

Kuhmon kaupungin hallintosääntö

I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	I
I Kaupunginjohtaminen	I
1 § Hallintosäännön soveltaminen	I
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	I
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	I
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kaupungin viestintä	2
2 Toimielinorganisaatio	3
7 § Valtuusto	3
8 § Kaupunginhallitus	3
9 § Tarkastuslautakunta	3
10 § Lautakunnat ja tietoitusjaosto	3
11 § Kaupungin johtoryhmä	4
12 § Kasvun ja oppimisen palvelualueen johtoryhmä	4
13 § Kaupunkiympäristön palvelualueen johtoryhmä	4
14 § Vaalitoimielimet	4
15 § Vaikuttamistoimielimet	5
3 Henkilöstöorganisaatio	5
16 § Henkilöstöorganisaatio	5
17 § Kaupunginjohtaja	5
18 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	6
19 § Palvelualuejohtajat	7
20 § Vastuuyksiköiden esimiehet	7
21 § Palveluuyksiköiden esimiehet	7
22 § Liikelaitoksen johtaja	7
4 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	8
23 § Tytäryhteisöjen hallituksen kokoonpano ja esteellisyys kaupunkikonsernissa	8
24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	9
25 § Sopimusten hallinta	11
5 Toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallan jako	11
26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallalta	11
27 § Lautakuntien ja jaoston tehtävät ja ratkaisuvallalta	13
28 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallalta sekä viranhaltijoiden ja työsuhteisten tehtävät	15
29 § X liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivallalta	29
30 § Toimivallan edelleen siirtäminen	29
31 § Toimivallalta päättää asiakirjan antamisesta	29
32 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	29
33 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus	29
34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	29
35 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	29
36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	30
6 Toimivallalta henkilöstöasioissa	30
37 § Kaupunginhallituksen yleistöimivallalta henkilöstöasioissa	30
38 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	30
39 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	31
40 § Kelpoisuusvaatimukset	31
41 § Haettavaksi julistaminen	31
42 § Palvelussuhteeseen ottaminen	31

43 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	32
44 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	32
45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	33
46 § Muutkuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	33
47 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	33
48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	33
49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	34
50 § Virantoimituksesta pidättäminen	34
51 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	34
52 § Lomauttaminen.....	34
53 § Palvelussuhteen päättymisen	34
54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	35
55 § Palkan takaisinperiminen.....	35
56 § Sivutoimiluvan myöntäminen.....	35
7 Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	36
57 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	36
58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	36
59 § Lautakunnan/palvelualueenasiakirjahallinnon tehtävät.....	36
II Talous ja valvonta.....	37
8 Talouden hoito	37
60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	37
61 § Talousarvion täytäntöönpano	37
62 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	37
63 § Talousarvion sitovuus	37
64 § Talousarvion muutokset.....	38
65 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	38
66 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	38
67 § Rahatoimen hoitaminen	38
68 § Maksuista päättäminen.....	39
69 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	40
9 Ulkoinen valvonta.....	40
70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	41
71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	41
72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	41
73 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	42
74 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	42
75 § Tilintarkastajan tehtävät.....	42
76 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	42
77 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	42
10 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	42
78 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan organisointi.....	43
III Valtuusto	45
I Valtuuston toiminta	45
83 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	45
84 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	45
85 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	45
86 § Istumajärjestys	46
12 Valtuuston kokoukset.....	46
87 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	46
88 § Kokouskutsu.....	46

89 § Esityslista.....	47
90 § Sähköinen kokouskutsu.....	47
91 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	47
92 § Jatkokokous.....	47
93 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	47
94 § Läsnäolo kokouksessa.....	47
95 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	47
96 § Kokouksen johtaminen.....	48
97 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	48
98 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	48
99 § Esteellisyys.....	48
100 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	49
101 § Puheenvuorot.....	49
102 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	49
103 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	50
104 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	50
105 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	50
106 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	50
107 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	51
108 § Toimenpidealoite.....	51
109 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	51
110 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	51
13 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	52
111 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	52
112 § Enemmistövaali.....	52
113 § Valtuuston vaalilautakunta.....	53
114 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	53
115 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	53
116 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	53
117 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	53
118 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	53
119 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	54
14 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	54
120 § Valtuutettujen aloitteet.....	54
121 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	54
122 § Kyselytunti.....	54
IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	56
15 Kokousmenettely.....	56
123 § Määräysten soveltaminen.....	56
124 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	56
125 § Sähköinen kokous.....	56
126 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	57
127 § Kokousaika ja -paikka.....	57
128 § Kokouskutsu.....	57
129 § Sähköinen kokouskutsu.....	57
130 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	58
131 § Jatkokokous.....	58
132 § Varajäsenen kutsuminen.....	58
133 § Läsnäolo kokouksessa.....	58
134 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	58
135 § Kokouksen julkisuus.....	59
136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	59
137 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	59
138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	59
139 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	59

140 § Esittelijät	59
141 § Esittely	60
142 § Esteellisyys.....	60
143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	60
144 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	61
145 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	61
146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	61
147 § Äänestys ja vaali.....	61
148 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	61
149 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	62
16 Muut hallinnolliset määräykset	63
150 § Aloiteoikeus.....	63
151 § Aloitteen käsittely.....	63
152 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	63
153 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	64
154 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	64
V Palkkiot luottamushenkilöille	65
17 Kuhmon kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosääntö.....	65
155 § Soveltamisala	65
156 § Kokouspalkkiot.....	65
157 § Korotettu kokouspalkkio.....	66
158 § Vuosipalkkiot.....	66
159 § Muut kokouspalkkiot	67
160 § Ansionmenetyksen korvaus	67
161 § Matkakustannusten korvaus	68
162 § Erinäisiä määräyksiä	68
163 § Vaatimuksen ratkaiseminen	69
164 § Voimaantulo	69

I Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

I Kaupungin johtaminen

I § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kuhmon kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä, jolle voidaan maksaa palkkaa.

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja. Kaupunginjohtajan ja hallintojohtajan ollessa poissa tai esteellisiä, esittelijänä toimii talousjohtaja. Esittelijä voi toimia tilapäisesti myös kokouksen sihteerinä.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

- a. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- b. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- c. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain kehitys- ja arviointikeskustelut
- d. kutsuu vähintään neljännesvuosittain tai tarvittaessa koolle kaupunginhallituksen ja valtuuston puheenjohtajistot ja kaupungin johtoryhmän yhteiseen kokoukseen.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuustotyöskentelyä ja edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

6 § Kaupungin viestintä

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

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

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

Kuhmon kaupungilla on viestintäohje ja viestintäsuunnitelma ja suunnitelman hyväksyy kaupunginvaltuusto. Viestintäohje voi sisältyä viestintäsuunnitelmaan.

2 Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on vähintään 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä. Valtuuston koosta päätetään valtuustokausittain kauden viimeisen täyden vuoden loppuun mennessä.

8 § Kaupunginhallitus

Kaupunginvaltuusto päättää toimielimen jäsenten valinnasta ja määrästä. Kaupunginhallituksen jäseniä on enintään 10. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita myös muita kuin valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

Kaupunginhallitus valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

9 § Tarkastuslautakunta

Kaupunginvaltuusto päättää tarkastuslautakunnan jäsenten valinnasta.

Tarkastuslautakunnassa on enintään 8 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunta valitaan valtuuston toimikaudeksi.

10 § Lautakunnat ja tietotoimitusjaosto

Kasvun ja oppimisen palvelualueella toimii sivistyslautakunta.

Kaupunkiympäristön palvelualueella toimivat tekninen lautakunta ja tietotoimitusjaosto.

Sivistyslautakunnassa on enintään yhdeksän jäsentä. Teknisessä lautakunnassa on enintään kymmenen jäsentä. Teknisen lautakunnan tietotoimitusjaostossa on viisi jäsentä.

Kaupunginvaltuusto päättää lautakuntien sekä tietotoimitusjaoston jäsenten valinnasta. Valtuusto valitsee lautakuntien ja tietotoimitusjaoston jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Lautakuntien ja tietotoimitusjaoston jäsenten ei tarvitse olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnat ja tietotoimitusjaosto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Lautakuntien ja jaoston esittelijänä toimii palvelualuejohtaja tai hänen varahenkilönsä esittelijän ollessa estynyt.

11 § Kaupungin johtoryhmä

Kaupungin johtoryhmän kokoonpanosta päättää kaupunginjohtaja. Kaupungin johtoryhmään kuuluvat aina kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, kehitysjohtaja, tekninen johtaja, sivistystoimenjohtaja sekä yksi henkilöstön keskuudestaan valitsema edustaja. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja kutsutaan aina johtoryhmän kokoukseen.

Kaupunginjohtaja voi kutsua johtoryhmän jäseneksi muitakin johtoryhmän toiminnan kannalta tarpeellisia viran/toimenhaltijoita.

Johtoryhmä valitsee keskuudestaan sihteerin.

11.1 § Vetovoimaisuuden palvelualueen johtoryhmä

Johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtaja, vastuuyksiköiden ja palveluyksiköiden esimiehet.

Kaupunginjohtaja voi kutsua johtoryhmän jäseniksi muitakin johtoryhmän toiminnan kannalta tarpeellisia viran/toimenhaltijoita.

Palvelualueen johtoryhmän kokoonpanosta päättää kaupunginjohtaja. Johtoryhmä valitsee keskuudestaan sihteerin.

12 § Kasvun ja oppimisen palvelualueen johtoryhmä

Johtoryhmään kuuluvat sivistystoimenjohtaja ja vastuuyksiköiden esimiehet sekä yksi henkilöstön keskuudestaan valitsema edustaja.

Lautakunnan puheenjohtaja kutsutaan aina johtoryhmän kokouksiin.

Sivistystoimenjohtaja voi kutsua johtoryhmän jäseneksi muitakin johtoryhmän toiminnan kannalta tarpeellisia viran/toimenhaltijoita.

Palvelualueen johtoryhmän kokoonpanosta päättää sivistystoimenjohtaja. Johtoryhmä valitsee keskuudestaan sihteerin.

13 § Kaupunkiympäristön palvelualueen johtoryhmä

Johtoryhmään kuuluvat tekninen johtaja, vastuuyksiköiden ja palveluyksiköiden esimiehet sekä yksi henkilöstön keskuudestaan valitsema edustaja.

Lautakunnan puheenjohtaja kutsutaan aina johtoryhmän kokouksiin.

Tekninen johtaja voi kutsua johtoryhmän jäseniksi muitakin johtoryhmän toiminnan kannalta tarpeellisia viran/toimenhaltijoita.

