoonaa euroa. Keskitetyllä ICT-hankinnalla tarkoitetaan sellaisia toimialariippumattomia keskitettyjä ICT-hankintoja, joita käyttää useampi kuin kaksi toimialaa ja/tai liikelaitosta ja jotka maksetaan konsernihallinnon Digipalvelut-nettoyksikön tai useamman kuin kahden toimialan ja/tai liikelaitoksen budjetista.

Enintään kahden toimialan ja/tai liikelaitoksen käyttöön tulevista hankinnoista päättää se edellä mainittujen arvojen perusteella määräytyvä viranhaltija, jonka toimialan/liikelaitoksen hankintavolyymi on enemmän kuin puolet hankinnan ennakoidusta arvosta.

Puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän sisäisessä kilpailutuksessa toimivalta määräytyy edellä mainittujen toimivaltarajojen mukaisesti.

Hankinnat, joihin ei sovelleta hankintalakia:

Pienhankinnat (hankinnan ennakoitu arvo alittaa kansallisen kynnysarvon)

Pienhankinnoista päättää kaupunginhallituksen hyväksymien hankintalinjausten ja hankintaohjeen mukaisesti tehtäväalueellaan:

- palvelujohtaja, palvelupäällikkö tai vastaava virassa oleva esihenkilö
- toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, kun pienhankinta koskee useampaa kuin yhtä palvelualuetta toimialalla
- hankintapäällikkö, kun kyse on keskitetystä pienhankinnasta
- digipalvelujohtaja, kun kysymys on keskitetyistä ICT-pienhankinnoista.

Enintään kahden toimialan, palvelualueen ja/tai liikelaitoksen käyttöön tulevista pienhankinnoista päättää sen toimialan toimialajohtaja, konsernihallinnon osalta kansliapäällikkö tai sen palvelualueen palvelujohtaja tai liikelaitoksen johtaja, jonka toimialan/palvelualueen/liikelaitoksen hankintavolyymi on enemmän kuin puolet hankinnan ennakoidusta arvosta.

Sidosyksikköhankinnat

Sidosyksikköhankinnoista päättää tehtäväalueellaan:

- toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, kun hankinnan vuosittainen arvo on 2 miljoonaa euroa tai alle
- hankintapäällikkö, kun hankinnan vuosittainen arvo on 2 miljoonaa euroa tai alle ja kyse on keskitetystä sidosyksikköhankinnasta
- digipalvelujohtaja, kun hankinnan vuosittainen arvo on 2 miljoonaa euroa tai alle ja kyse on keskitetyistä ICT-hankinnoista sidosyksikköhankintana
- lautakunta, johtokunta tai kaupunginhallitus, kun hankinnan vuosittainen arvo on yli 2 miljoonaa euroa

Enintään kahden toimialan ja/tai liikelaitoksen käyttöön tulevista sidosyksikköhankinnoista päättää sen toimialan toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, jonka toimialan/liikelaitoksen hankintavolyymi on enemmän kuin puolet sidosyksikköhankinnan ennakoidusta arvosta.

Muut hankintoja koskevat määräykset:

- Kaupunginhallitus päättää kaupunkistrategiaan perustuvista hankintalinjauksista.
- Hankintapäällikkö antaa operatiiviset hankintaohjeet.
- Hankintasopimuksen ja siihen tehtävät muutokset ja lisäykset sekä ilmoituksen hankintasopimuksen päättymisestä allekirjoittaa hankinnasta päättävä viranhaltija tai hänen määräämänsä viranhaltija. Mikäli kyseessä on toimielimen päättämä hankinta, noudatetaan hallintosäännön 34 §:n määräyksiä.
- Tuomioistuimelle tai valvontaviranomaiselle tehtyyn valitukseen tai toimenpidepyyntöön antaa vastineen, selityksen tai lausunnon hankintapäätöksen tekijä.
- Hankintayksikön omasta aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta (itseoikaisu) päättää hankintapäätöksen tekijä.

- Asianosaisen tekemästä hankintaoikaisusta päättää alaisensa viranhaltijan osalta kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta.
- Toimivalta yhteishankintayksikön kilpailutuksiin liittymisessä sekä muissa hankintayksiköiden välisissä yhteishankinnoissa määräytyy edellä mainitun mukaisesti.
- Ellei hallintosäännössä ole muuta todettu, niissä hankinnoissa, joihin ei sovelleta hankintalakia, noudatetaan toimivallan määräytymisen osalta soveltuvin osin edellä mainittuja määräyksiä.

67 § Kehittämis- ja yhteistyöhankkeet

Toiminnan kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää

- lautakunta, johtokunta tai kaupunginjohtaja konsernihallinnon osalta, kun kaupungin kustannukset ovat 500 000 euroa tai enemmän

- toimialajohtaja ja kansliapäällikkö, kun kaupungin kustannukset ovat alle 500 000 euroa, mutta vähintään 100 000 euroa

- liikelaitoksen johtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 500 000 euroa

- palvelujohtaja, kun kaupungin kustannukset ovat alle 100 000 euroa, mutta vähintään 20 000 euroa.

Kun kaupungin kustannukset jäävät alle 20 000 euron, osallistumisessa hankkeeseen käyttää toimivaltaa palvelupäällikkö.

Useamman toimialan merkittävistä toiminnan kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää

- kaupunginhallitus, kun kaupungin kustannukset ovat 500 000 euroa tai enemmän

- kaupunginjohtaja tai kansliapäällikkö, kun kaupungin kustannukset ovat alle 500 000 euroa

Poiketen edellä todetusta, kaupunginhallitus päättää kehittämis- ja yhteistyöhankkeesta kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa ilman euromääräistä rajaa, kun kyse on kestävää hiilineutraalia liikkumista tai kaupunkikehitystä koskevasta, Erityisrahoituksen kustannuspaikalle kirjatusta hankkeesta elinkeino- ja työllisyyspalveluiden toimialalla.

68 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen

Omaisuudella tarkoitetaan irtainta omaisuutta, kiinteää omaisuutta (esimerkiksi tilat tontit ja määräalat), asunto- ja kiinteistöyhtiön osakkeita, rakennuksia, sijoitusomaisuutta (esimerkiksi arvopaperit), aineettomia hyödykkeitä (esimerkiksi patentit, lisenssit, tavaramerkit ja toimiluvat) sekä muita vastaavia omaisuuseriä. Omaisuuden ostamisella tarkoitetaan muuta kuin hankintalain ja erityisalojen hankintalain soveltamisalan piiriin kuuluvaa hankinnan tekemistä. Omaisuuden luovuttamisella tarkoitetaan omaisuuden myyntiä, lahjoittamista ja vaihtoa.

Omaisuuden ostamisesta ja luovuttamisesta päättää
- kaupunginvaltuusto, kun omaisuuden arvo on 3 miljoonaa euroa tai enemmän
- kaupunginhallitus, kun omaisuuden arvo on alle 3 miljoonaa euroa, mutta vähintään 1 miljoona euroa
- lautakunta, johtokunta tai kaupunginjohtaja, kun omaisuuden arvo on alle 1 miljoona euroa, mutta vähintään 200 000 euroa
- kansliapäällikkö, toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja, kun omaisuuden arvo on alle 200 000 euroa

Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai se viranomainen, jolle kaupunginhallitus on myöntänyt omistajaohjauksen toimivallan käytön päättää kuitenkin tytär-, osakkuus- ja muiden yhtiöiden osakkeiden myynnistä ja liiketoiminnan myynnistä tai lakkauttamisesta, ellei kyse ole strategisesti tai taloudellisesti merkittävästä tytäryhtiöstä.

