

JOENSUUN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: kaupunginvaltuusto 22.2.2021 § XX

(voimaan 1.6.2021)

SISÄLLYS

I	OSA. YLEISET MÄÄRÄYKSET	7
1	Luku. Yleistä	7
1 §	Soveltamisala	7
2 §	Kaupungin talouden ja toiminnan ohjaus	7
II	OSA. LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO	8
2	Luku. Kaupunginvaltuusto	8
3 §	Kaupunginvaltuusto	8
4 §	Kaupunginvaltuuston tehtävät	8
3	Luku. Kaupunginhallitus	8
5 §	Kaupunginhallitus ja sen jaostot	8
6 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisulta	9
7 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	12
8 §	Henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisulta	12
9 §	Omistajaohjausjaoston tehtävät ja ratkaisulta	13
4	Luku. Osallisuus ja kaupungin vetovoima	14
10 §	Osallisuus- ja vetovoima	14
11 §	Osallisuus- ja vetovoimalautakunta	14
12 §	Osallisuus- ja vetovoimalautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	15
5	Luku. Hyvinvoinnin toimiala	15
13 §	Toimialan organisaatio	16
14 §	Kasvatus- ja koulutuslautakunta	16
15 §	Kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	16
16 §	Kulttuuri- ja liikuntalautakunta	18
17 §	Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	18
18 §	Sosiaali- ja terveystalouden neuvottelukunta	20
19 §	Sosiaali- ja terveystalouden neuvottelukunnan tehtävät	20
6	Luku. Kaupunkiympäristön toimiala	20
20 §	Kaupunkirakennelautakunta ja seudullinen joukkoliikennejaosto	20
21 §	Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	21
22 §	Seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät	24
23 §	Rakennus- ja ympäristölautakunta	25
24 §	Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	25
25 §	Alueellinen jätelautakunta	27
26 §	Alueellisen jätelautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	27
27 §	Joensuun Vesi -liikelaitos ja sen johtokunta	28
28 §	Joensuun Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisulta	29
7	Luku. Muut toimielimet	30
29 §	Vaalitoimielimet	30
30 §	Vaikuttamistoimielimet	30

31 §	Yhtiöt ja muut yhteisöt	30
------	-------------------------	----

III VIRANHALTIJAORGANISAATIO **30**

8 Luku. Kaupunginjohtaja **30**

32 §	Kaupunginjohtajan tehtävät	30
------	----------------------------	----

9 Luku. Konsernipalvelut **32**

33 §	Konsernipalvelut	32
34 §	Konsernipalvelujen yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta	32
35 §	Hallintopalvelut	33
36 §	Talousspalvelut	34
37 §	Henkilöstöpalvelut	35

10 Luku. Hyvinvoinnin toimiala **36**

38 §	Hyvinvointipalvelut	36
------	---------------------	----

11 Luku. Kaupunkiympäristön toimiala **37**

39 §	Kaupunkiympäristön toimialan yksiköt	37
40 §	Kaupunkirakennepalvelut	38
41 §	Kunnan kiinteistöinsinööri	39
42 §	Lupa- ja viranomaistoiminnot	40
43 §	Joensuun Vesi –liikelaitos	41
44 §	Tilakeskus	42

IV OSA. TALOUDENHOITO **42**

12 Luku. Talousarvio **43**

45 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	43
46 §	Talousarvion täytäntöönpano	43
47 §	Toiminnan ja talouden seuranta	43
48 §	Talousarvion sitovuus	43
49 §	Talousarvion muutokset	44

13 Luku. Muut taloutta koskevat määräykset **44**

50 §	Poistosuunnitelman hyväksymien	44
51 §	Rahatalouden hoitaminen	44
52 §	Maksuista päättäminen	45
53 §	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	45

V OSA. HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA **45**

14 Luku. Valvontajärjestelmä **45**

54 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	45
------	-------------------------------	----

15 Luku. Tarkastuslautakunta **46**

55 §	Lautakunnan kokoonpano	46
56 §	Lautakunnan kokoukset ja tiedonsaantioikeus	46

57 §	Lautakunnan tehtävät	46
16	Luku. Tilintarkastaja	47
58 §	Tilintarkastajan valinta	47
59 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	47
17	Luku. Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	47
60 §	Tilintarkastajan ilmoitukset	47
61 §	Tilintarkastuskertomus	47
62 §	Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	48
18	Luku. Sisäinen valvonta	48
63 §	Sisäisen valvonnan järjestäminen	48
64 §	Riskienhallinta	48
65 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	49
VI	OSA. HENKILÖSTÖASIAT	49
19	Luku. Yleiset määräykset	49
66 §	Määräysten soveltaminen	49
20	Luku. Virkojen täyttäminen, työsuhteisiin valinta sekä palkkauksesta päättäminen	49
67 §	Hakumenettely	50
68 §	Kelpoisuusvaatimukset	50
69 §	Henkilöstövalinnoista päättäminen	51
70 §	Sijaisuuksista päättäminen	51
71 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	52
72 §	Palkkauksesta päättäminen	52
21	Luku. Tehtävien hoidosta pidättäminen ja palvelussuhteen päätyminen	52
73 §	Tehtävien hoidosta pidättäminen	53
74 §	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	53
22	Luku. Erinäisiä säännöksiä	53
75 §	Sivutoimi	53
76 §	Muut henkilöstöasiat	54
VII	OSA. PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	54
23	Luku. Kokousmenettely	54
77 §	Määräysten soveltaminen	54
78 §	Toimielimen päätöksentekotavat	54
79 §	Sähköinen kokous	54
80 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	55
81 §	Kokousaika ja –paikka	55
82 §	Kokouksen koollekutsuminen	55
83 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	55
84 §	Sähköinen kokouskutsu	55
85 §	Jatkokokous	56
86 §	Varajäsenen kutsuminen	56

87 §	Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa	56
88 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	56
89 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	56
90 §	Tilapäinen puheenjohtaja	57
91 §	Kokouksen johtaminen	57
92 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	57
93 §	Esittely	57
94 §	Esteellisyys	57
95 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	58
96 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	58
97 §	Päätöksen toteaminen	58
98 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	58
99 §	Äänestys ja vaalit	58
100 §	Pöytäkirjanpitäjä	59
101 §	Pöytäkirja	59
102 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	60
103 §	Kaupungin nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	60
104 §	Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	61
24	Luku. Toimivallan siirtäminen	61
105 §	Toimivallan siirtäminen	61
25	Luku. Otto-oikeus ja hankintaoikaisun käsittely	61
106 §	Otto-oikeus	61
107 §	Päätöksen ilmoittaminen toimielimelle	62
108 §	Hankintaoikaisun käsittely	62
VIII	OSA. KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA	62
26	Luku. Yleiset määräykset	62
109 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	62
110 §	Valtuustoryhmän muodostaminen	63
111 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen ja erottaminen	63
112 §	Istumajärjestys	63
27	Luku. Valtuutetun aloiteoikeus	63
113 §	Valtuutettujen aloitteet	63
114 §	Kaupunginhallitukselle esitettävä välikysymys	64
115 §	Kyselytunti	65
28	Luku. Valtuuston kokoukset	65
116 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	65
117 §	Kokouskutsu	66
118 §	Esityslista	66
119 §	Varavaltuutetun kutsuminen	66
120 §	Kaupunginhallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo kokouksessa	66
121 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	67
122 §	Päätösvaltaisuuden toteaminen	67
123 §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	67
124 §	Asioiden käsittelyjärjestys	67

125 §	Puheenvuorot	68
126 §	Puheenvuorojen käyttäminen	68
127 §	Pöydällepanoehdotus	68
128 §	Ehdotukset	69
129 §	Äänestystapa	69
130 §	Äänestysjärjestys	69
131 §	Toivomusponsi	70
29	Luku. Vaalit	70
132 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	70
133 §	Vaalitoimituksen avustajat	70
30	Luku. Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	70
134 §	Ehdokkaat ja äänten antaminen vaaleissa	71
135 §	Valtuuston vaalilautakunta	71
136 §	Suhteellisen vaalin ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	71
137 §	Ehdokaslistojen laatiminen	71
138 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	71
139 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	72
140 §	Vaalitoimitus	72
141 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	72
142 §	Äänestyslippujen säilyttäminen	72
31	Luku. Pöytäkirja	72
143 §	Pöytäkirja ja sen tarkastus	72
IX	OSA. ERINÄISET SÄÄNNÖKSET	73
32	Luku. Kuntalain 23 §:n mukaisten aloitteiden käsittely	73
144 §	Aloiteoikeus	73
145 §	Aloitteen käsittely	73
146 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	74
33	Luku. Muut määräykset	74
147 §	Tuomioistuin edustus	74
148 §	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	74
34	Luku. Voimaantulo	74
149 §	Voimaantulo	74
150 §	Kumottava hallintosääntö	74

I OSA. YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 Luku. Yleistä

1 § Soveltamisala

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

Hallintosäännön hyväksyy kaupunginvaltuusto. Hallintosääntöön tehtävät muutokset valmistelee kaupunginhallitus.

2 § Kaupungin talouden ja toiminnan ohjaus

Kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden ohjaamisen perusta on konsernistrategia, joka sisältää kuntalaisten hyvinvointinäkökulman. Konsernistrategian hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Kaupungin vuosittaisen talousarvion valmistelu perustuu konsernistrategiaan ja sitä toteuttaviin ohjelmiin, seuraavien vuosien tuloarvioon ja toimintaympäristön muutoksiin. Talousarvion valmistelu ja seuranta toteutetaan konsernipalvelujen johdolla yhteistyössä toimialojen kanssa.

Talousarvion seuraavaksi kalenterivuodeksi sekä taloussuunnitelman kolmeksi tai useammaksi vuodeksi hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Uusien palvelujen käynnistäminen tai entisten laajentaminen vaatii kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston päätöksen talousarvion toimintavaltuuksissa annettujen toimivaltarajojen mukaisesti.

Konsernijohdon tehtävänä on edistää kaupungin elinvoimaisuutta ja yhteensovittaa hyvinvoinnin ja kaupunkiympäristön toimialojen toimintaa sekä vastata kaupungin edunvalvonnasta.

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen omistajaohjausjaosto, kaupunginjohtaja ja kansliapäällikkö.

Toiminnan läpileikkaavista teemoista - asukaslähtöisyydestä, kumppanuuksien sekä osallistumisen ja osallisuuden kehittämisestä - päävastuu on osallisuus- ja vetovoimalautakunnalla.

Toimialat tukevat toistensa toimintaa ja toimivat tiiviissä yhteistyössä kahta tai useampaa toimialaa koskevassa asiassa.

Strategisesti ja taloudellisesti merkittävät ostopalvelut ja tukipalvelujen hankinnat esitetään talousarviossa.

II OSA. LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO

2 Luku. Kaupunginvaltuusto

3 § Kaupunginvaltuusto

Valtuustossa on viisikymmentäyhdeksän (59) valtuutettua.

Kaupunginvaltuuston toiminnasta määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön kaupunginvaltuuston toimintaa koskevissa määräyksissä.

4 § Kaupunginvaltuuston tehtävät

Kaupunginvaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja erityislaeissa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy myös omistaja- ja maapoliittiset linjaukset ja päättää niitä koskevasta toiminnan seurannasta ja arvioinnin järjestämisestä.

Valtuusto päättää perusopetus- ja lukioverkostosta.

3 Luku. Kaupunginhallitus

5 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot

Kaupunginhallituksessa on kaupunginvaltuuston valitsevat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on neljä vuotta, ellei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivat henkilöstö- ja työllisyysjaosto ja omistajaohjausjaosto.