Palvelualueen johtoryhmän kokoonpanosta päättää tekninen johtaja. Johtoryhmä valitsee keskuudestaan sihteerin.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet

Kuhmon kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto, terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen työryhmä, nuorten ohjaus- ja palveluverkosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Vaikuttamistoimielin voi olla yhteinen Kainuun kuntien kanssa.

Kaupunginhallitus voi nimetä toimikuntia ja työryhmiä, joiden jäsenille voidaan maksaa palkkiosäännön mukaisia korvauksia.

3 Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

Kuhmon kaupungin organisaatiossa on seuraavat palvelualueet, joita johtavat palvelualuejohtajat:

- 1) vetovoimaisuuden palvelualue (viestintä, matkailu-, elinkeino- ja kulttuuripalvelut), palvelualuejohtajana kaupunginjohtaja
- 2) työllisyydenhoidon palvelualue, palvelualuejohtajana hallintojohtaja
- 3) kasvun ja oppimisen palvelualue, palvelualuejohtajana sivistystoimenjohtaja
- 4) kaupunkiympäristön palvelualue, palvelualuejohtajana tekninen johtaja
- 5) hallintopalvelut, vastuualuejohtajana hallintojohtaja
- 6) talous- ja henkilöstöpalvelut, vastuualuejohtajana talousjohtaja.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa ovat seuraavat palvelualueet:

- vetovoimaisuuden palvelualue, joka sisältää viestinnän, matkailu-, elinkeino- ja kulttuuripalvelut. Kulttuuripalveluihin kuuluvat kirjasto, museo ja kulttuuritoimi
- talous- ja henkilöstöpalvelut
- hallintopalvelut
- työllisyydenhoidon palvelualue.

Kasvun ja oppimisen palvelualue on sivistyslautakunnan alaisuudessa ja kaupunkiympäristön palvelualue on teknisen lautakunnan alaisuudessa. Liikuntapalvelut ovat kaupunkiympäristön palvelualueella ja nuorisopalvelut ovat kasvun ja oppimisen palvelualueella.

17 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupungin yleisjohtamisesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa

kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginjohtaja toimii vetovoimaisuuden palvelu-aluejohtajana.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Hallintojohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii talousjohtaja.

18 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Kaupunginvaltuusto vahvistaa palvelualuejaon.

Palvelualueet jakautuvat vastuuyksiköihin ja/tai palveluyksiköihin. Jaon vastuuyksiköihin ja palveluyksiköihin vahvistaa kaupunginhallitus. Palvelualueen lautakunta tekee ehdotuksen kaupunginhallitukselle vastuuyksikköjaoksi sekä palveluyksikköjaoksi.

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien palvelualueiden yleisenä tehtävänä on vastata tehtäväalueidensa yleisestä kehittämisestä, viestinnästä, toiminnan ja talouden suunnittelusta, tuloksellisesta toiminnasta, toiminnan tuloksellisuuden arvioinnista, seurannasta ja raportoinnista.

Vastuuyksiköiden ja palveluyksiköiden on vastattava omalta osaltaan edellisessä momentissa mainituista tehtävistä.

Hallintopalveluiden tehtävänä on tuottaa kaupunkiorganisaation tarvitsemat arkisto-, laki- ja hallintopalvelut sekä keskitetysti kaupunginhallituksen, valtuuston ja lautakuntien kokousjärjestelyt sekä vastata niiden toimivuudesta ja päätöksenteon lainmukaisuudesta. Hallintopalvelut vastaa tehtyjen päätösten toimeenpanosta hallituksen ja valtuuston osalta.

Talous- ja henkilöstöpalvelut tuottaa operatiiviselle johdolle ja luottamushenkilöjohdolle ajantasaista ja analysoitua raportointitietoa päätöksenteon tueksi, vastaa kaupunkikonsernin talousarvio- ja tilinpäätösprosessista, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessista sekä rahoituksesta. Palvelualue vastaa myös henkilöstösuunnitelmien laadinnasta ja raportoinnista, toimii esimiesten ja johdon tukena työsuhteasioissa sekä henkilöstökäytänteiden ja organisaation kehittämisessä.

Kuhmon kaupungin vetovoimaisuuden palvelualueen tehtävänä on pitää yllä ja lisätä Kuhmon vetovoimaisuutta sekä paikkakunnalla asuvien että sinne muuttoa harkitsevien ihmisten ja yritysten näkökulmasta. Vetovoimaisuuden palvelualue järjestää ja tuottaa Kuhmon strategian mukaisia matkailu-, elinkeino-, kulttuuri- ja tapahtumapalveluja yhteistyössä yritysten, asukkaiden ja kulttuuritoimijoiden kanssa. Vetovoimaisuuden palvelualueeseen kuuluvat yrityspalvelut, Woodpolis, maaseutupalvelut, kirjasto- ja museopalvelut sekä kulttuuri- ja tapahtumapalvelut. Lisäksi palvelualue koordinoi kaupungin viestintää ja kaupunkilaisten hyvinvoinnin edistämistä.

Kuhmon kaupungin työllisyydenhoidon palvelualueen tehtävänä on järjestää ja

tuottaa palveluja, joiden tarkoituksena on tukea työttömien työnhakijoiden työllistymistä tai muutoin tukea työttömien elämäntilanteen hallinnan kehittymistä, parantaa omalla työllään ja yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa Kuhmon työllisyyden kehitystä ja pienentää kaupungin maksamien työmarkkinatukien määrää. Työllisyshoidon palvelualue tukee toimenpiteillään asiakkaiden työ- ja toimintakyvyn säilymistä ja kehittymistä suotuisaan suuntaan.

Kasvun ja oppimisen palvelualueen tarkoituksena on luoda hyvän elämisen laadun takaamiseksi edellytykset kuhmolaisten henkiselle kasvulle ja kehittymiselle sekä viihtyvyydelle Kuhmossa tuottamalla laadukkaita varhaiskasvatus-, opetus-, nuoris- ja kuljetuspalveluja. Palvelualueella toimii sivistyslautakunta.

Kaupunkiympäristön palvelualueen tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää taloudellisesti kaupungin tarvitsemat toimitilat sekä turvalliset ja viihtyisät yhdyskuntatekniset palvelut sekä liikuntapalvelut ja edistää ympäristön viihtyisyyttä, Kuhmon luonnon sisältämien arvokkaimpien ominaisuuksien säilymistä ja kaikkien maankäyttömuotojen sopeuttamista ympäristöön. Palvelualueella toimivat tekninen lautakunta ja teknisen lautakunnan tietotoimitusjaosto.

19 § Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty sijaisesta, kaupunginjohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Vastuuyksiköiden esimiehet

Vastuuyksikön esimies vastaa vastuuyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää vastuuyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa vastuuyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 § Palveluyksiköiden esimiehet

Palveluyksikön esimies vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan / vastuuyksikön esimiehen alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

22 § Liikelaitoksen johtaja

Ei käytössä.

4 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kaupunkikonsernin muodostavat kaupunkiemo ja sen tytäryhteisöt (Kuntalaki 6 §; kirjanpitolaki 1 luku, 5 §). Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kaupungin määräysvallassa mahdollisesti olevat säätiöt kuuluvat kaupunkikonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kaupunkikonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kaupunkikonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kaupunkikonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Kaupungin edustajien tulee toimia konserniyhteisöjen hallintoelimissä aktiivisesti siten, että valtuuston asettamat tavoitteet saavutetaan ja että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kaupunkikonsernin kokonaisuus.

Kunnan strategiset tavoitteet tulee ottaa huomioon keskeisissä sopimuksissa. Kunnan etujen turvaaminen edellyttää sopimusehtojen huolellista valmistelua. Sopimusten valmistelussa ja valvonnassa on kysymys erityisesti sopimusten riskienhallinnasta sekä kunnan päättäjien tiedonsaannin turvaamisesta.

Konsernijohto vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Konsernijohtolla tarkoitetaan kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa sekä niitä kaupungin johtavia viranhaltijoita, jotka toimivat liikelaitoksia ja tytäryhteisöjä koskevien asioiden valmistelijoina kaupunginhallituksessa. Konsernijohto vastaa kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

23 § Tytäryhteisöjen hallituksen kokoonpano ja esteellisyys kaupunkikonsernissa

Tytäryhteisöjen hallituksen kokoonpano on omistajaohjauksen kannalta käytännössä merkittävin yksittäinen toimenpide, sillä hallitus on keskeisin omistajan yhtiölle asettamien tavoitteiden toteuttaja. Hallituksen kokoonpanon tulee mahdollistaa yhtiön tehtävien tehokas hoitaminen.

Kaupunginhallitus antaa jäsenten valintaa koskevan ohjeen yhtiökokousedustajille. Kaupunginhallitus ottaa yhtiöjärjestyksen puitteissa kantaa yhtiön hallitukseen valittavien jäsenten määrään. Yhtiön hallituksen jäsen voidaan kesken toimikauden erottaa tai hän voi erota; erottaminen edellyttää kaupunginhallituksen ohjausta.

Jäseniksi valittaville tulee olla mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen sekä tarkoituksenmukainen toimialan, organisaation toiminnan sekä hallinnon asiantuntemus. Jäsenten tulee huolehtia jatkuvasti tiedollisesta ja taidollisesta kehitymisestään ja osallistua järjestettäviin koulutus- ja valmennustilaisuuksiin. Tapauskohtaisesti voidaan harkita ulkopuolisten asiantuntijajäsenten nimittämistä.

Hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan tuntemus. Hallituksen valinnassa on kiinnitettävä huomiota myös hallituksen jäsenten riippumattomuuteen ja mahdollisten eturistiriitojen vaikutukseen yhteisön hallituksen toimintaan.

Kuntalain mukaan kunnallinen luottamushenkilö ei ole esteellinen päättämään tytäryhtiöiden ja kuntayhtymien asioista kunnan päätöselimissä, vaikka hän toimiikin samanaikaisesti näiden yhteisöjen hallinnossa. Em. henkilöt ovat kuitenkin esteellisiä osallistumaan päätöksentekoon asioissa, joissa kunnan ja yhteisön edut ovat ristiriidassa keskenään tai mikäli asian tasapuolinen käsittely edellyttää, ettei ao. henkilö osallistu asian käsittelyyn.

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginvaltuusto

- 1.päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista sekä konserniohjauksen periaatteista
- 2.hyväksyy hallintosäännön ja konserniohjeen
- 3.hyväksyy konsernitilinpäätöksen
- 4.hyväksyy omistajapoliittiset linjaukset
- 5.päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja linjauksista
- 6.käsittelee tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sekä kaupunginhallituksen selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä konsernivalvonnasta.