Yhtiöiden (pois lukien asunto- ja kiinteistöyhtiöt) osakkeiden ostosta ja merkitsemisestä päättää
- kaupunginvaltuusto, kun osakkeiden kauppa- tai merkintähinta on 3 miljoonaa euroa tai enemmän
- kaupunginhallitus, kun osakkeiden kauppa- tai merkintähinta on alle 3 miljoonaa euroa

Lisäksi kaupunkirakennelautakunta päättää talousarvion rajoissa asemakaavan ja tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden ja rakennusten ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta tai haltuunottokorvauksen maksamisesta sekä metsäohjelman mukaisesta puunmyynnistä.

Kaupungin etuosto-oikeuden käyttämisestä tai omaisuuden ostamisesta pakkohuutokaupassa päättää kaupunginhallitus.

69 § Vuokraaminen

Vuokralle ottaminen

Rakennusten, toimitilojen ja niihin mahdollisesti liittyvien maa-alueiden vuokralle ottamisesta omaan käyttöön päättää
- kaupunginhallitus, kun vuokrasopimuksen arvo on yli 10 miljoonaa euroa
- Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta, kun vuokrasopimuksen arvo on yli kolme miljoonaa euroa mutta enintään 10 miljoonaa euroa
- Tilapalvelu-liikelaitoksen johtaja, kun vuokrasopimuksen arvo on kolme miljoonaa euroa tai vähemmän.

Maa- ja vesialueiden (esimerkiksi tilat, tontit, määräalat) vuokralle ottamisesta päättää
- kaupunginhallitus, kun vuokrasopimuksen arvo on yli 10 miljoonaa euroa
- kaupunkirakennelautakunta, kun vuokrasopimuksen arvo on yli kolme miljoonaa euroa mutta enintään 10 miljoonaa euroa
- kaupunkirakennepalveluiden toimialajohtaja, kun vuokrasopimuksen arvo on kolme miljoonaa euroa tai vähemmän.

Vuokrasopimuksen arvo lasketaan kertomalla määräaikaisen vuokrasopimuksen kesto vuosivuokralla. Toistaiseksi voimassa olevan vuokrasopimuksen osalta vuokrasopimuksen arvo lasketaan kertomalla vuokrasopimuksen irtisanomisaika vuosivuokralla.

Vuokralle antaminen

Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta päättää vuokralle antamisen periaatteista ja vuokrien hinnoitteluperiaatteesta Tilapalvelun hallinnoimien rakennettujen kiinteistöjen ja huoneistojen sekä niihin liittyvien maa-alueiden osalta. Tilapalvelu-liikelaitoksen johtaja päättää toimitilojen vuokralle antamisesta sekä vuokrien hinnoittelusta periaatteiden mukaan.

Kaupunkirakennelautakunta päättää vuokralle antamisen periaatteista ja vuokrien hinnoitteluperiaatteesta kaupungin omistamien maa-alueiden vuokraamisessa.

Liikuntapalveluiden hallinnassa olevien tilojen ja maa-alueiden vuokralle antamisesta, vuokralle antamisen periaatteista ja vuokrien hinnoitteluperiaatteesta päättää kuitenkin kulttuuri- ja liikuntalautakunta.

Lyhytaikainen käyttöoikeuden luovuttaminen

Lyhytaikaisen käyttöoikeuden luovuttamisesta päättää se, jolla on hallintaoikeus maa-alueeseen (tila, tontti, määräala tai niiden osa), rakennukseen, toimitilaan, huoneistoon tai irtaimeen omaisuuteen.

70 § Lahjoitukset ja perinnöt

Ellei jäljempänä toisin ole määrätty, lahjoituksen ja perinnön vastaanottamisesta ja käytöstä lahjaan tai perintösaantoon liitetyn tarkoitemääräyksen mukaisesti päättää

- kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta, kun lahjoitus tai perintö on vähintään 200 000 euroa
- toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, kun lahjoitus tai perintö on alle 200 000 euroa

Mikäli lahjoituksen tai perinnön kohdetta ei ole yksilöity, lahjoituksen tai perinnön kohdentamisesta tietylle toimialalle tai liikelaitokseen sekä tällaisen lahjoituksen tai perinnön vastaanottamisesta ja käytöstä päättää

- kaupunginhallitus, kun lahjoitus tai perintö on arvoltaan vähintään 20 000 euroa
- kaupunginjohtaja, kun lahjoitus tai perintö on arvoltaan alle 20 000 euroa

71 § Vahingonkorvaukset ja tappiontakaus

Vahingonkorvausvelvollisuudesta päättää

- valtuusto, jos vahingonkorvaus on 1 miljoona euroa tai enemmän
- kaupunginhallitus, jos vahingonkorvaus on alle 1 miljoona euroa, mutta vähintään 200 000 euroa
- lautakunta, johtokunta tai konsernihallinnon osalta kaupunginjohtaja, jos vahingonkorvaus on alle 200 000 euroa, mutta vähintään 20 000 euroa
- toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, jos korvaus on alle 20 000 euroa, mutta vähintään 5 000 euroa
- palvelujohtaja tai palvelupäällikkö, jos korvaus on alle 5 000 euroa.

Viranhaltijalle tai työntekijälle maksettavaksi määrätyn korvauksen alentamisesta tai siitä vapauttamisesta päättää

- kaupunginhallitus, jos korvaussumma on 100 000 euroa tai enemmän
- lautakunta, johtokunta tai kaupunginjohtaja, jos korvaussumma on alle 100 000 euroa, mutta vähintään 10 000 euroa
- toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, kun korvaussumma on alle 10 000 euroa

Tappiontakauksesta päättää kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta.

72 § Omaisuuden vakuuttaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

73 § Laskujen hyväksyjät

Laskujen hyväksyjistä sekä maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja.

Toimialajohtajan, kansliapäällikön ja liikelaitoksen johtajan laskujen hyväksymisestä sekä maksukorteista ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan laskut hyväksyy kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

74 § Velkajärjestelyt ja saatavien tileistä poistaminen

Ellei lainsäädännöstä muuta johdu, kaupungille tulevan saatavan maksujärjestelyistä ja velkajärjestelystä päättää

- kaupunginhallitus, kun saatavan suuruus on 300 000 euroa tai enemmän
- lautakunta tai johtokunta tai konsernihallinnon osalta kaupunginjohtaja, kun saatavan suuruus on alle 300 000 euroa, mutta vähintään 150 000 euroa
- toimialajohtaja, kansliapäällikkö tai liikelaitoksen johtaja, kun saatavan suuruus on alle 150 000 euroa, mutta vähintään 50 000 euroa
- palvelujohtaja tai liikelaitoksen johtaja, kun saatavan suuruus on alle 50 000 euroa.

Lakiasiainjohtaja käyttää kaupungin puhevaltaa konkurssi-, pakkohuutokauppa-, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelyasioissa. Lakiasiainjohtaja voi siirtää puhevallan käyttöä edelleen.

Saatavien tileistä poistamisesta sekä saatavan perinnän keskeyttämisestä ja lopettamisesta päättää talousjohtaja.

75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat valtuuston hyväksymien suunnitelmanpoistojen perusteiden pohjalta.

Talousjohtaja vahvistaa poistolaskennan pohjan määrittämistä varten kuluksi kirjattavan hankinnan enimmäismäärän.

