

Mikkelin kaupungin hallintosääntö

Voimaantulot ja muutokset

**Mikkelin kaupunginvaltuusto 22.5.2017 § 41
Voimaantulo 1.6.2017**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 12.6.2017 § 6
Voimaantulo: 12.6.2017**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 18.6.2018 § 64
Voimaantulo: 12.6.2017/1.7.2018**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 10.12.2018 § 146
Voimaantulo: 1.12.2018**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 20.5.2019 § 60
Voimaantulo: 1.6.2021/1.8.2021**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 18.5.2020 § 32
Voimaantulo: 18.5.2020**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 9.11.2020 § 89
Voimaantulo: 9.11.2020**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 17.5.2021 § 66
Voimaantulo: 1.8.2021**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 17.5.2021 § 67
Voimaantulo: 1.8.2021**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 7.6.2021 § 83
Voimaantulo: 1.8.2021**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 7.6.2021 § 84
Voimaantulo: 7.6.2021**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 4.10.2021 § 140
Voimaantulo: 1.1.2022**

**Muutos: Mikkelin kaupunginvaltuusto 4.10.2021 § 141
Voimaantulo: 1.11.2021**

SISÄLLYSLUETTELO

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	9
1 luku	
Kaupungin johtaminen.....	9
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	9
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	9
3 § Esittely kaupunginhallituksessa ja sen alaisissa jaostoissa	9
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	10
6 § Kaupungin viestintä.....	10
2 luku	
Toimielinorganisaatio	10
7 § Valtuusto.....	10
8 § Kaupunginhallitus sekä konserni- ja elinvoimajaosto.....	11
9 § Tarkastuslautakunta.....	11
10 § Lautakunnat	11
11 § Mikkelin seudun ympäristölautakunta.....	11
12 § Etelä-Savon pelastuslautakunta	12
13 § Kaupungin liikelaitokset	12
14 § Muut johtokunnat.....	12
15 § Vaalitoimielimet.....	13
16 § Vaikuttamistoimielimet.....	13
3 luku	
Henkilöstöorganisaatio	13
17 § Henkilöstöorganisaatio	13
18 § Kaupunginjohtaja	15
19 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	15
20 § Palvelualuejohtajat	15
21 § Tulosaluejohtajat	15
22 § Tulosyksiköiden esimiehet	16
23 § Liikelaitoksen johtaja.....	16
4 luku	
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	16
24 § Konsernijohto.....	16
25 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	16
26 § Sopimusten hallinta	17

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	17
27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	17
28 § Konserni- ja elinvoimajaoston jaoston tehtävät ja toimivalta	18
29 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien yleinen toimivalta	19
30 § Lautakunnan ja jaoston erityinen toimivalta	20
31 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityinen toimivalta	20
32 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan erityinen toimivalta	21
33 § Kaupunkikehityslautakunnan erityinen toimivalta	21
34 § Lupa- ja valvontajaoston erityinen toimivalta	22
35 § Mikkelin seudun ympäristölautakunnan erityinen toimivalta	23
36 § Etelä-Savon pelastuslautakunnan erityinen toimivalta	23
37 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta	24
38 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta.....	24
39 § Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta.....	25
40 § Tulosyksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta	26
41 § Liikelaitosten erityinen toimivalta	27
42 § Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta.....	27
43 § Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokunnan erityinen toimivalta	27
44 § Aluejohtokunnan toimivalta.....	28
45 § Toimivallan edelleen siirtäminen	28
46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	28
47 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	28
48 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	28
49 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.....	29
50 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	29

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa	29
51 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	29
52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	30
53 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	30
54 § Kelpoisuusvaatimukset	30
55 § Haettavaksi julistaminen	30
56 § Palvelussuhteeseen ottaminen	30
57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	31
58 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista... 31	31

59 § Virka- ja työvapaat	32
60 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	32
61 § Sivutoimet.....	32
62 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	33
63 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	33
64 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	33
65 § Lomauttaminen.....	33
66 § Palvelussuhteen päätyminen.....	33
67 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	34
68 § Palkan takaisinperiminen	34
7 luku	
Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	34
69 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	34
70 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	35
71 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	35