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. nimeää kaupungin edustajaehdokkaat hallituksen jäseniksi tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallituksiin
4. nimeää kaupungin edustajat tytär- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksiin
5. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
6. antaa valtuustolle selvityksen tytäryhteisöjen toiminnasta ja taloudesta kaupungin tilinpäätöksen yhteydessä
7. esittää kaupunkikonserniyhtiöiden hallitusten puheenjohtajille ja jäsenille suoritettavat kokous- ja vuosipalkkiot
8. hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjelman, ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon, seuraa raportointia ja raportoi edelleen kaupunginvaltuustolle.

Lautakunnat

1. asianomaiset lautakunnat huolehtivat erityistoimialaansa kuuluvista tehtävistä ja tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan seuraamisesta ja tekevät tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista yhtiön johdolle ja raportoivat tarvittaessa kaupunginhallitukselle
2. tarkastuslautakunnan on arvioitava kaupungin toimintaan kohdistuvan arvioinnin lisäksi kaupunkikonsernia koskevaa tavoiteasettelua ja tavoitteiden toteutumista, toiminnan lainmukaisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Lisäksi tarkastuslautakunnan tehtäväksi on kuntalain 121 §:n kohdan 4 mukaan annettu huolehtia kaupunkikonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen yhteensovittamisesta. Tämä tarkoittaa kaupunkikonsernin tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamisen järjestämistä koskien mm. tarjouspyyntöä, tarjousvertailua ja tilintarkastajaehdokkaiden nimeämistä konserniyhtiöiden yhtiökokouksille.

Kaupunginjohtaja

1. kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden talouteen, hallintoon ja toimintaan
2. vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja seuraa strategian, omistajaohjauksen ja annettujen ohjeiden toteutumista sekä raportoi ohjauksesta kaupunginhallitukselle
3. käy vuosittain tavoite- ja talousarviokeskustelut tytäryhtiöiden johdon kanssa
4. seuraa kaupungin omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kaupunginhallitukselle
5. seuraa kaupunkikonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä kaupunginhallitukselle.

Hallintojohtaja

1. vastaa lakiasioden (mm. kuntalaki, työlainsäädäntö, sopimuslainsäädäntö) huomiomisesta konserniohjauksessa.

Talousjohtaja

1. tekee esityksiä konserniohjauksen ja -ohjeen sisällöstä ja kehittämisestä
2. vastaa kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen seurannasta ja raportoi asiasta kaupunginjohtajalle ja kaupunginhallitukselle
3. vastaa tytäryhteisöjen taloudenpitoa, talouden suunnittelua ja konsernitilinpäätöstä koskevista ohjeista
4. vastaa soveltuvin osin kaupunkikonsernin henkilöstöpolitiikan ja -ohjeiden noudattamisesta myös konsernin tytäryhtiöissä.

Controller

1. seuraa kaupungin omistajapolitiikan toteutumista, tytäryhtiöiden taloutta ja suunnitelmien toteutumista, raportoi tarkastuslautakunnalle, kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle

2. on oikeutettu näkemään tytäryhtiöiden hallintoon liittyvän raportoinnin ja pöytäkirjat sekä sopimukset
3. on salassapitovelvollinen tytäryhtiöiden liikesalaisuuksista, henkilöstörekisterilain alaisista asioista ja palkkatiedoista.

25 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueillaan.

5 Toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallan jako

26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvalta

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin strategisesta johtamisesta ja toimii tiiviissä yhteistyössä viiteryhmiä kanssa kaupungin strategisten päämäärien saavuttamiseksi. Kaupunginhallitus vastaa operatiivisen organisaation tehokkaan työskentelyn edellytyksistä, työn tuloksellisuuden seurannasta, kaupungin kehityksestä ja edunvalvonnasta.

Kaupunginhallituksen tehtäväalueina ovat

- kaupungin toiminnan johtaminen ja kuntalaissa säädetyistä tehtävistä vastaaminen
- strateginen johtaminen ja konserniohjaus
- maa- ja maankäyttöpolitiikka
- vetovoimaisuuden palvelualue
- työllisyydenhoidon palvelualue
- hallintopalvelut
- talous- ja henkilöstöpalvelut
- kaupungin edustaja Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymässä, Kainuun liitto -kuntayhtymässä ja Kainuun aluepelastuslaitoksessa
- Kuhmon kaupungin tutkimusrahasto.

Ratkaisuvalta

Kaupunginhallituksen päätettäväksi muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. kiinteän omaisuuden ostamista
2. kiinteän omaisuuden lunastamista
3. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisen perusteita ja antamista silloin, kun sitä ei ole siirretty muulle viranomaiselle

4. rakennustonttien myymistä valtuuston päättämien perusteiden mukaisesti
5. maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) mukaisia kunnalle säädettyjä seuraavia tehtäviä:
 - a. kunnan kaavoituskatsaus (MRL 7 §)
 - b. kunnan maankäyttösopimukset (MRL 91 b §)
 - c. kunnan kaavoitusohjelma ja kaavan laatimispäätös (MRL 36 § ja 51 §)
 - d. rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen ja muuttaminen on pantu vireille tai on rakennuskielto asemakaavan muuttamiseksi (MRL 38 § ja 53 §)
 - e. toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen ja muuttaminen on pantu vireille tai on rakennuskielto asemakaavan muuttamiseksi (MRL 38 § ja 128 §)
 - f. vaikutuksiltaan vähäiset kaavamuutokset (MRL 52 §)
 - g. asemakaavan ajanmukaisuuspäätös (MRL 60 §)
 - h. rantayleiskaavan laatimiskustannusten periminen (MRL 76 §)
 - i. rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelointi (MRL 97 §)
 - j. maanomistajan maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus (MRL 105 §)
 - k. päätös kehittämisalueeksi nimeämisestä (MRL 110 §)
 - l. valittaminen kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevasta päätöksestä (MRL 191 §)
 - m. valituksen tekeminen erillisestä tonttijaosta (MRL 194 §)
6. rakennuskaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden sekä oikeuksien ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista
7. suostumuksen antamista rakennuksen sijoittamiseen kaupungin omistaman maan rajan läheisyyteen
8. lainan ottoa kaupunginvaltuuston tekemien päätösten rajoissa siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
9. lainaehtojen muuttamista
10. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
11. lausunnon antamista kaupunginvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
12. kaupungin rakennushankkeiden menettelytapaohjeen mukaisten rakennushankkeiden toteuttamista
13. merkittävien rakennushankkeiden suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden valitsemista
14. kaupunginjohtajan sekä hänen välittömien alaistensa palkan tarkistamisesta
15. valtion arava- ja korkotukilainojen kohdentamista ja talokohtaisten lainoituskohteiden valintaa
16. aravavuokra-asuntojen käyttötarkoituksen muutoksia ja aravavuokrien enimmäismäärää koskevien periaatteiden toteuttamista varten
17. hankintojen menettelytapaohjeiden hyväksymistä ja hankintojen yleisten määräysten ja ohjeiden antamista sekä hankinnoista vastaavista ja heidän ratkaisuvallastaan päättämistä
18. kaupungin ja kaupunginjohtajan välillä tehdyn johtajasopimuksen hyväksymistä
19. palo- ja pelastustoimi
20. päättää kaupungin talousarvioon varattujen omaan toimialansa kuuluvien avustusten perusteista ja myöntämisestä sekä Kuhmon kaupungin tutkimusrahaston apurahojen myöntämisestä.

21. Päättää kaupungin omien hankkeiden käynnistämisestä ja nimeää ohjausryhmän jäsenet. Päättää hankkeisiin mukaan lähtemisestä kun niitä ei ole talousarviossa päätetty ja niiden omarahoitusosuus ylittää 2000 euroa vuodessa ja nimeää ohjausryhmän jäsenen ja varajäsenen.

27 § Lautakuntien ja jaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

27.1 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alastaan palvelualluetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Sivistyslautakunnan tehtäväalueina ovat varhaiskasvatus-, opetus- ja nuorisopalvelut sekä taiteen perusopetus musiikkiopistossa.

Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää kunnan puheallta toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Ratkaisuvallta

1. päättää varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, musiikkiopiston ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmista ja niihin liittyvistä vuosisuunnitelmista sekä opetuksen järjestämispaikoista poikkeustilanteissa sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä, toimintasuunnitelmasta, järjestämispaikoista sekä lukion aloituspaikkojen määrästä talousarviossa ja taloussuunnitelmassa hyväksyttyjen perusteiden mukaisesti
2. päättää toimialaansa koskevista sopimuksista ja sitoumuksista erityislakien ja kuntalain määäämissä rajoissa
3. päättää alueiden, kiinteistöjen ja huoneistojen käyttöilupien perusteista ja tilapäisestä vuokralle ottamisesta lukukaudeksi tai yhteen vuoteen saakka
4. päättää harkinnanvaraisten kuljetusten perusteista
5. päättää opetuksen työ- ja loma-ajoista
6. päättää kasvun ja oppimisen palveluallueella perittävistä maksuista laissa tai kaupunginvaltuuston päätöksissä määrättyjen perusteiden mukaisesti
7. päättää arviointiin liittyvistä perusteista
8. päättää oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määrääjaksi ja opiskeluoikeuden määräaikaista pidättämisestä
9. päättää kasvun ja oppimisen palveluallueen yleisistä ohjeista
10. päättää kaupungin talousarvioon varattujen omaan toimialaansa tarkoitettujen avustusten jakamisesta
11. päättää kaupungin talousarvioon varattujen omaan toimialaansa kuuluvien avustusten perusteista ja myöntämisestä
12. päättää koulujen järjestyssäännöistä.

27.2 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit:

Lautakunnan tehtäväalueina ovat rakennushankkeiden suunnittelu ja toteuttaminen, rakennetun omaisuuden ja yleisten alueiden ylläpito, kaavoitus- ja maankäyttö, mittaukset, hulevesiasiat, liikuntapalvelut, yksityistiepalvelut, kunnallisten laitosten toiminta sekä näiden tehtävien vaatimat tukitoiminnot.