76 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai erikseen antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginjohtaja päättää lainan ottamisesta valtuuston talousarviopäätöksen mukaisesti sekä lainasalkun suojaamisesta.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

Lisäksi talousjohtajalla on koko kaupunkikonsernia koskevia erityistehtäviä, joiden mukaisesti hän päättää

- konsernitililimiitin myöntämisestä
- kaupungin takaamien lainojen hinnoittelu- ja maksuohjelmamuutoksista ja lainan nostosta
- kaupungin antolainojen hinnoittelu- ja maksuohjelmamuutoksista
- kaupungin talousarvion mukaisten lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen ja sijoitusten kilpailuttamisesta
- laina- ja sijoitussalkun sekä suojausinstrumenttien kilpailuttamisesta
- kaupungin kassavarojen sijoittamisesta
- tilittäjien pohjakassavarojen myöntämisestä ja pohjakassan lakkauttamisesta
- tilapäisluoton ottamisesta kaupungille maksuvalmiuden turvaamiseksi
- kaupungin laskuttamien saatavien perintään liittyvistä toimenpiteistä
- sisäisen pankin lyhytaikaisen maksuvalmiusluoton myöntämisestä
- konserni- ja pankkitilien allekirjoittamisoikeuksista
- kaupungin pankki- ja arvo-osuustilien avaamisesta ja sulkemisesta
- kaupungille osoitettujen lahjoitusten ja perintöjen rahaprosessin hallinnoinnista
- kaupungin rahoitukseen ja maksuliikenteeseen liittyvistä operatiivisista sopimuksista
- kaupungin rahoitukseen ja maksuliikenteeseen liittyvistä keskitettyjen hankintasopimusten toimeenpanoon liittyvistä sopimuksista

- maksuvälineisiin liittyvän määräaikaisen erityislimiitin myöntämisestä
- välirahoitettavien hankkeiden antolaina- ja luottolimiitin puitteissa myönnettävistä lainoista

77 § Maksuista päättäminen

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

Lautakunta ja johtokunta päättävät tehtäväalueellaan tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Mikäli maksun hyväksyminen ei kuulu millekään lautakunnalle tai johtokunnalle tai se koskee useita toimialoja, siitä päättää kaupunginhallitus.

78 § 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.

10 luku
Hallinnon ja talouden tarkastus

79 § Ulkoinen tarkastus ja arviointi

Ulkoinen tarkastus ja arviointi (hallinnon ja talouden tarkastus) on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta.

Ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin muodostavat tarkastuslautakunta, ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö sekä tilintarkastaja. Tarkastuslautakunnan alaisena on ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikkö.

Yksikön tehtävänä on valmistella tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat. Yksikkö on oikeutettu tarkastamaan ja arvioimaan kaupungin hallintoa ja taloutta. Yksiköllä on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada käyttöönsä tarkastus- ja arviointityönsä suorittamisen kannalta tarvittavat tiedot ja asiakirjat.

80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Lautakunta voi kutsua myös kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön toimielimen jäsenen sekä palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan asiat esittelee kaupunginreviisori tai hänen estyneenä ollessa lautakunnan määräämä sijainen.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 12 luvun määräyksiä.

81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on säädetty kuntalaissa. Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi lautakunta:

1. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tehtävien suorittamista sekä tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. Tekee esityksiä siitä, että tilintarkastusta varten on osoitettu tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän julkishallinnon tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
3. Tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamiseksi mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. Valvoo kuntalaissa tarkoitettujen sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain
5. Ylläpitää sidonnaisuusrekisteriä ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla
6. Tekee ehdotuksen valtuustolle, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja voidaanko vastuuvapaus myöntää tilivelvollisille.
7. Valmistelee valtuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan yhteydessä määrittelee tilintarkastajan toimikauden pituuden, joka voi olla enintään kuusi vuotta.
8. Valitsee kaupunginreviisorin.
9. Päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin alaisen henkilöstön virkanimikkeiden muutoksesta.
10. Määrää kaupunginreviisorin sijaisen hoitamaan virkatehtäviä kaupunginreviisorin ollessa virkavapaalla tai estyneenä hoitamaan virkatehtäviä tai viran ollessa avoinna.
11. Päättää kaupunginreviisorin palkkauksesta virkasuhteeseen valittaessa sekä palvelussuhteen aikana lukuun ottamatta palvelusaikaa koskevia lisiä.
12. Päättää kaupunginreviisorin alaisen henkilöstön palkkauksen muutoksista lukuun ottamatta palvelusaikaa koskevia lisiä.
13. Päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin henkilöstöä koskevista keskitetyistä palkkaratkaisuista, tulos- tai kannustepalkkioista tai niihin verrattavista ratkaisuista.
14. Päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin osalta viranhaltijan sivutoimiluvasta tai sen kieltämisestä tai peruuttamisesta.

82 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja ratkaisuvalta

Kaupunginreviisori
- johtaa ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikköä
- vastaa tarkastuslautakunnan tehtäviin liittyvästä valmistelusta sekä niihin liittyvistä tuki- ja kehittämisprosesseista sisältäen muun muassa lautakunnassa ja sen jaostoissa käsiteltävien asioiden valmistelun ja koordinoinnin

- toimii tarkastuslautakunnan esittelijänä sekä huolehtii lautakunnan päätösten toimeenpanosta
- päättää ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin palvelu- ja tarvikehankinnoista lautakunnan talousarvion ja kaupungin linjausten mukaisesti
- tai hänen määräämänsä hyväksyy lautakuntaa sekä ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikköä koskevat laskut
- päättää nimikemuutoksista suorassa alaisuudessaan olevien työsuhteisten osalta
- allekirjoittaa ulkoisen tarkastuksen ja arvioinnin yksikön asiakirjat.

83 § Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan toimivalta

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää kaupunginreviisorin osalta virkaehtosopimuksen mukaisista palvelussuhteen ehdoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista lukuun ottamatta palkkausta. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja toimii tarvittaessa hyväksyjänä laskuissa, joiden sisällön kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä tarkistaa. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää ulkoinen tarkastus ja arviointi -yksikön henkilöstön ulkomaanmatkoista.

84 § Tilintarkastusyhteisön valinta ja tilintarkastajan tehtävät

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön kuntalain määräysten mukaisesti.

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalaissa. Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla. Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisessa, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

85 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa. Lisäksi tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle kirjallisesti annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

11 luku
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan, hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen tarkastus ja arviointi sekä sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen tarkastus ja arviointi on määritelty 79 §:ssä.

Sisäinen valvonta on hallituksen, toimielinten, toimivan johdon ja muun henkilöstön toteuttamia menettely- ja toimintatapoja, joiden tarkoituksena on antaa kohtuullinen varmuus toiminnallisten sekä raportointiin ja vaatimustenmukaisuuteen liittyvien tavoitteiden saavuttamisesta.

Riskienhallinnalla tarkoitetaan menettelyjä, joiden avulla tunnistetaan, analysoidaan ja arvioidaan toimintaan ja talouteen liittyviä riskejä sekä määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi. Riskienhallinta sisältää myös kaikki ne toimet, joilla varmistetaan toiminnan turvallisuus, jatkuvuus ja varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin.

86 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet määrittelevät linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt. Päättäessään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista valtuusto edellyttää, että tehtävät on järjestettävä siten että kaikilla kaupungin ja kaupunkikonsernin tasoilla ja kaikissa toiminnoissa toteutuu riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

87 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä:

1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan kaupunkikonsernissa ohjeiden mukaisesti ja tuloksellisesti, ja että siitä raportoidaan
3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen

88 § Muiden toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat ja johtokunnat vastaavat tehtäväalueellaan riittävästä ja asianmukaisesta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Lautakunnat ja johtokunnat raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

89 § Kaupunginjohtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta kaupunkiorganisaatiossa, ohjeistaa toimialoja ja liikelaitoksia sekä raportoi kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

90 § Johtavien viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Toimialajohtajat, kansliapäällikkö, palvelujohtajat ja liikelaitosten johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalla vastuualueellaan. He ohjeistavat alaisiaan palvelu- ja toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

91 § Konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Konsernijohto, johon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja, vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä ja toimeenpanosta. Konsernivalvonta kattaa konserniyhteisöjen (tytäryhteisöjen ja soveltuvin osin säätiöiden) toiminnan ja suoriutumisen, taloudellisen aseman kehittymisen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen, toimivuuden ja tuloksellisuuden valvonnan ja seurannan.