Henkilöstö- ja työllisyysjaostoon kuuluvat kaupunginhallituksen jäsenistään ja varajäsenistään valitsevat viisi (5) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginhallitus nimeää valitsemistaan jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Omistajaohjausjaoston jäseniä ovat kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ensimmäinen varapuheenjohtaja ja toinen varapuheenjohtaja sekä kaksi muuta kaupunginhallituksen jäsenistään ja varajäsenistään nimeämää jäsentä. Kaupunginhallitus nimeää jäsenistään ja varajäsenistään jaoston jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet sekä jaoston jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Henkilöstö- ja työllisyysjaoston esittelijänä toimii henkilöstö- ja yhteysjohtaja lukuun ottamatta työllistämisasiota ja maahanmuuttajapalveluita koskevia asioita, joiden esittelijänä toimii kansliapäällikkö.

Omistajaohjausjaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus päättää esittelijöiden sijaisista.

6 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty sen toimialaan kuuluvista tehtävistä:

1. vastata kaupungin kilpailukyvyn ja elinvoiman kehittämisestä sekä edunvalvonnasta,
2. vastaa konsernistrategian ja muiden toimintaa linjaavien, koko konsernia koskevien suunnitelmien valmistelusta,
3. valmistella kaupunginvaltuustolle talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä hyväksyä vastuualueensa käyttösuunnitelma ja toimintakertomus,
4. vastata kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja seuraamisen toimeenpanosta,
5. hyväksyä talousarvion laadintaa varten talousarvion kehykset,
6. vastata konsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmän kehittämisestä,
7. antaa tarvittaessa ohjeet kaupungin edustajille kuntayhtymissä sekä sellaisissa seutuhallinnon toimielimissä, joissa Joensuu ei toimi isäntäkuntana,

8. vastata asuntopolitiikasta,
9. päättää toimialansa voimavarojen hankinnasta, suuntaamisesta ja kohdentamisesta sekä kaupungin omaisuuden hoitoon liittyvistä periaatteista,
10. valvoa kaupungin oikeutta, käyttää sen puhevaltaa ja tehdä kaupungin puolesta sopimukset, ellei tätä tehtävää ole muussa johtosäännössä annettu tiettyjen asioiden tai toimialan osalta muulle viranomaiselle, sekä antaa lausunnot kaupunginvaltuuston puolesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin,
11. päättää vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta ja määritellä alue, jolla vesihuoltolaitos huolehtii hulevesien viemäröinnistä,
12. johtaa kaupungin markkinointia, tiedottamista ja viestintää sekä hyväksyä markkinoinnin, tiedottamisen ja viestinnän periaatteet,
13. huolehtia sisäisen valvonnan järjestämisestä ja käsitellä sisäisen tarkastuksen vuosiraportti,
14. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta,
15. saattaa vuosittain kesäkuussa kaupunginvaltuuston tietoon sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettut toimenpiteet,
16. vastata hankintatoimen järjestämisestä sekä hankintatoimen seurannasta ja kehittämisestä.

Kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat, ellei niiden ratkaisemisesta ole toisin säädetty tai määrätty:

1. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostaminen, myyminen ja vaihtaminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
2. asuinhuoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ja muiden kuin tytär- ja osakkuusyhtiöiden osakkeiden ostaminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
3. tytär- ja osakkuusyhteisöjen osakkeiden hankkiminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
4. toimitiloina olevien tai niiksi tarkoitettujen rakennusten tai niiden hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostaminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
5. rakennusten ja rakennelmien vuokraaminen kaupungin käyttöön talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
6. tavaroiden ja palvelujen hankkiminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,

7. hankintalain mukaisten sidosyksikköjen kanssa tehtävät merkittävät palvelusopimukset,
8. lainan antaminen tytäryhteisöille ja oman pääomanehtoiset sijoitukset yhtiöihin (mm. osallistuminen osakeantteihin) kaupunginvaltuuston hyväksymien omistajapolitiikan linjausten mukaisesti talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
9. antolainojen lainaehtojen muuttaminen,
10. asuntohankkeiden etuoikeusjärjestyksen hyväksyminen, valtion asuntolainojen myöntämisvaltuusosuuksista, aravalainojen varauksista päättäminen sekä lausunnon antaminen asuntoyhteisöjen korkotuki- ja asuntolainahakemuksista, asunto-osakkeiden lunastusoikeuden käyttäminen,
11. kaupungin hankintaohjeiden hyväksyminen,
12. hankkeiden tarveselvitysten sekä hankesuunnitelman ja kustannusarvion hyväksyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
13. kehittämishankerahoista rahoitettavien ja muiden merkittävien hankkeiden rahoitusosuudet,
14. rakennus- ja laitesuunnitelmien hyväksymisen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
15. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamista,
16. toimialansa palveluiden järjestämistavan ja hinnoittelun kaupunginvaltuuston hyväksymien maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti, ellei tehtävää ole annettu muulle toimielimelle,
17. eri toimielinten välisten tehtävien ja toimivallanjaon yksityiskohdista päättäminen tehtävien kuullessa useammalle toimielimelle, tehtävien ja toimivallanjaon ollessa epäselvä taikka jos siitä ei ole hallintosäännössä määrätty,
18. vahingonkorvausvaatimusten ratkaiseminen, kun vaadittu korvaus on kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
19. suurtapahtumatukien myöntäminen,
20. kaavoituskatsauksen hyväksyminen (MRL 7 §),
21. maankäyttösopimusten hyväksyminen kaupunginvaltuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti ja talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa (MRL 91b §), kehittämiskorvauksen määrääminen ja sille suoritettava korko (MRL 91 g §),
22. rakennuskiellon määrääminen ja sen pidentäminen (MRL 53 §),

23. asemakaavan ajanmukaisuudesta päättäminen (MRL 60 §),
24. kaupungin puhevallan käyttäminen kansallisen kaupunkipuiston perustamista koskeissa asioissa (MRL 69 ja 70 §),
25. rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelon pitäminen niistä (MRL 97 §),
26. valituksen tekemisestä päättäminen kaupungin puolesta maankäyttö- ja rakennuslain nojalla tehdyistä päätöksistä,
27. muiden maankäyttö- ja rakennuslaissa mainittujen asioiden ratkaiseminen, joiden osalta ei ole tässä johtosäännössä tai muutoin säädetty tai määrätty toimivaltaista toimielintä tai viranhaltijaa.

7 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa,
2. johtaa poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. käydä yhdessä kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien kanssa vuosittaiset tavoite- ja arviointikeskustelut kaupunginjohtajan kanssa,
5. johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksessa,
6. antaa kaupunginjohtajan matkamääräykset, myöntää kaupunginjohtajan vuosilomat ja enintään 2 kuukauden virkavapaudet sekä hyväksyä kaupunginjohtajan viranhoitoon liittyvät laskut.

8 § Henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävänä on

1. vastata kaupungin henkilöstö- ja työnantajapolitiikasta,
2. vastaa henkilöstösuunnittelusta,
3. vastata kunnallisten virka- ja työehtosopimusten toteuttamisen valvonnasta,
4. huolehtia kaupungin yhteistoimintajärjestelmän, työsuojelutoiminnan sekä työterveyshuollon keskitetystä järjestämisestä työnantajan edustajana,

5. huolehtia tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevien kysymysten seurannasta ja paikallisten ohjeiden valmistelusta,
6. vastata osaltaan kaupungin henkilöstön osaamisen kehittämisestä,
7. vastata maahanmuuttoasioista,
8. vastata kaupungin työllistämispolitiikasta ja seurata työllisyyttä,
9. hyväksyä vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto ratkaisee seuraavat asiat:

1. palkkaan vaikuttavien tekijöiden määrittelyssä toimivaltaiset viranhaltijat,
2. virkojen lakkauttaminen ja perustaminen,
3. viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkaan kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n perusteella hallintosäännön 71 §:n mukaisesti,
4. työllisyysohjelman ja henkilöstöä koskevien ohjelmien hyväksyminen,
5. henkilöstön työterveydenhuollon järjestäminen.

9 § Omistajaohjausjaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Omistajaohjausjaoston tehtävänä on

1. vastata konsernin omistajapolitiikan ja konserniohjeiden valmistelusta,
2. valmistella ja tehdä esityksiä kaupunginhallitukselle talouden linjauksia ja toimenpiteitä koskeviksi toimenpiteiksi kaupungin ja konsernin tuloksen pitämiseksi positiivisena ja velkaantumisen hillitsemiseksi,
3. määrätä kaupungin edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja antaa heille toimiohjeet siltä osin, kun yhteisöt ja säätiöt ovat konserniohjeiden mukaan jaoston ohjauksessa tai jaosto konserniohjeen mukaan muuten vastaa edustajien määräämisestä ja toimiohjeiden antamisesta,
4. hyväksyä tytäryhteisöjen kanssa tehtävät tavoite- ja tulossopimukset,
5. hyväksyä tytär- ja osakkuusyhtiöiden osakassopimukset,
6. seurata tytäryhteisöjen ja konserniin kuuluvien säätiöiden toimintaa ja käsitellä niiden seurantaraportit,
7. nimetä kuntayhtymien toimintaa seuraavat viranhaltijat,
8. vastata sosiaali- ja terveystalouden omistajaohjauksesta,
9. vastata siitä, että kaupungilla on käytössään tarkoituksenmukaisella tavalla (omistus/vuokraus/muu järjestely) hankitut palvelutoiminnassa tarvittavat

toimitilat ja huolehtia tilatehokkuudesta, toimitilakiinteistöjen arvon kehittamisestä sekä tilojen kustannustehokkuudesta,

10. päättää kaupungin toimitilojen investointiohjelmaehdotus ja investointisuunnitelmaehdotus samoin kuin toimitilainvestointeja koskevat talousarviomuutosehdotukset huomioitavaksi kaupunkirakennelautakunnan talousarvioesityksessä,
11. valmistella kaupungin toimitilahankkeiden tarveselvitykset, hankesuunnitelmat ja kustannusarviot sekä rakennusten ja rakennelmien toteuttamiseen, vuokraamiseen ja myyntiin liittyvät asiat talousarvion toimintavaltuuksien määrittämissä rajoissa,
12. seurata jaoston valmistelemien toimitilainvestointien talouden toteutumista,
13. valmistella elinkeino- ja tulevaisuusrahastojen sijoituspolitiikka ja seurata rahastojen tuottoa,
14. huolehtia muutoinkin omistaja- ja konserniohjauksen kehittamisestä ja omistajuuteen liittyvästä edunvalvonnasta, ja
15. päättää kohtien edellä olevien 2, 9, 13 ja 14 mukaisista asioista talousarvion määrittämissä rajoissa.

4 Luku. Osallisuus ja kaupungin vetovoima

10 § Osallisuus- ja vetovoima

Kaupunkilaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien sekä asukaslähtöisyyden edistämisestä, kaupungin vetovoimaisuuden ylläpitämisestä ja kasvattamisesta sekä kaupungin viestinnästä ja markkinoinnista vastaa tässä luvussa tarkoitettulla tavalla osallisuus- ja vetovoimalautakunta.

11 § Osallisuus- ja vetovoimalautakunta

Osallisuus- ja vetovoimalautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimii henkilöstö- ja yhteysjohtaja. Lautakunta päättää esittelijän sijaisesta.