II OSA

Talous ja valvonta.....	36
8 luku	
Taloudenhoito	36
72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	36
73 § Talousarvion täytäntöönpano	36
74 § Toiminnan ja talouden seuranta	36
75 § Talousarvion sitovuus.....	36
76 § Talousarvion muutokset.....	37
77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	37
78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	37
79 § Rahatoimen hoitaminen	37
80 § Maksuista päättäminen.....	38
81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	38
9 luku	
Ulkoinen valvonta	38
82 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	38
83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	39
84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	39
85 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	39
86 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	40

87 § Tilintarkastajan tehtävät	40
88 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	40
89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	40
10 luku	
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	40
90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40
91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	41
92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	41
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	41

III OSA

Valtuusto	42
11 luku	
Valtuuston toiminta	42
94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	42
95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	42
96 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	42
97 § Istumajärjestys	43
12 luku	
Valtuuston kokoukset	43
98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	43
99 § Kokouskutsu	43
100 § Esityslista.....	44
101 § Sähköinen kokouskutsu.....	44
102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	44
103 § Jatkokokous.....	44
104 § Varavaltuutetun kutsuminen	44
105 § Läsnäolo kokouksessa	44
106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	45
107 § Kokouksen johtaminen	45
108 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	45
109 § Esteellisyys	46
110 § Asioiden käsittelyjärjestys	46
111 § Puheenvuorot	46
112 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	47
113 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	47
114 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	47
115 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	47

116 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	48
117 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	48
118 § Toimenpideoite	48
119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	48
120 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	49
13 luku	
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	49
121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	49
122 § Enemmistövaali.....	49
123 § Valtuuston vaalilautakunta	49
124 § Ehdokaslistojen laatiminen	50
125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	50
126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	50
127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	50
128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	50
129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	50
14 luku	
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	51
130 § Valtuutettujen aloitteet	51
131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	51
132 § Kyselytunti	51

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	53
15 luku	
Kokousmenettely	53
133 § Määräysten soveltaminen.....	53
134 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	53
135 § Sähköinen kokous	53
136 § Kokousaika ja -paikka	53
137 § Kokouskutsu	53
138 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa.....	54
139 § Jatkokokous.....	54
140 § Varajäsenen kutsuminen.....	54
141 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	54
142 § Kokouksen pitäminen.....	55
143 § Kokouksen johtaminen	55
144 § Tilapäinen puheenjohtaja	55

145 § Esittely	55
146 § Esteellisyyden toteaminen	56
147 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	56
148 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
149 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
150 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	57
151 § Äänestys ja vaali	57
152 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen	57
153 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	58
16 luku	
Muut määräykset	58
156 § Aloiteoikeus	58
157 § Aloitteen käsittely	59
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	59
159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	59
160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	60

V OSA

Luottamushenkilöiden palkkiosääntö	61
17 luku	
Luottamushenkilöiden palkkiosääntö	61
161 § Soveltamisala	61
162 § Kokouspalkkiot	61
163 § Samana päivänä	62
164 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio	62
165 § Vuosipalkkiot	62
166 § Vaalilautakuntien palkkiot	63
167 § Luottamushenkilösihteerin palkkio	64
168 § Toimituspalkkio	64
169 § Ansionmenetys korvaus	65
170 § Pöytäkirjat palkkioperusteina	66
171 § Matkakustannusten korvaaminen	66
172 § Palkkioiden maksaminen	67
173 § Kustannusten laskuttaminen	67

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kaupungin päätösvaltaa (Kuntalaki § 14). Kaupunginvaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja erityislaeissa.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin palveluverkosta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa ja sen alaisissa jaostoissa

Kaupunginhallituksen ja sen alaisen jaostojen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

- Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,

- vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus konserni- ja elinvoimajaoston kokouksissa.

5 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on:

- edistää kaupungin etua ja kuntalaistenhyvinvointia
- edustaa kaupunkia laajempien kokonaisuuksien ja linjauksien kokoajana sekä viestittäjänä

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaupunginhallituksen sekä konserni- ja elinvoimajaoston kokouksissa.