Tehtäväalueina ovat lisäksi rakentamisen neuvonta ja valvonta, ympäristönsuojelu, väestönsuojelu sekä öljyntorjunta siltä osin kuin kyseisiä tehtäviä ei alueellisen pelastustoimen yhteistoimintasopimuksella ole siirretty pelastuslaitokselle.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Ratkaisuvälit

1. päättää tehtäväalueensa suunnitelmien, piirustusten, työselitysten ja kustannusarvioiden laadinnasta ja hyväksyy suunnitelmat sekä valitsee suunnittelijat
2. päättää kadun päällystämisestä, töiden suoritustavasta, aloittamisesta ja urakkasopimuksista lautakunnan hankintavaltuuksien puitteissa, antamiensa urakkasopimusten mukaisesti suoritettujen töiden vastaanottamisesta ja hyväksyy käyttöön otettavaksi tai luovutettavaksi omana työnä suoritettut työt mukaan lukien kadut
3. päättää kaupungin kiinteistöjen, hallinnassaan olevan muun omaisuuden ja katujen sekä muiden yleisten alueiden kunnossapidosta
4. päättää ulkopuolisille annettavista laite-, kiinteistö- ja muista palveluista sekä niistä perittävistä maksuista silloin, kun niitä laissa tai hallintosäännössä ei ole määrätty muun viranomaisen päätettäväksi
5. päättää niistä kaupungille jätelain mukaan kuuluvista tehtävistä, joita laissa tai hallintosäännöllä ei ole määrätty muille viranomaisille
6. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa tarkoitettujen tontin omistajille kuuluvien tehtävien ottamisesta kaupungin suoritettavaksi taksan mukaista korvausta vastaan
7. hyväksyy liittymissopimukset niissä tapauksissa, joissa maksut määrätään poikkeuksellisin perustein
8. päättää vesihuoltolaitoksen taksasta sekä liittymis-, käyttö- ja palvelumaksuista
9. hyväksyy tehtäväalueensa yleiset ohjeet
10. huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 84, 85, 86 ja 90 §:n mukaisista kunnalle säädetyistä tehtävistä
11. valmistelee kaupunginhallitukselle yleis-, asema- ja ranta-asema-kaavaluonnokset sekä -ehdotukset
12. toimii rakennusvalvontaviranomaisena ja päättää laissa ja asetuksessa

sille määrätystä tehtävistä niiltä osin kun niitä ei ole tällä säännöllä siirretty alaistensa viranomaisten ratkaistaviksi (MRL 21 §)

13. päättää poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisuista sekä päättää toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
14. toimii ympäristölupaviranomaisena ja päättää ympäristölupamaksujen määräämisestä
15. toimii ympäristönsuojeluviranomaisena
16. toimii ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena
17. toimii maa-aineslain mukaisena valvontaviranomaisena, päättää ainesten ottamisen keskeyttämisestä maa-aineslaissa määrättyissä tapauksissa ja päättää maa-aineslain mukaiset lupa-asiat
18. huolehtii luonnonsuojelulain 23 ja 28a §:n mukaisista tehtävistä ja päättää vesiliikennelain 21 §:n nojalla annettavista luvista
19. päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §)
20. toimii hulevesiviranomaisena
21. maastoliikennelain soveltaminen
22. päättää kaupungin talousarvioon varattujen omaan toimialansa kuuluvien avustusten perusteista ja myöntämisestä.

27.3 § Teknisen lautakunnan tietoimitusjaoston tehtävä ja ratkaisuvalta:

Teknisen lautakunnan tehtäväalueella toimii tietoimitusjaosto tietoimituksia varten. Tietoimitusjaosto toimii kaupungin tielautakuntana. Tiekunnan päätökseen haetaan muutosta yksityistielain 70 §:n mukaisesti tielautakunnalta.

28 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta sekä viranhaltijoiden ja työsuhteisten tehtävät

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa yleisjohtamisesta. Vastuu- ja palveluyksikköjen esimiehet vastaavat yksikköjensä yleisjohtamisesta. Palvelualuejohtaja päättää koko palvelualueen koskien sellaisista asioista, joista päättämistä ei ole muilla säännöillä tai määräyksillä annettu toimielinten tai muiden viranhaltijoiden tehtäväksi.

28.1 § Kaupunginjohtaja

Tehtävät

- konsernijohtaminen
- vetovoimaisuuden palvelualueen johtaminen
- kaupungin edustajana toimiminen

- yhteistyö Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän ja Kainuun Liitto -kuntayhtymän sekä muiden sidosryhmäorganisaatioiden kanssa.

Ratkaisuvalta

- henkilöstön ulkomaanmatkoista päättäminen
- myöntää palvelualueiden esimiehille palkattoman virka/toimivapauden
- päättää kurinpidollisesta erottamisesta, joka johtuu työntekijän lain- tai sopimuksen vastaisesta teosta, laiminlyönnistä tai käyttäytymisestä ja varoituksen antamisesta välittömille alaisilleen
- päättää koko palvelualueetta koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet.
- Päättää hankkeisiin osallistumisesta määrärahojen puitteissa silloin kuin kunnan omarahoitusosuus vuositasolla on 2000 euroa tai pienempi ja nimeää jäsenen ja varajäsenen hankkeiden ohjausryhmään
- päättää kaupungin markkinointitoimenpiteistä talousarvion puitteissa
- päättää irtaimen omaisuuden myymisestä 1000 euroon saakka
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.2 § Hallintojohtaja

Tehtävät

- hallinnon eli kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston päätöksenteon tuki ja päätösten täytäntöönpano
- kaupunginjohtajan tehtävien hoitaminen tämän estyneenä tai poissa ollessa
- konsernin hallinto-, laki- ja toimistopalvelujen johtaminen
- työllisyysasiat
- tietohallinto- ja laajakaista-asiat
- turvallisuusasiat, valmius- ja varautumisasiat.
- toimii kuntademokratiayhdyshenkilönä
- toimii tiedonhallintayksikön johtona

Ratkaisuvalta

- päättää kaupungin tuki-ilmoituksista
- päättää Kuhmon kaupungin työllistämistuen myöntämisestä
- soveltaa luottamushenkilöiden palkkiosääntöä kokouspalkkioiden maksamisessa
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää irtaimen omaisuuden myymisestä 1000 euroon saakka

- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.3 § Talousjohtaja

Tehtävät

- taloushallinto
- taloussuunnittelu
- henkilöstöasiat
- riskienhallinta
- yksinomaan kaupungin käsiteltäväksi ja ratkaistavaksi kuuluvien, kunnallistaloudellista merkitystä omaavien yritys- ja elinkeino-asioiden valmistelu
- hallintojohtajan tehtävien hoitaminen tämän estyneenä tai poissa ollessa
- kaupungin asuntotoimi.

Ratkaisuvalta

- päättää tilapäisen luoton ottamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään saakka
- päättää Kuhmon kaupungin työllistämistuen myöntämisestä
- päättää kaupungin rahavarojen sijoittamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- päättää vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten ja määräysten mukaan on mahdollista
- päättää kaupunginhallituksen määräämissä rajoissa vahingonkorvauksista 3.000,00 euroon saakka tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi pl. kaupunkiympäristön palvelualueen vahingonkorvaukset
- päättää omaisuuden vakuuttamisesta kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- päättää kaupungin saatavien valvomisesta ja poistamisesta sekä kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty
- antaa lausuman velkajärjestelyyn liittyvästä maksuohjelmaehdotuksesta
- hyväksyy omistajan suorittaman asukkaiden valinnan asuntolainoitettuihin vuokra-asuntoihin
- valitsee asukkaat kaupungin suoraan omistamiin asuntolainoitettuihin vuokra-asuntoihin ja päättää vapaarahoitteisten ja korkotuki-lainoituksella hankittujen asuntojen vuokraamisesta
- päättää palkkaussuhde-ehtojen soveltamisesta
- päättää korkosuojausten tekemisestä kaupunginvaltuuston päättämän periaatteen mukaisesti

- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää irtaimen omaisuuden myymisestä 1000 euroon saakka
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.4 § Kehitysjohdaja

Tehtävät

- elinkeinopalveluiden johtaminen
- Woodpoliksen koulutustehtaan toiminnan johtaminen
- kaupungin kehittämistehtävät
- kehittämishankkeiden valmistelemine, käynnistäminen ja koordinaointi.

Ratkaisuvalta

- hyväksyy elinkeinopalveluiden vastuuyksikön lyhytaikaiset sopimukset
- päättää elinkeinopalveluiden ja vastuuyksikön hankkeiden hankinnoista
- hankesuunnitelmien mukaisista ulkomaanmatkoista päättäminen
- Woodpoliksen palvelujen hinnoittelusta päättäminen
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää elinkeinopalveluita koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet.
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.5 § Kirjastotoimenjohtaja

Tehtäväalue: kaupungin kirjasto-, kulttuuri- ja museopalvelut

Ratkaisuvalta

- päättää kulttuuripalvelujen maksut ja korvaukset
- päättää kulttuuri palvelujen tilojen käytöstä ja aukioloajoista
- päättää kirjaston kokoelmasta
- päättää kulttuuripalvelujen koskevista sopimuksista kaupunginhallituksen määräämien perusteiden mukaisesti
- päättää kirjasto- ja tietopalvelun arvioimisesta
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.6 § Maaseutusihteeri

Tehtävät

- maaseutusihteeri toimii maaseutuelinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain tarkoittamana paikallisena maaseutuelinkeinoviran-omaisena ja tekee sanotun lain mukaiset päätökset
- maaseudun yritystoiminta
- kylätoiminta.

Ratkaisuvalta

- päättää maatalouden kansallisista ja EU-tuista
- jakaa avustukset maaseudun yritystoimintaan kaupunginhallituksen hyväksymän perusteiden mukaan
- päättää kylätoimikuntien avustuksista, kylien tila-avustuksista ja sähköttömien talouksien polttoaineavustuksista talousarviomäärärahojen puitteissa
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.7 § Maataloustoimiston kanslisti

Tehtävä: toimii kaupungin maaseutuelinkeinoviranomaisena maaseutusihteerin esteellisyys-, sairaus- tai muissa poissaolotapauksissa kuitenkin kerrallaan enintään yhden kuukauden ajan.

28.8 § Sivistystoimenjohtaja

Tehtävät

- kasvun ja oppimisen palvelualueen johtaminen, kehittäminen sekä talousvastuu
- esittelijänä toimiminen palvelualueen lautakunnassa
- Kuhmon edustajana toimiminen palvelualueen koskeissa yhteistyöso-
pimusneuvotteluissa sekä muissa neuvotteluissa ja kokouksissa.