12 § Osallisuus- ja vetovoimalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Osallisuus- ja vetovoimalautakunnan tehtävä on:

1. vastata kaupungin markkinoinnin, viestinnän ja tapahtumapalveluiden kehittämisestä,
2. vastata kaupungin tapahtumien edistämiseen liittyvistä linjauksista,
3. vastata osallisuuden kehittämisestä, kaupungin näkyvyydestä sekä näiden kytkennästä muuhun suunnitteluun ja päätöksentekoon,
4. vastata kansalaistoiminnan tukemisen kehittämisestä ja linjauksista (yhdistys- ja järjestöasiat, ml. avustusten linjaukset)
5. vastata maaseutualuiden kehittämisestä ja huolehtia maaseutuhallinnon viranomaispalvelujen yhteistyön järjestämisestä,
6. vastata kaupungin maaseutuohjelman valmistelun ja täytäntöönpanon ohjauksesta ja seurannasta,
7. vastata kaupungin osallisuusohjelman valmistelun ja täytäntöönpanon ohjauksesta ja seurannasta,
8. vastata asukas- ja kyläyhdistysyhteistyön kehittämisestä ja osallisuuden vahvistaminen asuinalueilla,
9. vastata asukas- ja asiakaskokemuksen kehittämisestä,
10. vastata kaupungin vetovoimaisuuden ja tunnettavuuden edistämisestä alueellisesti ja valtakunnallisesti
11. hyväksyä vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
12. hoitaa muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

Lautakunta ratkaisee toimialueellaan seuraavat asiat:

1. tavaroiden ja palvelujen hankinta ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
2. avustusten jakoperusteet,
3. oikaisuvaatimukset lautakunnan ja lautakunnan alaisten viranomaisten päätöksistä,
4. muut kaupunginhallituksen määräämät asiat.

5 Luku. Hyvinvoinnin toimiala

13 § Toimialan organisaatio

Hyvinvoinnin toimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, esi- ja perusopetus, lukiokoulutus, lasten aamu- ja iltapäivätoiminta, konservatorion ja kansalaisopiston toiminnan järjestäminen, kulttuuri- ja liikuntapalvelut sekä hyvinvoinnin edistämisen palvelut.

Toimialan tehtävistä vastaavat tässä luvussa määrätyllä tavalla kasvatus- ja koulutuslautakunta sekä kulttuuri- ja liikuntalautakunta.

14 § Kasvatus- ja koulutuslautakunta

Kasvatus- ja koulutuslautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja. Lautakunta päättää esittelijän sijaisesta.

15 § Kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan vastuualueeseen kuuluvat varhaiskasvatus, esi- ja perusopetus, lukiokoulutus, lasten aamu- ja iltapäivätoiminta sekä hyvinvoinnin edistämisen palvelut. Lautakunta huolehtii vastuualueensa lainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä. Lautakunnan tehtävänä on vastata vastuualueensa palveluista kokonaisuutena ja palvelujen yhteensovittamisesta.

Lautakunnan tehtävänä on vastuualueellaan:

1. vastata toiminnan yleisestä organisoinnista ja ohjeistuksesta,
2. vastata voimavarojen hankinnasta ja kohdentamisesta,
3. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
4. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
5. vastata asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
6. vastata osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä sekä osallistua osaltaan elinvoiman edellytysten luomiseen ja kaupunkiympäristön toimialan toiminnan tukemiseen,
7. osallistua hankkeiden tarve- ja hankesuunnitelmien laatimiseen,

8. vastata asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
9. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
10. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
11. edustaa kaupunkia valvomalla kaupungin oikeutta ja käyttämällä sen puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa lausunnot,
12. hyväksyä talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
13. antaa omalta osaltaan lausunto hyvinvointikertomuksesta,
14. valmistella ja hyväksyä kasvatuksen ja opetuksen kuntatason suunnitelmat,
15. vastata koulutuksen kuntatason arvioinnista,
16. hoitaa muut vastuualueelleen kuuluvat tai kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee vastuualueellaan seuraavat asiat:

1. tavaroiden ja palveluiden hankinta ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
2. vastuualueella perittävät maksut kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
3. perusteet, joilla vastuualueen hallinnassa olevia kiinteistöjä ja tiloja voidaan luovuttaa ulkopuolisten käyttöön lyhytaikaisesti,
4. avustusten jakoperusteet ja avustusten jakamisen,
5. oikaisuvaatimukset lautakunnan ja lautakunnan alaisten viranomaisten päätöksistä,
6. vahingonkorvausvaatimusten ratkaiseminen talousarviossa määrätyissä rajoissa
7. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
8. oppilaaksi ottamisen perusteet,
9. oppilaitosten työ- ja loma-ajat,
10. kaikki ne asiat, joista varhaiskasvatusta, perus- ja lukio-opetusta ja -koulutusta ja nuorisopalveluja ohjaavien säännösten mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä (mukaan lukien päättäminen oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määrääjäksi),

11. muut kaupungille lautakunnan vastuualuetta koskevien lakien mukaan kuuluvat asiat,
12. muut kaupunginhallituksen määräämät asiat.

16 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunta

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsevat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja. Lautakunta päättää esittelijän sijaisesta.

17 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan vastuualueeseen kuuluvat kulttuuri- ja liikuntapalvelut sekä konservatorion ja kansalaisopiston toiminnan järjestäminen. Lautakunnan vastuualueeseen kuuluivat myös museot, kaupunginorkesteri, seutukirjasto ja urheiluakatemian toiminnan koordinointi. Lautakunta huolehtii vastuualueensa lainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä. Lautakunnan tehtävänä on vastata vastuualueensa palveluista ja palvelujen yhteensovittamisesta.

Lautakunnan tehtävänä on vastuualueellaan:

1. vastata toiminnan yleisestä organisoinnista ja ohjeistuksesta,
2. vastata voimavarojen hankinnasta ja kohdentamisesta,
3. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
4. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
5. vastata asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
6. vastata osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä sekä osallistua osaltaan elinvoiman edellytysten luomiseen ja kaupunkiympäristön toimialan toiminnan tukemiseen,
7. osallistua hankkeiden tarve- ja hankesuunnitelmien laatimiseen,
8. vastata asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
9. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,

10. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
11. edustaa kaupunkia valvomalla kaupungin oikeutta ja käyttämällä sen puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa lausunnot,
12. hyväksyä talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
13. antaa omalta osaltaan lausunto hyvinvointikertomuksesta,
14. valmistella ja hyväksyä kasvatuksen ja opetuksen kuntatason suunnitelmat,
15. vastata koulutuksen kuntatason arvioinnista,
16. hoitaa muut vastuualueelleen kuuluvat tai kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee vastuualueellaan seuraavat asiat:

1. tavaroiden ja palveluiden hankinta ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
2. vastuualueella perittävät maksut kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
3. perusteet, joilla vastuualueen hallinnassa olevia kiinteistöjä ja tiloja voidaan luovuttaa ulkopuolisten käyttöön lyhytaikaisesti,
4. avustusten jakoperusteet ja avustusten jakamisen,
5. oikaisuvaatimukset lautakunnan ja lautakunnan alaisten viranomaisten päätöksistä,
6. vahingonkorvausvaatimusten ratkaiseminen talousarviossa määrätyissä rajoissa,
7. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
8. museolain 2 §:ssä (729/1992) tarkoitetut museoiden säännöt,
9. oppilaaksi ottamisen perusteet,
10. oppilaitosten työ- ja loma-ajat,
11. nimeää konservatorioon ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 93 §:n mukaisen kurinpitoasioita käsittelevän monijäsenisen toimielimen,
12. muut kaupungille lautakunnan vastuualuetta koskevien lakien mukaan kuuluvat asiat,
13. muut kaupunginhallituksen määräämät asiat.

18 § Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunta

Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunta on sosiaali- ja terveystalveluja koordinoiva ja ohjaava lautakunta.

Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Neuvottelukunnan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja. Neuvottelukunta päättää esittelijän sijaisesta.

19 § Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunnan tehtävät

Neuvottelukunnan tehtävänä on:

1. osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen,
2. lausunnon antaminen omalta osaltaan hyvinvointikertomuksesta,
3. sosiaali- ja terveystalvelujen toteutumisen ja toiminnan seuraaminen,
4. Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän (Siun sote) ja Joensuun kaupungin talvelujen rajapintaan liittyvien toimintojen yhteensovittaminen tekemällä tähän liittyviä aloitteita,
5. sosiaali- ja terveysalaan liittyvistä järjestöavustuksista päättäminen,
6. vastata sosiaali- ja terveysalaan liittyvistä kumppanuus- ja yhteistyösopimuksista,
7. toimia ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana toimielimenä.

6 Luku. Kaupunkiympäristön toimiala

20 § Kaupunkirakennelautakunta ja seudullinen joukkoliikennejaosto

Kaupunkirakennelautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kaupunkirakennelautakunnan alaisuudessa toimii seudullinen joukkoliikennejaosto. Jaostossa on kaupunkirakennelautakunnan nimeämät viisi (5) jäsentä ja yhtä monta

henkilökohtaista varajäsentä. Kolme (3) jäsentä ja varajäsentä valitaan kaupunkirakennelautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä, yksi (1) jäsen ja varajäsen Kontiolahden kunnan ehdottamista henkilöistä ja yksi (1) jäsen ja varajäsen Liperin kunnan ehdottamista henkilöistä. Kaupunkirakennelautakunta nimeää jaoston puheenjohtajan, jonka on oltava lautakunnan varsinainen jäsen. Varapuheenjohtaja tulee valita Kontiolahden tai Liperin kunnan ehdottamista jäsenistä.

Kaupunkiympäristöjohtaja toimii lautakunnan esittelijänä ja lautakunnan määräämä viranhaltija jaoston esittelijänä. Lautakunta päättää esittelijöiden sijaisista.

21 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta järjestää tekniset palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii mm. maankäyttö- ja rakennuslain, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain, lunastuslain, etuostolain sekä tieliikennelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta muille toimielimille ja rakennusvalvontaviranomaiselle säädettyjä tai määrättyjä tehtäviä. Lisäksi lautakunnan alaisuuteen kuuluu Tilakeskus ottaen huomioon edellä tässä hallintosäännössä määrätty omistajaohjausjaoston toimivalta koskien toimitilainvestointeja.

Kaupunkirakennelautakunnan tehtävänä on:

1. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
2. vastata vastuualueellaan toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
3. vastata vastuualueellaan asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
4. osallistua osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin sekä elinvoiman edellytysten luomiseen sekä hyvinvointitoimialueen toiminnan tukemiseen,
5. laatia vastuualueellaan hankkeiden tarve- ja hankesuunnitelmat,
6. vastata vastuualueensa asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
7. vastata vastuualueensa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
8. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
9. huolehtia toiminnan yhteensopivuudesta konsernin strategioihin ja hyväksyä vastuualuetta koskevat strategiset ja muut toimintaa linjaavat suunnitelmat,
10. vastata yleis- ja asemakaavojen valmistelusta,
11. tehdä ehdotus kaavoituskatsauksesta,

12. seurata yhdyskuntarakenteen ja rakennustoiminnan yleistä kehitystä sekä vastata maankäyttöä ja liikennettä koskevien suunnitelmien valmistelusta,
13. vastata maa- ja vesialueiden, katujen, puistojen ja muiden yleisten alueiden hallinnasta, suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta,
14. vastata liikenteen suunnitteluun ja hallintaan liittyvistä tehtävistä,
15. vastata kunnalle kuuluvista vesihuollon yleisistä kehittämistehtävistä,
16. vastata kunnalle kuuluvasta hulevesien hallinnan järjestämisestä ja järjestelmän toteuttamisesta,
17. vastata maapoliittisten päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta,
18. vastata kiinteistörekisterin ylläpidosta ja kiinteistötoimituksista,
19. vastata paikkatiedon hallinnasta,
20. huolehtia toimitilojen hoidon ja kunnossapidon järjestämisestä sekä toimitilojen kunnan säilymisestä,
21. hyväksyä vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus kuitenkin niin, että toimitilainvestointien osalta lautakunta on talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksessaan sekä käyttösuunnitelmassaan sidottu omistajaohjausjaoston päättämään investointiohjelmaehdotukseen ja investointisuunnitelmaehdotukseen sekä em. investointeja koskeviin omistajaohjausjaoston talousarviomuutosehdotuksiin,
22. huolehtia vastuualueensa talouden seurannasta,
23. seurata toimitilainvestointien toteuttamista kuitenkin niin, että toimitilainvestointien talouden toteutumista seuraa omistajaohjausjaosto,
24. päättää vastuualueensa voimavarojen hankinnasta ja kohdentamisesta,
25. edustaa kaupunkia vastuualueellaan valvomalla kaupungin oikeutta ja käyttämällä sen puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa lausunnot,
26. asettaa katunimitoimikunta valmistelemaan uusia katujen ja muiden yleisten alueiden nimiä,
27. koordinoida kaupungin järjestämiä kuljetuksia,
28. antaa omalta osaltaan lausunto hyvinvointikertomuksesta,
29. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

Kaupunkirakennelautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. kaupungin ratkaistavaksi kuuluvat edellä mainittujen lakien mukaiset asiat, siltä osin kuin niitä ei ole määrätty muiden toimielinten ratkaistavaksi,

2. vastuualueella perittävät maksut ja myönnettävät avustukset kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
3. kiinteän omaisuuden myyminen, ostaminen ja vaihtaminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa ja lukuun ottamatta kaupungin omistamia tai kaupungin käyttöön tulevia rakennuksia ja rakennelmia,
4. tavaroiden ja palvelujen hankkiminen ja myyminen vastuualueellaan talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
5. kiinteän omaisuuden vuokralle antaminen tai vuokralle ottaminen lukuun ottamatta kaupungin omistamia tai käyttöön tulevia rakennuksia ja rakennelmia,
6. rakentamattomien tonttien myyminen ja vuokraaminen kaupunginvaltuuston päättämien yleisten periaatteiden mukaisesti,
7. rakentamisveloitteelle asetetun määääajan jatkaminen,
8. tonttien myynti- ja vuokrahinnoittelun kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
9. yhdyskuntatekniikan investointiohjelman hyväksyminen talousarvion mukaisesti,
10. vahingonkorvausvaatimusten ratkaiseminen vastuualueellaan talousarviossa määätyissä rajoissa,
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
12. tapahtumien järjestämiseen ja torikauppaan liittyvät taksat, ehdot ja muut yleiset periaatteet,
13. päättää kaupungin sisäisen palvelu- ja asiointiliikenteen palvelutasosta,
14. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat ja –kaavamuutokset, (MRL 52 §),
15. hyväksyy maankäyttö Sopimukset valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti ja talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa (MRL 91 b §),
16. perii asemakaavan laatimis-, muuttamis- ja käsittelykustannukset (MRL 59 §) sekä maankäyttö- ja kehittämiskorvaukset, (MRL 91a ja 91c §),
17. hyväksyy erillisen tonttijaon (MRL 79 §),
18. antaa kadunpidon muiden tehtäväksi (MRL 84 §), aloittaa ja lopettaa kadunpidon (MRL 86 §) sekä ja määää kadun ja yleisten alueiden laatusoluokitukset,
19. hyväksyy katusuunnitelmat (MRL 85 §) ja muut katuun liittyvät suunnitelmat,

20. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmat talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa (MRL 90 §),
21. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä (MRL 103 g §),
22. määrää siirtämään yleisellä alueella sijaitsevan johdon, laitteen tai rakennelman ja hyväksyy sellaisen sijoituspaikan (MRL 89 §),
23. hyväksyy hulevesisuunnitelman (MRL 103 l §),
24. määrää katu- tai yleisille alueille sijoitettavien mainos- ja muiden laitteiden sekä rakennelmien yleisperiaatteet, sekä yleisperiaatteet yleisten alueiden käytöstä eri tapahtumiin ja tilaisuuksiin,
25. määrää maanomistajan maksettavaksi katualueen korvauksen maankäyttö- ja rakennuslain 105 §:n mukaisessa tapauksessa (MRL 105 §),
26. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n 1 momentin tarkoittamien rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolon suunnittelutarvealueella (MRL 137 §),
27. myöntää poikkeuksen maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyistä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista (MRL 171 §),
28. kadun tai muun yleisen alueen nimen sekä kaupunginosan ja korttelin numeron muuttaminen asemakaava- alueella erillisellä päätöksellä (MRL 55.4 §),
29. antaa kunnan suostumuksen määrääalan lohkomiseen rakennuspaikaksi ja käyttää muutenkin kaupungin puhevaltaa kiinteistönmuodostamislain 33 §:n 2 momentin mukaisissa tilanteissa (KML 33 §) ja
30. ratkaisee oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä.

22 § Seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät

Seudullinen joukkoliikennejaosto toimii liikenteen palveluista annetun lain (320/2017) mukaisena palvelusopimusasetuksessa tarkoitettuna tieliikenteen toimivaltaisen viranomaisen toimielimenä Joensuun kaupungin, Kontiolahden ja Liperin kuntien alueella.

Jaosto vastaa palvelusopimusasetuksessa tarkoitetulle tieliikenteen toimivaltaiselle viranomaiselle liikenteen palveluista annetun lain mukaan kuuluvista tehtävistä sekä joukko- ja tilausliikennettä koskevista ja niiden järjestämiseen liittyvistä muista asioista.

23 § Rakennus- ja ympäristölautakunta

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimivat rakennustarkastaja sekä ympäristöpalveluihin liittyvissä asioissa ympäristönsuojelupäällikkö. Lautakunnan valitessa rakennustarkastajaa esittelijänä lautakunnassa toimii kuitenkin kaupunkiympäristöjohtaja. Lautakunta päättää esittelijöiden sijaisista.

24 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii Joensuun kaupungissa lainsäädännön tarkoittamana rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisena sekä vastaa muista sille tässä hallintosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Sen lisäksi, mitä lainsäädännössä on säädetty ympäristönsuojelulain mukaisen kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ja maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviksi, rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävänä on:

1. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
2. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
3. vastata vastuualueellaan asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
4. vastata vastuualueellaan asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
5. vastata vastuualueellaan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
6. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
7. huolehtia toiminnan yhteensopivuudesta konsernin strategioihin ja hyväksyä vastuualuetta koskevat strategiset ja muut toimintaa linjaavat suunnitelmat,
8. hyväksyä oman vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
9. huolehtia vastuualueensa talouden seurannasta,

10. seurata ympäristönsuojelun, luonnonsuojelun ja rakennustoiminnan yleistä kehitystä ja tehdä tätä koskevia aloitteita ja esityksiä,
11. valmistella ympäristönsuojelulain mukaiset ympäristönsuojelumääräykset,
12. toimia kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamana kaupungin valvontaviranomaisena,
13. toimia luonnonsuojelulain mukaisena kunnallisena viranomaisena ja päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä tarkoitettujen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja 28 §:n mukaisesta rauhoituksen lakkauttamisesta,
14. toimia maa-aineslain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena,
15. valvoa maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun säännösten noudattamista,
16. huolehtia ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa (5.12.2008/828) kunnalle määrätystä tehtävistä,
17. toimia kunnan määräämänä viranomaisena maankäyttö ja rakennuslain 103 f §:n ja 161 a §:n 2 mom mukaisissa asioissa,
18. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 103 j §:n ja 103 k §:n mukaisena toimielimenä,
19. edustaa kaupunkia vastuualueellaan valvomalla kaupungin oikeutta ja käyttämällä puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa tarvittavat lausunnot.

Rakennus- ja ympäristölautakunta ratkaisee vastuualueellaan seuraavat asiat:

1. perittävät maksut ja myönnettävät avustukset kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
2. päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnasta ja myymisestä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
3. vahingonkorvausvaatimusten ratkaiseminen talousarviossa määrättyissä rajoissa,
4. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
5. asettaa kaupunkikuvatoimikunta ja nimetä sen jäsenet sekä vahvistaa toimikunnan toimintasääntö,
6. ratkaisee maisematyöluvan myöntämisen (MRL 128 §),
7. ratkaisee oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä.

Rakennus- ja ympäristölautakunta ratkaisee kaupungille edellä mainittujen lakien mukaan rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena kuuluvat asiat. Lisäksi rakennus- ja ympäristölautakunta toimii ympäristönsuojelulain mukaisena kunnan viranomaisena talousjätevesiasioissa.

25 § Alueellinen jätelautakunta

Alueellinen jätelautakunta toimii lainsäädännön tarkoittamana kunnan jätehuoltoviranomaisena niissä kunnissa, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen jäsenyydestä yhteisessä lautakunnassa ja jotka ovat jätehuoltoyhtiö Puhas Oy:n osakaskuntia, sekä vastaa muista sille tässä hallintosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Lautakunta toimii Joensuun kaupungin lautakuntana.

Vastuukunnan (Joensuun kaupunki) kaupunginvaltuusto asettaa lautakunnan toimikaudekseen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja kullekin jäsenelle nimetyistä henkilökohtaisista varajäsenistä. Lautakunnassa on yhteensä yhdeksän (9) jäsentä. Sopijakunnat nimeävät lautakuntaan jäseniä seuraavasti: Joensuun 5 jäsentä, Liperi 1 jäsen, Kontiolahti 1 jäsen, Polvijärvi 1 jäsen ja Ilomantsi 1 jäsen.

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

Esittelijänä lautakunnassa toimii lautakunnan tehtävään määräämä viranhaltija. Lautakunta määrää esittelijälle sijaisen.

26 § Alueellisen jätelautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunnan tehtävänä on jätelain (646/2011) nojalla kunnalle kuuluvien jätehuollon järjestämiseen, suunnitteluun ja seurantaan liittyvien viranomaistehtävien hoitaminen toimialueellaan. Lautakunta hallinnoi ja ylläpitää jätehuollon viranomaisrekisteriä, joka sisältää jätelain 143 §:n mukaisen rekisterin jätteen kuljetuksista. Lautakunta hallinnoi jätehuollon asiakasrekisteriä, jota ylläpidetään jätehuoltoyhtiössä.

Lautakunta vastaa ja päättää vastuualueellaan mm. seuraavista asioista, jotka jätelain mukaan on säädetty kunnan hoidettavaksi:

1. jätteen keräyspaikasta määrääminen kuntien tekemien esitysten perusteella,
2. päätökset kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen järjestämisestä,
3. päätökset jätteen hyödyntämisestä ja loppukäsittelystä,
4. päätökset kunnallisista jätehuoltomääräyksistä ja päätökset niistä poikkeamisista,
5. jätetaksan hyväksyminen,
6. jätemaksujen määrääminen ja maksuunpano,
7. jätemaksua koskevien muistutusten käsittely,
8. päätöksen kunnan jätemaksun maksamisesta ja sen palauttamisesta,

9. ratkaisee oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä.

Lautakunta päättää vastuualueellaan myös tavaroiden ja palveluiden hankinnasta talousarvion toimivaltuuksien määrittämissä rajoissa.

Lautakunta hyväksyy oman vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen sekä käyttösuunnitelman, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomuksen.

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

Lautakunta seuraa jätelainsäädännön sekä kunnallisten jätehuoltomääräysten toteutumista toimialueellaan ja huolehtii tarpeellisesta säännöksistä tiedottamisesta yhteistyössä muiden viranomaisten ja jätehuoltoyhtiön kanssa. Lautakunta huolehtii toiminnan edellyttämästä asiakaspalvelun järjestämisestä.

Poiketen siitä, mitä muualla tässä hallintosäännössä määrätään, vastuukunnan ylemmällä toimielimellä ei ole otto-oikeutta lautakunnalle siirrettyihin asioihin.

Lautakunnan on toimittava yhteistyössä kuntien, valvontaviranomaisten ja Puhas Oy:n kanssa. Lautakunnan on varattava toimialueensa kuntien ympäristön- ja terveydensuojeluviranomaisille tilaisuus tulla kuulluksi ennen jätehuoltomääräyksiä muutoksista päättämistä.