6 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta.

Kaupunginhallitus hyväksyy valtuustokausittain kaupungin yleisen viestintäsuunnitelman ja -ohjeen, jossa määritellään viestinnän, osallisuuden ja vuorovaikutuksen periaatteet sekä osallistumis- ja tiedonsaantikanavat.

Kaupunginhallitus nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

8 § Kaupunginhallitus sekä konserni- ja elinvoimajaosto

Kaupunginhallituksessa 11 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta.

Kaupunginhallituksessa on konserni- ja elinvoimajaosto, jossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee konserni- ja elinvoimajaoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet kaupunginhallituksen jäsenistä ja varajäsenistä. Kaupunginvaltuusto valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

Kaupunginvaltuusto voi kaupunginhallituksen esityksestä asettaa myös muita jaostoja kaupunginhallitukselle. Asettaessaan jaoston kaupunginvaltuusto samalla määrää jaoston jäsenten määrän, tehtävät ja toimivallan.

Kaupunginvaltuusto valitsee jaostoihin jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginvaltuusto valitsee jaostoihin puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Lautakunnat

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 11 jäsentä.
Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa on 11 jäsentä.
Kaupunkikehityslautakunnassa on 13 jäsentä.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunkikehityslautakunnassa on lupa- ja valvontajaosto, johon kaupunginvaltuusto valitsee 5 jäsentä ja valitsee jaostolle puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yksityistielain mukaisissa toimituksissa käsiteltävissä asioissa kokoonpano on jaoston puheenjohtaja ja kaksi jaoston keskuudestaan valitsemaa jäsentä.

11 § Mikkelin seudun ympäristölautakunta

Hirvensalmen, Kangasniemen, Mikkelin, Mäntyharjun ja Pertunmaan yhteisessä Mikkelin seudun ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä. Vastuukunta Mikkeli valitsee lautakuntaan 5 jäsentä ja muut sopimuskunnat valitsevat kukin yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta valitsee lautakunnan puheenjohtajiston.

12 § Etelä-Savon pelastuslautakunta

Etelä-Savon pelastuslautakunnassa on 11 jäsentä. Mikkelin toiminta-alueelta valitaan 5 jäsentä, Savonlinnan toiminta-alueelta 4 jäsentä ja Pieksämäen toiminta-alueelta 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Mikkelin toiminta-alueeseen kuuluvat: Hirvensalmi, Juva, Kangasniemi, Mikkelin, Mäntyharju ja Pertunmaa ja Puumala.

Savonlinnan toiminta-alueeseen kuuluvat: Enonkoski, Rantasalmi, Savonlinna ja Sulkava.

Pieksämäen toiminta-alueeseen kuuluvat: Pieksämäki

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

13 § Kaupungin liikelaitokset

Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisena toimii Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia. Kaupunkikehityslautakunnan alaisena toimii Mikkelin Vesiliikelaitos.

Kaupunginvaltuusto valitsee omaa toimikauttaan vastaavaksi ajaksi Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokuntaan kahdeksan varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Johtokunnassa tulee olla edustettuna koulutuksen, verkkokoulutuksen ja tulevaisuudentutkimuksen sekä vapaan sivistystyön asiantuntemus. Yksi jäsenistä valitaan henkilöstön esityksestä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokuntaan kahdeksan jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä toimikauttaan vastaavaksi ajaksi sekä valitsee yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Yksi kahdeksasta jäsenestä on Mikkelin Vesiliikelaitoksen henkilökuntaan kuuluva. Kaupunginvaltuusto valitsee Mikkelin Vesiliikelaitoksen henkilökuntaan kuuluvan jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen laitoksen henkilöstön esityksestä.

14 § Muut johtokunnat

Mikkelissä on viisi (5) aluejohtokuntaa, joiden nimet ovat Anttolan, Haukivuoren, Mikkelin pitäjän, Ristiinan ja Suomenniemen aluejohtokunta. Kaupunkikehityslautakunnan alaisissa aluejohtokunnissa on seitsemän (7) jäsentä ja kolme (3) varajäsentä. Kaupunginvaltuusto valitsee alueen asukkaita kuultuaan aluejohtokuntien jäsenet sekä aluejohtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto määrää missä järjestyksessä varajäsenet tulevat jäsenten sijaan.