Ratkaisuvalta

- myöntää vastuuyksikköjen esimiehille palkattoman virka- tai toimivapauden
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää rehtoreiden opetusvelvollisuudesta
- päättää asioista, joita ei ole muilla säännöillä tai määräyksillä annettu toimielinten tai muiden viranhaltijoiden tehtäväksi

- päättää koko palvelualueen koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet.
- päättää nuorisopalveluiden tilojen käytöstä, käyttövuoroista ja aukioloajoista
- päättää irtaimen omaisuuden myymisestä 1000 euroon saakka
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.9 § Yhtenäiskoulun rehtori

Tehtäväalue: perusopetus

- perusopetuksen johtaminen, kehittäminen sekä talousvastuu
- toimii kyläkoulujen esihenkilönä

Ratkaisuvalta

- päättää valtuuston hyväksymän perusopetuksen talousarvion käytöstä
- päättää perusopetuksen tuntimäärästä ja sen jakamisesta kouluille
- päättää koulunjohtajan tehtävien antamisesta opettajalle
- päättää perusopetusta koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet.
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1
- ottaa oppilaat opetukseen
- päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
- päättää koulutapaturman tai oppilaalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta
- päättää opiskelun julkisuuden rajoittamisesta
- päättää koulutuksen arvioinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
- päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
- päättää muualla suoritettavien opintojen hyväksi lukemisesta
- päättää oppilaan koulutuspaikan
- vastaa perusopetuksen osalta sivistyslautakunnan käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta
- päättää perusopetuksen järjestämisestä muille kuin oppivelvollisille
- päättää harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista
- päättää perusopetusta koskevista tutkimusluvista

28.9.1 § Yhtenäiskoulun apulaisrehtori(t)

- päättää perusopetuslain mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä
- ottaa oppilaat aamu- ja iltapäivätoimintaan
- päättää luvasta opetuksen aloittamisesta vuotta myöhemmin tai aiemmin
- päättää erityisen tuen antamisesta ja pidennetystä oppivelvollisuudesta
- päättää harkinnanvaraisista kuljetuksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää opetus- ja oppilashuoltopalveluista sekä apuvälineistä
- päättää oppilaan aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintapaikan
- vastaa perusopetuksen turvallisuusjohtamisesta
- määrää aamu- ja iltapäivätoiminnan maksut

28.10 § Lukion rehtori

Tehtäväalue: lukio

Ratkaisuvalta

- hyväksyy opiskelijat oppilaitokseen
- päättää valtuuston hyväksymän lukion talousarvioiden käytöstä
- päättää koulutuksen arvioinnista sivistyslautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
- päättää opiskelijalle annettavasta varoituksesta
- päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- vastaa sivistyslautakunnan käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta tehtävänkuvansa mukaisesti
- päättää koulun opetuksen tuntimäärän käytöstä
- päättää opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta
- päättää opiskelun julkisuuden rajoittamisesta
- päättää koulutapaturman tai opiskelijalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta
- päättää oman yksikkönsä osalta harkinnanvaraisista virka- ja työvaipaista
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää lukiokoulutusta koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet.
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.11 § Musiikkiopiston rehtori

Tehtäväalue: musiikkiopisto

Ratkaisuvalta

- ottaa oppilaat opetukseen
- päättää musiikkiopiston tuntimäärästä
- päättää koulutapaturman tai oppilaalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta
- päättää koulutuksen arvioinnista lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
- määrää musiikkiopiston oppilasmaksut lautakunnan antamien perusteiden mukaisesti
- päättää muualla suoritettavien opintojen hyväksi lukemisesta
- päättää oppilaan opetuspaikan
- vastaa sivistyslautakunnan käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta tehtävänkuvansa mukaisesti
- päättää oman yksikkönsä osalta harkinnanvaraisista virka- ja työpaista
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää musiikkiopistoa koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.13 § Varhaiskasvatuksen johtaja

Tehtäväalue: varhaiskasvatus

Ratkaisuvalta

- päättää valtuuston hyväksymän varhaiskasvatuksen talousarvioiden käytöstä
- päättää harkinnanvaraisista kuljetuksista varhaiskasvatuksessa lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- määrää lakiin perustuvat päivähoitomaksut ja päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tilapäisestä alentamisesta tai perimättä jättämisestä
- päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen
- päättää lapsen siirtämisestä erityisvarhaiskasvatuspaikalle
- päättää lapsen esiopetuspaikan
- päättää varhaiskasvatuksessa sattuneen tapaturman tai vahingon korvaamisesta

- vastaa varhaiskasvatuksen osalta sivistyslautakunnan käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta
- päättää oman yksikkönsä osalta harkinnanvaraisista virka- ja työvaipaista
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää varhaiskasvatusta koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.14 § Tekninen johtaja

Tehtäväalue

- teknisen lautakunnan alaisen toiminnan yleisjohtaminen
- kunnallistekniikka.

Ratkaisuvalta

- hyväksyy uudisrakennus- ja korjauskohteiden rakennusaikaiset vakuutukset ja urakkasopimusten vakuudet
- päättää hallintosäännön, hankintaohjeiden ja kaupunginhallituksen erikseen hyväksymien ohjeiden mukaisesti suunnittelu- ja urakkasopimuksista
- määrää taksan mukaiset vesi- ja viemärilaitoksen käyttömaksut
- hyväksyy ne liittymissopimukset, jotka eivät kuulu lautakunnan päätösvaltaan
- päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta vahingon estämiseksi tai toiminnan turvaamiseksi
- päättää vedenjakelun keskeyttämisestä kuluttajalle vesihuoltolaitoksen yleisten toimitusehtojen kohdassa 310 tarkoitetuissa tapauksissa
- päättää luvan myöntämisestä liikenteenohjauslaitteiden, johtojen, kilpien ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille
- hyväksyy venesataman käyttöä koskevat sopimukset
- hyväksyy torin käyttöä koskevat sopimukset
- päättää lentokentän käyttöä koskevista sopimuksista ja luvista
- päättää palvelualueensa vahinkojen korvausasioista
- päättää romuajoneuvolaissa kaupungin päätettäväksi jätetyissä tapauksissa ajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä
- päättää kaupungin omistamien alueiden tilapäisluontoisten, enintään viiden vuoden pituisten käyttö lupien myöntämisestä siltä osin kuin se

ei kuulu muulle viranomaiselle. Toimivien koulujen tonttien osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- päättää liikuntatilojen käytöstä, käyttövuoroista ja aukioloajoista
- päättää irtaimen omaisuuden myymisestä 1000 euroon saakka
- päättää palvelualueita koskeviin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeisiin on varattu rahat talousarviossa ja nimeää tarvittaessa ohjausryhmän jäsenet
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.15 § Maanmittausinsinööri

Tehtäväalue

- maapolitiikka
- maankäytön suunnittelu
- mittaus- ja karttapalvelut
- naapurin kannanotto rakentamisen lupahakemuksiin
- poikkeamispäätökset.

Ratkaisuvalta

- päättää enintään kaksiasuntoisten asuinpienalojen rakennuspaikkavarauksista silloin, kun kerralla varattavien rakennuspaikkojen lukumäärä on vähemmän kuin viisi
- allekirjoittaa kaupunginhallituksen päätökseen perustuvat maan-vuokrasopimukset, kirjaamishakemukset ja vuokraoikeuden kiinnityshakemukset
- hakee maanmittaus- ja lunastustoimitukset ja käyttää kaupungin puhevaltaa yleisistä teistä annetun lain mukaisissa tietotoimituksissa, maanmittaus- ja lunastustoimituksissa sekä maa-oikeudessa
- suorittaa valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti sopimukseen perustuvan kadun haltuunoton
- myöntää kaupungin laatimien karttojen käyttöoikeudet
- päättää tehtäväalueensa hankinnoista kaupunginhallituksen johtosäännön, hankintaohjeiden ja kaupunginhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti
- päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä, milloin etuosto-oikeutta ei lain mukaan ole
- antaa luvan sijoittaa sähköjakeluverkon johdon kaupungin omistamalle maalle
- antaa luvan tehdä laskuojan ja tieliittymän kaupungin omistamalle maalle
- päättää kiinteistönmuodostamislaissa (322/1999) säädetystä kunnan suostumuksen antamisesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun

määräalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten

- antaa kaupungin puolesta naapurin kannanoton ja mahdollisen naapurin suostumuksen rakentamisen lupahakemuksiin
- päättää poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisuista
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.16 § Tilapalvelupäällikkö

Tehtäväalue

- tilapalveluiden yleisjohtaminen
- rakennuttaminen
- rakennusvalvonnan tehtävät
- toimii teknisen johtajan sijaisena hänen ollessaan estynyt.

Ratkaisuvalta

- päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin
- päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta vahingon estämiseksi ja toiminnan turvaamiseksi
- päättää kiinteistöjen ylläpitoon liittyvistä tehtävistä
- päättää varoituksen antamisesta alaisilleen
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.17 § Rakennusmestari

Tehtävät

- rakentaminen
- kiinteistöjen kunnossapito
- kiinteistöjen hoito.

Ratkaisuvalta

- päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta vahingon estämiseksi ja toiminnan turvaamiseksi
- päättää kiinteistöjen kunnossapitoon liittyvistä tehtävistä ja hankinnoista
- päättää kiinteistöjen hoitoon liittyvistä tehtävistä ja hankinnoista
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.18 § Isännöitsijä

Tehtäväalue: kiinteistöjen isännöinti

Ratkaisuvalta

- päättää kaupungin omistamien ja hallinnassa olevien kiinteistöjen vuokraamisesta
- hyväksyy yhteistyösopimukset Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon – kuntayhtymälle tiloja koskevat sopimukset
- päättää isännöintitehtäviin liittyvistä palvelujen ostoista ja hankinnoista
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.I

28.19 § Puhtaus- ja ateriapalvelupäällikkö

Tehtäväalue: puhtaus- ja ateriapalvelut

Ratkaisuvalta

- puhtaus- ja ateriapalvelujen myynnistä yhteistyötahoille
- hyväksyy yhteistyösopimukset Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon – kuntayhtymälle myytävistä puhtaus- ja ateriapalveluista
- päättää puhtaus- ja ateriapalvelujen liittyvistä palvelujen ostoista ja hankinnoista
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.I

28.20 § Rakennustarkastajat

Tehtäväalue

- rakentamisen neuvonta ja korjausneuvonta
- rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu
- maankäyttö- ja rakennuslainsäädännössä ja rakennusjärjestyksessä mainittuna toimenpide- ja rakennuslupaviranomaisena toimiminen
- maa-ainesten ottamisen valvonta.