92 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Se on riippumaton ja objektiivinen varmennus- ja neuvontapalvelu, jonka tarkoituksena on tukea kaupunkikonsernin tavoitteiden saavuttamista, toiminnan tuloksellisuutta ja lainmukaisuutta sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja hyvän hallinto- ja johtamistavan toteutumista.

Sisäinen tarkastus esittää suosituksia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle.

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

III OSA
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

12 luku
Kokousmenettely

93 § Määräysten soveltaminen
Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

94 § 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 voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla ja osa läsnäolijoista ovat läsnä kokouspaikalla (hybridi). Sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta.

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

95 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

96 § 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.

97 § 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, jolleivat erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus. Esityslista lähetetään varajäsenille tiedoksi.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä kalenteripäivää ennen kokousta, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Erityisestä syystä esityslista tai osa siitä voidaan toimittaa kokouskutsun jälkeen, kuitenkin ennen kokousta. Kokouskutsu ja esityslista sekä liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Salassa pidettävät tiedot ja henkilötiedot, joihin ei liity tiedotustarvetta, poistetaan ennen julkaisua.

98 § 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.

99 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

100 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus seuraavasti:

1. kaupunginhallituksen kokouksessa
   - kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
   - toimialajohtajilla, kansliapäälliköllä, lakiasiainjohtajalla, talousjohtajalla ja viestintäjohtajalla

2. muun toimielimen kokouksessa
   - kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla

- kaupunginhallituksen toimielimeen määräämällä edustajalla. Edustajaksi voidaan määrätä kaupunginhallituksen varsinainen jäsen tai kaupunginjohtaja.
- kaupunginjohtajalla
- asianomaisella toimialajohtajalla
- viestinnästä vastaavalla

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla sekä varapuheenjohtajilla, kaupunginhallituksen toimielimeen määräämillä edustajilla ja kaupunginjohtajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo- ja puheoikeutta tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksissa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunkirakennelautakunnan, kulttuuri- ja liikuntalautakunnan ja sivistyslautakunnan kokouksissa lautakunnan päättämässä laajuudessa. Edustajan tulee olla 15 vuotta täyttänyt henkilö ja hänen kotikuntansa tulee olla Jyväskylä. Läsnäolo-oikeutta ei kuitenkaan voida antaa silloin, kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimielin päättää muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin päättää henkilöistä, joilla on läsnäolo-oikeus käsiteltäessä salaisia asioita.

Puheenjohtaja tai esittelijä voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti, mutta hänen on poistuttava ennen päätöksentekoa.

101 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

102 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

103 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

104 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua,

puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

105 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

106 § Toimielinten esittelijät ja sihteerit

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijää koskevat asiat esittelee toimielimen puheenjohtaja. Toimielimen toimintaa koskevissa asioissa esittelyoikeus on myös toimielimen puheenjohtajalla. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakunnan kokouksessa asiat esittelee toimialajohtaja. Rakennus- ja ympäristölautakunnassa asiat esittelee asianomainen palvelujohtaja. Seudullisissa lautakunnissa esittelijänä toimii asianomaisen palvelun järjestämisestä vastaava viranhaltija.

Johtokunnan kokouksessa asiat esittelee liikelaitoksen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty tai muu toimielimen määräämä viranhaltija.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 80 §:ssä.

Toimielimen sihteerinä toimii sen nimeämä viranhaltija tai työntekijä.

Jos toimielimessä on muiden kuntien edustajia, noudatetaan kuntien välillä tehtyä sopimusta.

107 § Esittely

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen. Valmistelu toteutetaan hyvää hallintotapaa noudattaen ja ottaen huomioon julkisuuslainsäädäntö, yhteistoimintamenettely, viestintä ja yhteistyö päätöksentekijöiden kanssa. Keskeisten asioiden valmistelua käsitellään tarvittaessa valtuuston ja hallituksen puheenjohtajistossa sekä luottamustoimielinten yhteisissä tilaisuuksissa.

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 päätä.

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.

108 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys 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.

109 § 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. Palauttamista koskevaa ehdotusta koskevan keskustelun yhteydessä voi lisäksi tehdä uuden palautusehdotuksen taikka kannattaa palautusta. Kun keskustelu ehdotetusta keskeytyksestä on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä toimielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Jos keskustelun kuluessa on tehty kaksi kannatettua ehdotusta asian palauttamisesta valmisteltavaksi eri perusteluin, on tehdyistä ehdotuksista äänestettävä ensin vastakkain. Tämän jälkeen voittanut ehdotus asetetaan vastakkain asian käsittelyn jatkamisen kanssa. Jos keskustelun kuluessa on tehty useampi kuin kaksi kannatettua ehdotusta asian palauttamisesta valmisteltavaksi eri perustein, on tehdyistä ehdotuksista äänestettävä ensin keskenään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jossa on otettu huomioon soveltuvin osin, mitä kaupunginvaltuuston työjärjestyksen 19 §:ssä on todettu äänestysjärjestyksestä. Tämän jälkeen voittanut ehdotus asetetaan vastakkain asian käsittelyn jatkamisen kanssa.

Kaikki asian palauttamista koskevat ehdotukset on tehtävä palautusta koskevan keskustelun aikana. Asian palauttamista koskevan äänestyksen (tai äänestysten) jälkeen uusia palautusehdotuksia ei oteta enää äänestykseen.

Pöydällepanoehdotuksella tarkoitetaan esitystä, jolla asian käsittely siirretään sellaisenaan seuraavaan toimielimen kokoukseen ilman, että asiaa valmistellaan uudelleen.

Palauttaminen merkitsee asian uudelleen valmistelua.

110 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena. Tästä poiketen asian pöydälle panemista tai asian palauttamista koskeva ehdotus voidaan tehdä suullisesti.

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

111 § 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.

112 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu.

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

113 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä liitteessä 1, kaupunginvaltuuston työjärjestys, määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat hallintosäännön liitteenä olevassa kaupunginvaltuuston työjärjestyksen 25 pykälässä.

114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, ellei toimielin erityisestä syystä toisin päätä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina
- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, hybridikokous, yksilöidään päätökset, jotka 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
- asian yksilöivä asiatunnus
- asian järjestysnumero esityslistalla
- 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

Muina tietoina
- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- sihteerin 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.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asianumero, asiaotsikko, diaarinumero ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos pöytäkirjantarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

115 § Päätösten tiedoksianto kunnan 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 kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

13 luku
Muut määräykset

116 § Aloiteoikeus

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

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

117 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa.

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.

118 § 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.