15 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

16 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, johon valitaan jäsenet nuorisovaltuustovaaleilla. Kaupungissa on vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

17 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu konserni- ja elinvoimapalveluiden, sivistyksen ja hyvinvoinnin sekä asumisen ja toimintaympäristön palvelualueisiin.

Kaupungin toiminnot jaetaan palvelualueiksi, jotka jaetaan tulosalueisiin. Palvelualueet ja tulosalueet sijoitetaan toimielinten alaisuuteen. Kaupunginvaltuusto päättää palvelualuejaosta sekä määrittelee tulosalueet.

Tulosalueet voidaan jakaa toimielimen omalla päätöksellä eritasoihin tulosityksiköihin.

Kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö sijoitetaan konserni- ja elinvoimapalveluihin ja eri toimielinten alaisuuteen palvelualueittain.

Palvelualueet ovat toimielinjaon mukaisesti seuraavat:

1. Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

Kaupunginvaltuusto

Kaupunginhallitus

Konserni- ja elinvoimajaosto

Etelä-Savon pelastuslautakunta

Keskusvaalilautakunta

Tarkastuslautakunta

Mikkelin seudun ympäristölautakunta

2. Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia

3. Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue

Kaupunkikehityslautakunta

Mikkelin Vesiliikelaitos
Lupa- ja valvontajaosto
Anttolan aluejohtokunta
Haukivuoren aluejohtokunta
Mikkelin pitäjän aluejohtokunta
Ristiinan aluejohtokunta
Suomenniemen aluejohtokunta

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen yleisenä tehtävänä on toimia kaupunginjohtajan apuna kaupungin johtamis-, kehittämis- ja edunvalvontatehtävissä, hyvinvoinnin edistämässä, taloudenhoidossa sekä konserni- ja sisäisen valvonnan tehtävissä.

Konserni- ja elinvoimapalvelut tukee ja luo edellytyksiä palvelualueiden tulokselliselle toiminnalle ja seuraa asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

Kaupunginjohtaja päättää konserni- ja elinvoimapalveluiden organisoimisesta sekä tehtävien- ja vastuunjaosta ellei tässä säännössä ole muuta määrätty.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tehtävänä on palvelualueetta koskevien lakien ja muiden säännösten nojalla tarjota laadukkaita varhaiskasvatus-, esiopetus-, perusopetus- ja lukiokoulutuspalveluja sekä vapaa-aika- ja kulttuuripalveluja. Palvelualue edistää ja kehittää kaupungin asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä luo ja kehittää yhteistyömuotoja kaupunkiorganisaation ja kaupungin eri alueiden toimijoiden kesken kaupungin strategian mukaisten yhteisten tavoitteiden toteuttamiseksi.

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen tarkoituksena on kestävän kehityksen periaatteet huomioon ottaen luoda edellytyksiä kaupungin elinvoimaisuuden kasvulle, asukkaiden terveelliselle ja viihtyisälle elämiselle sekä elinkeinoelämän kehittymiselle vastaamalla yhdyskuntarakenteen, toimintaympäristön ja alueiden käytön kehittämisestä, suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta.

Palvelualue huolehtii maanhankinnasta ja – luovutuksesta, kaavoituksesta, liikenne- ja liikennejärjestelmäsuunnittelusta, kiinteistön muodostuksesta, projektinjohtopalveluista, kunta- ja kiinteistöteknisistä rakentamis-, ylläpito- ja omaisuuden hallintapalveluista, rakennusvalvonnasta, pysäköinninvalvonnasta, asumis- ja kuljetuspalveluista, yksityistie- ja vesiosuuskunta-asioista, hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella, jäteviranomaispalveluista sekä maaseutu- ja lomituspalveluista.

18 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellinen taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä hallintojohtaja tai myös hänen ollessa estynyt tai esteellinen kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

Konserni- ja elinvoimapalveluiden osalta kaupunginjohtaja rinnastetaan tässä hallintosäännössä palvelualuejohtajaan.