Ratkaisuvalta

- toimii MRA 4 §:n 3 momentin mukaisesti teknisen lautakunnan alaisena maankäyttö- ja rakennuslakiin perustuvissa tehtävissä
- päättää rakennus-, toimenpide-, ilmoitus- ja purkuluvista MRL 130 §:n,

21 §:n ja rakennusjärjestyksen mukaisesti Valvoo MRL 167 §:n 2 momentin mukaisia tehtäviä

- tekee maisematyölupapäätökset (MRL 130 §)
- hyväksyy asuntorahaston asunto- ja korkotukilainakohteiden hankintarvot enintään kaksiasuntoisille peruskorjaus- ja uudisrakennushankkeille sekä päättää kaupungissa annettavasta korjaus-neuvonnasta
- päättää korjaus- ja energia-avustuksista
- päättää luvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §)
- päättää aloittamisoikeudesta myöntämissään luvissa (MRL 144 §)
- päättää valtuuston hyväksymän rakennusvalvonnan viranomais tehtävien taksataulukon mukaisten maksujen perimisestä
- päättää vähäisistä poikkeamisista myöntämissään lupapäätöksissä (MRL 175 §)
- hyväksyy vastaavan ja erityisalan työnjohtajan (MRL 122 §)
- päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §)
- hoitaa seuraavat ympäristönsuojelutoimen tehtävät:
- päättää jätelaissa määrätyissä tapauksissa roskaantuneen alueen puhdistamisesta;
- määrää muut paitsi ympäristölupapäätöksen mukaiset maksut kaupunginvaltuuston päätettyä maksuperusteista ja maksujen käyttöönotosta;
- valvoo maa-aineslain mukaista ottamistoimintaa
- myöntää vapautuksen jätevesien käsittelystä haja-asutusalueiden kiinteistöjen osalta
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.1

28.21 § Tiemestari

Tehtäväalue

- rakennuskaava-alueen ulkopuolinen tiestö ja taajaman ulkopuolella olevien alueiden kunnossapito
- tietoimitusjaoston toimitukset
- haja-asutusalueen osoitejärjestelmä
- kaupungin metsäomaisuuden hallinta

Ratkaisuvalta

- päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisista yksityisteiden kunnossapito- ja rakentamisavustuksista
- päättää haja-asutusalueen osoitejärjestelmän ylläpidosta
- käyttää kaupungin puhevaltaa yksityisistä teistä annetun lain mukaisissa tietoimituksissa ja tiekuntien kokouksissa

- päättää metsänhoitotoimenpiteistä lukuun ottamatta vuosittaisia hakuita (khal. päätös)
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.I

28.22. § Kunnallistekninen rakennusmestari

Tehtäväalue

- vesihuoltolaitos.

Ratkaisuvalta

- päättää vesihuollon ylläpitoon liittyvistä palvelujen ostoista ja hankinnoista
- päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta vahingon estämiseksi ja toiminnan turvaamiseksi
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.I

28.23 § Kunnallistekninen rakennusmestari

Tehtäväalue

- tekninen varikko.

Ratkaisuvalta

- päättää teknisen varikon ylläpitoon liittyvistä palvelujen ostoista ja hankinnoista
- päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta vesi- ja kaukolämpöverkoissa vahingon estämiseksi ja toiminnan turvaamiseksi
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.I

28.24 § Kunnallistekninen rakennusmestari

Tehtäväalue

- kadut ja yleiset alueet.

Ratkaisuvalta

- päättää katujen ja yleisten alueiden ylläpitoon liittyvistä palvelujen ostoista ja hankinnoista
- päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta liikenneväylillä ja yleisillä alueilla vahingon estämiseksi ja toiminnan turvaamiseksi
- hankintavaltuuksista säädetään §:ssä 68.I

29 § X liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Ei käytössä.

30 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi päättää sille hallintosäännössä annetun ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Viranomainen, jolle ratkaisuvallaa on siirretty, voi palauttaa siirrettyyn ratkaisuvallan kuuluvan asian ratkaisuvallan siirtäneen toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi. Ratkaisuvallan siirtämissä päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Viranhaltijan tulee siirtää edellä ratkaistavakseen määrätty asia toimialansa toimielimelle ratkaistavaksi asian laajuuden, periaatteellisen merkityksen tai yleisohjeen puuttumisen johdosta.

31 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

32 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallituksen, kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja lisäksi kaupunginhallituksen esittelijä. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti toimielimen esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

33 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Ei käytössä.

34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

35 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Ei käytössä.

36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 Toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnallisessa viranhaltijalaissa ei yleensä oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, joten valtuuston tulee hallintosäännöllä päättää toimivallan jaosta. Siltä osin kuin viranhaltijalaissa säädetään toimivallasta, esimerkiksi 23 §, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, hallintosääntöön ei ole tarpeen ottaa toimivaltamääräyksiä.

37 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

38 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan, sivistystoimenjohtajan, kehitysjohtajan ja teknisen johtajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta. Työsopimussuhteisten tehtävänimikkeen muuttamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

39 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

40 § Kelpoisuusvaatimukset

Henkilöstön kelpoisuusehdot niiden virkojen ja työsuhteiden osalta, joita ei ole määrätty laissa tai asetuksessa, määritellään erillisellä päätöksellä.

Kaupunginjohtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan, sivistystoimenjohtajan, kehitysjohtajan ja teknisen johtajan kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto ja riittävä johtamiskokemus. Muutoin virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksesta, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

41 § Haettavaksi julistaminen

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

42 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Seuraavat viranomaiset päättävät vakinaisen henkilöstön valinnasta

Valtuusto

- täyttää kaupunginjohtajan viran

Kaupunginhallitus

- täyttää suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa työskentelevien virat ja toimet.

Sivistyslautakunta

- valitsee koulujen rehtorit ja apulaisrehtorit, musiikkiopiston rehtorin, opettajat vakinaisiin opettajan tehtäviin, vapaa-aikatoimen johtajan, varhaiskasvatuksen johtajan, päiväkotien johtajat ja perhepäivähoidon ohjaajat vakinaisiin virkoihin sekä varhaiskasvatuksen opettajat ja erityisopettajat vakinaisiin tehtäviin
- sivistyslautakunta nimeää palvelualueen vastuu- ja palveluyksikköjen esihenkilöt sekä sivistystoimenjohtajan varahenkilön.

Tekninen lautakunta

- täyttää tilapalvelupäällikön, maanmittausinsinöörin, rakennustarkastajan ja rakennustarkastajan ja tiemestarin virat. Tekninen lautakunta nimeää palvelualueen vastuu- ja palveluyksikköjen esimiehet sekä teknisen johtajan varahenkilön.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, sivistystoimenjohtaja, kehitysjohtaja ja

tekninen johtaja

- täyttävät muut kuin edellä mainitut toistaiseksi voimassa oleva virat ja työsuhteet, yli vuoden kestävät sijaisuudet ja oppilaitosten osalta yli lukuvuoden kestävät määräaikaiset palvelusuhteet yksi yli -periaatteella (esimiehen esimies) palkattavan henkilön esimiehen esityksestä.

Mikäli saman henkilön palvelussuhdetta on tarkoitus jatkaa uudella päätöksellä samassa tehtävässä, asiasta päättää ao. luottamuselin.

Seuraavat viranomaiset tekevät määräaikaisen henkilöstön valintapäätökset ja virkamääräykset:

- Kaupunginjohtaja tekee päätöksen ja virkamääräykset määräaikaisista palvelualuejohtajista tai muutoin suorista alaisistaan enintään 12 kuukaudeksi
- Palvelualuejohtaja tekee päätöksen vastuuyksikön päälliköiden määräaikaiseen tehtävään ottamisesta enintään 12 kuukaudeksi ja lisäksi muista palvelualueensa määräaikaisiin tehtäviin ottamisesta 6 – 12 kuukauden ajaksi
- Oppilaitoksissa vastuuyksikön esimies tekee päätöksen enintään lukuvuoden kestävässä määräaikaiseen tehtävään ottamisesta
- Muutoin kuin oppilaitosten osalta vastuuyksikön esimies tekee päätöksen yksikkönsä määräaikaiseen tehtävään ottamisesta enintään 6 kk ajaksi.

Virkojen ja työsuhteiden täyttäminen käsitellään ennen päätöksentekoa kaupungin johtoryhmässä.

Työntekijän palkkaava viranomainen päättää koeajasta ja sen pituudesta. Kaikissa palvelussuhteissa käytetään kunnallisen viranhaltijalain ja työsopimuslain mukaista koeaikaa aina, jos kysymyksessä on kaupungille uudesta työntekijästä tai työntekijä siirtyy aikaisemmista tehtävistään olennaisesti poikkeavaan uuteen tehtävään.

43 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

44 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden vir-

kaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

44.1 § Palkasta päättäminen

Viran ja työsuhteen täyttämisestä päättävä viranomainen päättää viranhaltijan/työntekijän alkupalkkauksesta ja tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisesta. Valtuuston valintojen osalta päätöksen palkkauksesta tekee kuitenkin kaupunginhallitus.

Henkilökohtaista lisää koskevan arvioinnin suorittaa ja ehdotuksen lisän myöntämisestä tekee lähin esimies ja päätöksen lisän myöntämisestä tekee esimiehen esimies yksi yli -periaatteella.

Talousjohtaja päättää vuosilomaan, vuosisidonnaiseen lisään ja työkokemuslisään oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä henkilön aloittaessa Kuhmon kaupungin palveluksessa ja silloin, jos henkilön työtehtävä muuttuu sillä tavoin olennaisesti, että myös tehtävän hoidon edellytyksiin vaikuttava työkokemus muuttuu. Muutoin vuosilomaan ja työkokemukseen liittyvät lisät hoidetaan palkanlaskennassa ilman erillisiä päätöksiä.

Tehtäessä esitystä/päätöstä palkkauksesta konsultoidaan ensin talousjohtajaa.

45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kaupunginhallitus

- päättää virkavapaan myöntämisestä kaupunginjohtajalle.

Kaupunginjohtaja ja palvelualuejohtajat

- myöntävät virkavapauden omalla vastuullaan olevalla palvelualueella.

Kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajat ja vastuuyksiköiden esimiehet ja virassa olevat palveluuyksikön esimiehet myöntävät virka- ja työvapauden yksiköissään oman tehtävänkuvansa mukaisesti.

46 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja, yksikön johtaja ja esimies

- myöntävät suorassa alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle tai työntekijälle sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

47 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginjohtaja tai palvelualuejohtaja omalla palvelualueellaan.

48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan sijoittamisesta toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viran haltijasta annettussa laissa (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 24 §) tarkoitetuissa tapauksissa sekä työsuhteisten sijoittamisesta päättää kaupunginhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin/työsuhteisiin ottamisesta.

49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Esimies päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

50 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Palvelualuejohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

51 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Palvelualuejohtaja tai vastuuyksikön esimies päättää virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi. Palvelualuejohtajien osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus ja kaupunginjohtajan osalta kaupunginvaltuusto.