Hallintosäännön liite 1
Jyväskylän kaupunginvaltuuston työjärjestys

1 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuusto valitsee puheenjohtajan lisäksi enintään kolme varapuheenjohtajaa (ensimmäisen, toisen ja kolmannen varapuheenjohtajan). Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi, ellei valtuusto toisin päätä.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päätä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii kaupunginsihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

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

3 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien toimikunta

Kaupunginvaltuuston valtuustoryhmien puheenjohtajat muodostavat toimikunnan, joka kokoontuu toimikunnan puheenjohtajan kutsusta valtuuston kokouspäivinä ja tarvittaessa muulloinkin. Toimikunta käsittelee ajankohtaisia valtuustossa päätettäviä asioita. Toimikuntaan kuuluvat kaupunginvaltuuston puheenjohtajat ja valtuustoryhmien puheenjohtajat, joiden henkilökohtaisia varajäseniä ovat asianomaisten valtuustoryhmien varapuheenjohtajat. Toimikunnan puheenjohtajana toimii kaupunginvaltuuston puheenjohtaja tai hänen poissa ollessaan valtuuston varapuheenjohtaja. Sihteerinä toimii kaupunginsihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty. Puheenjohtaja voi kutsua toimikunnan kuultavaksi asiantuntijoita. Kokouspalkkiot maksetaan luottamushenkilöiden palkkiosäännön kaupunginhallituksen asettamaa toimikuntaa koskevan kohdan mukaan.

4 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

5 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

6 § Valtuuston koolle kutsuminen

Valtuusto käsittelee ja päättää asiat varsinaisissa kokouksissaan, joissa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Kokouksissa käytetään sähköistä asianhallintajärjestelmää ja äänestyslaitteita. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta verkkosivujen kautta tai kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

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.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kutsu kaupunginvaltuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivat erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Esityslista toimitetaan varsinaisten valtuutettujen lisäksi kunkin valtuustoryhmän varavaltuutetuille.

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Salassa pidettävät tiedot ja henkilötiedot, joihin ei liity tiedotustarvetta, poistetaan ennen julkaisua.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

7 § 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.

8 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tehtävää tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä tehtävä puheenjohtajalle osoitettu ilmoitus kaupunginkansliaan. Ilmoitus on tehtävä kokouspäivänä viimeistään kello 11. Kokouksen aikana ilmoitus on tehtävä kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai valtuustoryhmän puheenjohtajalta tiedon esteestä tai esteellisyydestä kaupunginkanslia kutsuu kaupunginvaltuuston puheenjohtajan toimeksiannosta valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1. momentissa tarkoitetun varavaltuutetun. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

9 § Muiden kuin valtuutettujen läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen jäsenillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. Kaupunginhallituksen jäsen ei saa osallistua päätöksen tekemiseen, jollei hän ole valtuutettu.

Nuorisovaltuuston edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole puhe- ja läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa eikä suljetussa seminaarissa.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, kansliapäällikkö, lakiasiainjohtaja, talousjohtaja ja viestintäjohtaja ovat läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Puheenjohtaja voi kutsua valtuuston kokoukseen kuultavaksi myös muun asiantuntijan.

10 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouksen alussa todetaan läsnä olevat valtuutetut sähköisesti, äänestyslaitteella tai aakkosjärjestyksessä nimenhuudolla. Sen jälkeen puheenjohtaja tai kokouksen sihteeri toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja heidän tilalleen tulevat varavaltuutetut.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtajan on todettava, onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Valtuusto on päätösvaltainen, jos saapuvilla on vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista.

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

Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoittauduttava puheenjohtajalle. Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomainen valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat ilmoittautuneet sähköisesti, äänestyslaitteella tai aakkosjärjestyksessä nimenhuudossa eivätkä ole ilmoittautuneet puheenjohtajalle asianmukaisesti poistuvansa kokouksesta.

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

11 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa.

Mikäli valtuutettu tai muu kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi sopimattomasti käyttäytyvän henkilön. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa kokouksesta taikka esteellisiä jossakin asiassa, valitaan iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun puheenjohdolla tilapäinen puheenjohtaja ja tilapäinen varapuheenjohtaja kokousta varten.

12 § Esteellisyys

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

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

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

Valtuutettu on valtuustossa esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintolain 28 §:n 2. ja 3. momentissa tarkoitettua läheistään.

Muun kokouksessa läsnä olevan luottamushenkilön, viranhaltijan taikka tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27–30 §:ssä säädetään.

13 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

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

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

Valtuuston puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustauolla 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.

14 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro pyydetään sähköisesti tai äänestyslaitteella. Mikäli se ei ole käytettävissä, puheenvuoro pyydetään muulla selvästi havaittavalla tavalla.

- Ryhmäpuheenvuoro on valtuustoryhmän nimissä pidettävä puheenvuoro.
- Kannatuspuheenvuorolla kannatetaan aikaisemmassa puheenvuorossa tehtyä ehdotusta sellaisenaan.
- Kommenttipuheenvuoro sisältää selvityksen tai oikaisun käytetyn puheenvuoron johdosta tai vastineen puheenvuorossa esitettyyn väitteeseen.
- Palautuspuheenvuoro on ehdotus asia palauttamiseksi uudelleen valmisteltavaksi.
- Pöydällepanoehdotuksella tarkoitetaan esitystä, jolla asian käsittely siirretään sellaisenaan seuraavaan valtuuston kokoukseen ilman, että asiaa valmistellaan uudelleen.
- Työjärjestyspuheenvuoro on puheenjohtajalle tehty kokouksen kulkua koskeva ehdotus.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien varsinaisten valtuutettujen senhetkisen määrän mukaisessa järjestyksessä.

Samansuuruisten ryhmien puheenvuorojen järjestys ratkaistaan arvalla kalenterivuodeksi kerrallaan. Mikäli kalenterivuoden aikana tapahtuu muutoksia ryhmien valtuutettujen koon suhteen, puheenvuorojen järjestys ratkaistaan arvalla uudestaan kalenterivuoden loppuun saakka.

2) puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, toimialajohtajille ja kansliapäällikölle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään näiden toimielinten valmistelemia asioita
3) vastaus- tai kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää enintään 7 minuuttia, muu puheenvuoro enintään 3 minuuttia ja vastaus- tai kannatuspuheenvuoro enintään yhden minuutin.

Valtuutetulla on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Hänen on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta tai ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta.

Kokouspaikalla puheenvuoron saaneen on puhuttava puhujakorokkeelta, ellei puheenjohtaja salli puhumista paikaltaan.

15 § 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. Palauttamista koskevaa ehdotusta koskevan keskustelun yhteydessä voi lisäksi tehdä uuden palautusehdotuksen taikka kannattaa palautusta. Kun keskustelu ehdotetusta keskeytyksestä on päättynyt, puheenjohtajan on esitettävä toimielimen päätettäväksi, jatketaanko asian käsittelyä. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Jos keskustelun kuluessa on tehty kaksi kannatettua ehdotusta asian palauttamisesta valmisteltavaksi eri perusteluin, on tehdyistä ehdotuksista äänestettävä ensin vastakkain. Tämän jälkeen voittanut ehdotus asetetaan vastakkain asian käsittelyn jatkamisen kanssa. Jos keskustelun kuluessa on tehty useampi kuin kaksi kannatettua ehdotusta asian palauttamisesta valmisteltavaksi eri perustein, on tehdyistä ehdotuksista äänestettävä ensin keskenään puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä, jossa on otettu huomioon soveltuvin osin, mitä kaupunginvaltuuston työjärjestyksen 19 §:ssä on todettu äänestysjärjestyksestä. Tämän jälkeen voittanut ehdotus asetetaan vastakkain asian käsittelyn jatkamisen kanssa.

Kaikki asian palauttamista koskevat ehdotukset on tehtävä palautusta koskevan keskustelun aikana. Asian palauttamista koskevan äänestyksen (tai äänestysten) jälkeen uusia palautusehdotuksia ei oteta enää äänestykseen.