Lautakunnan on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan tai valvontaviranomaisen aloitteesta lautakunnan tehtäviin kuuluva asia.

Toimielimen virat täyttää Joensuun alueellinen jätelautakunta.

Pöytäkirja lautakunnan kokouksista tulee välittömästi tarkastuksen jälkeen lähettää sopijakuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat lautakunnan kokouksista pidetään nähtävillä jokaisessa sopijakunnassa kuntalain mukaisesti.

27 § Joensuun Vesi -liikelaitos ja sen johtokunta

Joensuun Vesi –liikelaitos toimii kuntalain 9 luvun mukaisena kunnallisena liikelaitoksena. Joensuun Vesi -liikelaitoksen tehtävänä on vastata vesihuoltolain (9.2.2001/119) mukaisesta vesihuollosta toimialueellaan noudattaen liiketaloudellisia periaatteita.

Liikelaitos on kaupunkirakennelautakunnan alainen.

Joensuun Vesi -liikelaitoksella on johtokunta, jossa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat seitsemän (7) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kaupunginvaltuusto nimeää valitsemistaan johtokunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Johtokunnan esittelijänä toimii Joensuun Vesi –liikelaitoksen johtaja. Johtokunta päättää esittelijän sijaisesta.

28 § Joensuun Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Johtokunnalla on kuntalaissa kunnan liikelaitoksen johtokunnan tehtäväksi säädetty tehtävät ja kunnan liikelaitoksen johtokunnan ratkaisuvallalta alla olevin lisäyksin.

Johtokunnan tehtävänä on:

1. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
2. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
3. vastata asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
4. vastata asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
5. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
6. edistää yhteistyötä muiden toimielinten, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
7. hyväksyä vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
8. vastata toiminnan organisoinnista ja ohjeistuksesta,
9. hoitaa muut vastuualueelleen kuuluvat tehtävät.

Johtokunta ratkaisee seuraavat asiat, ellei niiden ratkaisemisesta ole toisin säädetty tai määrätty:

1. tavaroiden ja palveluiden hankinta ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määrittämissä rajoissa,
2. kokeilut, toiminnan kehittämishankkeet ja lupahallintoon liittyvät tehtävät,
3. maksut ja avustukset kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
4. merkittävät sopimukset, sopimus- ja yleiset toimitusehdot ja lausunnot,

5. oikaisuvaatimukset johtokunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä,
6. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
7. vahingonkorvausvaatimusten ratkaiseminen talousarviossa määrätyissä rajoissa,
8. vesihuollon investointiohjelman hyväksyminen talousarvion mukaisesti,
9. liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista päättäminen kaupunginvaltuuston päättämissä rajoissa,
10. hanke-, rakennus-, ja laitesuunnitelmien hyväksymisen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa.

7 Luku. Muut toimielimet

29 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

30 § Vaikuttamistoimielimet

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

31 § Yhtiöt ja muut yhteisöt

Kaupungin yhtiöiden ja muiden yhteisöjen ohjauksesta määrätään kaupunginvaltuuston hyväksymissä kaupungin omistajapoliittisissa linjauksissa ja konserniohjeissa.

III VIRANHALTIJAORGANISAATIO

8 Luku. Kaupunginjohtaja

32 § Kaupunginjohtajan tehtävät

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunkikonsernin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa yhteistyössä kaupungin luottamuselinten ja konsernipalvelujen kanssa.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on:

1. vastata kaupungin edunvalvonnasta,
2. johtaa konsernistrategian laadintaa ja muiden merkittävien koko konsernia koskevien suunnitelmien ja ohjelmien laadintaa,
3. johtaa ja koordinoida kaupungin kilpailukyvyyn ja elinvoiman, hyvinvoinnin ja kaupunkiympäristön kehittämistä,
4. seurata aluekehitystä ja kaupunkipolitiikkaa,
5. johtaa kaupunkikonsernia ja edistää konsernirakenteen tarkoituksenmukaisuutta ja toimivuutta,
6. johtaa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen käsiteltävien asioiden valmistelua,
7. huolehtia yhteistoiminnasta kaupungin kannalta tarpeellisten kansainvälisten, valtakunnallisten, maakunnallisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa sekä pitää huolta, että kaupungin näkemykset ajankohtaisista asioista tulevat ao. tahojen tietoon,
8. huolehtia yhteydenpidosta kaupungin poliittisiin päätöksentekijöihin, kansalaisjärjestöihin, elinkeinoelämään ja työmarkkinajärjestöihin,
9. ohjata kuntalaisiin ja muihin tahoihin kohdistuvaa kaupungin viestintää sekä tarvittavan yhteistoiminnan järjestämisestä eri yhteistyötahojen kanssa,
10. vastata sisäisestä valvonnasta,
11. vastata kaupungin kansainvälisistä asioista ja kontakteista,
12. koordinoida, ohjata ja kehittää kaupunkikonsernin kansainvälistä toimintaa ja siihen liittyvää yhteistyötä,
13. huolehtia kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta,
14. huolehtia kaupungin riskienhallintaan liittyvistä asioista sekä valmius- ja turvallisuussuunnittelusta ja
15. suorittaa muut kuntalaissa säädetyt ja kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston määräämät tehtävät.

Kaupunginjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. välittömien alaisten virka- ja työsuhteita sekä työmatkoja (kaupunginjohtajan toimivallasta henkilövalinnoissa on määrätty hallintosäännön henkilöstöasiat - osassa),

2. pitkäaikaisen lainan ottamista tai antamista, uusimista ja muita lainajärjestelyjä sekä lainojen korkosuojausta,
3. kaupunginhallituksen hyväksymien leasingsopimusten ehtojen teknisluontoisia tarkistuksia,
4. konsernipalvelujen eri yksiköiden välistä tehtäväjakoja sikäli, kun siitä ei ole määrätty hallintosäännössä,
5. vahingonkorvausvaatimusten ratkaisemista, kun vaadittu korvaus on kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
6. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä kaupungin palveluksessa olevien velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeällä tuottamuksella,
7. kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamista,
8. tiedonhallintayksikön vastuiden määrittämistä,
9. tavaroiden ja palvelujen hankkimista tai myymistä konsernipalveluissa talousarvion toimivaltuuksien määrittämässä rajoissa silloin, kun asia ei kuulu kenenkään konsernipalvelun yksikön johtajan toimivaltaan ja
10. kaupungin omaisuuden vakuuttamista ja riskienhallintaa kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

9 Luku. Konsernipalvelut

33 § Konsernipalvelut

Konsernipalvelujen tehtävänä on johtaa, ohjata, yhteensovittaa ja valvoa kaupunkikonsernin toimintaa kaupunginjohtajan johdolla. Konsernipalvelut vastaa kaupungin talouden johtamisesta, tarve- ja hankesuunnitelmien yhteensovittamisesta, henkilöstövoimavarojen johtamisesta, hallinnon kehittämisestä sekä johdon tuesta.

Konsernipalveluihin kuuluvat seuraavat yksiköt: hallintopalvelut, talouspalvelut ja henkilöstöpalvelut. Hallintopalveluja johtaa kansliapäällikkö, talouspalveluja talousjohtaja ja henkilöstöpalveluja henkilöstö- ja yhteysjohtaja. Yksikköjen johtajat toimivat kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Lisäksi konsernipalveluissa on kaupunginjohtajan alaisuudessa kehitysjohtaja ja strategiajohtaja.

34 § Konsernipalvelujen yleiset tehtävät ja ratkaisuvälit

Konsernipalvelujen yksiköt vastaavat kukin vastuualueellaan:

1. kaupunkikonsernin kokonaisohjauksesta kaupunginjohtajan johdolla,
2. yhteistyöstä kaupungin strategisten linjausten ja strategisen kehittämisen valmistelussa,
3. yhteistyöverkostojen luomisesta, sidosryhmäviestinnästä ja edunvalvonnasta,
4. toiminnan johtamisesta ja kehittämisestä sekä asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle ja sen jaostoille sekä osallisuus- ja vetovoimalautakunnalle,
5. toiminnan järjestämisestä ja hinnoittelusta,
6. yksikön määrärahojen käytöstä talousarvion ja vahvistetun käyttösuunnitelman puitteissa,
7. muista kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määrittämien tehtävien suorittamisesta.

Konsernipalvelujen yksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat vastuualueensa:

1. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden tai palveluiden hankkimista tai myymistä talousarvion toimintavaltuuksien määrittämässä rajoissa.

35 § Hallintopalvelut

Hallintopalvelujen toiminnasta vastaa kansliapäällikkö yhteistyössä muun henkilöstön kanssa.

Hallintopalvelujen tehtävänä on:

1. johtaa ja valvoa kaupungin hallintotehtävien tehokasta, taloudellista ja lainmukaista hoitoa,
2. valvoa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen käsiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden päätösten täytäntöönpanosta,
3. valmistella tytär- ja osakkuusyhtiöiden hallintoelinten jäsenten valinta ja kaupungin puhevallan käyttö yhtiö- ja vuosikokouksissa,
4. huolehtia seutuyhteistyön koordinoinnista,
5. huolehtia kaupungin asuntotoimen viranomais- ja palvelutehtävistä,
6. huolehtia konserniohjauksen kehittämisestä ja konsernin tytäryhteisöjen raportoinnista kaupungille,

7. huolehtia kaupungin omistajapolitiikan ja konserniohjeiden valmistelusta,
8. vastata elinkeinojen kehittämiseen liittyvien asioiden valmistelusta,
9. huolehtia kaupungin kehittämishankemäärärahojen käyttöön liittyvien asioiden valmistelusta,
10. vastata kaupungin hankintatoimen järjestämisestä,
11. vastata työllistymisasioiden hoidosta,
12. vastata maahanmuuttajapalveluiden hoidosta,
13. huolehtia kaupungin keskusarkistosta sekä arkistoinnin, asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan ohjauksesta ja kehittämisestä,
14. huolehtia edustustilaisuuksien järjestämisestä ja muista niihin liittyvistä tehtävistä,
15. vastata asiakirjahallintopalvelujen tuottamisesta toimialoille,
16. hoitaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määräämät tehtävät.

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. edustus- ja muiden vastaavien tilaisuuksien järjestämistä,
2. asukasvalintoja, asuntolainojen myöntämistä ja irtisanomista sekä vuokrien vahvistamista,
3. asuinhuoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostamista ja myymistä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
4. muiden kuin asunto-osakeyhtiöiden tai keskinäisten kiinteistöyhtiöiden osakkeiden ostamista ja myymistä talousarvion toimivaltuuksien rajoissa,
5. lainopillisten palvelujen järjestämistä,
6. hankintapäällikön tekemistä päätöksistä tehtyjen hankintalain mukaisten hankintaoikaisujen ratkaiseminen.

36 § Talouspalvelut

Yksikön toiminnasta vastaa talousjohtaja yhteistyössä muun henkilöstön kanssa.

Talouspalvelujen tehtävänä on

1. vastata talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta,
2. johtaa ja valvoa kaupungin taloushallinnon tehokkuutta ja taloudellisuutta,

3. vastata kaupungin laskentatoimesta, rahoituksesta, sijoitustoiminnasta ja konsernirahoituksesta,
4. osallistua Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän (Siun soten) omistajaohjauksen valmisteluun ja vastata kuntayhtymän talouden seurannasta,
5. vastata kaupungin tietohuollosta, tietohallinnon järjestämisestä, yhteensovituksesta ja ohjauksesta sekä talouden raportointijärjestelmistä,
6. valmistella konserniyhtiöiden taloutta ja rahoitusta koskevat asiat kaupungin toimielimille.

Talousjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. lyhytaikaista rahoitusta, konsernitalin limiittirajoja, kassavarojen sijoittamista ja maksuliikettä,
2. kaupungin puolesta annettavia jälkipanttaussitoumuksia.