52 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelusuhteeseen ottava viranomainen.

53 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää esimiehen esimies yksi yli -periaatteella.

55 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää esimiehen esimies yksi yli-periaatteella.

56 § Sivutoimiluvan myöntäminen

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättävät kaupunginjohtaja ja palvelualuejohtajat omalla vastuualueellaan.

56.1 § Luvan myöntäminen ammatilliseen pitkäkestoiseen jatkokoulutukseen

Palvelualuejohtaja myöntää luvan ammatilliseen pitkäkestoiseen (sisältää useita koulutuskertoja/lähipäiviä ja on hinnaltaan yli 2.500,00 euroa) täydennyskoulutukseen. Samalla palvelualuejohtaja määrittää henkilöstöpolitiikan mukaisesti kaupungin korvaamat kulut. Palvelualuejohtajille luvan myöntää kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajalle luvan myöntää kaupunginhallitus.

56.2 § Viranhaltijoiden ratkaisulta muissa henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajat, vastuuyksikön esimies ja palveluyksikön esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

- myöntää vuosiloman
- antaa alaiselleen viranhaltijalle/työntekijälle virkamatkamääräyksen
- antaa luvan koulutukseen (poikkeus Luvan myöntäminen pitkäkestoiseen ammatilliseen täydennyskoulutukseen, § 56.1)
- määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaloon
- myöntää oman auton käyttöoikeuden
- myöntää luvan etätyöskentelyyn
- päättää alaisensa henkilöstön toimen- ja tehtäväkuvauksista
- antaa arviointia sisältävän palvelussuhdetodistuksen

7 Asiakirjahallinnon järjestäminen

57 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

58 § Asiakirjahallintoa 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 osana kaupungin tiedonhallintaa
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

59 § Lautakunnan/palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

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

II Talous ja valvonta

8 Talouden hoito

60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet ja kaupunkikonserniin kuuluvat yksiköt laativat talousarvioehdotuksensa, joka sisältää taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet. Tavoitteiden tulee pohjautua kaupunkistrategiaan. Talousarviossa tulee ottaa huomioon kaupunkikonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan kaupunkikonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia. Tällaisia voivat olla konserniyhteisöjen investoinnit, yhtiöjärjestelyt, myönnettävät ja realisoituvat takaukset ja muut vastuut ja velvoitteet.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kaupungin taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kaupungin tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä katetaan em. ajanjaksona. Taloussuunnitelma on laadittava vähintään neljäksi vuodeksi sen tilinpäätöksen jälkeen, jonka taseeseen alijäämää on kertynyt.

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

61 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

62 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolmannesvuosittain.

63 § Talousarvion sitovuus

Valtuusto antaa talousarvion yhteydessä täytäntöönpano-ohjeet, joiden yhteydessä määritellään, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet, miten

talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia. Sitovuustaso määritetään kunkin talousarvion osan (käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan) yhteydessä perustelutekstissä, tai muutoin osoitetaan selkeästi, mitkä erät ovat valtuustoon nähden sitovia.

64 § Talousarvion muutokset

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

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

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

65 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Maan myymisestä päättää kaupunginvaltuusto. Muilta osin kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille. Lyhytaikaisista tilojen ja laitteiden vuokraamisesta päättää palvelualuejohtaja tai palveluyksikön esimies.

66 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

67 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

68 § Maksuista päättäminen

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

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

68.1 § Hankintavaltuudet

Hankinnan suorittamisen on määrärahavaraksesta huolimatta aina perustuttava tarpeeseen, joka on pystyttävä pyydettäessä perustelemaan.

Hankintoja koskevat ratkaisuvallan rajat palvelualueittain:

Kaupunginhallituksen palvelualueet:

Kaupunginhallitus:

Kaupunginhallitus päättää hankinnoista, jotka ylittävät viranhaltijoiden ratkaisuvallan rajat.

Kaupunginjohtaja:

Päättää hankinnoista harkintansa mukaan 50.000,00 euron määrään saakka.

Hallintojohtaja:

Päättää hankinnoista harkintansa mukaan 10.000,00 euron määrään saakka.

Talousjohtaja:

Päättää hankinnoista harkintansa mukaan 10.000,00 euron määrään saakka.

Kehitysjohtaja:

Päättää vetovoimaisuuden palvelualueen hankinnoista harkintansa mukaan 10.000,00 euron määrään saakka.

Päättää vetovoimaisuuden palvelualueella toteutettavien kehittämisprojektien hankinnoista hyväksytyjen hankesuunnitelmien rajoissa.

Kaupunkiympäristön palvelualue:

Toimielin/viranomainen	Tekninen lautakunta	Palvelualuejohtaja	Vastuu- ja palveluyksikön esimies
€	400.000,00	100.000,00	10.000,00

Kasvun ja oppimisen palvelualue:

Toimielin/viranomainen	Sivistyslautakunta	Palvelualuejohtaja	Vastuu- ja palveluyksikön esimies
€	200.000,00	40.000,00	10.000,00

Mahdolliset hankintojen ja hankintarajojen delegoinnit tehdään vuosittain ja kirjataan asianhallintaan.

69 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 Ulkoinen valvonta

Ulkoinen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta ja sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus eli tilintarkastus. Tilintarkastuksen tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan ulkoisen valvonnan toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastajan tehtävänä on myös tarkastaa, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat. Tarkastuslautakunnan keskeinen tehtävä on toiminnan tuloksellisuuden arviointi. Arviointi kohdistuu sekä kunnan omalle toiminnalle että tytäryhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumiseen. Keskeinen arvioinnin kohde on kaupunginhallitus.

Hallintosäännössä voidaan määrätä ulkoisen valvonnan ja tarkastuksen organisoinnista

eli tarkastuslautakunnan kokoonpanosta ja tehtävistä, tilintarkastus- yhteisön toimikaudesta, tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajien työnjaosta ja yhteistyöstä sekä mahdollisesta tarkastushenkilöstöstä. Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta määrätään 9 §:ssä.

70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista. Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arviointikertomus menee tiedoksi lautakunnille ja palvelualueiden johdolle, ja että arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.

73 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

74 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan 3 tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Sopimukseen voidaan 3 vuoden lisäksi lisätä yksi optiovuosi.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

75 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

76 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

77 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat olennainen osa kaupungin toimintaa. Ne ovat osa johdon vastuualuetta ja olennainen osa kaikkia organisaation prosesseja, osa strategista suunnittelua, toiminnan suunnittelua ja tavoitteiden toteutumisen seurantaa.

Kaupungin kaikilla toimialoilla ja konserniyrityksillä tulee olla sama sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menetelmä käytössä. Riskikartoituksen ja riskien priorisoinnin myötä syntyvää riskikarttaa tulee päivittää ja riskien toteutumista seurata säännöllisesti.

Sisäisellä valvonnalla ohjataan ja seurataan toiminnan lainmukaisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta suhteessa kaupunkikonsernin tavoitteisiin. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus. Tilintarkastus ei korvaa sisäistä valvontaa ja tilintarkastajan on Kuntalain 123 §:n mukaan tarkistettava, onko sisäinen valvonta järjestetty asianmukaisesti. Kuhmon kaupungin sisäinen valvonta painottuu sisäiseen tarkkailuun ja luottamushenkilöiden suorittamaan seurantaan. Sisäistä tarkastusta suoritetaan tarvittaessa.

Riskienhallinnan päämääränä on kaupunkikonsernin henkilöstön, omaisuuden ja tavoitteellisen toiminnan turvaaminen tapahtumilta, joissa kaupunkia voisi kohdata huomattava menetys, kaupungin tavoitteiden estyminen tai lakisääteisten palveluiden täyttämisen estyminen kuitenkin niin, että vahinkojen haittavaikutusten torjunnasta ja riskienhallinnasta aiheutuvien kustannusten summa on optimaalinen suhteessa riskin todennäköisyyteen ja vaikuttavuuteen.

78 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan organisointi

Kaupunginvaltuusto

- päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja linjauksesta
- hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- hyväksyy kaupunkistrategian ja talousarvion ja siihen liittyvän toimenpideohjelman, jotka sisältävät kartoituksen kaupunkikonsernin strategisista ja operatiivisista riskeistä
- käsittelee tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sekä kaupunginhallituksen selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä konsernivalvonnasta.

Kaupunginhallitus

- vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
- ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen sekä toimeenpanon
- valvo sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamista, käsittelee kaupungin johtoryhmän raportoinnin
- laatii valtuustolle kaupunginhallituksen selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä.

Kaupunginjohtaja

- toimeenpanee hallituksen ohjeiden mukaisesti toimintaohjelmaa
- johtaa johtoryhmää (riskienhallinnan johto-/ohjausryhmä).

Hallintojohtaja

- toimii toimialoille tukena sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa; lakiasiat, säännöt.

Talousjohtaja

- pitää yllä ja kehittää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjelmaa, riskikartoitus- ja seurantamenetelmää. Vastaa riskikartoituksen päivityksestä ja seurannasta
- toimii toimialoille tukena sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa
- valmistelee johtoryhmälle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportoinnin.

Controller

- suorittaa tietojen keruuta ja analysointia sekä raportointia sovitulla tavalla
- tukee toimintoja sisäisessä valvonnassa, riskien kartoituksessa ja raportoinnissa
- toimii yhteyshenkilönä vakuutusyhtiöön
- toimii tarkastuslautakunnan esityslistan ja käsiteltävien asioiden valmistelijana, on tarkastuslautakunnan sihteeri.

Johtoryhmä

- johtaa ja valvoo sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa
- valmistelee sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjelman kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
- valmistelee hallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportoinnin

Tekninen lautakunta ja sivistyslautakunta

- valvoo sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa omalla palvelualueellaan.

Palvelualuejohtajat

- toimeenpanevat sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa omalla palvelualueellaan
- riskikartoituksen toteuttaminen
- toimenpideohjelman laatiminen
- raportointi lautakunnalle ja johtoryhmälle.

Tarkastuslautakunta

- seuraa ja arvioi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen tarkoituksenmukaisuutta
- arvioi lakimääräisen toimintansa puitteissa kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan tuloksellisuutta, laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- seuraa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportointia.

79 - 82 § Ei käytössä, sisältyvät kohtaan 78

III Valtuusto

II Valtuuston toiminta

83 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

Kaupunginhallituksen jäsenten toimikausi jatkuu siihen saakka kunnes valtuusto on valinnut uuden kaupunginhallituksen. Hallintosäännön 94 §:ssä määrätään kaupunginhallituksen läsnäolosta valtuuston kokouksessa. Kokouskutsu valtuuston ensimmäiseen kokoukseen tulee siten lähettää kaupunginhallituksen jäsenille.