19 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat määräävät alaisensa palvelualueen organisaatiosta ja tehtävistä omissa toimintasäännöissään siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kaupunginhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtävijaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

20 § Palvelualuejohtajat

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueetta johtaa kaupunginjohtaja.

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja.

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueetta johtaa kaupunkikehitysjohtaja.

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Lautakunta määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

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

Liikelaitosten johtajan, pelastusjohtajan ja ympäristöpalveluiden johtajan sijaisista määrätään toimielimien omissa toimintasäännöissä.

22 § Tulosityksiköiden esimiehet

Tulosityksikön esimies vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää tulosityksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

23 § Liikelaitoksen johtaja

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otaviaa johtaa Otavian johtaja-rehtori.

Mikkelin Vesiliikelaitosta johtaa vesiliikelaitoksen johtaja.

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

24 § Konsernijohto

Mikkelin kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen alaiset jaostot, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan määräämät viranhaltijat.

25 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kaupunginvaltuustolle,
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- antaa kaupunginvaltuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset

Konserni- ja elinvoimajaosto

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konserni- ja elinvoimajaosto, jonka tehtävistä määrätään erikseen pykälässä 28.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Erikseen nimettyjen konsernivastuuhenkilöiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

26 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta/liikelaitoksen johtokunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin oikeutta ja käyttää sen puhevaltaa ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on erityisesti:

- vastata kaupungin kilpailukyvyn ja elinvoiman kehittämisestä sekä edunvalvonnasta
- vastata työllisyyspolitiikasta
- vastata asunto- ja maankäyttöpoltiikasta
- vastata kaupungin henkilöstö- ja työnantajapolitiikasta
- vastata konsernin omistajapolitiikasta ja koko konsernia koskevien suunnitelmien valmistelusta
- vastata kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja seuraamisen toimeenpanosta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on:

- valmistella kaupunginvaltuuston päätettäväksi tulevat asiat
- seurata kaupunginvaltuuston kaupungin organisaatiolle asettamien tulostavoitteiden toteuttamista
- vastata kaupungin talouden vakaudesta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta
- hoitaa kaupungin ulkoisia suhteita
- huolehtia kuntalaisten osallistamis- ja vaikuttamismahdollisuuksista

- hyväksyä kaupungin hankintaohjeet
- hankesalkun kokonaisuuden hyväksyminen

Lisäksi kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää kahdelle tai useammalle palvelualueelle kuuluvan asian, ellei kyseessä ole asia joka kuuluu valtuuston päätösvaltaan,
2. päättää toimivaltaansa kuuluvan asian siirtämisestä jaostoille tai alaisensa viranhaltijan tai lautakunnan ratkaistavaksi,
3. päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä kaupunginvaltuuston päätöksen lopputulokseen sekä
4. päättää muutoinkin selitysten ja lausuntojen antamisesta ja kaupungin valitusoikeuden käyttämisestä,
5. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 100 000 euron määrän,
6. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset, ellei se ole tältä osin siirtänyt päätösvaltaansa kaupungin muulle viranomaiselle,
7. hyväksyy virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon ja suositussopimukset sekä päättää siitä, missä laajuudessa muut viranomaiset voivat päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehtoista,
8. päättää virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusvaatimuksista sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta niitä virkoja, joiden täyttämisestä valtuusto päättää,
9. päättää kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta omaisuuden myynti-, osto- tai lunastushinnan taikka vaihtoarvon ollessa enintään 750 000 euroa,
10. päättää kaupungin sisäisestä valvonnasta ja sisäisen riskienhallinnan järjestämisestä,
11. päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
12. päättää palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista lukuun ottamatta valtuuston, lautakuntien tai johtokuntien päätettäväksi säädetyt maksuja ja taksoja,
13. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista sopimuskorvauksien tai sopimuksen arvo on enintään 750 000 euroa,
14. hyväksyy asemakaavat ja asemakaavamutokset, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä ja joiden osalta päätösvaltaa ei ole siirretty kaupunkiympäristölautakunnalle,
15. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta lukuun ottamatta lautakuntien ja johtokuntien päätettäväksi määrättyjä helpotuksia ja vapautuksia,
16. päättää saatavien tileistä poistosta ja perinnästä luopumisesta siltä osin, kun niitä ei ole määrätty lautakunnan tai johtokunnan päätettäväksi,
17. päättää kaupunginjohtajan johtajasopimuksesta kuntalain 42 §:n rajoissa