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

Pöydällepanoehdotuksella tarkoitetaan esitystä, jolla asian käsittely siirretään sellaisenaan seuraavaan toimielimen kokoukseen ilman, että asiaa valmistellaan uudelleen.

Palauttaminen merkitsee asian uudelleen valmistelua.

16 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty pohjaehdotuksesta poikkeava ehdotus on annettava kirjallisena. Tästä poiketen pöydälle panemista tai asian palauttamista koskeva ehdotus voidaan tehdä suullisesti.

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

17 § 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.

18 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu.

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

19 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti sähköisesti, äänestyslaitteella tai nimenhuudolla. Äänestys on vaadittaessa ja puheenjohtajan katsoessa sen selvyyden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen.

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Valtuusto päättää noudatettavasta äänestysjärjestyksestä, jota laadittaessa on otettava huomioon seuraavaa.

1) Ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos on tehty kannatettu ehdotus pohjaehdotuksen

hylkäämiseksi kokonaan, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi kaikista muista (pohjaehdotus mukaan lukien) ehdotuksista voittanutta vastaan.
2) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi ilman vastakkainasettelua määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä, sekä
3) Jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

20 § 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.

21 § Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella valtuutetulla on oikeus ilmoittaa päätökseen eriävä mielipide, jos hän on asian käsittelyvaiheiden aikana tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan. Eriävä mielipide on aina ilmoitettava heti, kun päätös on tehty. Eriävän mielipiteen perustelut liitetään pöytäkirjaan, jos ne on toimitettu kirjallisina kokouksen sihteerille ennen pöytäkirjan tarkastamista.

Eriävän mielipiteen esittämiseen ei ole oikeutta valtuutetulla, joka estyneenä tai esteellisenä ei ole voinut osallistua päätöksen tekemiseen.

22 § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jolla tarkoitetaan valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaa toivomusta tai muuta kannanottoa. Ponnen tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan eikä ponsi saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä. Valtuuston hyväksymä ponsi merkitään pöytäkirjaan.

23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjan laatimisesta hallintosäännön 112 §:ssä määrätään. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jossain asiassa toisin päätä.

24 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

25 § 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 näkyvissä.

Kaupungin viranhaltija ja työntekijä valitaan aina enemmistövaalilla. Varalle valittavasta on suoritettava eri vaali.

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.

26 § Enemmistövaali

Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina.

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.

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

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä. Valtuutettu voi myös nimetä itselleen henkilökohtaisen avustajan vaalitoimituksen ajaksi. Ennen vaalitoimitusta avustajan nimi on ilmoitettava puheenjohtajalle.

27 § Valtuuston vaalilautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen *suhteellisten vaalien* toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii kaupunginsihteeri tai hänen sijaisekseen määrätty, jollei valtuusto toisin päätä.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

28 § 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 30 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

29 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

30 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

31 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 30 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

32 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

33 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

34 § Äänestyslippujen säilyttäminen

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

35 § Valtuutettujen aloitteet

Valtuutetulla on oikeus tehdä aloitteita kaupungin yhteisistä asioista. Aloite on annettava kirjallisena puheenjohtajalle valtuuston kokouksen aikana kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen. Aloite voidaan antaa myös valtuustoryhmän nimissä. Aloitteen allekirjoituksiin on liitettävä nimenselvennys.

Aloite lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että käydään lähetekeskustelu siitä, miten aloite on valmisteltava.

Mikäli aloitteella laajennetaan palveluja tai sillä on muita talousvaikutuksia (määrärahoihin vaikuttava aloite), se käsitellään talousarvion valmistelun yhteydessä. Toukokuun loppuun mennessä esitetyt määrärahoihin vaikuttavat aloitteet käsitellään seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä. Toukokuun jälkeen esitetyt määrärahoihin vaikuttavat aloitteet siirretään käsiteltäväksi seuraavasta seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä. Vastaus määrärahoihin vaikuttaviin aloitteisiin annetaan samassa kokouksessa, jossa käsitellään talousarvio. Talousarviovaikutteisen valtuustoaloitteen vastauksessa tulee todeta, sisältyykö valtuustoaloitteessa esitetyn muutoksen edellyttämä rahoitus kaupunginhallituksen talousarvioehdotukseen. Muuten vastaus valtuustoaloitteeseen annetaan viimeistään kahdentoista kuukauden kuluttua aloitteen jättämisestä.

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

36 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään yhden kuukauden kuluttua kysymyksen jättämisestä.

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

37 § Kyselytunti

Valtuuston varsinaisten kokousten jälkeen on mahdollista järjestää enintään tunnin kestävä kyselytunti, jonka aikana valtuutetuilla on tilaisuus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, asianomaiselle toimialajohtajalle, kansliapäällikölle,

lakiasiainjohtajalle, talousjohtajalle ja viestintäjohtajalle kohdistuvia kysymyksiä näiden tehtäväalueelle kuuluvissa kaupungin toimintaa koskevissa asioissa.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupunginkansliaan viimeistään seitsemän päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajisto ratkaisee valtuuston kokouspäivänä kysymyksen ajankohtaisuus ja merkittävyys huomioon ottaen, mitkä kysymykset esitetään kyselytunnilla ja missä järjestyksessä esitettävät kysymykset esitetään.

Kun kysymykseen on vastattu, kysymyksen esittäjällä on oikeus saada ensimmäinen puheenvuoro. Vastauksen enimmäiskesto on kolme minuuttia ja puheenvuoron enimmäiskesto on kaksi minuuttia. Puheenjohtaja voi harkintansa mukaan rajoittaa keskustelua. Valtuusto ei tee päätöstä keskustelussa käsitellyistä asioista.

Kyselytunti on julkinen.

38 § Valtuustokysymys

Varsinaisella valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, asianomaiselle toimialajohtajalle ja kansliapäällikölle vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Valtuustokysymys käsitellään valtuuston kokouksen päättymisen jälkeen.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kaupunginkansliaan viimeistään seitsemän päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei ehditä vastata, siirtyvät käsiteltäväksi seuraavaan kokoukseen. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja. Valtuustokysymys käsitellään julkisesti.

39 § Tiedonantotilaisuus

Kaupunginhallitus järjestää valtuustolle tiedonantotilaisuuksia seuraavien periaatteiden mukaisesti.

1) Tiedonantotilaisuuksia järjestetään kaupunginhallituksen harkinnan mukaan valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana valtuuston kokouspäivänä.
2) Tilaisuudessa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.
3) Tilaisuuden puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.
4) Tilaisuudet ovat julkisia, ellei niitä erityisestä syystä järjestetä suljettuna.

Hallintosäännön liite 2
Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

1 § Hallintosääntöliitteen soveltaminen

Tätä hallintosäännön liitettä sovelletaan vakavissa häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

2 § Vakavat häiriötilanteet ja poikkeusolot

Vakavilla häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä hallintosäännön liitteessä tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kaupungin johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusolojen käyttöönoton säätää valtioneuvosto asetuksella, enintään kuudeksi kuukaudeksi. Käyttöönottoasetus saatetaan eduskunnan käsiteltäväksi. Eduskunta päättää, jääkö asetus voimaan vai onko se kumottava osittain tai kokonaan.

