

Iisalmen kaupungin hallintosääntö 2017–

Kaupunginvaltuusto 13.11.2017 § 130

Kaupunginvaltuusto 28.8.2017 § 88

Kaupunginvaltuusto 22.5.2017 § 42

Kaupunginvaltuusto 5.12.2016 § 116

Sisällysluettelo

OSA 1. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....7

LUKU 1. KAUPUNGIN JOHTAMINEN 8

1 §	Hallintosäännön soveltaminen	8
2 §	Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	8
3 §	Esittely kaupunginhallituksessa.....	8
4 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	9
6 §	Kaupungin viestintä.....	9

LUKU 2. TOIMIELINORGANISAATIO..... 11

7 §	Valtuusto.....	11
8 §	Kaupunginhallitus, konsernijohto	11
9 §	Lautakunnat.....	11
10 §	Yhteiset lautakunnat.....	11
11 §	Jaostot	12
12 §	Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunta	12
13 §	Musiikkiopiston johtokunta.....	12
14 §	Vaalitoimielimet.....	12
15 §	Vaikuttamistoimielimet.....	12

LUKU 3. HENKILÖSTÖORGANISAATIO 13

16 §	Toimialat, vastuualueet ja toimintayksiköt	13
17 §	Kaupunginjohtaja.....	14
18 §	Elinvoima- ja konsernipalvelujen organisaatio ja tehtävät.....	16
19 §	Teknisen toimialan organisaatio ja tehtävät.....	16
20 §	Sivistys- ja hyvinvointitoimialan organisaatio ja tehtävät.....	17

LUKU 4. KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA..... 19

21 §	Konsernijohto.....	19
22 §	Sopimusten hallinta.....	20

LUKU 5. TOIMIELINTEN JA HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO 21

23 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	21
24 §	Lautakuntien, johtokuntien ja teknisen jaoston tehtävät ja yleinen toimivalta	23
25 §	Maaseutuhallinnon yhteislautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	25
26 §	Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	25
27 §	Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta....	27
28 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	27

29 §	Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan tehtävät ja toimivalta	29
30 §	Teknisen jaoston tehtävät ja toimivalta	30
31 §	Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta ..	31
32 §	Toimialajohtajien ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtajan yleinen päätösvalta	31
33 §	Vastuualueiden päälliköt	33
34 §	Toimintayksiköiden esimiehet	34
35 §	Elinvoima- ja konsernipalveluiden henkilöstön erityinen toimivalta	34
36 §	Sivistys- ja hyvinvointitoimialan viranhaltijoiden tehtävät ja erityinen toimivalta	37
37 §	Teknisen toimialan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	41
38 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	46
39 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	46
40 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	46
41 §	Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	46
42 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	47
43 §	Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	47
44 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	47

LUKU 6. TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

45 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	49
46 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	49
47 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	49
48 §	Kelpoisuusvaatimukset	49
49 §	Haettavaksi julistaminen	49
50 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkauksesta päättäminen	50
51 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	52
52 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	52
53 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	53
54 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	53
55 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	53
56 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	53
57 §	Sivutoimet	53
58 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	54
59 §	Virantoimituksesta pidättäminen	54
60 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	54
61 §	Lomauttaminen	54
62 §	Palvelussuhteen päättymisen	54
63 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	55
64 §	Palkan takaisinperiminen	55
65 §	Muu toimivalta henkilöstöasioissa	55

LUKU 7. ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN 57

66 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	57
67 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	57
68 §	Lautakunnan/ toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	58

OSA 2. TALOUS JA VALVONTA59
LUKU 8. TALOUDENHOITO 60

69 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	60
70 §	Talousarvion täytäntöönpano	60
71 §	Toiminnan ja talouden seuranta	60
72 §	Talousarvion sitovuus	60
73 §	Talousarvion muutokset.....	61
74 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen.....	61
75 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	61
76 §	Rahatoimen hoitaminen	61
77 §	Maksuista päättäminen.....	62
78 §	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	62

LUKU 9. ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA..... 63

79 §	Ulkoisen ja sisäisen valvonnan järjestäminen	63
80 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	63
81 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	63
82 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	64
83 §	Tilintarkastusyhteisön/tilintarkastajien valinta	64
84 §	Tilintarkastajan tehtävät	64
85 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	64
86 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	64

LUKU 10. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA 65

87 §	Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	65
88 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	65
89 §	Lautakunnan, jaoston ja johtokunnan tehtävät.....	65
90 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	65
91 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	66

OSA 3. VALTUUSTO67
LUKU 11. VALTUUSTON TOIMINTA..... 68

92 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	68
93 §	Valtuustoryhmän muodostaminen	68
94 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	68

95 §	Istumajärjestys	68
96 §	Valtuutettujen aloitteet	68
97 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	69
98 §	Kyselytunti.....	69
99 §	Kokouskutsu	69
100 §	Esityslista	70
101 §	Kokouksesta tiedottaminen	70
102 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	70
103 §	Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa	70
104 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja.....	70
105 §	Nimihuuto	70
106 §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	71
107 §	Asioiden käsittelyjärjestys	71
108 §	Puheenvuorot.....	71
109 §	Puheenvuorojen käyttäminen	71
110 §	Pöydällepanoehdotus.....	72
111 §	Ehdotukset	72
112 §	Äänestystapa.....	72
113 §	Äänestysjärjestys	72
114 §	Toivomusponsi	73
115 §	Vaalit, Yleiset määräykset	73
116 §	Vaalitoimituksen avustajat	73
117 §	Suhteellinen vaali, Valtuuston vaalilautakunta	73
118 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimihuuto	73
119 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	74
120 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	74
121 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	74
122 §	Vaalitoimitus.....	74
123 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	74
124 §	Pöytäkirja.....	75
125 §	Pöytäkirjan tarkastus.....	75
OSA 4. PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY.....		76
LUKU 12. KOKOUSHALLINTO.....		77
126 §	Määräysten soveltaminen	77
127 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	77
128 §	Sähköinen kokous	77
129 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	77
130 §	Kokousaika- ja paikka.....	77
131 §	Kokouskutsu	78
132 §	Sähköinen kokouskutsu.....	78
133 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	78
134 §	Jatkokokous	78
135 §	Varajäsenen kutsuminen.....	78
136 §	Läsnäolo kokouksessa.....	79

137 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	79
138 §	Kokouksen julkisuus	79
139 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	80
140 §	Tilapäinen puheenjohtaja	80
141 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	80
142 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	80
143 §	Esittelijät	80
144 §	Esittely	81
145 §	Esteellisyys	81
146 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	81
147 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	82
148 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	82
149 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	82
150 §	Äänestys ja vaali	82
151 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	82
152 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	84
153 §	Aloiteoikeus	84
154 §	Aloitteen käsittely	84
155 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	85
156 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen (nimenkirjoitusoikeus)	85
157 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	86

OSA 5. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET 87

LUKU 13. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET 88

158 §	Yleiset määräykset	88
159 §	Toimielinten kokouksista suoritettavat kokouspalkkiot	88
160 §	Saman toimielimen kokous yhtenä päivänä useammin kuin kerran	89
161 §	Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksettavat palkkiot	89
162 §	Vaalitoimielinten palkkiot	89
163 §	Sihteerin palkkio	90
164 §	Toimituspalkkio	90
165 §	Ansionmenetykskorvaus	90
166 §	Palkkioiden maksaminen	90
167 §	Hallintosääntöä täydentävä ohjeistus	92

OSA 1. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

LUKU 1.KAUPUNGIN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Tällä hallintosäännöllä kumotaan seuraavat kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämiseksi aiemmin hyväksytyt johtosäännöt:

- Hallintosääntö (9.2.2015), voimassa osittain 31.5.2017 saakka, kumoutuu 1.6.2017 alkaen
- Taloussääntö 1.1.2017 alkaen
- Luottamushenkilöiden palkkiosääntö, kumoutuu 1.6.2017 alkaen

Tämän hallintosäännön määräykset tulevat voimaan asteittain siten, että viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevat säännökset tulevat voimaan 1.1.2017 ja luottamushenkilöhallintoa ja luottamushenkilöitä koskevat säännökset 1.6.2017 alkaen. Kaupunginhallitus päättää menettelytavoista, mikäli syntyy epäselvyyttä hallintosäännön toimivaltuuksista ja siirtymäsäännösten soveltamisesta.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä.

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

Kaupunginjohtaja nimittää johtoryhmän. Toimialoilla voi olla omia johtoryhmiä. Toimialajohtaja nimeää toimialan johtoryhmän.

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisensa. Molempien ollessa poissa tai esteellisiä esittelijä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kaupunginjohtajan tai hallintojohtajan pyydettyä puheenvuoron se annetaan hänelle ennen muita.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

1. Johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. Vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. Vastaa yhdessä valtuuston puheenjohtajan kanssa yhteistyöstä maakuntahallinnon kanssa.
5. Päättää kaupunginjohtajan osalta vuosilomajärjestyksestä ja vuosiloman antamisen ajankohdasta, virkamatkamääräyksistä, koulutukseen osallistumisesta ja muista virka- ja työehtosopimukseen perustuvasta virkavapaudesta.

Puheenjohtajan ollessa estynyt ratkaisuvaltaa käyttävät varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja:

1. Vastaa valtuuston työskentelyn toimintaedellytyksistä ja kehittämisestä.
2. Vastaa yhdessä hallituksen puheenjohtajan kanssa yhteistyöstä maakuntahallinnon kanssa.

Valtuuston puheenjohtajan ollessa estynyt tai poissa tehtäviä hoitaa varapuheenjohtaja.

6 § Kaupungin viestintä

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

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

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

LUKU 2.TOIMIELINORGANISAATIO

7 §Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua. Valtuuston työskentelyä ja valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat jäljempänä tässä hallintosäännössä.

8 §Kaupunginhallitus, konsernijohto

Valtuusto valitsee kaupunginhallitukseen 11 jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä jäsenistä kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Kaupunginhallituksen toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

Iisalmen kaupungin konsernijohtolla tarkoitetaan kaupunginhallitusta, kaupunginjohtajaa, toimialajohtajia, hallintojohtajaa ja talousjohtajaa.

9 §Lautakunnat

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Lautakuntien jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Lautakuntien jäsenmäärä on seuraava:

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 9 jäsentä

Tekninen lautakunta 9 jäsentä

Tarkastuslautakunta 7 jäsentä

10 § Yhteiset lautakunnat

Ylä-Savon jätehuoltolautakunnassa on 8 jäsentä ja kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnat nimeävät yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuraavasti:

- Iisalmen kaupunki 2 jäsentä ja 2 varajäsentä
- Keiteleen kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Kiuruveden kaupunki 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Lapinlahden kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Pielaveden kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Sonkajärven kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Vieremän kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen

Iisalmen valtuusto asettaa lautakunnan toimikaudekseen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja nimeää Iisalmen kaupungin 2 jäsentä ja 2 varajäsentä. Puheenjohtajuudet kiertävät kuntien aakkosjärjestyksessä siten, että vaalikausi jaetaan

kahteen kaksivuotiseen osaan. Nimittäessään lautakunnan jäseniä sopimuskunta nimeää tarvittaessa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jotka Iisalmen kaupunginvaltuusto vahvistaa.

Maaseutuhallinnon yhteislautakunnassa on 8 jäsentä. Maaseutuhallinnon yhteislautakunnan jäsenet valitaan erillisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

11 § Jaostot

Tekninen jaosto 3 jäsentä

Valtuusto valitsee jaoston jäsenet sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan täytyy olla teknisen lautakunnan jäsen tai varajäsen. Jaoston jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Hyvinvointijaosto 3 jäsentä

Valtuusto valitsee jaoston jäsenet sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan täytyy olla sivistys- ja hyvinvointilautakunnan jäsen tai varajäsen. Jaoston jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

12 § Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunta

Iisalmen kaupungissa toimii Iisalmen Vesi -liikelaitos, jonka johtokuntana toimii Iisalmen kaupungin 9-jäseninen tekninen lautakunta. Liikelaitoksen tehtävänä on vastata vesihuoltolain mukaisesta vesihuollosta toimialueellaan noudattaen liiketaloudellisia periaatteita.

13 § Musiikkiopiston johtokunta

Ylä-Savon musiikkiopiston johtokuntaan valitaan 9 jäsentä, joista Iisalmi valitsee kaksi. Musiikkiopiston sijainti- ja kotikunta on Iisalmen kaupunki ja sen toiminta-alueena ovat Iisalmen ja Kiuruveden kaupungit sekä Pielaveden, Sonkajärven ja Vieremän kunnat.

Iisalmen ja Kiuruveden kaupungit sekä Pielaveden, Sonkajärven ja Vieremän kunnat ovat sopineet oppilaitoksen toiminnan järjestämisestä, kustannusten jaosta ja hallinnosta erillisellä sopimuksella.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien sekä vaalitoimikunnan valinnasta säädetään vaalilaissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisoneuvosto, ikäihmisten neuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää erikseen kaupunginhallitus.