28 § Konserni- ja elinvoimajaoston jaoston tehtävät ja toimivalta

Konserni- ja elinvoimajaosto

1. vastaa strategiassa mainittujen tai muiden keskeisten elinvoimatoimenpiteiden valmistelusta kaupunginhallitukselle,
2. päättää muista elinvoimatoimenpiteistä sekä vastaa niiden täytäntöönpanosta ja seurannasta
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle
5. päättää konserniyhtiöille annettavasta ennakkokannasta
6. tekee vaatimuksen konserniyhtiön erityistilintarkastuksen järjestämiseksi,
7. tekee vaatimuksen konserniyhtiön ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan koolle kutsumisesta,
8. laatii esitykset yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista, lakkauttamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä sekä säätiöiden perustamista koskevista asioista,
9. vastaa kaupungin omistamien yhteisöjen, säätiöiden ja yhdistysten hallintoelinten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kaupungin edustajat niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungilla on puhevalta sekä tarpeellisten toimintaohjeiden antamista näille,
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
12. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämistä ja vieraanvaraisuuden osoittamista, kaupungin edustajan nimeämistä näihin tilaisuuksiin sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä sekä
13. vastaa konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta

29 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien yleinen toimivalta

Lautakunta ja johtokunta johtaa ja kehittää alastaan palvelualueetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta ja johtokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta ja johtokunta tehtäväalueellaan ratkaisee seuraavat asiat:

- päättää enintään 25 000 euron saatavien tileistä poistosta ja perinnästä luopumisesta siltä osin, kun niitä ei ole määrätty toimintasäännöillä muun viranomaisen päätettäväksi,
- päättää palvelualueellaan toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
- päättää palvelualueetta koskevista sopimuksista kaupunginvaltuuston tai –hallituksen määräämissä rajoissa,
- päättää palvelualueen palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista ja yleisistä maksuperusteista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä asiassa 30 000 euron määrän, ei kuitenkaan myönnettävän vahingonkorvauksen ylittäessä yksittäisessä tapauksessa 60 000 euron määrän, ja lautakunnan alaisen viranhaltijan valtuuksista myöntää vahingonkorvauksia myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa määrältään alle 30 000 euroa,
- päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta,

- tekee kaupunginvaltuustolle talousarviokäsittelyn yhteydessä esityksen palvelujen tuottamistavasta, palveluverkosta, uusien palveluiden tuottamisesta ja nykyisten lakkauttamisesta,
- huolehtii palvelualueen saatavien valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
- huolehtii tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä,
- päättää palvelualueelle kuuluvan tulosalueen esimiehen valinnasta,
- päättää talousarvioesityksen tekemisestä kaupunginhallitukselle,
- seuraa toiminnan tuloksia sekä ohjaa ja valvoo palvelualueen suunnittelua ja toteutusta,
- päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille,
- käyttää tehtäväalueensa puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä antaa tehtäväaluettaan koskevat muut lausunnot ja esitykset ulkopuolisille tahoille, ellei muuten ole säädetty tai määrätty eikä asian laajuus tai vaikuttavuus edellytä kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston päätöstä,
- päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta enintään 25 000 € sekä
- päättää talousarvion vuosittaisesta käyttösuunnitelmasta, hankinnoista ja viranhaltijoiden oikeudesta päättää niistä.