Valmiuslain mukaisia poikkeusoloja ovat:
1. Suomeen kohdistuva aseellinen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettava hyökkäys ja sen välitön jälkitila
2. Suomeen kohdistuva huomattava aseellisen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettavan hyökkäyksen uhka, jonka vaikutusten torjuminen vaatii tämän lain mukaisten toimivaltuuksien välitöntä käyttöön ottamista
3. väestön toimeentuloon tai maan talouselämän perusteisiin kohdistuva erityisen vakava tapahtuma tai uhka, jonka seurauksena yhteiskunnan toimivuudelle välttämättömät toiminnot olennaisesti vaarantuvat
4. erityisen vakava suuronnettomuus ja sen välitön jälkitila sekä
5. vaikutuksiltaan erityisen vakavaa suuronnettomuutta vastaava hyvin laajalle levinnyt vaarallinen tartuntatauti sekä;
6. sellainen
   a) julkisen vallan päätöksentekokykyyn;
   b) rajaturvallisuuden tai yleisen järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseen;
   c) välttämättömien sosiaali- ja terveydenhuollon tai pelastustoimen palvelujen saatavuuteen;
   d) energian, veden, elintarvikkeiden, lääkkeiden tai muiden välttämättömien hyödykkeiden saatavuuteen;
   e) välttämättömien maksu- ja arvopaperipalvelujen saatavuuteen;
   f) yhteiskunnallisesti kriittisten liikennejärjestelmien toimivuuteen; tai
   g) edellä a–f alakohdassa lueteltuja toimintoja ylläpitävien tieto- ja viestintäteknisten palvelujen tai tietojärjestelmien toimivuuteen

kohdistuva uhka, toiminta, tapahtuma tai näiden yhteisvaikutus, jonka seurauksena yhteiskunnan toimivuudelle välttämättömät toiminnot olennaisesti ja laajamittaisesti estyvät tai lamaantuvat tai joka muulla näihin vakavuudeltaan rinnastuvalla tavalla erityisen vakavasti ja olennaisesti vaarantaa yhteiskunnan toimintakykyä tai väestön elinmahdollisuuksia.

3 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muiden toimenpiteiden avulla varmistaa kaupungin elintärkeiden tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valmiussuunnitelmissa voimavarojen käyttö ja toiminta suunnitellaan ja priorisoidaan häiriötilanteiden vaatimusten mukaisesti ottamalla huomioon myös valmiuslain tarkoittamat poikkeusolot. Toiminnan jatkuvuus varmistetaan prosesseilla, joissa tunnistetaan toiminnan uhat ja niiden vaikutukset sekä luodaan kattava toimintamalli toimintakyvyn hallinnalle.

Suunnitelmissa kuvataan turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvät yhteistoimintamallit konsernin, viranomaisten, naapurikuntien, yritysten ja kolmannen sektorin toimijoiden kesken.

Kokonaisvarautuminen vakaviin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kaupunkia koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä toimialojen, liikelaitosten ja tytäryhtiöiden valmiussuunnitelmista.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kaupunginhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaa kaupunginjohtaja sekä kansliapäällikkö, toimialajohtajat ja liikelaitosten johtajat tehtäväjakonsa mukaisesti.

Toimialat ja liikelaitokset laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa kaupungin poikkeusolojen johtoryhmän ohjeistuksen mukaisesti. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään kahden vuoden välein ja aina kun turvallisuusympäristössä tapahtuu oleellisia muutoksia.

Kaupungin varautumisen valmiusryhmän tehtävänä on valmiussuunnittelun yhteensovittaminen sekä kaupunkikonsernin sisällä, että viranomaisten ja muiden turvallisuustoimijoiden kesken.

Kaupungin toimitilojen ja rakennuksien pelastuslain mukaiset pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain ja aina palotarkastuksien yhteydessä. Niiden laatimisvastuu on tilojen haltijalla.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

Jyväskylän kaupungin varautumista ja valmiussuunnittelua koordinoi kansliapäällikkö.

4 § Hallintosäännön toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Voimassa olevaa hallintosääntöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei 5 §:stä tai valmiuslaista muuta johdu.

5 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

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

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

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

6 § Kaupungin hallinto

Valtuusto, kaupunginhallitus ja sen alaiset toimielimet sekä lautakunnat sekä johtokunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 5 §:n mukaisen kaupunginjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen alaisten toimielimien, lautakuntien sekä johtokuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

7 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 2 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta. Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8 § Kaupungin poikkeusolojen johtoryhmä

Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupungin toimintaa johtaa kaupunginjohtaja ja hänen johtamansa poikkeusolojen johtoryhmä. Vakavien häiriötilanteiden ja poikkeusolojen ohella poikkeusolojen johtoryhmä toimii myös normaalioloissa häiriötilanteiden ennalta estämiseksi sekä kaupungin varautumis- ja valmiuskyvykkyyden kehittämiseksi.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä toimii kansliapäällikkö.

Vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja ja poikkeusolojen johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

9 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät

Kaupungin varautumisen valmiusryhmä vastaa valmiussuunnitelmien ajantasaisuudesta ja toimii tarpeen mukaan kaupungin poikkeusolojen johtoryhmän tukena tilannekuvan muodostamisessa ja ylläpidossa.

Toimialoilla, liikelaitoksissa ja tytäryhtiöissä toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät.

Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta informoidaan kaupunginjohtajaa ja kansliapäällikköä välittömästi toiminnan käynnistyttyä.

10 § Viestintä

Kaupunginhallituksen tai kaupunginjohtajan päätettyä tämän hallintosäännön liitteen mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kaupungin tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan viestintäjohtajan koordinoimana kaupungin poikkeusolojen johtoryhmän kautta, ellei kaupunginjohtaja kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä toisin päätä.

Hallintosäännön liite 3
Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset (palkkiosääntö)

Sisällys

1 § Yleistä
2 § Kokouspalkkiot
3 § Vuosipalkkiot
4 § Osa-aikaiset luottamushenkilöt
5 § Valtuustoryhmien työskentelyn tukeminen ja ryhmäpuheenjohtajapalkkio
6 § Vaalitoimielinten palkkiot
7 § Erillispalkkiot
8 § Kokouksen peruuntuminen
9 § Toimielimen sihteerin palkkio
10 § Muut palkkiot
11 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus
12 § Palkkioiden ja korvausten maksatus
13 § Muut korvaukset
14 § Erinäisiä määräyksiä

1 § Yleistä

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

Palkkiosääntöä ei sovelleta nuorisovaltuuston luottamushenkilötoimintaan. Kaupunginvaltuustoon, lautakuntiin ja mahdollisiin muihin toimielimiin nimetyille nuorisovaltuuston edustajille maksetaan puolet kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiosta ja matkakustannusten korvaus kyseisen toimielimen työskentelyyn osallistumisesta.

2 § Kokouspalkkiot

Kaupungin luottamushenkilötoimielinten kokouksista sekä osallistumisesta sähköiseen päätöksentekomenettelyyn suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kaupunginvaltuusto
- puheenjohtaja 280 euroa/kokous
- varapuheenjohtajat 180 euroa/kokous
- jäsen 160 euroa/kokous
- valtuuston asettaman valiokunnan jäsen 140 euroa/kokous
- valtuustoryhmien puheenjohtajien toimikunnan puheenjohtaja 140 euroa/kokous
- valtuustoryhmien puheenjohtajien toimikunnan jäsen 100 euroa/kokous

Kaupunginhallitus
- puheenjohtaja 280 euroa/kokous
- varapuheenjohtajat 180 euroa/kokous
- jäsen 160 euroa/kokous
- kaupunginhallituksen asettaman toimikunnan puheenjohtaja 140 euroa/kokous

- kaupunginhallituksen asettaman toimikunnan jäsen 100 euroa/kokous

Lautakunnat
- puheenjohtaja 180 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 140 euroa/kokous
- jäsen 120 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston puheenjohtaja 140 euroa/kokous
- tarkastuslautakunnan jaoston puheenjohtaja 140 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston jäsen 100 euroa/kokous
- lautakunnan nimeämän toimikunnan jäsen 50 euroa/kokous

Liikelaitosten johtokunnat
- puheenjohtaja 180 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 120 euroa/kokous
- jäsen 120 euroa/kokous

Mikäli toimielin päättää asettaa ohjausryhmän, maksetaan sen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä jäsenelle sama palkkio, joka maksetaan asianomaisen toimielimen nimeämän toimikunnan kokouksiin osallistumisesta.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Toimielimen kokoukseen osallistuvalle kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä kaupunginhallituksen toimielimeen määräämälle edustajalle maksetaan sama palkkio kuin tämän toimielimen jäsenelle.