LUKU 3. HENKILÖSTÖORGANISAATIO

16 § Toimialat, vastualueet ja toimintayksiköt

Kaupungin organisaatio jakautuu kolmeen toimialaan:

1. Kaupunginhallituksen ja Ylä-Savon maaseutuhallinnon yhteislautakunnan alaiseen elinvoima- ja konsernipalveluihin, jota johtaa kaupunginjohtaja.
2. Teknisen lautakunnan, teknisen jaoston (rakennusvalvonta, kaavoista poikkeaminen, yksityistieasiat), Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan (jätehuollon osalta) ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan alaiseen tekniseen toimialaan, jota johtaa toimialajohtaja.
3. Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunnan (Ylä-Savon musiikkiopiston osalta) alaiseen sivistys- ja hyvinvointitoimialaan, jota johtaa toimialajohtaja.

Toimialajaosta päättää valtuusto.

Toimialat jakautuvat edelleen vastuualueisiin. Vastuualuejaosta päättää kaupunginhallitus elinvoima- ja konsernipalveluiden, tekninen lautakunta teknisen toimialan ja sivistys- ja hyvinvointilautakunta sivistys- ja hyvinvointitoimialan osalta.

Vastuualueet jakaantuvat edelleen toimintayksiköihin. Iisalmen Vesi -liikelaitos muodostaa oman toimintayksikkönsä. Toimintayksikköjaosta päättää toimialajohtaja.

Kotisivu: www.iisalmi.fi
Sähköposti: kirjaamo@iisalmi.fi tai
etunimi.sukunimi@iisalmi.fi

- Huolehtia kaupungin edustuksen järjestämisestä yhdessä valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajan kanssa
- Johtaa kaupungin strategiatyötä
- Vastata sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteutuksesta
- Valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua
- Valvoa, että kaupunginhallituksen päätökset pannaan viipymättä täytäntöön
- Seurata lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimintaa sekä päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- Seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on mukana
- Huolehtia kaupunginhallitukselle saapuneiden ilmoitusluontoisten asioiden tiedoksiannosta sekä tähän liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä
- Antaa kaupunginhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä
- Huolehtii yhteistyöstä maakunnan kanssa

Kaupunginjohtajan ratkaisovalta:

Kaupunginjohtajan tehtävänä on kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. Kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamista
2. Kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamista
3. Aloitepalkkioita
4. Kaupungin vaakunan käyttöä
5. Kaupungin edustustilaisuuksia
6. Toimialansa hankesuunnitelmia ja muita suunnitelmia, hankintoja sekä ostopalvelusopimuksia ja muita sopimuksia valtuuston määräämissä rajoissa
7. Päättää elinvoima- ja konsernipalveluiden jakamisesta toimintayksiköihin
8. Kaupunginjohtajalla on oikeus päättää hankerahan myöntämisestä 100.000 euroon saakka.

18 § Elinvoima- ja konsernipalvelujen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja maaseutuhallinnon yhteislautakuntalauta määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole määrätty hallintosäännössä.

Elinvoima- ja konsernipalvelut toimialaa johtaa kaupunginjohtaja. Elinvoima- ja Konsernipalvelut muodostuu kolmesta vastuualueesta, joita ovat: elinvoimapalvelut, hallinto- ja maaseutupalvelut sekä talous- ja tietohallinto.

Elinvoimapalvelut:

Elinvoimapalveluita johtaa vastuualueen päällikkönä elinkeinojohtaja. Elinvoimapalvelujen vastuualueelle kuuluvat elinvoimapalvelut-, maahanmuutto- ja pakolaispalvelut- sekä työllisyyspalvelut toimintayksiköt.

Hallinto- ja maaseutupalvelut:

Hallinto- ja maaseutupalveluiden vastuualueutta johtaa vastuualueen päällikkönä hallintojohtaja. Hallinto- ja maaseutupalvelujen vastuualueelle kuuluvat hallintopalvelut-, henkilöstöhallinto-, lomituspalvelut- ja maaseutuhallinto- toimintayksiköt.

Talous- ja tietohallinto:

Talous- ja tietohallinnon vastuualueutta johtaa vastuualueen päällikkönä talousjohtaja. Talous- ja tietohallintopalvelujen toimintayksikköön kuuluvat keskitettävät talouden tukipalvelut, controller-palvelut, hankintapalvelut, kuljetus- ja joukkoliikenne, pysäköinninvalvonta sekä tietohallinto.

19 § Teknisen toimialan organisaatio ja tehtävät

Tekninen lautakunta, tekninen jaosto, Ylä-Savon jätehuoltolautakunta ja Iisalmen Vesi-liikelaitoksen johtokunta määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole määrätty hallintosäännössä.

Teknistä toimialaa johtaa toimialajohtaja. Tekninen toimiala muodostuu viidestä vastuualueesta, joita ovat jätehuolto, maankäyttö ja asuminen, kadut ja ympäristö, toimitilat sekä Iisalmen Vesi -liikelaitos.

Jätehuolto:

Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan alaisuudessa toimiva jätehuolto –vastuualue vastaa jätehuollon viranomaistehtävistä.

Teknisen lautakunnan alaisuudessa toimii kolme vastuualueutta:

Maankäyttö ja asuminen:

Maankäyttö ja asuminen vastuualuetta johtaa teknisen toimialan toimialajohtaja. Vastuualue vastaa maanomaisuuden hallinnosta, maankäytön suunnittelusta, paikkatietohallinnasta ja kiinteistörekisterin pitämisestä sekä rakennusvalvonnasta. Vastuualue kehittää yhdyskuntarakennetta sekä asumisen ja elinkeinoelämän toimintaympäristöjä

Kadut ja ympäristö:

Kadut ja ympäristö vastuualuetta johtaa kaupungininsinööri. Vastuualue vastaa julkiseen käyttöön tarkoitettujen kaupungin omistamien alueiden hallinnosta, suunnittelusta, rakentamisesta sekä ylläpidosta. Vastuualue toimeenpanee laadittuja asemakaava- ja yleisen alueen suunnitelmia yhdyskuntarakenteen erilaisille toiminnoille sekä asumiselle ja elinkeinoelämälle.

Toimitilat:

Toimitila vastuualuetta johtaa tilapalvelun johtaja. Vastuualue vastaa kaupungin omistuksessa olevien toimitilojen hallinnosta, ylläpidosta ja vuokraamisesta sekä näiden suunnittelu- ja rakennuttamistehtävistä sekä vastaa toimitilojen järjestämisestä kaupungin eri yksiköille.

Iisalmen Vesi -liikelaitos:

Vastuualue on Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa toimiva kunnallinen liikelaitos.

Iisalmen Vesi -liikelaitos -vastuualuetta johtaa Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtaja. Liikelaitos vastaa vesihuollon palveluista, vesihuollon kehittämisestä sekä vastaa vesihuollon verkostojen ja laitosten kunnossapidämisestä ja uudisrakentamisesta.

20 § Sivistys- ja hyvinvointitoimialan organisaatio ja tehtävät

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta, hyvinvointijaosto ja Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunta määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole määrätty hallintosäännössä

Sivistys- ja hyvinvointitoimialaa johtaa toimialajohtaja. Sivistys- ja hyvinvointitoimiala muodostuu kolmesta vastuualueesta, joita ovat varhaiskasvatus, perusopetus ja lukiokoulutus sekä kulttuuri ja vapaa-aika.

Varhaiskasvatus:

Varhaiskasvatuksen vastuualuetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja.

Varhaiskasvatuksen vastuualueeseen kuuluvat päiväkotihoido, perhepäivähoito, esiopetus ja lastenhoidon tuet: kotihoidon tuki, yksityisen hoidon tuki ja yksityisen hoidon tuen kuntalisä.

Perusopetus ja lukiokoulutus:

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen vastuualuetta johtaa sivistys- ja hyvinvointitoimialan toimialajohtaja. Vastuualue vastaa perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta ja ruokapalveluista. Perusopetus vastaa lasten perusopetuksesta. Lukiokoulutus vastaa nuorten lukiokoulutuksen lisäksi myös perusopetuksen lukioon tähtäävästä lisäopetuksesta (lukiokymppi) sekä aikuisten perusopetuksesta. Ruokapalveluiden tehtävänä on valmistaa ruokaa koulujen, päiväkotien ja Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän asiakkaille.

Kulttuuri- ja vapaa-aika:

Kulttuuri- ja vapaa-aika -vastuualuetta johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja. Vastuualue jakautuu kolmeen toimintayksikköön, joita ovat kansalais- ja musiikkiopisto, kirjasto- ja kulttuuripalvelut sekä liikunta- ja nuorisopalvelut. Iisalmen kansalaisopisto tarjoaa vapaan sivistystyön opetusta. Ylä-Savon musiikkiopistossa tarjotaan laajan oppimäärän mukaista taiteen perusopetusta musiikissa Iisalmen, Kiuruveden, Pielaveden, Sonkajärven ja Vieremän kunnissa. Iisalmen kaupunginkirjasto tarjoaa monipuolisia ja verkottuneita tieto- ja kirjastopalveluja. Kulttuuripalveluiden tehtävänä on edistää, tukea ja järjestää kulttuuritoimintaa. Liikuntapalvelujen tehtävänä on liikunnallisen elämäntavan ja terveyden edistäminen. Nuorisopalvelujen tehtävänä on ehkäistä syrjäytymistä ja lisätä nuorten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia.

LUKU 4.KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

21 § Konsernijohto

Iisalmen kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, hallintojohtaja ja talousjohtaja. Konsernijohdossa kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja vastaavat omistajaohjauksesta konserniohjeen mukaisesti.

Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako:

Kaupunginhallitus:

1. Vastaa kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta
2. Huolehtii kaupungin omistamien osakeyhtiöiden, osakkuusyhtiöiden, liikelaitosten ja muiden vastaavien tulosityksiköiden toiminnallisten tavoitteiden ja tuottotavoitteiden valmistelusta sekä näiden toimintojen organisointimuodon kehittämisestä ja edistää konsernin johdon ja hallintokuntien keskinäistä yhteistyötä
3. Valvoo, että kaupunkikonserniin kuuluvat yhteisöt toimivat valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden ja omistajapolitiikan mukaisesti ja että niiden toimintapolitiikat ovat kaupungin päämäärien mukaiset
4. Nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten säännösten tai sopimusten mukaan on siihen oikeus
5. Tekee osakeyhtiön perustamiseen liittyvät päätökset, kun valtuusto on varannut määrärahan yhtiön osakepääomaksi
6. Vastaa siitä, että konserniyhtiöt raportoivat toiminnastaan ja taloudestaan kaksi kertaa vuodessa konsernijohdon antamien ohjeiden mukaisesti
7. Antaa konsernitilinpäätöksen yhteydessä tiedot valtuustolle yhteisöjen toiminnasta ja taloudesta sekä siitä, miten konserniyhtiöiden valvonta on hoidettu
8. Valitsee kaupungin edustajat kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, ellei päätösvalta kuulu toiselle toimielimelle
9. Tai sen määräämä taho valitsee kaupungin edustajat tytäryhtiöiden yhtiökokouksiin

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa ohjeet:

- a. Kaupunkia yhtiöissä ja yhteisöissä edustaville henkilöille kuntalain 39 §:n mukaisesti kannan ottamiseksi konserniyhteisöjen yhtiö- tai vuosikokouksissa sekä kuntayhtymien yhtymäkokouksissa tai valtuustossa käsiteltävänä oleviin asioihin
- b. Konserniyhtiön hallituksessa toimiville kaupungin edustajille merkittävistä taloudellisista ja toiminnallisista linjaratkaisuista

- c. Iisalmen kaupunkikonsernissa sovellettavan hyvän hallintotavan ja riskienhallintapolitiikan ja -menettelyiden noudattamisesta, sekä tilintarkastajan nimeämisestä. Tilintarkastajista yhden tulee olla, ellei erityisestä syystä muuta johdu, sama tilintarkastaja tai saman tilintarkastusyhtiön nimeämä, minkä valtuusto on valinnut kaupungin tilintarkastajaksi toimikaudekseen.

Kaupunginjohtaja vastaa:

1. Kaupunkikonsernin omistajapolitiikan toteutuksesta ja huolehtii omistajaohjauksen käytännön toteuttamisesta sekä konsernivalvontaan kuuluvasta esittelystä ja raportoinnista kaupunginhallitukselle
2. Kaupunkikonsernin operatiivisesta johtamisesta kaupungin (emoyhteisön) osalta sekä seuraa omistajapolitiikan toteutumista ja ilmoittaa havaitsemistaan huomioista kaupunginhallitukselle

Kaupunginjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta. Kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupungin määräysvallassa olevan tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksissa hallituksen tai vastaavan toimielimen niin päättäessä. Tytäryhteisöjen on toimitettava etukäteen kaupunginjohtajalle tiedoksi kulloinkin hallituksessa käsiteltävät asiat.