37 § Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalvelujen toiminnasta vastaa henkilöstö- ja yhteysjohtaja yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Henkilöstöpalvelujen tehtävänä on

1. johtaa ja valvoa kaupungin henkilöstöhallintoa,
2. vastata henkilöstöpolitiikasta ja henkilöstösuunnittelusta,
3. huolehtia henkilöstön uudistumiskyvystä ja osaamisen kehittämisestä sekä henkilöstön motivointi- ja kannustusjärjestelmistä,
4. vastata palvelussuhdeasioita koskevista työnantajaneuvotteluista, virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta ja täytäntöönpanosta,
5. vastata henkilöstöpalveluiden, työhyvinvointiasioiden ja työsuojelun järjestämisestä, työterveyshuollon hankkimisesta ja ohjauksesta,
6. vastata henkilöstöasioiden viestinnästä sekä johdon ja henkilöstön yhteistoiminnan kehittämisestä,
7. huolehtia kaupungin yhteisökuvan kehittämisestä, viestinnästä ja kaupunkimarkkinoinnista,
8. vastata kaupungin tapahtumapalveluista ja vastata kaupungissa järjestettäviin tapahtumiin ja niiden käytännön järjestelyihin liittyvistä asioista yhdessä kaupunkirakennepalvelujen kanssa,
9. vastata tapahtumamarkkinoinnista ja tapahtumiin liittyvistä yhteistyöstä tapahtumajärjestäjien kanssa,

10. huolehtia asukasosallistumisen kehittämisestä,
11. huolehtia palvelupisteiden toiminnasta
12. huolehtia maaseutuhallinnon viranomaispalvelujen yhteistyön järjestämisestä ja
13. koordinoita maaseutuohjelman toteuttamista.

Henkilöstö- ja yhteysjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja palkanlaskennan ohjeistoa,
2. virka- ja työehtosopimuksen mukaista palkkausta kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston erikseen päättämässä rajoissa,
3. muiden kuin henkilöstön vähentämiseen, osa-aikaistamiseen tai lomauttamiseen tähtäävien yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämistä (esim. toiminnan uudelleen järjestämisen ja organisoinnin edellyttämät yhteistoimintaneuvottelut),
4. kaupungin yleisiä ilmoituksia, viestintää, julkaisutoimintaa ja monistuspalveluja kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
5. avustusten myöntämistä osallisuus- ja vetovoimalautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
6. henkilöstön koulutuksen järjestämistä,
7. muita henkilöstöpalveluja.

10 Luku. Hyvinvoinnin toimiala

38 § Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointipalveluja johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa hyvinvointijohtaja. Hyvinvointijohtaja on kasvatus- ja koulutuslautakunnan alainen viranomainen käsitellessään kasvatus- ja koulutuslautakunnan alaan kuuluvia asioita ja kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan alainen viranomainen käsitellessään kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan alaan kuuluvia asioita.

Hyvinvointijohtajan tehtävänä on toimialallaan:

1. johtaa ja kehittää toimintaa toimialan lautakuntien asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista,

4. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
7. päättää kaupungin edustamisesta tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa kaupunginvaltuuston määrittämissä rajoissa,
8. ohjata ja koordinoida kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä raportointia ja hyvinvointikertomuksen valmistelua ja laatimista koko kaupungin osalta,
9. suorittaa muut lautakuntien määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Hyvinvointijohtaja ratkaisee toimialallaan asiat, jotka koskevat:

1. toiminnan järjestämistä ja organisointia toimialan lautakuntien linjausten mukaisesti,
2. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määrittämissä rajoissa,
3. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
4. merkittäviä tutkimus-, kokeilu- ja kehittämishankkeita,
5. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määrittämissä rajoissa,
6. yksiköiden tehtäviä.

11 Luku. Kaupunkiympäristön toimiala

39 § Kaupunkiympäristön toimialan yksiköt

Kaupunkiympäristön toimiala koostuu kaupunkirakennepalveluista, lupa- ja viranomaistoiminnoista, Joensuun Vesi –liikelaitoksesta ja tilakeskuksesta. Tilakeskus toimii erillisenä taseyksikkönä.

Kaupunkiympäristön toimialaa johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa kaupunkiympäristöjohtaja, joka on samalla kaupunkirakennepalvelujen johtaja.

Kaupunkiympäristöjohtajan tehtävänä on kaupunkiympäristön toimialalla:

1. huolehtia toimialan yksiköiden toiminnan sopivuudesta konsernin strategioihin, ohjeisiin ja ohjelmiin,
2. päättää henkilöstöasioista hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
3. päättää tilakeskuksen toiminnan järjestämistä ja organisoinnista,
4. päättää lupa- ja viranomaistoimintojen järjestämisestä,
5. osallistua yksiköiden talousarvioiden valmisteluun,
6. päättää kaupungin edustamisesta tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa kaupunginvaltuuston määrittämissä rajoissa,
7. ratkaista asiat, jotka koskevat merkittäviä tutkimus- kokeilu- ja kehittämishankkeita,
8. vastata osaltaan hyvinvointijohtajan koordinoimana kuntalaisten terveyden ja hyvinvoinnin sekä toteutettujen toimenpiteiden raportoinnista ja hyvinvointikertomuksen laatimisesta,
9. ratkaista yksiköiden tehtävät siltä osin, kun niitä ei ole määritelty hallintosäännössä.

40 § Kaupunkirakennepalvelut

Kaupunkirakennepalvelujen tehtävänä on

1. vastata kaupunkirakennelautakunnan ja seudullisen joukkoliikennejaoston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä huolehtia sen sihteeritehtävistä,
2. huolehtia maankäytön, yhdyskuntatekniikan, liikenteen ja joukkoliikenteen suunnittelusta ja yhteensovittamisesta,
3. huolehtia maaomaisuuden hallintaan liittyvistä tehtävistä,
4. huolehtia paikkatiedon hankintaan, hallintaan ja jakeluun liittyvistä tehtävistä,
5. huolehtia kiinteistönmuodostuksesta,
6. huolehtia yleisten alueiden rakennuttamisesta ja ylläpidon järjestämisestä,
7. huolehtia yleisten alueiden luvituksen ja valvonnan järjestämisestä,
8. vastata tapahtumiin ja niiden käytännön järjestelyihin liittyvistä asioista yhdessä hallintopalvelujen kanssa,
9. laatia vastuualueeseensa liittyvät keskeiset yhdyskuntakehityksen ennusteet,
10. koordinoida maankäytön ja palveluiden yhteensovittamista ja vastata tähän liittyvän tiedon tuottamisesta ja hankinnasta ja

11. huolehtia osoitejärjestelmästä.

Kaupunkiympäristöjohtajan tehtävänä on kaupunkirakennepalvelujen vastuualueella:

1. johtaa ja kehittää toimintaa kaupunkirakennelautakunnan asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista,
4. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
7. suorittaa muut toimielimen määräämät vastuualueeseensa kuuluvat tehtävät.

Kaupunkiympäristöjohtaja ratkaisee kaupunkirakennepalvelujen vastuualueella asiat, jotka koskevat:

1. toiminnan järjestämistä ja organisointia kaupunkirakennelautakunnan linjausten mukaisesti,
2. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
3. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
4. kaupungin edustamista maanmittaus-, lunastus- ja muissa kiinteää omaisuutta koskevissa toimituksissa ja kokouksissa,
5. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun vastuualueetta koskevan sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määäämissä rajoissa,
6. vastuualueensa irtaimen omaisuuden ostamista, myymistä ja vuokraamista tai luovuttamista tilapäisesti yksityisen käytettäväksi,
7. liikenneväylän sulkemista taikka muita liikennejärjestelyjä,
8. johtojen, kaapeleiden sekä niihin liittyvien ja muiden laitteiden ja rakennelmien sijoittamista yleiselle paikalle tai liikenneväylälle,
9. suostumuksen antamista työn aloittamiseen kadulla ja yleisellä alueella,
10. osoitejärjestelmän mukaisten osoitenumeroiden antamista ja kaava-alueiden ulkopuolella teiden nimeämistä, ellei tie ole nimettävissä muulla päätöksellä,
11. liikenneväylän nimeä tai liikenneväylän varrella olevaa kohdetta osoittavan kilven sijoittamista risteykseen tai liittymään.

41 § Kunnan kiinteistöinsinööri

Kunnan kiinteistöinsinööristä annetun lain tarkoittamana kiinteistöinsinöörinä toimii kaupungingeodeetti, ellei kaupunkiympäristöjohtaja määrää tehtävään muuta kelpoisuusehdot täyttävää viranhaltijaa tai ellei maanmittauslaitoksen asianomaisen toimintayksikön kanssa ole sovittu, että toimintayksikön palveluksessa oleva kelpoisuuden täyttävä toimihenkilö hoitaa kunnan kiinteistöinsinöörille kuuluvia tehtäviä oman toimensa ohella.

42 § Lupa- ja viranomaistoiminnot

Lupa- ja viranomaistoimintoihin kuuluvat rakennusvalvonta, ympäristönsuojelu, pysäköinninvalvonta sekä alueellisen jätelautakunnan viranhaltijat.

Rakennusvalvontaa johtaa rakennustarkastaja, joka johtaa samalla lupa- ja viranomaistoimintoja.

Ympäristönsuojelua johtaa ympäristönsuojelupäällikkö.

Pysäköinninvalvontaa johtaa yhdyskuntalakimies, joka toimii kaupungin pysäköinninvalvojana.

Rakennustarkastajan tehtävät:

1. johtaa ja kehittää rakennusvalvonnan toimintaa rakennus- ja ympäristölautakunnan asettamien tavoitteiden ja kaupungin strategioiden mukaisesti,
2. vastata lupa- ja viranomaisyksikön talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa rakennusvalvonnan palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista sekä kehittää rakennusvalvonnan asiakaspalvelua ja vastata rakennusvalvonnan palveluiden asianmukaisuudesta, toimivuudesta ja laadusta,
4. vastata rakennus- ja ympäristölautakunnan päätettäväksi tulevien maankäyttö- ja rakennuslain alaan kuuluvien ja muiden rakennusvalvontaa koskevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. päättää lupa- ja viranomaisyksikön irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankinnasta ja myynnistä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa.

Ympäristönsuojelupäällikön tehtävät:

1. johtaa ja kehittää ympäristönsuojelun toimintaa rakennus- ja ympäristölautakunnan asettamien tavoitteiden kaupungin ja strategioiden mukaisesti,
2. johtaa ympäristönsuojelun palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista sekä kehittää ympäristönsuojelun asiakaspalvelua ja vastata sen järjestämien palveluiden asianmukaisuudesta, toimivuudesta ja laadusta,
3. vastata rakennus- ja ympäristölautakunnan päätettäväksi tulevien ympäristönsuojeluun kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

Pysäköinninvalvojan tehtävät:

1. huolehtia poliisin ohella Joensuun kaupungin alueella ajoneuvojen pysäyttämistä, seisottamista ja pysäköimistä koskevien kieltojen ja rajoitusten noudattamisen jatkuvasta valvonnasta ja pysäköintivirhemaksujen määräämistä koskevista tehtävistä siten kuin niistä on säädetty ja määrätty,
2. huolehtia ajoneuvojen siirtämistä ja säilyttämistä koskevista asioista sekä päättää kaupungin omistukseen siirtyneiden ajoneuvojen luovuttamisesta, ja
3. ratkaista yksityisalueiden ottaminen pysäköinninvalvonnan piiriin ja päättää pysäköinninvalvonnan tehtäviä koskevista sopimuksista.

43 § Joensuun Vesi –liikelaitos

Joensuun Vesi –liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja.

Liikelaitoksen johtajan tehtävänä on vastuualueellaan:

1. johtaa ja kehittää toimintaa liikelaitoksen johtokunnan asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa toiminnan kehittämistä ja työprosessien tehostamista,
4. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
7. suorittaa muut liikelaitoksen johtokunnan määräämät vastuualueelleen kuuluvat tehtävät.