84 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

85 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään

liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

86 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 Valtuuston kokoukset

87 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

88 § Kokouskutsu

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

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

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

89 § Esityslista

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

Valtuustopäätää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

90 § Sähköinen kokouskutsu

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

91 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

92 § 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.

93 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n

I momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaan tulo järjestystään.

94 § Läsnäolo kokouksessa

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

95 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka

toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnäolevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päättyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

96 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

97 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

98 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

99 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyysvaltuuston 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. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

100 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

101 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Puheenvuorot on annettava pyydetyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun.

102 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamista valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuo-

ronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

103 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

104 § 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.

105 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

106 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määräl-

tään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

3. jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

107 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

108 § Toimenpidealoite

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

109 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

110 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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

I 3 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

I I I § 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.

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.

I I 2 § Enemmistövaali

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

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

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

113 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

114 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

115 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

116 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

117 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

118 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

119 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

120 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

121 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

122 § Kyselytunti

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

Valtuuston puheenjohtaja määrää kyselytunnin pitämisestä.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely

I5 Kokousmenettely

I23 § Määräysten soveltaminen

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

Toimielimen on tehtävä erikseen päätös sähköisen kokousmenettelyn käyttöön ottamisesta.

I24 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

I25 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

126 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

127 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

128 § 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 kunakin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

Kokouskutsu tulee lähettää vähintään neljä päivää ennen kokousta. Sähköisen kokouksen kokouskutsu ja esityslista lähetetään ja julkaistaan vähintään kolme päivää ennen kokousta. Soveltamisohje: Jos kokous pidetään tiistaina, sähköisen kokouksen kokouskutsu ja esityslista lähetetään viimeistään perjantaina.

Varajäsenille lähetetään kokouskutsu ja esityslista liitteineen. Sähköisesti lähetettävä aineisto toimitetaan kokonaisuudessaan myös varajäsenille.

129 § Sähköinen kokouskutsu

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

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti, vaikka

itse kokous ei ole sähköinen kokous. Sähköisestä kokouskutsusta ilmoitetaan ryhmätekstiviestillä.

130 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

131 § 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.

132 § 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.

133 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

134 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tila- päi- seen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

135 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

137 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuo- roista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

139 § 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.

140 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelijänä toimii palvelualuejohtaja. Tietoimitusjaoston päätökset teh- dään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

141 § Esittely

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

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

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

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

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

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan.

142 § 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 toimieliimen 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.

143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

mällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

144 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

145 § 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.

146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

147 § Äänestys ja vaali

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

148 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkistaa välittömästi kokouksen jälkeen.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen

kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenetelmässä)

- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

149 § 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.

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

I 6 Muut hallinnolliset määräykset

I 50 § Aloiteoikeus

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

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

I 51 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

I 52 § 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.

153 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen päätöksiin perustuvien sopimusten ja annettavien sitoumusten allekirjoitusoikeus yksin on kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, hallintojohtajalla ja talousjohtajalla.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen palvelualueen palvelualuejohtaja tai ao. toimielimen esittelijä tai edellisessä kappaleessa luetellut allekirjoittajat.

Mitä edellä on todettu sopimuksista ja annettavista sitoumuksista, koskee myös toimielinten toimituskirjoja ja muita asiakirjoja.

Viranhaltijan päätökseen perustuvat asiakirjat allekirjoittaa päätöksentekijä itse.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi ja toimituskirjat ja muut asiakirjat allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai tämän tehtäviä muutoin hoitava henkilö.

Arkistinhoitaja voi myös todistaa oikeaksi kunnan arkistoissa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset tai otteet.

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kaupungille lunastusta.

154 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja palvelualuejohtaja.

V Palkkiot luottamushenkilöille

I 7 Kuhmon kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosääntö

I 55 § Soveltamisala

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

I 56 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat palkkiot

1. kaupunginvaltuusto ja kaupunginhallitus 65 euroa
2. sivistyslautakunta, tekninen lautakunta, keskusvaalilautakunta ja tarkastuslautakunta 45 euroa
3. johtokunnat, toimikunnat, maaseudun neuvottelukunta, mökkiläistoimikunta ja nuorisovaltuusto sekä muut toimielimet 35 euroa.

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti

1. Puheenjohtaja 90 euroa
2. Jäsen 65 euroa.

Kaupungin hankkeissa ohjausryhmän jäsenen kokouspalkkio on 65 euroa/kokous. Puheenjohtajapalavereiden ja kaupunginhallituksen puheenjohtajan erikseen koolle kutsumien puolueiden ryhmäpuheenjohtajien kokousten kokouspalkkio on 65 euroa/kokous.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallis-

tumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenille.

Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajalle ja jäsenille, jotka osallistuvat muiden toimielinten kokouksiin kaupunginhallituksen määrääminä edustajina, maksetaan sama kokouspalkkio kuin ao. toimielimen jäsenille.

Kokouspalkkioiden suuruuteen voidaan tehdä tarkistuksia vuosittain hyväksyttävässä talousarviossa.

Kaupunginvaltuutetuille ja kutsutuille varavaltuutetuille sekä kaupunginhallituksen varsinaisille ja kutsutuille varajäsenille, jotka osallistuvat kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen koolle kutsumaan seminaari-, koulutus- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan kokouspalkkio tämän kohdan mukaisesti. Palkkio-oikeus on myös lautakuntien koolle kutsumien seminaari-, koulutus- tai informaatiotilaisuuksien osalta. Lautakuntien jäsenillä ja kutsutuilla varajäsenillä on oikeus palkkioon lautakuntien omien seminaari- ja informaatiotilaisuuksien osalta.

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Kuhmon kaupungin järjestämään koulutustilaisuuteen vähintään kahden tunnin ajan, maksetaan koulutuspäivältä kokouspalkkio tämän kohdan mukaisesti.

157 § Korotettu kokouspalkkio

Yli kolme tuntia kestävältä kokoukselta suoritetaan kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Jos sama toimielin pitää kalenterivuorokauden kuluessa useamman kuin yhden kokouksen, kokouspalkkio suoritetaan eri kokousten yhteenlasketun kestoajan mukaan ellei kokousten väliin jäävä aika ylitä kahta tuntia.

158 § Vuosipalkkiot

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajille sekä lauta- ja johdokuntien puheenjohtajille suoritetaan kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti

1. Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja 1350 e/vuosi
2. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja 3500 e/vuosi
3. Sivistyslautakunnan, teknisen lautakunnan ja tarkastuslautakunnan puheenjohtaja sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat 720 euroa/vuosi.

Mikäli tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on hänen tilalleen tulleella luottamushenkilöllä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta siltä ajalta, kun hän tekee hoitaa.

Vuosipalkkioiden suuruuteen voidaan tehdä tarkistuksia vuosittain hyväksyttävässä talousarviossa.

159 § Muut kokouspalkkiot

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen, tai edustaa kaupunkia, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan palkkion.

Yli kolme tuntia kestävään kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä edellä 157 §:ssä on määrätty.

Kokouspalkkiota maksetaan myös osallistumisesta toimielimen erikseen nimemäänä katselmuksiin, edustustilaisuuksiin, rekrytointihaastatteluihin, erilaisiin muistamistilaisuuksiin, koulutustilaisuuksiin, seminaareihin tai kaupungin edunvalvontaa edellyttäviin tilaisuuksiin, jossa luottamushenkilö edustaa kaupunkia tai valvoo kaupungin etua. Luottamushenkilölle saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen palkkion, jollei kaupunginhalitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Mikäli toimielin ei ole erikseen nimennyt luottamushenkilöä em. tapahtumiin/tilaisuuksiin, kokouspalkkion maksamisesta palkanlaskijalle ilmoittaa hallintojohtaja tai hänen sijaisensa. Palkkion maksamisen edellytyksenä on hallintojohtajan kirjallinen ja allekirjoitettu ilmoitus palkanlaskijalle.

Luottamushenkilön osallistuessa em. tapahtumiin/tilaisuuksiin, maksetaan hänelle virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha tai yksi kokouspalkkio ja matkakustannukset sekä ansionmenetykskorvaus.

160 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuneista 155 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta; ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä tulee luottamushenkilön esittää työnantajan todistus ansionmenetyksestä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Yksinyrittäjä toimittaa hakemuksen omalla allekirjoituksellaan.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa

taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Tuntipalkan enimmäismäärä on 54 euroa.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi on aiheutunut sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys kustannusten perusteista.

161 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yö-matkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta soveltuvien osien kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta ja ulkomaille tehtyjen matkojen korvauksista; ei kuitenkaan oikeutta ylittää virkaehtosopimuksen mukaisesta tasoa.

Kaupungin alueen ulkopuolella työssä olevalle luottamushenkilölle maksetaan hänen osallistuessa toimielimen kokoukseen matkakorvausta kaupungin rajalta kokouspaikkaan ja kokouksen jälkeen paluumatkasta kaupungin rajalle saakka.

Kaupungin alueen ulkopuolella päätoimisesti opiskelevalle luottamushenkilölle maksetaan hänen osallistuessa toimielimen kokoukseen matkakorvausta opiskelupaikkakunnalta kokouspaikkaan ja kokouksen jälkeen paluumatkasta opiskelupaikkakunnalle valtion matkustussäännön mukaan.

162 § Erinäisiä määräyksiä

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sen syntymisestä.

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin, tilaisuuksien osallistujaluetteloihin tai luottamustehtävien hoidossa laadittuihin muistioihin tai muuhun luotettavaan selvitykseen tai hallintojohtajan kirjalliseen ilmoitukseen palkanlaskijalle.

Palkkiot ja korvaukset maksetaan kolmen kuukauden välein jälkikäteen seuraavana kalenterikuukautena, joulukuulta kertyneet mahdollisuuksien mukaan kuitenkin jo kuukauden lopussa.

Ansionmenetykskorvaukset maksetaan vähintään kahden kuukauden välein seuraavana kalenterikuukautena.

Säännöksiä ei sovelleta kuntien, valtion, järjestöjen tai muiden tahojen nimämiin toimikuntien ja työryhmien jäseniin.

163 § Vaatimuksen ratkaiseminen

Jos vaadittu palkkio tai kustannusten korvaus on evätty, kaupunginhallitus ratkaisee palkkion ja korvauksen määrän luottamushenkilön tekemästä hakemuksesta.

164 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan heti 22.6.2020 kaupunginvaltuuston hyväksyttyä sen. Samalla kumotaan aikaisempi kaupungin hallintosääntö.