30 § Lautakunnan ja jaoston erityinen toimivalta

31 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta

1. hyväksyy varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kuntakohtaiset kasvatus- ja opetussuunnitelmat,
2. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista,
3. päättää varhaiskasvatusoikeuden laajuuden periaatteista sitä koskevan erityislainsäädännön sekä kaupunginvaltuuston linjaamien periaatteiden puitteissa,
4. päättää koulutuksen arvioinnista,
5. päättää koulujen ja oppilaitosten työ- ja loma-ajoista,
6. päättää lukiokoulutuksen järjestämislupienhakemisesta,
7. päättää lukiokoulutuksen aloituspaikoista ja niiden sijoittamisesta oppilaitoksiin,
8. päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuoliselta tuottajalta,
9. päättää perusopetuksen oppilasalueista (lähikoulualueet),
10. hyväksyy koulukuljetussuunnitelman lainsäädännön ja kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaan,
11. päättää kokeilulupien hakemisesta,
12. vahvistaa perusopetuksen oppilaaksi ottamisen perusteet ja järjestettävät pääsy- ja soveltuvuuskokeet,
13. päättää perusopetuksen oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen tai vastaavalle perusopetuksen luokalle, milloin oppilaan huoltaja vastustaa siirtoa,
14. päättää oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta ja opiskelusta pidättämisestä rikostutkinnan ajaksi,

15. päättää muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

32 § Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta

1. vastaa kunnan asukkaiden ja palveluiden käyttäjien osallistumisen ja vaikuttamisen edistämisestä,
2. päättää kaupunginkirjastoa, museoita ja yleistä kulttuuritoimea ja orkesteria koskevista asioista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella,
3. päättää nuoriso- ja liikuntapalveluista niitä koskevan erityislainsäädännön ohella,
4. päättää liikuntapaikkojen ylläpidosta,
5. päättää kaupunginosaseurojen, kylätoimikuntien ja muiden vastaavien toimijoiden kehityssuunnitelmien mukaisesti elinvoimaa edistäviin strategisiin kehittämishankkeisiin varattujen määrärahojen jaosta.

33 § Kaupunkikehityslautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta päättää:

1. sellaisten asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä,
2. suostumuksen antamisesta kaupungin puolesta naapurin ja muun vastaavan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa kuulemisissa,
3. kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä tai muusta luovuttamisesta sekä kiinteän omaisuuden ja erityisten oikeuksien lunastamisesta omaisuuden myynti-, osto- tai lunastushinnan taikka vaihtoarvon ollessa enintään 250 000 euroa sekä kaikkien aiemmin vuokrattuna olleiden tonttien ja muiden rakennuspaikkojen uudelleen vuokraamisesta ja myymisestä,
4. rakentamattoman tontin vuokraoikeuden siirron hyväksymisestä,
5. vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun kaupunki on vahingonkorvausvaatimuksen perusteella katsottava korvausvelvolliseksi myönnettävän vahingonkorvauksen ollessa yksittäisessä asiassa enintään 100 000 euroa,
6. tonttien ja muiden rakennuspaikkojen sekä muiden maa-alueiden vuokraamisesta sekä lyhytaikaisesta rakennushankkeen suunnittelua varten tapahtuvasta rakennuspaikan varaamisesta,
7. pidennyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämistä ja sopimussakon käyttämisestä,
8. tonttijaon tai tonttijaon muutoksen hyväksymisestä,
9. tonttirasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat asemakaava-alueilla,
10. maan tai rakennuksen omistajan suostumuksen antamisesta rasitteiden perustamiseen tai johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen sekä rasitteista sopimisesta,
11. liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä ellei toisin ole määrätty,