Mikäli lautakunnan puheenjohtaja osallistuu ko. lautakunnan alaisen jaoston kokouksiin jaoston päätöksen perusteella, lautakunnan puheenjohtajalle maksetaan sama kokouspalkkio kuin jaoston jäsenelle.

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kahta tuntia.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu kokoukseen 1-2 asiassa, kokouspalkkiosta maksetaan 40%.

3 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Kaupunginvaltuusto
- puheenjohtaja 7 500 euroa/vuosi
- varapuheenjohtajat 3 500 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus
- puheenjohtaja 9 000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtajat 3 500 euroa/vuosi
- jäsen 3 000 euroa/vuosi

Kaupunginhallituksen asettama toimikunta
- puheenjohtaja 2 400 euroa/vuosi

Lautakunnat
- puheenjohtaja 3 500 euroa/vuosi
- tarkastuslautakunnan jaoston puheenjohtaja 2 400 euroa/vuosi
- tarkastuslautakunnan jäsen 2 000 euroa/vuosi

Liikelaitosten johtokunnat ja neuvostot
- johtokunnan puheenjohtaja 1 200 euroa/vuosi
- neuvoston puheenjohtaja 1 200 euroa/vuosi

Kun vuosipalkkioon oikeutettu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä on oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta. Mikäli vuosipalkkioon oikeutettu luottamushenkilö vetäytyy tehtävänsä hoitamisesta, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon vetäytymisestä alkaen. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä on oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

Kaupunginhallituksen erikseen määrittelemille vuosipalkkioon oikeutetuille puheenjohtajille laaditaan tehtävänkuvaus.

4 § Osa-aikaiset luottamushenkilöt

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtajat sekä kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voivat hoitaa tehtäväänsä osa-aikaisesti. Luottamustoimen hoitamiseen käytettävä enimmäisaika ja siitä suoritettava korvaus määritellään seuraavasti:

- kaupunginhallituksen puheenjohtaja enintään 60 prosenttia, enintään 3 000 euroa kuukaudessa
- kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat enintään 20 prosenttia, enintään 1 000 euroa kuukaudessa
- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja enintään 40 prosenttia, enintään 2 000 euroa kuukaudessa.

Osa-aikaisuuden perusteella maksettavan kuukausipalkkion laskentaperuste on 5 000 euroa.

Osa-aikaisuuden valinneelle puheenjohtajalle/varapuheenjohtajalle laaditaan tehtäväkuvaus, jonka hyväksyy kaupunginhallitus.

Osa-aikaisella puheenjohtajalla/varapuheenjohtajalla ei ole oikeutta erillisiin vuosipalkkioihin (3 §), erillispalkkioihin (7 §) tai ansionmenetyskorvaukseen (10 §/kohta 1).

Osa-aikaiselle puheenjohtajalle/varapuheenjohtajalle maksettava kokouspalkkio on vastaavan suuruinen kuin jäsenen kokouspalkkio.

Kun osa-aikainen luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa palkkaan, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta sijaisella on oikeus saada suhteellinen osuus palkasta. Mikäli osa-aikainen luottamushenkilö vetäytyy hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa palkkaan vetäytymisestä alkaen. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä on oikeus saada suhteellinen osuus palkasta.

5 § Valtuustoryhmien työskentelyn tukeminen ja ryhmäpuheenjohtajapalkkio

Valtuustoryhmien työskentelyä tuetaan vuosittain talousarviossa päätetyllä euromäärällä. Tuki määräytyy maaliskuun 31. päivän ja syyskuun 30. päivän mukaisen valtuustoryhmän varsinaisten valtuutettujen määrän perusteella ja se maksetaan kaksi kertaa vuodessa kunnallisjärjestön esittämän laskun mukaisesti.

Valtuustoryhmän puheenjohtajalle maksetaan vuosittain palkkio, joka on 100 euroa/valtuutettu/vuosi. Kokonaissumma määräytyy maaliskuun 31. päivän ja syyskuun 30. päivän mukaisen valtuustoryhmän varsinaisten valtuutettujen määrän perusteella. Palkkio maksetaan kaksi kertaa vuodessa.

6 § Vaalitoimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin kokoukselta/toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:
1) keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja 200 euroa
2) keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen 160 euroa.
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan kullakin kerralla vaalista kertapalkkiona 3 000 euroa.

7 § Erillispalkkiot

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen valitsemana sellaiseen toimielimeen, kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai tehtävään,
- jossa hän edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa ja
- josta ei tässä säännössä ole mainittu,
maksetaan hänelle enintään kerran vuorokaudessa sen toimielimen palkkio, joka hänet on määrännyt kuitenkin korkeintaan lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Erillispalkkiota ei makseta, mikäli kokouksesta maksetaan muu palkkio tai korvaus. Kutsuntalautakunnan työskentelyyn osallistumisesta maksetaan kuitenkin lautakunnan jäsenen kokouspalkkio jokaiselta istuntopäivältä.

8 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen ja päätösvaltainen, eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

9 § Toimielimen sihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

10 § Muut palkkiot

Luottamushenkilölle, joka osallistuu kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

11 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan osallistumisesta
- kaupungin toimielimen kokoukseen (pl. sähköinen päätöksentekomenettely)
- kaupungin toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan tilaisuuteen tai siihen liittyvään matkaan käytetyltä ajalta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään (1) tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan.

1 Ansionmenetyskorvaus

Saadakseen ansionmenetyskorvausta luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus ansionmenetyksestä sekä hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Ansionmenetyskorvaus voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

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

Edellä mainittua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Ansionmenetyskorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa/tunti.

Ansionmenetyskorvausta koskevia määräyksiä ei sovelleta palvelussuhteessa Jyväskylän kaupunkiin oleviin luottamushenkilöihin.

2 Muiden kustannusten korvaaminen

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lapsenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa/tunti.

Konsernihallinto antaa tarkemmat ohjeet tässä pykälässä mainittujen korvausten hakemisesta ja maksamisesta.

12 § Palkkioiden ja korvausten maksatus

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tulee tehdä palkkioista tarpeelliset ilmoitukset.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kolmen (3) kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain. Osa-aikaisten luottamushenkilöiden palkka voidaan maksaa myös kuukausittain.

13 § Muut korvaukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti niille kaupungin luottamushenkilölle, joiden yhdensuuntainen matka vakinaisesta asunnosta luottamustehtävän hoitamispaikkaan on 10 kilometriä tai enemmän. Yhdensuuntaisen matkan ollessa alle 10 kilometriä, korvataan matka linja-autotaksan mukaisesti.

14 § Erinäisiä määräyksiä

Kaupunginjohtaja tai kansliapäällikkö voi tarvittaessa tehdä yksityiskohtaisia päätöksiä palkkiosäännön soveltamisesta.

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn luottamustoimisuhteeseen perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee ensi asteena kaupunginhallitus.