Liikelaitoksen johtaja ratkaisee vastuualueellaan asiat, jotka koskevat:

1. palvelutoiminnan järjestämistä ja organisointia liikelaitoksen johtokunnan linjausten mukaisesti,
2. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
3. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
4. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määäämissä rajoissa.

44 § Tilakeskus

Tilakeskuksen tehtävänä on hankkia kaupunkikonsernille tarkoituksenmukaiset toimitilat ja niihin käyttäjien tarvitsemat kiinteistö- ja muut tilapalvelut sekä huolehtia toimitilojen hoidosta ja kunnossapidosta. Tilakeskus vastaa kaupungin omistaman tilaomaisuuden ylläpidosta, arvон säilymisestä, tuottavuudesta, monikäyttöisyydestä ja tehokkaasta käytöstä.

Tilakeskuksen toimintaa johtaa tilakeskuksen johtaja.

Tilakeskuksen johtajan tehtävänä on

1. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
2. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
4. vastata osaltaan hankkeiden tarve- ja hankesuunnitelmien laatimisesta,
5. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa, ja
6. vastata muista omistajaohjausjaoston, kaupunkirakennelautakunnan ja kaupunkiympäristöjohtajan määäämien tehtävien suorittamisesta.

Tilakeskuksen johtaja ratkaisee vastuualueellaan asiat, jotka koskevat

1. tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
2. yksikön vastuualueeseen kuuluvien rakennusten ja rakennelmien vuokraamista talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
3. yksikön vastuualueeseen kuuluvan irtaimen omaisuuden ostamista, myymistä ja vuokraamista tai luovuttamista tilapäisesti yksityisen käytettäväksi,

4. liike-, teollisuus-, toimisto- ja muiden vastaavien muuhun kuin asuinkäyttöön tarkoitettujen tilojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden sekä mainittuun käyttöön tarkoitettujen rakennusten (ilman maapohjaa) ostamista ja myymistä talousarvion määrittelemissä rajoissa,
5. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun yksikköä koskevan sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määäämissä rajoissa.

IV OSA. TALOUDENHOITO

12 Luku. Talousarvio

45 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion kehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon bruttomääräisenä.

46 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ennen talousarviovuoden alkua.

47 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista hyväksytyjen talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti.

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

48 § Talousarvion sitovuus

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

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

49 § 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 tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

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

13 Luku. Muut taloutta koskevat määräykset

50 § Poistosuunnitelman hyväksymien

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

51 § Rahatalouden hoitaminen

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

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

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa rahataloudesta vastaava viranhaltija.

52 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat päättävät tässä hallintosäännössä määrätyn tavoin tarkemmin omalla toimialallaan/vastuualueellaan maksujen perusteista ja euromääristä.

53 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

V OSA. HALLINNON JA TALouden TARKASTUS SEKÄ SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

14 Luku. Valvontajärjestelmä

54 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti. Lisäksi tarkastuslautakunnan ehdotuksesta kaupunginhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaan tytäryhtiöihin.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline, jonka järjestämisestä huolehtii hallintosäännön mukaisesti kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan tehtävänä on vastata sisäisestä valvonnasta. Konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto, johon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja sekä muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset.

Sisäisen tarkastuksen toimikunta on osa kaupunkikonsernin sisäistä valvontajärjestelmää. Sisäisen tarkastuksen yksikkö on osa johdon ohjaus- ja valvontajärjestelmää sisäisen tarkastuksen toimikunnan ja sisäisen tarkastuksen yksikön toimintasäännön mukaisesti. Yksikkö toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Lisäksi hallintokunnat tekevät omaa erillistä sisäistä tarkastusta.

15 Luku. Tarkastuslautakunta

55 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä viisi muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus asettaa toimikunta määrätyn tehtävän hoitamista varten.

56 § Lautakunnan kokoukset ja tiedonsaantioikeus

Lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viran-/toimenhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksissa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Esittelijästä päättää lautakunta.

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaupungin viranomaisilta tiedot ja nähtäväkseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisenä tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Lautakunnan apuna ulkoisen valvonnan järjestämisessä toimii sisäisen tarkastuksen yksikkö, joka tarvittaessa avustaa myös tilintarkastajaa.

57 § Lautakunnan tehtävät

Lautakunnan tehtävät on säädetty kuntalain 121 §:ssä. Sen lisäksi lautakunnan on

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

16 Luku. Tilintarkastaja

58 § Tilintarkastajan valinta

Tarkastuslautakunnan ehdotuksesta valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävissään virkavastuulla.

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

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

59 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tarkastuslautakunta voi antaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyviä toimeksiantoja tilintarkastajalle, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

17 Luku. Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

60 § Tilintarkastajan ilmoitukset

Kuntalain 123 § mukaan tilintarkastajan on ilmoitettava havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

61 § Tilintarkastuskertomus

Kuntalain 125 § mukaan tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kaupungin hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kaupunginhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

62 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Kuntalain 121 § mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

18 Luku. Sisäinen valvonta

63 § Sisäisen valvonnan järjestäminen

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta.

Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuhenkilö.

64 § Riskienhallinta

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisia ja muita riskejä välttämällä.

Riskien hallitsemiseksi on selvitettävä todennäköisten riskien olemassaolo ja niiden mahdolliset vahinkokustannukset.

Vahinkoihin on varauduttava siten, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriötä kaupungin toiminnoille ja rahoitukselle.

65 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen yksikön toiminnan tarkoitus, toimivalta ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimikunnan ja sisäisen tarkastuksen yksikön toimintasäännössä.

VI OSA. HENKILÖSTÖASIAT

19 Luku. Yleiset määräykset

66 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa, muussa laissa tai kunnallisissa virka- ja työehtosopimuksissa muuta määrätä.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

20 Luku. Virkojen täyttäminen, työsuhteisiin valinta sekä palkkauksesta päättäminen

67 § Hakumenettely

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

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on

1. kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kaupunginjohtajan siirtäminen toiseen virkaan tai määräaikaisen kaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen;
2. Joensuun kaupungin palveluksessa olevan henkilön valitseminen virkaan siinä tapauksessa, että hän pysyvän sairauden tai vamman takia tapaturman vuoksi on kykenemätön hoitamaan työsopimuksen mukaista entistä työtään. Henkilöstö- ja yhteysjohtaja hyväksyy valinnan edellytykset;
3. avoin virka, johon valittu hakija ei ole ottanut virkaa vastaan tai irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista. Tällöin uusi valinta voidaan tehdä tätä virkaa hakeneiden joukosta; tai
4. työsuhteessa olevan henkilön tehtävien lakkaaminen tai siirtäminen kokonaan tai pääosin virassa hoidettavaksi toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi edellyttäen, että siirtoon on erityinen syy ja että työntekijä täyttää viran kelpoisuusvaatimukset. Henkilöstö- ja yhteysjohtaja hyväksyy siirtämisen edellytykset.

Työsuhteisten osalta voidaan käyttää myös sisäistä hakua, jolloin tehtävää voivat hakea hakuajana kaupungin palveluksessa olevat.

Virkojen täytössä ja työsuhteisiin valinnassa noudatetaan lisäksi henkilöstö- ja työllisyysjaoston antamia tarkentavia ohjeita.

68 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan, hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, kehitysjohtajan, strategiajohtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja alan tuntemus sekä niiden lisäksi riittävä johtamistaito.

Muilta osin kelpoisuudesta päätetään viran perustamisen yhteydessä.

Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen voi kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusehdoista riippumatta.

69 § Henkilöstövalinnoista päättäminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, hyvinvointijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan. Hyvinvointijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan avoimen viran hoitajan enintään 12 kuukauden ajaksi valitsee kuitenkin kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee kehitysjohtajan, strategiajohtajan, hallintojohtajan sekä konsernipalvelujen yksiköiden johtajat.

Lautakunta tai johtokunta valitsee toimialallaan/vastuualueellaan hyvinvointijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan välittömässä alaisuudessa ja johtavassa asemassa olevat viranhaltijat. Liikelaitoksen johtajan valitsee liikelaitoksen johtokunta. Tilakeskuksen johtajan valitsee kaupunkirakennelautakunta. Lisäksi ympäristönsuojelupäällikön valitsee rakennus- ja ympäristölautakunta.

Kaupunginjohtaja, hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, kehitysjohtaja, strategiajohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä konsernipalvelujen yksiköiden johtajat valitsevat alaisensa henkilöstön ja esimiehet, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Henkilöstön valintamenettelystä henkilöstö- ja työllisyysjaosto antaa tarkemmat ohjeet.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää alaistensa virkojen ja työsuhteiden osalta

1. viran tai työtehtävän haettavaksi julistamisesta,
2. hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta,
3. viroista ja työtehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä,
4. viroista ja työtehtävistä, joita täytettäessä tulee esittää muu erityinen selvitys (esim. luottotiedoista tai luotettavuudesta),

5. koeajan käytöstä sekä
6. ehdollisen virkavaalin tai valinnan vahvistamisesta.

Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta em. seikoista päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Haettavaksi julistamisessa noudatetaan lisäksi virkojen ja työsuhteiden täyttölupamenettelystä tehtyjä kaupunginhallituksen tai henkilöstö- ja työllisyysjaoston päätöksiä.

70 § Sijaisuuksista päättäminen

Kaupunginjohtajan sijaisesta päättää kaupunginhallitus valtuustokausittain. Kaupunkiympäristöjohtajan, kehitysjohtajan, strategiajohtajan sekä konsernipalvelujen yksiköiden johtajien sekä liikelaitoksen johtajan sijaisen määrää se toimielin, jonka alainen viranhaltija on. Hyvinvointijohtajan sijaisen määrää kasvatus- ja koulutuslautakunta.

Muulle henkilökunnalle sijaisen määrää toimialallaan/vastuualueellaan hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, kehitysjohtaja, strategiajohtaja, liikelaitoksen johtaja tai konsernipalvelujen yksikön johtaja.

71 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetussa tapauksessa päättää kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto silloin, kun toimivalta päättää virkasuhteisiin (virka, josta siirretään, ja virka, johon siirretään) ottamisesta on eri viranomaisella. Silloin kun kyseessä oleviin virkasuhteisiin ottamisesta päättää sama viranomainen, toimivalta päättää siirrosta on tällä viranomaisella.

Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan siirrosta toiseen virkaan päättää kuitenkin valtuusto.

72 § Palkkauksesta päättäminen

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään sovellettavaa virka- ja työehtosopimusta sekä Joensuun kaupungin linjauksia. Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää palkkausta koskevista yleisistä periaatteista ja palkkausta koskevasta yksityiskohtaisesta toimivallasta.

Henkilöstö- ja yhteysjohtaja päättää hallintosäännön 37 §:n mukaan virka- ja työehtosopimuksen palkkausta koskevat asiat henkilöstö- ja työllisyysjaoston erikseen päättämissä rajoissa.

Henkilöstö- ja yhteysjohtaja neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä linjaa keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen sekä palkanmäärittysten perusteet ja valvoo niistä tehtäviä päätöksiä.

Viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista palvelussuhteen alkaessa päättää edellä mainittujen periaatteiden mukaisesti se viranomais, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelukseen, ellei toisin ole määrätty.

Tehtäväkohtaisen palkkauksen muutoksista palvelussuhteen aikana päättää henkilöstö- ja yhteysjohtaja. Kuitenkin kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto.

21 Luku. Tehtävien hoidosta pidättäminen ja palvelussuhteen päättyminen

73 § Tehtävien hoidosta pidättäminen

Muun kuin valtuuston valitseman viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto. Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä määrätään kunnallisesta viranhaltijasta annetusta laista.

Hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, kehitysjohtajan, strategiajohtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja. Muiden viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää toimialallaan hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, kehitysjohtaja, strategiajohtaja ja konsernipalvelujen yksikön johtaja.

Muilta osin noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 48 §:n määräyksiä.

74 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen

Viranhaltijalle tai työntekijälle kirjallisen varoituksen antaa, viranhaltijan tai työntekijän irtisanoo tai palvelussuhteen purkaa sekä eron myöntää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta edellä mainituista asioista päättää kuitenkin kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan irtisanomisesta määrätään kuntalain 43 §:ssä.

Lomauttamisesta päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto. Lomautusilmoituksen antaa se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

22 Luku. Erinäisiä säännöksiä

75 § Sivutoimi

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan, hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, kehitysjohtajan, strategiajohtajan, liikelaitoksen johtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien osalta henkilöstö- ja työllisyysjaosto sekä muun henkilöstön osalta hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, kehitysjohtaja, strategiajohtaja, liikelaitoksen johtaja ja konsernipalvelujen yksikön johtaja.

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

Sivutoimi-ilmoitus muusta kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään lähimmälle esimiehelle.

76 § Muut henkilöstöasiat

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto antaa tässä osassa säännellyistä asioista yksityiskohtaisemmat ohjeet ja määrittelee toimivallan.

VII OSA. Päätöksenteko- ja hallintomenettely

23 Luku. Kokousmenettely

77 § Määräysten soveltaminen

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

78 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

Toimielin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat asianmukaiset tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

79 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

80 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

81 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

82 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, kutsussa tulee 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.

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

83 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

84 § Sähköinen kokouskutsu

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

85 § Jatkokokous

Mikäli kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, jäljellä olevat asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleeille on lähetettävä sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

86 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotain asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, toimielimen esittelijä tai sihteeri voi huolehtia varajäsenen kutsumisesta.

87 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen kokouksissa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus muiden toimielimien kokouksissa, ei kuitenkaan keskusvaalilautakunnan, tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielin voi harkintansa mukaan kuulla käsiteltävänä olevan asian valmistelijoita.

88 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallituksella on oikeus päättää, mihin toimielimiin se valitsee edustajansa. Kaupunginhallituksen edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus siinä toimielimessä, johon kaupunginhallitus on hänet valinnut. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa keskusvaalilautakuntaan, tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

89 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

90 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

91 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

92 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

93 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitelin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty. Esittelijän ja hänen sijaisensa ollessa poissa tai esteellinen, toimitielin voi valita määrättyä asiaa tai kokousta varten tilapäisen esittelijän. Toimielimen esittelijää koskevat asiat käsitellään toimielimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Toimitielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

94 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

95 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

96 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

97 § Päätöksen toteaminen

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

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

98 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

99 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä tässä hallintosäännössä valtuuston osalta määrätään.

100 § Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjanpitäjänä (sihteerinä) toimitelimen kokouksessa toimii toimitelimen määräämä viranhaltija tai toimihenkilö.

101 § Pöytäkirja

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Pöytäkirjaan tulee merkitä:

1. Järjestäytymistietona: toimitelimen nimi, merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä) kokouksen alkamis- ja päätymsaika sekä kokouksen keskeytykset, kokouspaikka, saapuvilla ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2. Asian käsittelytietoina: asianumero, asiaotsikko, asiaselostus ja päätösehdotus, esteellisyydet ja niiden perusteet, tehdyt ehdotukset sekä onko niitä kannatettu, äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos, vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos, päätöksen toteaminen ja päätös sekä eriävä mielipide.
3. Muina tietoina: salassapitomerkinnot, puheenjohtajan allekirjoitus, pöytäkirjanpitäjän varmennus, merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta, merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin säännökseen kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa määräyksiä pöytäkirjan laadinnan yhtenäistämiseksi.

102 § 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 määrätään.

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

Julkaistaessa pöytäkirjoja ja muita asiakirjoja julkisessa tietoverkossa on huolehdittava siitä, että pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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

103 § Kaupungin nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa konsernipalvelujen yksikön johtaja tai kaupunginlakimies. Valtuusto ja kaupunginhallitus voivat myös päätöksessään määrätä, kuka kyseisessä asiassa asiakirjan allekirjoittaa.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen kirjelmät ja toimituskirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja allekirjoittaa myös kaupunginhallituksen puolesta annettavat valtakirjat.

Muiden toimielimien päättämissä asioissa tehtävät sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat allekirjoitetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen alainen tehtävään määrätty.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

104 § Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Haasteen tai todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta ottaa vastaan kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, keskushallinnon yksikön johtaja tai kaupunginlakimies.

Haasteen tai todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla/vastuualueella ottaa vastaan myös lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan alainen toimialan johtava viranhaltija.

24 Luku. Toimivallan siirtäminen

105 § Toimivallan siirtäminen

Toimielin voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyt tai hallintosäännöllä sille määrätyn asian alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Viranhaltija voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyn tai hallintosäännöllä hänelle määrätyn asian alaiselleen viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Se, jolle toimivaltaa on siirretty tähän pykälään perustuvalla päätöksellä, ei voi enää siirtää tätä toimivaltaa edelleen.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) 14 §:n 1 momentissa tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa/vastuualueeseensa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

25 Luku. Otto-oikeus ja hankintaoikaisun käsittely

106 § Otto-oikeus

Asian ottamisessa ylemmän toimielimen käsiteltäväksi noudatetaan kuntalain säännöksiä. Kuntalain 92 §:n 1 momentissa tarkoitettu otto-oikeus on myös lautakunnalla ja sen puheenjohtajalla lautakunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei asiaa ole otettu kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Niin ikään otto-oikeus on liikelaitoksen johtokunnalla ja sen puheenjohtajalla liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan siirretyissä asioissa.

Lautakunnan käsiteltäväksi asian voi ottaa myös lautakunnan esittelijä ja johtokunnan käsiteltäväksi myös johtokunnan esittelijä.

107 § Päätöksen ilmoittaminen toimielimelle

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

Lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava ao. lautakunnalle tai johtokunnalle päätöksensä sellaisissa asioissa, jotka voidaan ottaa lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi, lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta tai johtokunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

108 § Hankintaoikaisun käsittely

Mikäli hankintapäätöksestä tehdään sekä hankintalain mukainen hankintaoikaisu että kuntalain mukainen oikaisuvaatimus, toimivalta käsitellä myös hankintaoikaisu on sillä toimielimellä, joka on toimivaltainen käsittelemään kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen.

VIII OSA. KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA

26 Luku. Yleiset määräykset

109 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa, 1. ja 2. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintoyksikön nimeämä viranhaltija ja valtuuston muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii hallintopalvelut.

110 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustokäsittelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

Valtuustoryhmän nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

111 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen ja erottaminen

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

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

112 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

27 Luku. Valtuutetun aloiteoikeus**113 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Kaupunginhallituksen on esitettävä vastaus aloitteeseen, jonka on allekirjoittanut vähintään viisi valtuutettua, kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi. Aloitteeseen, jonka on allekirjoittanut vähemmän kuin viisi valtuutettua, vastauksen antaa kaupunginhallitus suoraan aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle.

Kaupunginhallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, jotka vähintään viisi valtuutettua on allekirjoittanut ja 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.

114 § Kaupunginhallitukselle esitettävä välikysymys

Vähintään neljäsosa (1/4) valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen välikysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Välikysymys on tarkoitettu käytettäväksi niissä tilanteissa, joissa valtuuston halutaan arvioivan, onko kysymyksessä yksilöidyssä asiassa menetelty valtuuston linjausten mukaisesti ja/tai nauttiiko jokin kaupungin toimielin valtuuston luottamusta.

Välikysymystä ei saa käyttää tavanomaisen informaation pyytämiseksi kaupunginhallitukselta kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa.

Jos välikysymys ei koske edellä tarkoitettulla tavalla kaupungin toimintaa ja hallintoa, tulee kaupunginhallituksen antaa neljän viikon kuluessa välikysymyksen jättämisestä kysymyksen ensimmäiselle allekirjoittajalle ilmoitus, että välikysymykseen ei vastata. Ilmoitus on merkittävä valtuuston kokouksessa tiedoksi.

Silloin kun välikysymykseen on annettava vastaus, kaupunginhallituksen on vastattava välikysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän (4) viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

Jos välikysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei välikysymyksen johdosta saa tehdä. Välikysymykseen annettua vastausta ei voida myöskään palauttaa uudelleen valmisteltavaksi.

115 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava hallintopalvelujen kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

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

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

28 Luku. Valtuuston kokoukset

116 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

117 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava yleisessä tietoverkossa.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti sähköpostina tai luottamushenkilöiden verkkopalvelussa.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous. Kokouskutsussa on myös mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

118 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksistä, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista ja sen liitteet sekä muu kokouksen oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti sähköpostina tai luottamushenkilöiden verkkopalvelussa.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

119 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

120 § Kaupunginhallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo kokouksessa

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, kehitysjohtajan, strategiajohtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien on oltava läsnä valtuuston kokouksissa silloin, kun käsitellään heidän toimialaansa koskevia asioita. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

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

121 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

122 § Päätösvaltaisuuden toteaminen

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan teknisen kokouslaitteiston avulla tai aakkosjärjestyksessä nimenhuudolla.

Tämän jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden päätösvaltaisuuden toteamisen.

123 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka on nimenhuudossa todettu kokouksessa läsnä oleviksi, eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

124 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

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

Jos ehdotuksen valmistellut toimielin on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

125 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä teknisellä kokouslaitteistolla, sähköisesti tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö taikka muulla selvästi havaittavalla tavalla.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

126 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

127 § Pöydällepanoehdotus

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

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

128 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu.

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

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

129 § Äänestystapa

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

130 § Äänestysjärjestys

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

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

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

131 § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

Asiassa, joka koskee vain valmistelua, ei saa hyväksyä toivomusponsia.

29 Luku. Vaalit

132 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

133 § Vaalitoimituksen avustajat

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

30 Luku. Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

134 § Ehdokkaat ja äänten antaminen vaaleissa

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

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

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

135 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

136 § Suhteellisen vaalin ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

137 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden (2) valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 138 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

138 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

139 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten, kun oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

140 § Vaalitoimitus

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

141 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

142 § Äänestyslippujen säilyttäminen

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

31 Luku. Pöytäkirja**143 § Pöytäkirja ja sen tarkastus**

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvien osin, mitä pöytäkirjasta tässä hallintosäännössä määrätään.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

IX OSA. ERINÄISET SÄÄNNÖKSET**32 Luku. Kuntalain 23 §:n mukaisten aloitteiden käsittely****144 § 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.

145 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

146 § 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.

33 Luku. Muut määräykset

147 § Tuomioistuin edustus

Kaupunginjohtaja ja kaupunginlakimies voivat molemmat yksin edustaa kaupunkia tuomioistuimissa. Kaupunginjohtajalla ja kaupunginlakimiehellä on edustaessaan kaupunkia tuomioistuimissa oikeus sopia tuomioistuimessa vireillä oleva riita-asia talousarviossa määrättyissä rajoissa.

148 § Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Kaupunginvaltuusto päättää kunkin valtuustokauden lopussa seuraavan valtuustokauden osalta luottamushenkilöiden palkkioista ja korvauksista.

34 Luku. Voimaantulo**149 § Voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2021. Hallintosäännön hyväksymisen jälkeen ennen sen voimaantuloa voidaan ryhtyä hallintosäännön täytäntöönpanemiseksi tarpeellisiin toimenpiteisiin.

150 § Kumottava hallintosääntö

Tällä hallintosäännöllä kumotaan kaupunginvaltuuston 24.2.2020 § 19 hyväksymä hallintosääntö siihen tehtyine myöhempine muutoksineen.