Toimialajohtajat, hallintojohtaja ja talousjohtaja vastaavat omalla toimialallaan toimivien tytäryhteisöjen toiminnan seurannasta ja ilmoittavat havaitsemistaan huomioista kaupunginjohtajalle.

22 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

LUKU 5.TOIMIELINTEN JA HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä:

- Johtaa ja valvoo kaupungin toimintoja, huolehtii kaupungin talouden ja organisaation kehittämisestä, strategiatyöstä sekä toiminnan tuloksellisuudesta ja valvoo kaupungin yleistä etua
- Kaupunginhallituksen erityisenä tehtävänä on ohjata sosiaali- ja terveydenhuoltoa, maapolitiikkaa ja kaavoitusta, asuntopolitiikkaa, elinkeinopolitiikkaa, konsernitoimintaa, kuntasuunnittelua, seutuyhteistyötä, kaupungin taloudenhoitoa, maatalouslomitusta sekä seurata projektien toteutumista ja valmistella kaupungin talousarvio, taloussuunnitelma ja tilinpäätös valtuustolle
- Antaa ennakoon ohjeita kaupungin kannalta merkittävistä valmisteluun tulevista asioista ja saattaa ne valtuuston tietoon
- Antaa kaupungilta pyydytetyt yleiset lausunnot
- Kaupunginhallituksen tehtävänä on kaupungille työnantajana kuuluvien henkilöstöasioiden käsittely, mikäli ne eivät lakien, asetusten ja hallintosäännön mukaan kuulu muille viranomaisille
- Vastaa tietohallinnon kokonaisarkkitehtuurityöstä
- Kaupunginhallituksen tehtävänä on luoda edellytykset sille, että kaupungilla on kulloistenkin toimintojen ja taloudellisten voimavarojen mukaan oikein mitoitettu ja koulutettu henkilöstö, joka työskentelee mahdollisimman tuloksellisesti kaupungin tavoitteiden ja päämäärien saavuttamiseksi
- Huolehtii työllisyysasioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta säännösten mukaisesti sekä pitää yhteyttä eri viranomaisiin
- Vastaa kaupungin maahanmuuttopolitiikasta
- Esittää valtuustolle viimeistään maaliskuussa luettelo edellisen kalenterivuoden loppuun mennessä tehdyistä valtuustossa päätettävistä kunnan jäsenten aloitteista
- Antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen
- Nimeää ehdokkaat yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimuksen mukaan on siihen oikeus
- Vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyä sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen

mukaisesti ja tuloksellisesti. Kaupunginhallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty, kaupunginhallituksen ratkaisultaan kuuluu:

1. Asiat, jotka liittyvät kahden tai useamman hallintokunnan toimialaan, ellei kyseessä ole asia, joka kuuluu valtuuston päätösvaltaan eikä muista säännöksistä muuta johdu
2. Epäselvyydet, mille toimielimelle jokin toiminta tai asia kuuluu
3. Kiinteän omaisuuden ostaminen, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja silloin kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä valtuuston vahvistamaa enimmäismäärää, eikä tehtävää ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
4. Vahingonkorvauksen myöntäminen asiassa, jossa kaupunki on korvausvelvollinen yli 20 000 euron vahingoissa.
5. Taksojen ja maksujen yksityiskohtainen määrääminen, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle
6. Valtuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottaminen, lainojen takaisin maksaminen ja lainaehtojen muuttaminen
7. Irtaimen omaisuuden hankkiminen kaupungin tarpeisiin ja irtaimen omaisuuden myyminen, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle. Kaupunginhallitus päättää arvioidulta myyntihinnaltaan 60 000 – 100 000 euron suuruista irtaimen omaisuuden myynnistä
8. Pakkoperintäasiat ja saatavien poisto
9. Helpotuksen, lykkäyksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta
10. Kaupungille uskotun valtionperinnön ja testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden vastaan ottaminen sekä edellä mainitun omaisuuden hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antaminen
11. Sovinnon tai akordin tekeminen
12. Päättää yli 20 000 euron saatavien vapauttamisesta
13. Lausunnon antaminen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen
14. Toimikunnan oikeus päätöksentekoon sille annetun tehtävän hoitamista varten
15. Valtion osalainoittaman asuntotuotannon etuoikeusjärjestyksen päättäminen

16. Maankäyttö- ja rakennuslain 191 §:ssä tarkoitettujen viranomaisten kumoamis- tai muuttamispäätöksistä valittaminen silloin, kun valtuusto tai kaupunginhallitus on tehnyt kumotun tai muutetun päätöksen
17. Luvan antaminen palvelujen ulkoistamiseen valtuuston palvelustrategiassa päättämien periaatteiden mukaisesti
18. Osittaisesta tai täydellisestä kunnallisveron ja kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun maksamisesta vapautumisesta päättäminen
19. Päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan yli 100 000 euron hankinnan kilpailuttaminen omana työnä vai annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi tai käytetäänkö puitesopimusta. Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan omana työnä, hyväksyy tarjouspyynnön ja tekee hankinnasta erillisen päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta erillisen päätöksen
20. Vastaa arkistolain 9 §:n mukaisesti kaupungin arkistotoimen järjestämisestä. Määrää viranhaltijan tai toimihenkilön johtamaan kaupungin arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtimaan kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
21. Päättää toimialaansa koskevista kehittämishankkeista, joiden kokonaisbudjetti ylittää 100 000 euroa ja omarahoitusosuus tulee toimialan omasta talousarviosta. Mikäli omarahoitusosuus katetaan hankerahasta, kehittämishankkeesta päättää kaupunginhallitus.

24 § Lautakuntien, johtokuntien ja jaostojen tehtävät ja yleinen toimivalta

Tätä kohtaa sovelletaan kaikkiin kaupungin organisaation kuuluviin lautakuntiin, johtokuntiin ja jaostoihin omalla toimialallaan. Toimielimen tehtävä on omalla toimialallaan yleisesti:

- Huolehtia toimialallaan kaupunginhallitukselle tulevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- Huolehtia ja vastata strategiatyöskentelystä ja toiminnallisten tavoitteiden asettamisesta
- Huolehtia toimialansa talousarvion, taloussuunnitelman sekä toimintakertomuksen valmistelusta
- Huolehtia ja ohjata toiminnan, resurssien, talouden ja organisaation kehittämisestä
- Huolehtia tulosten seurannasta
- Ohjata ja valvoa suunnittelua ja toteutusta
- Ohjata ja valvoa osaltaan erityisesti kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta

- Päättää hankintarajojen mukaisesti palveluiden kilpailuttamista koskevista tarjouspyynnöistä
- Hyväksyä riskienhallinnan suunnitelma ja ohjeistus
- Huolehtia toiminnan vaatimasta yhteistyöstä eri viranomaisten, kansalaisryhmien ja muiden vaikuttajaryhmien kanssa

Yleinen toimivalta:

1. Jakaa vuosittain käyttösuunnitelmassaan valtuuston hyväksymät määrärahat toimintayksiköittäin.
2. Päättää yksityisoikeudellisista maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista
3. Päättää toimialaansa koskevista tarveselvityksistä, hanke- ja muista suunnitelmista ja piirustuksista, tarjouspyynnöistä, hankinnoista sekä ostopalvelusopimuksista ja muista sopimuksista valtuuston määräämissä rajoissa
4. Päättää toimialansa avustusmäärärahojen jakamisesta
5. Päättää palvelujen myymisestä ulkopuolisille sekä niistä perittävistä korvauksista
6. Päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta toimialalle sekä sellaisen myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta. Lautakunnat päättävät arvioidulta myyntihinnaltaan 30 000 – 59 999 euron suuruisista irtaimen omaisuuden myynnistä.
7. Päättää kaupungin ollessa korvausvelvollinen vahingonkorvauksen myöntämisestä 2 001 – 20 000 euron vahingoista.
8. Päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta yli 10 000 euron vahingoista 20 000 euroon saakka.
9. Päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä lautakunnan alaisen viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain tarkoittama tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
10. Päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan yli 100 000 euron hankinnan kilpailuttaminen omana työnä vai annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi tai käytetäänkö hankintojen puitesopimusta. Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan omana työnä, hyväksyy tarjouspyynnön ja tekee hankinnasta erillisen päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta erillisen päätöksen.

11. Vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. Raportoi hallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
12. Päättää toimialaansa koskevista kehittämishankkeista, joiden kokonaisbudjetti ylittää 100 000 euroa ja omarahoitusosuus tulee toimialan omasta talousarviosta. Mikäli omarahoitusosuus katetaan hankerahasta, kehittämishankkeesta päättää kaupunginhallitus.

Lautakuntien, johtokuntien ja jaostojen erityinen toimivalta

ELINVOIMA- JA KONSERNIPALVELUT

25 § Maaseutuhallinnon yhteislautakunnan tehtävät ja toimivalta

Maaseutuhallinnon yhteislautakunta toimii maaseutuelinkeinoviranomaisena Iisalmen kaupungin sekä Lapinlahden, Sonkajärven ja Vieremän kuntien alueelle sen mukaan kuin maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetussa laissa on määrätty ja toimii yhteistoimintasopimuksen tehneiden kuntien välisenä yhteistoimintaelimenä sopimuksen mukaisissa asioissa.

Lautakunnan erityinen toimivalta:

Kehittämistehtävissä:

- Huolehtia maaseutuelinkeinojen toimintaedellytysten järjestämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä neuvontajärjestöjen, yhteisöjen ja yrittäjien kanssa
- Seurata maatilatalouden, maatilojen rakenteen ja maaseutuelinkeinojen kehittämistyötä yhteistoiminta-alueella sekä tehdä tähän liittyen aloitteita ja esityksiä kaupungin ja sopijakuntien toimielimille, maa- ja metsätalousministeriölle, maaseutuvirastolle sekä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle

Maaseutuelinkeinohallinnossa:

- Päättää viljelijätukihakemusten käsittelijöistä, heidän tehtäväkuvauksistaan ja maaseutuelinkeinohallinnon tietojärjestelmien käyttövaltuuksista
- Päättää sato-, tulva- ja riistaeläinvahinkojen arviointikorvausten sekä maksullisten lausuntojen maksun määrästä ja perimisestä
- Hankkia myyntitarjouksia sellaisista kiinteistöistä ja alueista, jotka olisi ostettava valtiolle käytettäväksi maaseutuelinkeinojen rahoituslain ja/tai tilusjärjestelytarkoituksiin

SIVISTYS- JA HYVINVOINTINTOIMIALA

26 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta käyttää sitä ratkaisuvalltaa, mikä kunnalle on määriteltä lasten päivähoitosta, perus- ja esiopetuksesta, lukiokoulutuksesta,

kirjastokirjastopalveluista, kulttuuritoimesta, liikuntatoimesta, nuorisotoimesta, vapaasta sivistystyöstä sekä taiteen perusopetuksesta annetuilla laeilla, jollei muuta ole säädetty tai määrätty. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta vastaa varhaiskasvatuksesta, esi-, perus- ja lukio-opetuksesta ml. ruokapalvelut sekä kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluista.

Lisäksi sivistys- ja hyvinvointilautakunta osallistuu aktiivisesti toisen asteen ammatillisen koulutuksen kehittämiseen yhteistyössä kaupungin elinkeinotoimen ja paikkakunnan elinkeinoelämän kanssa sekä muiden toisen asteen koulutuksen järjestäjätahojen kanssa.

Lautakunnan erityinen toimivalta:

1. Päättää toimialan erityisalainsäädännössä määrätyistä tehtävistä, ellei hallintosäännössä toisin määrätä
2. Hyväksyä kasvatuksen ja opetuksen kuntatason suunnitelmat
3. Vastata koulutuksen kuntatason arvioinnista
4. Päättää oppilaaksi ottamisen perusteista
5. Päättää koulujen ja esiopetuksen työajoista
6. Päättää erityisopetuksen järjestämisen periaatteista
7. Päättää kielenopetuksen järjestämisen periaatteista
8. Päättää perusopetuksen oppilaan ja lukio-opiskelijan erottamisesta määrääjäksi
9. Päättää päivähoidon, esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaskuljetusten ja saattoavustusten perusteista
10. Päättää taidehankintojen hankintaperiaatteista
11. Päättää kansalaisopiston opetusohjelman perusteista
12. Päättää kirjasto-, kulttuuri, liikunta-, nuoriso- ja vapaa-aikatoiminnan järjestämisen linjauksista
13. Päättää sivistys- ja hyvinvointitoimialan alueisiin sekä palveluihin liittyvien käyttömaksujen vahvistamisesta

26b § Hyvinvointijaoston tehtävät ja toimivalta

1. Edistää kaupunkilaisten hyvinvoinnin toteutumista kaupungin eri toimialoilla
2. Toimia yhteistyön koordinoijana kaupungin ja järjestöjen välillä
3. Valmistella ja antaa lausuntoja hyvinvointiin liittyvistä asioista

4. Valmistella toimialan tunnustusten jakamiset

27 § Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Ylä-Savon musiikkiopiston tehtävänä on musiikkikulttuurin kehittäminen Ylä-Savossa sekä alueen asukkaiden musiikkiharrastuksen ja henkisen hyvinvoinnin edistäminen antamalla säveltaiteen ja siihen liittyvien muiden taidemuotojen perusopetusta, valmentamalla alan ammattiopintoihin sekä järjestämällä muuta musiikkikulttuurin kehittämiseen liittyvää toimintaa.

Ylä-Savon musiikkiopisto voi järjestää tehtäväalueeseen kuuluvaa koulutusta ja palveluja myös maksullisena palvelutoimintana.

Johtokunnan erityinen toimivalta:

1. Seurata ja johtaa musiikkiopiston toimintaa sekä musiikkikasvatuksen ja -kulttuurin yleistä kehitystä sekä tehdä aloitteita ja esityksiä oppilaitoksen kehittämiseksi sekä antaa lausuntoja
2. Hyväksyä opetushallituksen antamien perusteiden mukaisesti laadittu opetussuunnitelma ja valvoa sen noudattamista
3. Hyväksyä toimintasuunnitelma ja valvoa sen noudattamista
4. Päättää rehtorin opetusvelvollisuudesta voimassa olevia määräyksiä noudattaen
5. Päättää oppilaiden valintaperusteista
6. Päättää opiskelijoilta perittävistä opintomaksuista
7. Vahvistaa tarvittaessa oppilaitoksen järjestyssäännöt
8. Valvoa, että musiikkiopiston taloutta ja omaisuutta hoidetaan sitä koskevia säännöksiä ja määräyksiä noudattaen

TEKNINEN TOIMIALA

28 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta suunnittelee, toteuttaa ja ylläpitää viihtyisää, taloudellista ja turvallista toimitila- ja elinympäristöä.

Tekninen lautakunta vastaa, mikäli tämä ei kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, kaupungin:

- Yhdyskuntarakenteen edellytyksistä, kuten yleis- ja asemakaavoituksesta, alueiden hankinnasta ja luovutuksesta, kartoituksesta, mittaustoimesta, liikenneasioista sekä muista edellä esitettyihin verrattavista tehtävistä

- Toimitilojen sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta

- Yleisten alueiden, maa- ja vesirakenteiden sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta, hallinnasta ja ylläpidosta, vesihuollon yleissuunnittelusta ja vesihuollon toiminta-alueista
- Alueiden hallinnasta, luonnonvarojen käytöstä ja maa- ja metsätaloudesta
- Pelastustoimen asioista
- Kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n tehtävistä
- Tielainsäädäntöön liittyvistä asioista
- Asuntotuotannon ohjauksesta

Lautakunnan erityinen toimivalta:

1. Päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kaupungin yleisten hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti talousarvion määrärahojen puitteissa, kun ostamisella toteutetaan hyväksyttyä asema- tai osayleiskaavaa
2. Päättää yleis- ja asemakaavan ja tonttijaon sekä kunnallistekniikan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden myymisestä ja lunastamisesta kaupungin yleisten hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti
3. Päättää rakentamattomien rakennustonttien tai alueiden myynnistä ja vuokralle antamisesta, jos valtuusto on vahvistanut myymisessä ja vuokraamisessa noudatettavat yleiset perusteet tai vahvistanut alueelle alue-/vyöhykehinnan
4. Päättää lautakunnan tai johtokunnan hallintaan kuuluvien maa- ja vesialueiden, rakennusten, huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta sekä yleiset luovutusperusteet
5. Hyväksyy torialueiden ja sataman järjestyssäännöt ja siihen liittyvien maksujen vahvistamisen
6. Päättää lautakunnan tarvitsemien maa- ja vesialueiden sekä toimisto- ja muiden toimitilojen vuokralle ottamisen, kun hankinta-aika on yli viisi vuotta.
7. Päättää pidennyksen myöntämisen lautakunnan luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä enintään kahdeksi vuodeksi
8. Päättää maa- ja metsätaloustuotteiden sekä maa-ainesten myynnistä, kun hankinta-arvo yli 40 000 euroa
9. Päättää katusuunnitelman hyväksymisestä, kun kustannusarvio on yli 100 000 euroa
10. Ratkaisee kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamis päätöksen
11. Päättää muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman hyväksymisestä

12. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittaman johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopäätöksestä
13. Päättää kadun kunnossapitoluokituksesta sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kaupungin ja kiinteistöjen omistajan välillä
14. Päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamista määräyksistä ja maksuista lain sisältämien periaatteiden mukaisesti
15. Päättää asemakaavan laatimisesta tai muuttamisesta ja sen hyväksymisestä muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien kaavojen osalta, kun kaavan vaikutusarvioinnissa ei ole todettu vaikutusta ympäristöön tai osallisten oikeuksiin
16. Päättää yleis- ja asemakaavojen nähtävillä pidosta
17. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittaman rakennuskiellon määrittämisestä tai pidentämisestä sekä toimenpiderajoitusten määrittämisestä ja pidentämisestä
18. Päättää asemakaavojen ajantasaisuuden arvioimisesta
19. Päättää hankkeiden suunnittelusta, kun valtuusto on hyväksynyt hankesuunnitelman ja määrärahat.

29 § Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ylä-Savon jätehuoltolautakunta toimii jätelain tarkoittamana kunnan jätehuoltoviranomaisena. Ylä-Savon Jätehuolto Oy:n osakaskunnat Iisalmen kaupunki, Kiuruveden kaupunki, Vieremän kunta, Lapinlahden kunta, Sonkajärven kunta, Pielaveden kunta ja Keiteleen kunta ovat 14.2.2013 hyväksyneet sopimuksen jätehuoltolautakunnan perustamisesta.

Lautakunnan erityinen toimivalta:

1. Valmistelee ja hyväksyy kunnalliset jätehuoltomääräykset
2. Päättää jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta
3. Päättää kiinteistökohtaisesta jätteenkuljetusjärjestelmästä
4. Myöntää vapautukset kunnan järjestämään jätehuoltoon kuulumisesta
5. Päättää jätteen vastaanotto- ja käsittelypaikoista
6. Päättää jätteen hyötykäytöstä ja käsittelystä
7. Hyväksyy jätetaksan
8. Päättää jätemaksujen maksuunpanosta ja kohtuullistamisesta

9. Käsittelee jätemaksumuistutukset
10. Päättää missä määrin ja millä edellytyksillä kunta voi järjestää jätehuoltopalveluja palvelujen tarjonnan puutteen vuoksi muuhun kuin kunnan vastuulla olevaan jätteeseen
11. Päättää jätehuollon palvelutasosta

30 § Teknisen jaoston tehtävät ja toimivalta

Tekninen jaosto toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena. Jaosto:

- Ratkaisee hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta koskevat asiat
- Vastaa yksityistielainsäädännön alaisista asioista
- Ratkaisee asiat, jotka koskevat yksityistielaisissa ja -asetuksessa tielautakunnan tehtäväksi määrättyjä asioita
- Hakee yksityistielain 39 §:ssä tarkoitetut yksityistietoimitukset sekä käyttää niissä kaupungin puhevaltaa.

Jaosto osaltaan valvoo, että rakennukset, liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset.

Jaosto toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n mukaisena hulevesien hallinnan valvontaviranomaisena.

Jaoston erityinen toimivalta:

1. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamisista mikäli poikkeamispäätöstä haetaan rakennushankkeelle, jolla katsotaan olevan kaavassa osoitetun käyttötarkoituksen ja kaavoituksen vaikutustenarviointien perusteella laajempaa merkitystä. Tällaisia ovat esimerkiksi käyttötarkoituksen muutoksia, vähittäiskaupan suuryksikköä, teollisuusrakennuksia, liikerakennuksia, ja kerrostaloja koskevat poikkeamishakemukset
2. Päättää kiinteistönmuodostamislaissa tarkoitettua kunnan suostumuksesta rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä ranta-alueella tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella
3. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista ojitusoikeuksista asemakaava-alueella
4. Päättää lainsäädännössä tai muissa määräyksissä tielautakunnalle kuuluvat asiat, sekä yksityisteiden kunnossapito- ja perusparannusavustukset valtuuston päättämien yleisten perusteiden mukaisesti

5. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista maisematyöluvista

31 § Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Johtokunnan erityinen toimivalta:

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

1. Päättää tuotteiden ja palveluiden järjestämistavasta, yksityiskohtaisista perusteista ja toimitusehdoista sekä hinnoittelusta
2. Päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, kun hankinta-arvo on enintään 1 milj. euroa
3. Päättää hanke-, rakennus- ja laitesuunnitelmien ja piirustusten hyväksymisestä, kun kustannusarvio on yli 500 000 euroa
4. Päättää vesihuollon sopimus- ja yleisten toimitusehtojen hyväksymisestä
5. Päättää tavara- ja palveluhankintojen suorittamisesta, kun hankinnan arvo on suurempi kuin 100 000 euroa
6. Päättää vahingonkorvauksesta, kun korvaus on suurempi kuin 20 000 euroa
7. Päättää teollisuuslaitosten ja muiden poikkeuksellisten liittyjien kanssa tehtävistä erillissopimuksista, kun sopimuksen arvo on suurempi kuin 100 000 euroa
8. Päättää johtokunnan hallintaan kuuluvien maa- ja vesialueiden, rakennusten, huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta sekä yleiset luovutusperusteet
9. Päättää johtokunnan tarvitsemien maa- ja vesialueiden sekä toimisto- ja muiden toimitilojen vuokralle ottamisesta, kun hankinta-aika on yli 5 vuotta.
10. Päättää muut toimialaansa koskevat asiat, jotka kaupunginhallitus siirtää ratkaisuvallastaan johtokunnan ratkaistavaksi

32 § Toimialajohtajien ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtajan yleinen päätösvalta

Toimialajohtaja vastaa toimialansa hallinnosta ja palvelutoiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtaja vastaa liikelaitoksen hallinnosta ja palvelutoiminnasta johtokunnan alaisuudessa. Toimialajohtaja vastaa toimialansa käytännön toiminnasta niin, että kaupungin toimintaa ohjaavat säännöt ja ohjeet otetaan huomioon kaikessa toiminnassa.

Toimialajohtaja ja liikelaitoksen johtaja:

1. Päättää toimialan palvelutoiminnan käytännön järjestämisestä, organisoinnista ja toimialan henkilöstön vastuista
2. Vastaa kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
3. Vastaa toimialan strategian toteuttamisesta
4. Vastaa toimialansa taloudesta, toiminnan tuloksellisuudesta, raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
5. Vastaa tiedotustoiminnasta ja yhteistyöverkostoista sekä nimeää viestintävastuussa olevat viranhaltijat
6. Päättää niiden rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden teknisten verkostojen, puistojen, ympäristörakentamisen jne. suunnitelmista ja piirustuksista tai vastaavista, joiden kustannusarvio on enintään 500 000
7. Päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista, ostopalvelu- ja muista sopimuksista, kun palvelun arvo on enintään 100 000 euroa
8. Päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan 30 001–100 000 euron hankinnan kilpailuttaminen itse, annetaanko se hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan tehtäväksi, annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi vai käytetäänkö puitesopimusta.

Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan itse, tekee hankinnasta erillisen päätöksen.

Mikäli kilpailuttamisen annetaan hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan toteutettavaksi, hän tekee hankinnasta päätöksen.

Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta päätöksen.

Mikäli käytetään puitesopimusta, tekee liittymisestä päätöksen.

9. Päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, luovuttamisesta muuhun käyttöön, poistoista ja vakuutusarvontarkistuksista kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Päättää arvioidulta myyntihinnaltaan 10 000 – 30 000 euron suuruisista irtaimen omaisuuden myynnistä.
10. Antaa toimialalta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, jotka eivät kuulu kaupunginhallituksen, lautakuntien tai johtokunnan päätäntävaltaan
11. Hyväksyy toimialan laskuja ja maksuasiakirjoja
12. Päättää koko toimialaa koskevista sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvioitu kokonaisvastuu kaupungille on enintään 100 000 euroa.

13. Päättää tilojen käytön perusteista

14. Päättää poikkeusolosuhteiden ja valmiuslain edellyttämistä toimenpiteistä
15. Vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. Raportoi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta valvonnasta vastaavalle toimielimelle.
16. Päättää toimialan tarvitsemien maa- ja vesialueiden sekä toimisto- ja muiden toimitilojen vuokralle ottamisen, kun hankinta-aika on alle viisi vuotta.
17. Jos syntyy epäselvyyttä siitä, kuka asian ratkaisee, määrää ratkaisijan tai ottaa asian itse ratkaistavakseen.
18. Päättää toimialaansa koskevista kehittämishankkeista, joiden kokonaisbudjetti on enintään 100.000 €. Erytisavustusten (harkinnanvaraisten valtionavustusten) hakemisesta päättää toimialajohtaja.

33 § Vastuualueiden päälliköt

Vastuualueen päällikkö vastaa vastuualueensa hallinnosta ja palvelutoiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Vastuualueen päällikkö:

1. Päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista, ostopalvelu- ja muista sopimuksista, kun palvelun arvo on enintään 10 000-30 000 euroa.
2. Päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan 10 000–30 000 euron hankinnan kilpailuttaminen itse, annetaanko se hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan tehtäväksi, annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi vai käytetäänkö puitesopimusta.

Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan itse, tekee hankinnasta erillisen päätöksen.

Mikäli kilpailuttamisen annetaan hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan toteutettavaksi, hän tekee siitä päätöksen.

Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta päätöksen.

Mikäli käytetään puitesopimusta, tekee liittymisestä päätöksen.

3. Antaa omilta vastuualueilta ja toimintayksiköiltä pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, jotka eivät kuulu toimialajohtajan päätösvaltaan
4. Päättää vastuualueensa palvelujen ja etuuksien myöntämisestä ja asiakkaalta perittävistä maksuista taksapäätösten mukaisesti
5. Päättää vastuualueen toimintayksiköiden tarkemmasta organisoinnista ja vastuista, vastuualueen toimintaohjeesta ja muista ohjeista

6. Ratkaisee useampaa kuin yhtä toimintayksikköä koskevan asian
7. Määrää henkilökunnan toimipaikat

34 § Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualueen päällikön alaisuudessa.

Toimintayksikön esimies:

1. Päättää oman toimintayksikkönsä tarkemmasta organisoinnista, henkilöstön tehtävistä, työnjaosta, vastuista, toimintayksikön toimintaohjeesta ja muista erityisistä ohjeista
2. Päättää yksikkönsä laskutuksesta
3. Päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan alle 10 000 euron hankinnan kilpailuttaminen itse, annetaanko se hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan tehtäväksi, annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi vai käytetäänkö puitesopimusta.

Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan itse, tekee hankinnasta erillisen päätöksen.

Mikäli kilpailuttamisen annetaan hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan toteutettavaksi, hän tekee siitä päätöksen.

Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta päätöksen.

Mikäli käytetään puitesopimusta, tekee liittymisestä päätöksen.

35 § Elinvoima- ja konsernipalveluiden henkilöstön erityinen toimivalta

Elinkeinojohtaja:

1. Päättää yritystoimintaan liittyvien asiantuntijapalveluiden ostosta
2. Päättää kehittämishankkeiden osa-rahoitukseen osallistumisesta 10 000 euroon saakka
3. Päättää hankkeiden rahoitukseen osallistumisesta tai omarahoitusosuuden myöntämisestä hankerahasta 30.000 euroon saakka.

Hallintojohtaja:

1. Vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedotuksesta
2. Käyttää kaupungin puhevaltaa kaupunginjohtajan ollessa estynyt

Lomatoimenjohtaja

1. Päättää maatalousyrittäjille myönnettävästä vuosilomasta, sijaisavusta ja maksullisesta lomituksesta
2. Päättää vahingonkorvauksista vastuuvahinkovakuutuksen omavastuun määrittelemissä rajoissa

Maaseutujohtaja ja maaseutuasiamiehet:

1. Päättää EU:n ja kansallisista varoista maksettavista maataloustukien ja korvausten myöntämisestä ja takaisinperimisestä sekä niihin liittyvistä sitoumuksista ja tukioikeuksien siirroista
2. Suorittaa maaseutuelinkeinojen hallintoon ja tuotannon ohjaamiseen kuuluvat katselmukset ja valvonnat sekä erilaisten vahinkojen arvioinnit sekä antaa lausunnot muille viranomaisille
3. Päättää kehittämisavustuksista lautakunnan käyttöperusteiden mukaisesti

Talousjohtaja:

1. Päättää lyhytaikaisen lainoituksen hankkimisesta
2. Päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kaupunkikonserniin kuuluville yhteisöille kaupunginhallituksen määrittämässä rajoissa
3. Päättää kassavarojen sijoittamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
4. Päättää kaupungin yli 10 000-20 000 euron suuruisen saatavan vapauttamisesta
5. Päättää toimialallaan helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä, kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta ja perinnästä 10 000 euroon saakka
6. Päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistoista annettujen ohjeiden mukaisesti 10 000 euroon saakka toimialallaan
7. Päättää vahingonkorvauksista 2 000 euroon saakka toimialallaan
8. Päättää kaupunginhallituksen toimialan valtionosuuspäätöksiin tyytymisestä tai asian viemisestä kaupunginhallituksen ratkaistavaksi
9. Päättää pysyvien vakuutuksien ottamisesta ja irtisanomisesta kaupunginhallituksen määrittämässä rajoissa
10. Päättää alitilittäjäkassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta

11. Päättää lainojen korkoriskeiltä suojautumista koskevista sopimuksista kaupunginhallituksen määrittämässä rajoissa

Talouspäällikkö:

1. Hyväksyy toimialan laskut siltä osin kuin sitä ei ole muille määrätty
2. Päättää toimialallaan helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä, kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta ja perinnästä 10 000 euroon saakka
3. Päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistoista annettujen ohjeiden mukaisesti 10 000 euroon saakka toimialallaan
4. Päättää vahingonkorvauksista 2 000 euroon saakka toimialallaan
5. Päättää koulutapaturman tai koulussa tapahtuneen vahingon korvaamisesta, ellei toisin ole määrätty, silloin kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä kaupunginhallituksen vahvistamaa euromäärää

Hankinta- ja logistiikka-asiantuntija:

1. Päättää koulujen oppilaskuljetuksista ja saattoavustuksista koulutuslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti kultuaan vastuualueen päällikköä
2. Päättää esiopetuksen ja erityispäivähoidon kuljetuksista kuultuaan vastuualueen päällikköä
3. Päättää joukkoliikennehankintojen toteuttamisesta 100 000 euroon saakka.
4. Päättää hänelle siirrettyjen hankintojen toteuttamisesta.

Tietohallintokoordinaattori:

1. Päättää alle 100 000 euron tietohallinto-ohjelman mukaisista toimialojen ICT-hankinnoista ja sopimuksista

Asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori:

1. Päättää arkistoviranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. Päättää asiakirjahallinnollisista suunnittelu- ja kehittämistehtävistä ja arkistonmuodostuksen ohjaamisesta ylläpitäen asiakirja- ja tiedonhallintasuunnitelmaa
3. Päättää keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen lainauksesta keskusarkiston ulkopuolelle ja niiden käyttämisestä tutkimustarkoituksiin ottaen huomioon sen, mitä on säädetty asiakirjojen julkisuudesta
4. Päättää sopimuksen perusteella lahjana tai talletettavaksi luovutettavien kaupungin kannalta merkittävien yksityisluonteisten arkistojen ja asiakirjojen vastaanottamisesta

5. Myöntää tutkimusluvat yksityisarkistojen osalta, mikäli niissä on käyttörajoituksia

Työllisyyskoordinaattori:

1. Päättää työllistämiseen kohdennettujen määrärahojen käytöstä
2. Määrää kunnan työllistämisvelvoitteeseen kuuluvien henkilöiden sijoittumisesta
3. Hyväksyy työllisyydenhoitoon liittyvien tukien maksatuksen
4. Hyväksyy työllisyydenhoitoon liittyvät laskut

Työllisyysasiantuntija 1:

1. Päättää työllisyyspalveluiden työnantajalle suoritettavien tukien myöntämisestä
2. Päättää Iisalmen kaupungin ja Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän työllistettyjen henkilöiden palkkaamisesta

Työllisyysasiantuntija 2:

1. Päättää työllisyyspalveluiden työnantajalle suoritettavien tukien myöntämisestä
2. Päättää nuorten kesätyötoiminnan tuen myöntämisestä

Maahanmuuttokoordinaattori:

1. Päättää maahanmuuttoon liittyvistä viranomaisvelvoitteista

36 § Sivistys- ja hyvinvointitoimialan viranhaltijoiden tehtävät ja erityinen toimivalta

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen vastuualueen päällikkö:

1. Osoittaa oppivelvolliselle koulupaikan
2. Päättää oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin tai sen päätöksen purkamisesta
3. Päättää oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden ja/tai varhennetun esiopetuksen piiriin tai em. päätösten purkamisesta
4. Päättää oppilaan ottamisesta perusopetuksen valmistavaan opetukseen
5. Myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
6. Päättää vieraassa kunnassa koulua käyvälle oppilaalle myönnettävistä etuuksista
7. Myöntää vieraan kunnan oppilaalle koulunkäyntioikeuden Iisalmen peruskoulussa
8. Päättää tuntikehysten jakamisesta eri koulujen välillä

9. Hyväksyy opetussuunnitelmaan perustuvan koulun lukuvuosittaisen opetuksen ja työaikojen suunnitelman
10. Päättää perusopetuksen järjestämisestä muille kuin oppivelvollisille
11. Myöntää toimialan toimintaan liittyvät tutkimusluvut
12. Määrää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä tutkivan opettajan ja valvonnan järjestelyt
13. Päättää koulukiinteistöjen iltakäytön säännöistä
14. Päättää perusopetuksen järjestyssäännöistä
15. Määrää perusopetuksen rehtorin tai vararehtorin tehtävät opettajalle

Varhaiskasvatusjohtaja:

1. Hyväksyy yksiköiden varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmat
2. Päättää lasten sijoittamisesta eri varhaiskasvatuksen yksiköihin
3. Osoittaa esikoululaiselle esikoulupaikan
4. Päättää lapsen erityispäivähoidosta
5. Päättää toimintayksiköidensä koko henkilökunnan koulutuksiin osallistumisista
6. Päättää kuntien välisistä päivähoidon osto- ja myyntisopimuksista
7. Päättää yksityisen päivähoidon kuntalisän maksamisesta/ palvelusetelin myöntämisestä
8. Päättää asiakasmaksulain 11 §:ään perustuvasta maksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta, asiakkaalle annettavasta maksulykkäyksestä sekä lausuntojen antamisesta
9. Päättää lapsen laajennetusta varhaiskasvatusoikeudesta
10. Hyväksyy palveluseteliyrittäjät

Päiväkodin johtaja/ perhepäivähoidon ohjaaja:

1. Vastaa oman yksikkönsä varhaiskasvatussuunnitelman/ toimintasuunnitelman ja lasten varhaiskasvatussuunnitelmien laatimisesta varhaiskasvatuslain mukaisesti

Toimistosihteeri:

1. Päättää varhaiskasvatuksesta perittävien maksujen määräämisestä.

Ruokapalvelupäällikkö:

1. Päättää niistä toimintayksikön asioista, joista ei ole muualla toisin säädetty
2. Päättää ruokapalvelun hallinnassa olevien keittiöiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön ulkopuolisille
3. Päättää maksuista joita peritään ulkopuolisille myytävistä ruokapalveluista

Rehtori (peruskoulu):

1. Päättää oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta voimassa olevien säädösten mukaisesti
2. Päättää valinnaisaineen muuttamisesta toiseksi
3. Päättää oppilaan opiskelun erityisistä opetusjärjestelyistä
4. Päättää oppilaan ottamisesta joustavan perusopetuksen toimintaan koulutuslautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
5. Myöntää oppilaalle vapautuksen opetukseen osallistumisesta yli viiden päivän osalta
6. Antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen varattuaan oppilaalle ja hänen huoltajalleen mahdollisuuden tulla kuulluksi
7. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
8. Vahvistaa oppilaskunnan säännöt
9. Myöntää koulukiinteistön käyttöluvan enintään lukuvuodeksi kerrallaan
10. Evää oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi
11. Vastaa koulun opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman laadinnasta sekä päättää lukuvuosisuunnitelman toimintaosan muutoksista lukuvuoden aikana
12. Valitsee lapset oman koulunsa koululaisten iltapäivätoimintaan

Rehtori (lukio):

1. Päättää opiskelijaksi ottamisesta
2. Päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta
3. Päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
4. Päättää opiskelijan opiskelun erityisistä opetusjärjestelyistä

5. Myöntää opiskelijalle vapautuksen lukio-opiskelusta enintään yhden lukuvuoden ajaksi.
6. Myöntää opiskelijalle luvan suorittaa opintoja lähiopetukseen osallistumatta
7. Myöntää opiskelijalle pidentyksen lukion suoritusajaksi
8. Toteaa opiskelijan eronneeksi ja myöntää opiskelijalle eron oppilaitoksesta
9. Antaa opiskelijalle kirjallisen varoituksen
10. Pidättää opiskelijalta oikeuden opiskeluun, jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta
11. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
12. Vahvistaa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt
13. Hoitaa koulukohtaisia stipendi- ja lahjarahastoja, ellei toisin ole säädetty myöntää koulukiinteistön lyhytaikaisen käyttöluvan
14. Evää oppilaan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi
15. Päättää oppilailta perittävistä maksuista ja taksoista
16. Päättää lukiokoulutuksen järjestyssäännöistä

Kirjasto- ja kulttuuripalvelupäällikkö:

1. Päättää kulttuurikeskuksen, kirjaston ja museoiden käytöstä ja aukioloajoista sekä ulkopuolisilta järjestäjiltä perittävistä vuokrista
2. Päättää taideteosten ostosta ja sijoittamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
3. Päättää kulttuuritoimen kohdeavustusten jaosta lautakunnan linjausten mukaisesti
4. Päättää järjestämiensä tapahtumien pääsymaksuista

Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja:

1. Päättää liikunta- ja nuorisotilojen sekä alueiden käytöstä ja aukioloajoista
2. Myöntää ilmoitusten, tiedonantojen ja mainosten yms. määräaikaisen sijoitusluvan vastualueensa kuuluville alueille ja rakennuksiin
3. Päättää liikunta- ja nuorisotiloilla sekä alueilla omien järjestettävien tapahtumien pääsymaksuista sekä ulkopuolisilta järjestäjiltä perittävistä vuokrista

4. Päättää liikunta- ja nuorisopalvelujen kunnossapitoavustusten jaosta lautakunnan linjausten mukaisesti

Vastaava kirjastonhoitaja:

1. Päättää kirjastoaineiston hankinnan käyttösuunnitelmasta
2. Päättää hankinnan ja poistojen periaatteesta
3. Päättää kirjastoauton reiteistä sekä kirjaston aukioloajoista

Rehtori (kansalais- ja musiikkiopisto):

1. Päättää kansalaisopiston opetusohjelmasta
2. Hyväksyy kurssikohtaiset opiskelijamäärät ja päättää oppilaiden valinnasta
3. Päättää kurssikohtaisista kurssimaksuista
4. Päättää opiskelijan kurinpitotoimista, oppilaalle annettavista varoituksista, erottamisesta määräajaksi ja opiskeluoikeuden epäamisestä
5. Antaa todistukset
6. Päättää soitinten vuokraamisesta
7. Päättää järjestämiensä tapahtumien pääsymaksuista

Nuorisotyön koordinaattori

1. Toimii nuorisolain mukaisena etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavana viranhaltijana
2. Vastaa nuorisotakuun seurannasta
3. Päättää järjestämiensä tapahtumien pääsymaksuista

Liikuntasuunnittelija:

1. Päättää liikuntatilojen ja -alueiden sekä nuorisotilojen käytön ohjauksesta lautakunnan hyväksymien jakokriteerien mukaisesti.
2. Päättää koulutusavustusten jaosta lautakunnan linjausten mukaisesti

37 § Teknisen toimialan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**Toimialajohtaja:**

1. Päättää kaupungin omistuksessa olevien yleisten alueiden ja kiinteän omaisuuden suunnittelusta ja rakennuttamisesta sekä työohjelmien hyväksymisestä ja omana työnä tehtävistä rakennuskohteista
2. Päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
3. Päättää kaupungin edustajan nimeämisestä teknisen toimialan virallisiin toimituksiin, yhteistyöelimiin tai vastaaviin
4. Päättää rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden, teknisten verkostojen, puistojen, ympäristörakentamisen jne. pääpiirustuksista tai vastaavista, joiden kustannusarvio on enintään 500 000 euroa ja muista suunnitelmista, joiden kustannusarvio on enintään 150 000 euroa.
5. Päättää maankäyttö- ja rakennuslain yleis- ja asemakaavan toteuttamisesta johtuvista sopimuksista ja korvauksista 30 000 euroon saakka
6. Päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta tai vuokraamisesta 40 000 euroon saakka
7. Päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta 40 000 euroon saakka
8. Päättää kaupungin hallinnassa olevien maa- ja vesialueiden osalta vuokraamisesta silloin, kun vuokra-aika on enintään 5 vuotta
9. Päättää maa- ja metsätaloustuotteiden sekä maa-ainestuuotteiden myynnistä 30 000 euroon saakka
10. Hyväksyy suunnittelusopimukset hankkeissa, joiden kustannusarvio on 50 000 euroa ja hankintasopimukset 100 000 euroon saakka

Kiinteistöinsinööri:

1. Päättää vuokratonttien myynnistä ja vuokrasopimusten jatkamisesta valtuuston erikseen hyväksymien aluekohtaisten luovutusehtojen perusteella
2. Päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä kaupunginhallituksen päättämien yleisten periaatteiden mukaan. Kiinteistökaupan etuosto-oikeuden käyttäminen on saatettava kaupunginhallituksen päätettäväksi, kun kohteena oleva kiinteistö sijaitsee alueella, joka kaavassa on osoitettu kaupungin tarpeisiin tai kiinteistö sijaitsee alueella, jolle suunnitelmallinen kaupungin maanhankinta muutoin kohdistuu
3. Päättää omakotitonttien luovuttamisesta, jos tontilla on vain yksi hakija
4. Toimii kiinteistörekisterilain sekä kiinteistömuodostuslain ja -asetuksen mukaisena kiinteistönrekisterinpitäjänä
5. Päättää erillisen tonttijaon hyväksymisestä

6. Määrää kiinteistömuodostuslain 5 § mukaisesti kaupungin palveluksessa virkasuhteessa olevan insinöörin tai teknikon suorittamaan kiinteistötoimituksia
7. Päättää osoitenumeroinnista ja asemakaava-alueen ulkopuolella olevien teiden nimeämisestä
8. Antaa lausunnon silloin, kun kaupunkia kuullaan rajanaapurina rakennuslupa-asioissa

Kaavoituspäällikkö tai asemakaava-arkkitehti:

Valmistelemiensa asioiden osalta:

1. Antaa esitykset ja lausunnot lupahakemuksista, joissa poiketaan kaavan tai rakennusjärjestyksen mukaisista lupaedellytyksistä
2. Päättää suunnittelutarveratkaisuihin ja suunnittelutarvealueista
3. Päättää poikkeamispäätökset rakennushankkeelle, joka koskee vähäisempää käyttötarkoitusta esim. erillispientalon käyttötarkoituksella olevaa tonttia tai puistomuuntamoaa alle 20 k-m².
4. Päättää puunkaatomista asemakaava-alueella
5. Päättää kaavoituksesta aiheutuvien kulujen maksuperusteista ja sopimisesta yksityisessä omistuksessa olevien kaavoitettavien kohteiden osalta lautakunnan vahvistamien taksaperiaatteiden mukaisesti

Mittauspäällikkö:

1. Valvoo maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti kaavoitusmittauksia ja hyväksyy asemakaavan pohjakartan
2. Päättää kartan käyttöoikeuksista ja -luvista

Kaupungininsinööri:

1. Päättää lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesta yleisten alueiden hanke- ja muista suunnitelmista, rakenteiden ja laitteiden, teknisten verkostojen, puistojen, ympäristörakentamisen jne. piirustuksista tai vastaavista, kun kustannusarvio on enintään 100 000 euroa
2. Päättää sopimuksen tekemisestä ja korvausten määräämisestä vapaa-ajan reittien, johtojen, teknisten ym. laitteiden tai muiden rakennelmien sijoittamisesta yksityisten omistamalle alueelle
3. Päättää vastuualueensa hallinnassa olevien alueiden osalta johtojen ja muiden vastaavien laitteiden, ilmoitusten, tiedonantojen ja mainosten yms. määräaikaisesta sijoitusluvasta lautakunnan vahvistamien yleisperiaatteiden mukaisesti

4. Päättää vastualueensa myyntipaikkojen vuokrauksesta ja vuokran määrittämisestä lautakunnan vahvistamien yleisperiaatteiden mukaisesti
5. Päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennevalojen toiminnasta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti sekä tilapäisistä liikenne- ja pysäköintijärjestelyistä
6. Päättää tonttiliittymien sijoitusluvista
7. Päättää ajoneuvoasetuksen edellyttämästä tienpitäjän suostumuksesta ajoneuvojen mitoista ja painoista poikkeamiseen
8. Päättää kaupungin hallinnassa olevien asemakaavan mukaisten yleisten alueiden tilapäisestä luovuttamisesta enintään yhdeksi vuodeksi sekä siitä perittävästä lautakunnan vahvistamasta korvauksesta
9. Päättää huoltopysäköintiluvan myöntämisestä
10. Päättää katusuunnitelmien hyväksymisestä, kun kustannusarvio on enintään 100 000 euroa ja lautakunnan hyväksymien suunnitelmien vähäisistä muutoksista

Kunnossapitomestari:

1. Myöntää yleisten alueiden kaivuluvat

Työpäällikkö:

1. Päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä tätä koskevan lain mukaisesti

Tilapalvelun johtaja:

2. Päättää lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisista rakennusten hanke- ja muista suunnitelmista, pääpiirustuksista, piirustuksista tai vastaavista; pääpiirustukset hankkeissa, joiden kustannusarvio on enintään 500 000 euroa ja muut suunnitelmat, joiden kustannusarvio on enintään 150 000 euroa
3. Päättää kaupungin omistuksessa olevien rakennusten suunnittelusta ja rakennuttamisesta sekä purkamisesta talousarvion mukaisesti, kun kustannusarvio on enintään 100 000 euroa

Isännöitsijä:

1. Päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien asuin- ja toimitilojen luovutuksesta tilapäiseen käyttöön
2. Päättää kaupungin hallinnassa olevien rakennusten osalta ilmoitusten, tiedonantojen ja mainosten yms. määräaikaista sijoitusluvasta lautakunnan vahvistamien yleisperiaatteiden mukaisesti

3. Päättää kaupungin omistukseen tai hallintaan kuuluvien asuin- ja toimitilojen vuokran määrittämisestä ja vuokrauksesta sekä vuokrasopimuksen purkamisesta lautakunnan vahvistamien yleisperusteiden mukaisesti.
4. Päättää käytöstä poistettujen rakennusten, rakennelmien ja niihin liittyvien irtaimistojen myynnistä, purettavaksi antamisesta tai muusta luovuttamisesta.

Rakennustarkastaja:

1. Päättää rakennusluvista, toimenpideluvista, rakennuksen purkamisluvista ja -ilmoituksista sekä toimenpide- ja rakentamisilmoituksista
2. Hyväksyy vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan
3. Päättää suunnittelijan kelpoisuudesta
4. Päättää luvan tai viranomaishyväksynnän voimassaolon jatkamisesta
5. Päättää rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvan työn aloittamisoikeudesta
6. Myöntää luvan naapurin alueen käyttämiseen hakijalle välttämättömän rakennustyön tai muun toimenpiteen tekemiseksi
7. Päättää rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä perittävistä maksuista valtuuston hyväksymän taksan mukaisesti
8. Hyväksyy rakennuttajavalvonnan ja asiantuntijatarkastuksen sekä päättää rakennushankkeen arvioimiseksi tarpeellisen ulkopuolisen tarkastuksen tai erityismenettelyn edellyttämisestä
9. Päättää rakennusrasitteen ja asemakaavan edellyttämän rasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta
10. Päättää kokoontumistilan henkilömäärästä muutoinkin kuin rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä
11. Toimii rakennustuotteiden markkinavalvontaviranomaisena kunnassa
12. Päättää hulevesiverkostoon liittymisestä ja siitä vapauttamisesta kunnallistekniikan suunnitteluyksikköä kuultuaan
13. Päättää alaisensa viranhaltijan käyttämään rakennustarkastajalle osoitettua toimivaltaa erikseen osoitettujen tehtävien osalta

Jäteasiantuntija:

1. Päättää kiinteistöjen liittymisestä kunnan jätehuoltojärjestelmään jätehuoltomääräysten mukaisesti
2. Tekee jätehuollon vapautuspäätökset käyttökeltvottomille kiinteistöille asiantuntijan antamien lausuntojen perusteella
3. Tekee ratkaisut jätehuoltomääräysten mukaisista jäteastian tyhjennysten keskeytyksistä
4. Ratkaisee jätehuoltomääräyksiä koskevat poikkeamishakemukset
5. Ratkaisee jätehuoltomääräysten mukaiset jätehuoltoviranomaiselle tehtävät ilmoitukset, kun asia koskee kiinteistökohtaisen jäteastian tai kimppajäteastian käyttöä, omatoimista käsittelyä ja hyödyntämistä, jätteen keräämistä kiinteistöillä, jätteen keräyspaikkaa, saostus- ja umpisäiliölletiteitä tai jätteen kuljetustietojen toimittamista.
6. Antaa lausuntoja, kannanottoja ja esittää selvityspyyntöjä pienehköissä asioissa
7. Edustaa viranomaisyhteistyössä

38 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Viranomainen voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivallan siirtämisestä on ilmoitettava kaupunginhallitukselle.

39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

Toimialojen hallussa olevia asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee toimialajohtaja.

40 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallituksen, kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan lisäksi hallintojohtaja.

41 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan, maaseutuhallinnon yhteislautakunnan ja tarkastuslautakunnan tekemiin päätöksiin.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa myöskään ottaa:

1. Lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita

2. Yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita
3. Henkilöstöasioita joihin on lain, virka- ja työehtosopimuksen tai muun sopimuksen mukaan ehdoton oikeus. Tämä rajoitus koskee myös lautakuntaa ja johtokuntaa.

Lautakunnille ja niiden puheenjohtajille, liikelaitoksen johtokunnille ja niiden puheenjohtajille sekä hallintosäännössä määrätyille viranhaltijoille voidaan antaa vastaava oikeus hallintosäännön määräyksillä.

42 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

43 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

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

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

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti toimielimen päättämällä tavalla.

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

LUKU 6.TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

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

45 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

46 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Virat ja kuukausipalkkaiset työsuhteiset tehtävät perustaa ja lakkauttaa valtuusto. Virka- ja tehtävänimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

47 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja työsuhteen muuttamisesta viraksi päättää kaupunginhallitus.

48 § Kelpoisuusvaatimukset

Viran tai tehtävän kelpoisuusehdoista päättää viran tai tehtävän perustamisen yhteydessä valtuusto. Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kelpoisuusehdoista pidetään erillistä luetteloa.

Jos henkilö otetaan palvelussuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virka tai tehtävä, kelpoisuusvaatimuksista päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Jos viran tai tehtävän kelpoisuudesta on määrätty kaupungin kelpoisuusehtoluettelossa, noudatetaan kelpoisehtoluettelon mukaisia kelpoisuusehtoja.

49 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteisen tehtävän julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita henkilö avoinna olevaan virkaan tai tehtävään. Valinnasta vastaava viranomainen päättää koeajan käyttämisestä ja sen pituudesta.

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus. Viran, johon kaupunginhallitus valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi joko kaupunginhallitus tai lautakunta sen mukaan kenen toimialaan ko. virka kuuluu.

50 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkauksesta päättäminen

Toistaiseksi voimassa olevaan virka- ja työsuhteeseen ottaminen:

Virkojen ja tehtävien täyttämisestä päättää vuosittain valtuusto hyväksymällä talous- ja toimintasuunnitelmassa olevat palkkausmäärärahat toimialojen laatimien henkilöstösuunnitelmien mukaan.

Valtuusto valitsee toimialajohtajat.

Kaupunginhallitus valitsee elinvoima- ja konsernipalveluiden vastuualuepäälliköt, sivistys- ja hyvinvointilautakunta ao. toimialan vastuualuepäälliköt ja tekninen lautakunta teknisen toimialan vastuualuepäälliköt. Ylä-Savon jätehuoltolautakunta valitsee jätehuolto-vastuualueen päällikön.

Kaupunginhallitus, lautakunta ja johtokunta valitsevat toimintayksiköiden esimiehet kukin oman toimialansa osalta. Maaseutuhallinnon yhteislautakunta valitsee maaseutupalvelut-toimintayksikön esimiehen.

Muut kuin edellä mainitut viranhaltijat valitsee haastatteluryhmän esityksestä toimialajohtaja kukin oman toimialansa osalta. Kaupunginhallituksella, lautakunnalla ja johtokunnalla on oikeus nimetä 1-2 edustajaa haastatteluryhmään. Kaupunginhallitus ja lautakunnat valitsevat edustajat haastatteluryhmään toimielimen päättämällä tavalla.

Työsuhteisen henkilöstön toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin valitsee toimialajohtaja. Maatalouslomittajat valitsee lomituspalvelut-toimintayksikön esimies.

Sijaisten ja määräaikaisten ottaminen ja määrääminen:

Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden viransijaiset ottaa enintään vuoden ajaksi kaupunginhallitus ja tätä pidemmäksi ajaksi valtuusto.

Kaupunginhallituksen valitsemien viranhaltijoiden viransijaiset ottaa enintään vuoden ajaksi toimialajohtaja. Lautakunnan valitsemien viranhaltijoiden viransijaiset ottaa enintään vuoden ajaksi toimialajohtaja ja tätä pidemmäksi ajaksi lautakunta.

Muut viran tai tehtävän sijaiset ja määräaikaisen henkilöstön ottaa toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö tai toimintayksikön esimies kukin omien alaistensa ja yksikkönsä osalta.

Määräyksen antaminen toisen viran tai tehtävän hoitamisesta oman viran tai toimen ohella:

Toimialajohtaja määrää oman sijaisensa ja oman toimialansa vastuualueiden päälliköiden sijaiset, vastuualueen päällikkö määrää oman vastuualueensa toimintayksiköiden esimiesten sijaiset. Muista sijaisuuksista päättää ao. toimintayksikön esimies.

Palkkauksesta päättäminen:

Henkilöstön palkkauksesta päättää valinnasta vastaava viranomainen kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia ja tässä hallintosäännössä mainittujen kaupungin viranomaisten ohjeita ja voimassa olevia palkkausjärjestelmiä noudattaen.

Palkanmäärittelyä koskeva toimivalta:

Valtuusto:

- Päättää henkilöstön palkkausta koskevista strategisista linjauksista
- Päättää kaupunginjohtajan palkasta

Kaupunginhallitus:

- Päättää palkanmäärittelyä ja palkkausjärjestelmiä koskevista yleisistä linjauksista ja periaatteista sekä tulospalkkioista
- Päättää johdon palkkausjärjestelmään kuuluvien viranhaltijoiden sijoittamisesta työnvaativuuden mukaisiin vaativuusryhmiin sekä eri vaativuustasojen palkan suuruudesta (sivistys- ja hyvinvointitoimialan toimialajohtaja, teknisen toimialan toimialajohtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja ja elinkeinojohtaja)
- Päättää muista kuin virka- ja työehtosopimuksen mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, palkanlisistä ja vastuulisistä isoissa erillisissä projekteissa

Kaupunginjohtaja:

- Päättää johdon palkkausjärjestelmään kuuluvien viranhaltijoiden virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista ja paikallisista järjestelyeristä
- Päättää kaupungin johdon palkkausjärjestelmään kuuluvien viranhaltijoiden virka- ja työehtosopimuksen mukaisista henkilökohtaisista palkanosista sekä rekrytointilisistä

Hallintojohtaja:

- Päättää henkilöstöpäällikön sijoittamisesta voimassa olevan palkkausjärjestelmän mukaiseen työnvaativuusryhmään, virka- ja työehtosopimuksen mukaisista palkantarkistuksista sekä henkilökohtaisesta palkanosasta sekä rekrytointilisistä

Henkilöstöpäällikkö:

- Päättää muun kuin edellä mainitun henkilöstön sijoittamisesta virka- ja työehtosopimusten mukaisiin palkkapalkkahinnoitteluryhmiin ja paikallisesti sovittuihin voimassa oleviin työnvaativuusryhmiin sekä päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista henkilökohtaisista lisistä ao. arviointijärjestelmien mukaisesti

- Päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista välttämättömistä palkantarkistuksista, rekrytointilisistä ja järjestelyerien käytöstä virka- ja työehtosopimusten edellyttämällä tavalla
- Päättää oman viran tai toimen ohella tehdystä työstä maksettavista korvauksista

Teknisen toimialan toimialajohtaja:

- Suorittaa TS-sopimuksen ja TTES-sopimuksen piiriin kuuluvan henkilöstön työnvaativuuden arvioinnin tehtäväkohtaisen palkan määrittelyä varten ja päättää paikallisten järjestelyerien käytöstä. Palkkauspäätökset tekee toimialajohtajan esityksestä henkilöstöpäällikkö.

Henkilöstöassistentti:

- Päättää KVTES:n ja TS:n alaisen henkilöstön työkokemus/ammattialalisista sekä TTES:n alaisen henkilöstön työkokemuksellisista

Palkkasihteeri:

- Päättää OVTES:n alaisen henkilöstön henkilökohtaisista vuosisidonnaisista lisistä.

Muista palvelussuhteen ehdoista päättäminen:

Muista palvelussuhteen ehdoista päättää palvelussuhteen alkaessa valinnasta vastaava viranomainen kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia ja muuta lainsäädäntöä noudattaen.

Palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta päättää toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö ja toimintayksikön esimies kukin omien alaistensa osalta kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia, muuta lainsäädäntöä, kaupungin linjauksia ja ko. asioista tehtyjä päätöksiä noudattaen.

51 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

52 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

53 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Ratkaisuvalta harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisessä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisessä ja peruuttamisessa on seuraava:

Toimialajohtajan yli 6 kk:n virkavapaasta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan enintään 6 kk virkavapaasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muiden toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja.

Muun henkilöstön osalta harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö tai toimintayksikön esimies kukin omien alaistensa osalta ellei päätösvaltaa ole muille osoitettu.

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisessä on noudatettava kaupungin harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä annettua ohjeistusta.

Ulkomaanmatkat rinnastetaan harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin. Kaupunginjohtajan ulkomaanmatkoista päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupungin johtoryhmän jäsenten ulkomaanmatkoista kaupunginjohtaja. Muun henkilöstön osalta ulkomaanmatkoista päättää toimialajohtaja.

54 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Ratkaisuvalta sellaisten virka- ja työvapaiden myöntämisessä, joiden saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus, on seuraava:

Kaupunginjohtajan virkavapaasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muiden toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja.

Muun henkilöstön osalta päätösvalta on toimialajohtajalla, vastuualueen päälliköllä ja toimintayksikön esimiehellä kullakin omien alaistensa osalta, ellei päätösvaltaa ole muille osoitettu.

55 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöpäällikkö valtuuston hyväksymiä henkilöstöpoliittisia linjauksia noudattaen.

56 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

Toimialajohtajan siirrosta toiseen virkasuhteeseen päättää kuitenkin valtuusto.

57 § Sivutoimet

Toimialajohtajien sivutoimiluvista ja sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallitus, muun henkilöstön osalta toimialajohtaja kukin oman toimialansa osalta.

58 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muun henkilöstön osalta päätösvalta edellä mainitussa terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisessä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisessä on toimialajohtajalla, vastuualueen päälliköllä ja toimintayksikön esimiehellä kullakin omien alaistensa osalta.

59 § Virantoimituksesta pidättäminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää ennen valtuuston kokousta kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaistensa viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi päättää ennen kaupunginhallituksen kokousta kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden ja muut toimialajohtajat lautakunnan alaisten viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä kukin oman toimialansa osalta.

60 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

61 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja kukin oman toimialansa osalta, ellei päätösvaltaa ole muille osoitettu. Lomautusilmoituksen antaa toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö tai toimintayksikön esimies kukin omien alaistensa osalta.

62 § Palvelussuhteen päättäminen

Eron kaupunginjohtajalle myöntää valtuusto ja muille toimialajohtajille kaupunginjohtaja.

Muille viranhaltijoille ja työsuhteiselle henkilöstölle eron myöntää toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö tai toimintayksikön esimies kukin omien alaistensa osalta.

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Toimialajohtajien osalta edellä mainituista asioista päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan irtisanomisesta määrätään kuntalaissa.

63 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

64 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö. Palkkasaatavan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden luopumisesta päättää talousjohtaja.

65 § Muu toimivalta henkilöstöasioissa

Henkilöstöpäällikkö:

1. Hoitaa kunnallisten virka- ja työehtosopimusten tarkoittamat paikalliset neuvottelut ja neuvottelee virka- ja työehtosopimusten tekemisestä, jos KT Kuntatyönantajat on antanut siihen valtuutuksen, sekä huolehtii ed. mainitun sopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta ja täytäntöönpanosta, sekä ratkaisee asiat, jotka koskevat:
 - kunnallisen pääsopimuksen 13 §:n mukaisia paikallisia virka- ja työehtosopimuksia
 - virka- ja työehtosopimusten paikallista soveltamista koskevia sekä harkinnanvaraisia, virka- ja työehtosopimukseen perustuvia palvelussuhdeasioita
 - viranhaltijan oikeutta päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta
2. Päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista
3. Päättää palkkaennakoiden myöntämisestä
4. Päättää sairauslomien myöntämisestä harkinnanvaraisissa tapauksissa
5. Päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten osallistumisesta työmarkkinakoulutukseen
6. Päättää luottamusmieskorvauksista ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavista korvauksista
7. On oikeutettu antamaan henkilöstöä koskevia ohjeistuksia ja ratkaista asiat, jotka koskevat niiden soveltamista
8. On oikeutettu hyväksymään valtuuston ja kaupunginhallituksen tekemät henkilöstöä koskevat päätökset palkkausjärjestelmässä

9. Päättää henkilöstön siirrosta toimialalta toiselle toimialalle

Henkilöstöassistentti:

1. Päättää henkilökunnan työkyvyn ylläpitämiseen varatun määrärahan käytöstä
2. Päättää henkilöstön keskitetyn koulutusmäärärahan käytöstä
3. Päättää luottamushenkilöiden ansionmenetykskorvauksista ja luottamushenkilöille maksettavista palkkioista ja korvauksista luottamushenkilöiden palkkiosäännön mukaisesti
4. On oikeutettu hakemaan keskitetysti kaikki Iisalmen kaupungille tulevat kesätyöntekijöiden kesätyötuet

LUKU 7. ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

66 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. Vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. Määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ja tietosuojavastaavan
3. Antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. Päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. Nimeää kaupungin arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä)

67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä:

1. Vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. Ohjaa ja kehittää kaupungin asiakirjahallintoa, arkistotoimea sekä asiakirjoihin liittyvää tietosuojaa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. Hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. Laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
7. Päättää sopimuksen perusteella lahjana tai talletettavaksi luovutettavien kaupungin kannalta merkittävien yksityisluonteisten arkistojen ja asiakirjojen vastaanottamisesta sekä myöntää tutkimusluvut yksityisarkistojen osalta, mikäli niissä on käyttörajoituksia

Kaupungin arkistotoimen johtavana viranhaltijana toimii kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori.

68 § Lautakunnan/ toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimintayksikön esimies vastaa vastuualueensa tiedonhallintasuunnitelman ylläpidosta ja arkistotoimesta sekä henkilörekisteriasioden ja tietoturva- ja tietosuoja-asioiden asianmukaisesta hoidosta johtamassaan yksikössä. Toimialajohtaja nimeää toimintayksikköjen asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalta toimialaltaan.

OSA 2. TALOUS JA VALVONTA

LUKU 8. TALOUDENHOITO

69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Lautakunnat, johtokunnat ja kaupunginhallitus laativat talousarvioehdotuksensa.

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

70 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, johtokunnat ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

71 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan määräämällä tavalla. Kaupunginhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle valtuuston määräämällä tavalla. Raportointiohjeet ja -aikataulu tarkennetaan vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

72 § 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 kunnan viranomaisia. Talousarvion sitovuudesta noudatetaan, mitä talousarviossa ja talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa määrätään. Toimialat/ lautakunnat laativat toimielinkohtaiset käyttösunnitelmat. Käyttösunnitelmassa lautakunta päättää valtuuston hyväksymän talousarviomäärärahan jakamisesta toimintayksikkötasoisesti. Talouspalvelut antaa vuosittain käyttösunnitelman hyväksymisaikataulun.

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

73 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Valtuusto käsittelee määrärahamuutokset keskitetysti kaksi kertaa vuodessa (tai tarvittaessa useammin).

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

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

74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei asiaa ole siirretty muiden toimielimien päätettäväksi. Kaupunginhallitus voi siirtää päätöksellään toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille. Omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta ohjeistetaan tarkemmin hallintosääntöä täydentävässä talousohjeessa.

75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä vahvistetaan poistolaskennan pohjana käytettävä pienhankintaraja.

76 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita ellei päätösvaltaa ole tällä hallintosäännöllä

siirretty viranhaltijalle. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

77 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen lautakunnalle tai viranhaltijalle.

78 § 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.

LUKU 9. ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

Ulkoinen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta ja sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus eli tilintarkastus. Tilintarkastuksen tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan ulkoisen valvonnan toteuttaminen. Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline.

79 § Ulkoisen ja sisäisen valvonnan järjestäminen

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

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

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

80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunta päättää esittelijästä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin tämän hallintosäännön määräyksiä.

Lautakunta ottaa itselleen sihteerin.

81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta

voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

82 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla. Lautakunta saattaa kuntalain 84 §:n mukaiset sidonnaisuusilmoitukset valtuuston tiedoksi kerran vuodessa.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

83 § Tilintarkastusyhteisön/tilintarkastajien valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT- tai JHT-tilintarkastaja). Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla.

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

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

Jos tilintarkastajia valitaan useampi kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kaupungille tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

84 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

85 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

86 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspyötkirjassa. Tilintarkastuspyötkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

LUKU 10. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

87 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää kaupunkia ja kaupunkikonsernia koskevat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

88 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä:

1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
5. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
6. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
7. Valmistelee kaupunginhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion

Sisäisen valvonnan järjestämisestä ja vastuista on ohjeistettu tarkemmin sisäisen valvonnan yleisohjeessa.

89 § Lautakunnan, jaoston ja johtokunnan tehtävät

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

90 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, liikelaitoksen johtaja sekä vastualueiden päälliköt ja vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

91 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen tehtävät ja vastuut määritellään tarkemmin kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

OSA 3. VALTUUSTO

LUKU 11. VALTUUSTON TOIMINTA

Tämä luku jää kokonaan uuden, 1.6.2017 aloittavan valtuuston harkittavaksi. Siihen asti noudatetaan tällä hetkellä voimassa olevaa valtuuston työjärjestystä:

92 § 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.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja.

93 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

94 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

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

95 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajanhyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

96 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

97 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

98 § Kyselytunti

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava hallintopalvelukeskuksen 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.

99 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten

ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

100 § Esityslista

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

101 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

102 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamaan valtuutetun tointa tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös kaupunginvaltuuston sihteerille.

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

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

103 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

104 § 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.

105 § Nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

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

106 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

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

107 § 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 asiaa, niiden ehdotus.

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

108 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- 1.asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien 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.

109 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava puhujapöytästä.

110 § Pöydällepanoehdotus

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

Asia, joka esitellään 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 äänen enemmistöllä.

111 § 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.

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

112 § Äänestystapa

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

113 § 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 äänestyskseen 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 on hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

114 § 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.

115 § Vaalit, Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoontaitettu 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.

116 § Vaalitoimituksen avustajat

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

117 § Suhteellinen vaali, Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

119 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistojen otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 28 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

120 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

121 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 28 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

122 § Vaalitoimitus

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

123 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

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

124 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

125 § Pöytäkirjan tarkastus

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

OSA 4. PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY

LUKU 12. KOKOUSHENETTELY

126 § Määräysten soveltaminen

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

127 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

128 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

129 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti tai toimielimen kokouksia voi edeltää kuntalain 100 §:n mukainen sähköinen päätöksentekomenettely. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

130 § Kokousaika- ja paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

131 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille, kaupunginjohtajalle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen toimielimeen nimeämälle edustajalle ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Vaalitoimielimet kutsutaan kokoon vaalilaissa säädetyllä tavalla.

132 § Sähköinen kokouskutsu

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

133 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

134 § Jatkokokous

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

135 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

136 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Teknisen toimialan toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan, teknisen jaoston ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan kokouksessa.

Sivistys- ja hyvinvointitoimialan toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hyvinvointijaoston ja Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunnan kokouksessa.

Eri vaikuttajaryhmillä voi olla läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen päättämissä asioissa ja päättämällä tavalla.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

137 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

138 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

139 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

140 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

141 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitielin toisin päättä.

142 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

143 § Esittelijät

Esittelijänä eri toimitielimissä toimivat seuraavat henkilöt:

Kaupunginhallitus: kaupunginjohtaja

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta: toimialajohtaja

Hyvinvointijaosto: kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja

Tekninen lautakunta: toimialajohtaja

Tekninen jaosto:

- rakennusvalvontaan kuuluvien asioiden osalta rakennustarkastaja
- poikkeamislupahakemusten osalta kaavoituspäällikkö tai asemakaava-arkkitehti
- yksityistieasioiden osalta kunnossapitomestari
- kadut- ja ympäristö -vastuualueen osalta ko. vastuualueen asiantuntija

Maaseutuhallinnon yhteislautakunta: maaseutujohtaja

Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan: jäteasiantuntija

Iisalmen veden johtokunta: liikelaitoksen johtaja

Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunta: musiikkiopiston rehtori

Tarkastuslautakunta: lautakunta päättää esittelijästä

Kaupungin yhteistyöryhmä: henkilöstöpäällikkö

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

144 § Esittely

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

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

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

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

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

145 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

146 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

147 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

148 § Ilman äänestystä syntyvän 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.

149 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

150 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 11. luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 12. luvussa.

151 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. 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.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja hankinta-asioissa ohje asian saattamisesta markkinaoikeuteen
- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä

- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. 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 lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

152 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

153 § Aloiteoikeus

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

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

154 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

155 § 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.

156 § Asiakirjojen allekirjoittaminen (nimenkirjoitusoikeus)

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja tai kaupunginjohtajan poissa ollessa hallintojohtaja.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja taikka kaupunginjohtajan poissa ollessa hallintojohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimialalle siirretyt yksittäistä asiaa ja toimialaa yksinomaan koskevat päätökset ja asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja. Elinkeinojohtajalla on oikeus allekirjoittaa elinvoima- ja konsernipalveluiden toteuttamia kehittämishankkeita koskevat muutos- ja maksatushakemukset, hankintasopimukset sekä muut toteutukseen liittyvät asiakirjat.

Erilaisissa rahoitus-, hankinta- ja projektihakemuksissa yms. allekirjoitusoikeus on ao. toimialajohtajalla.

Maaseutuhallinnon yhteislautakunnan osalta asiakirjat allekirjoittaa maaseutujohtaja tai hänen poissa ollessa hänelle määrätty sijainen.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö. Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeiksi.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet, jäljennökset tai muut asiakirjat todistaa

oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Lisäksi kaupungin päätearkistojen tietopalvelusta vastaavat asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori ja asianhallintasihteeri voivat todistaa oikeaksi otteet ja jäljennökset kaupungin virallisista asiakirjoista.

157 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa toimielimen puheenjohtaja, toimialajohtaja tai esittelijä.

OSA 5. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

LUKU 13. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET**Iisalmen kaupungin luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö
sekä soveltamisohje****158 § Yleiset määräykset**

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

Luottamushenkilöille maksettavasta palkkiosta on säädetty kuntalain 82 §:ssä.

159 § Toimielinten kokouksista suoritettavat kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot 1.6.2017 alkaen:

1.	Valtuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaostot	120 €
2.	Lautakunnat ja niiden jaostot sekä johtokunnat	90 €
3.	Vaikuttajatoimielimet ja muut toimielimet	60 €

Palkkiot sidotaan kuntasektorin palkansaajien ansiotasoindeksiin (v. 2000 = 100), vertailuvuosi 2017. Palkkiot tarkistetaan kunkin kalenterivuoden alussa, jos indeksi on edellisestä tarkistuksesta lukien muuttunut vähintään 5 %. Palkkiot pyöristetään lähimpään tasaeuroon.

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

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

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkioita 50 %:lla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

Suunnittelukokouksista suoritetaan korottomaton kokouspalkkio.

160 § Saman toimieliimen kokous yhtenä päivänä useammin kuin kerran

Mikäli sama toimieliin kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan jälkimmäisestä kokouksesta normaali kokouspalkkio 50 %:lla alennettuna.

161 § Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksettavat palkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat kuukausipalkkiot 1.6.2017 alkaen:

Valtuuston puheenjohtaja	300 €
Valtuuston I ja II varapuheenjohtaja	150 €
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	1 000 €
Kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja	150 €
Kaupunginhallituksen varsinaiset jäsenet	84 €
Tarkastuslautakunnan, sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja teknisen lautakunnan puheenjohtaja	150 €

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa kuukausipalkkiosta.

162 § Vaalitoimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kokouksista/toimituspäiviltä seuraavan suuruiset palkkiot 1.1.2017 alkaen, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

	Kesto aika enint. 3 t	Kesto aika yli 3 t
Puheenjohtaja	100 €	140 €
Jäsen	80 €	100 €

163 § Sihteerin palkkio

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

164 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen, edustaa kaupunkia tahi valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 2 §:n 6 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä. 6)

165 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30,00 €. Palkkiota korotetaan vuosittain yleisen virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotusluonteisilla korotuksilla pyöristettynä täyteen 50 senttiin.

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

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

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 € tunnissa pyöristettynä täyteen 50 senttiin. Palkkiota korotetaan vuosittain yleisen virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotusluonteisilla korotuksilla. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

166 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimituspalkkiot ja matkalaskut haetaan luottamushenkilön korvaushakemuksella.

Palkkiot maksetaan pääsääntöisesti puolivuositain.

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

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoituskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvien osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen matkaluokkaa koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta. Matkakorvaus voidaan maksaa myös tilapäisestä suomalaisesta asuinpaikasta, jolloin se maksetaan yleisen kulkuneuvon mukaisesti.

Tästä säännöstä laaditaan soveltamisohje, jonka hyväksyy kaupunginhallitus.

167 § Hallintosääntöä täydentävä ohjeistus

- Konserniohje
- Talousohje (entinen taloussääntö korjattuna ja tarkistettuna)
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet
- Sisäisen valvonnan yleisohje
- Sisäisen tarkastuksen toimintaohje
- Asiakirjahallinnon ohje
- Palkkiosäännön soveltamisohje
- Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden / työntekijöiden määrittely

Nämä erilliset ohjeet hyväksyy kaupunginhallitus ja ne liitetään aina hallintosäännön liitteeksi, jolloin ne löytyvät samasta paikasta.