12. katusuunnitelman tai katusuunnitelman muutoksen hyväksymisestä sekä kadunpitopäätöksen tekemisestä,
13. liikenneväylien ja muiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapitoon ja hylättyihin ajoneuvoihin liittyvistä viranomaistehtävistä,
14. viher- ja lähivirkistysalueiden, lumen- ja maanläjitysalueiden sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä,
15. vahvistetun luonnonhoito- ja metsänkäyttösuunnitelman mukaisen puutavaran myynnistä,
16. kadun nimen ja korttelin numeron muuttamisesta ja osoitenumeroinnin vahvistamisesta,
17. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista hulevesien käsittelyä koskevista viranomaisasioista,
18. kaupungin alueella toimivan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen,
19. investointihankkeiden hyväksymisestä suunnittelu- ja toteutusohjeiden mukaisesti,
20. pakkokeinojen käyttämisestä omalla palvelualueellaan lukuun ottamatta jaoston toimivaltaan kuuluvia asioita,
21. asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvan toimivallankäytöstä,
22. maankäyttösopimuksista, kun sopimuskorvauksen tai sopimuksen arvo on enintään 250 000 euroa,
23. yksityisteiden avustusten jakoperusteista sekä yksityisteiden kunnossapidon ja parantamisen avustusten jakamisesta,
24. muun alemman tieverkon osalta kaupungin osuudesta suunnittelu-, rakentamis- ja parantamiskustannuksiin kaupunginvaltuuston osoittamien määrärahojen puitteissa,
25. kaupungin suostumuksesta asettaa pysyvän liikenteen ohjauslaite yksityisteille,
26. vesihuoltoavustusten myöntämisestä sekä
27. käyttää asuntolainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvaa toimivaltaa,
28. jätehuoltomääräysten hyväksymisestä,
29. jätetaksan hyväksymisestä ja sen mukaisten maksujen määrittämisestä, kohtuullistamisesta ja maksuja koskevista muistutuksista,
30. pysäköinninvalvonnan yleistä järjestelyä koskevista asioista poliisipiirinpäällikköä kuultuaan,
31. esityksen tekemisestä pysäköintivirhemaksun muuttamiseksi
32. aluejohtokuntien kehityssuunnitelmien mukaisesti elinvoimaa edistäviin strategisiin kehittämishankkeisiin varattujen määrärahojen jaosta.
33. rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten määrittämisestä yleiskaavojen ja asemakaavojen laatimisen tai muuttamisen yhteydessä.

Kaupunkikehityslautakunta toimii kaupungin jätehuoltoviranomaisena.

34 § Lupa- ja valvontajaoston erityinen toimivalta

Lupa- ja valvontajaosto päättää:

1. toimialaansa kuuluvista viranhaltijan päättämistä asioista tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta,
2. toimialaansa kuuluvien pakkokeinojen käyttämisestä,
3. rakennustarkastajien välisestä toimivallan jaosta,
4. rakennus-, toimenpide- ja purkamislupien myöntämisestä ja lupien voimassaolon pidentämisestä,
5. vähäisten poikkeamisten myöntämisestä ja töiden aloittamisoikeudesta lupien yhteydessä,
6. maisematyölupien myöntämisestä,

7. rakennusrasitteiden perustamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta,
8. yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, kun asiasta ei ole pystytty sopimaan,
9. naapurin alueen käyttämisestä rakennustyötä tai muuta toimenpidettä varten, kun asiasta ei ole pystytty sopimaan,
10. rakennustyön keskeyttämistä koskevan päätöksen voimassa pitämisestä,
11. muista kunnan rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi säädetyistä asioista,
12. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamisluvista ja suunnittelutarveratkaisusta,
13. tässä pykälässä lueteltuihin päätöksiin perustuvista laskuista tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta,
14. muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin toimialaansa kuuluvissa asioissa

Lupa- ja valvontajaosto toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena.

35 § Mikkelin seudun ympäristölautakunnan erityinen toimivalta

1. Lautakunta huolehtii eri laeissa ympäristöterveydenhuollolle ja ympäristönsuojelulle säädetyistä tehtävistä ja käyttää niissä lautakunnalle annettua päätösvaltaa.
2. Lautakunta toimii kunnan terveydensuojeluviranomaisena, elintarvikevalvontaviranomaisena, leirintäalueviranomaisena sekä ympäristönsuojelu-, ja ympäristölupaviranomaisena
3. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen toimii maa-ainelain (MAL 1981/555) mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena.
4. Lautakunnalle kuuluu laissa toimenpiteistä tupakoinnin vähentämisestä kunnalle säädetyt tehtävät sekä lääkelaisissa säädetyt nikotiinivalmisteiden myyntilupia sekä valvontaa koskevat tehtävät.
5. Ympäristölautakunta antaa kunnan lausunnot luonnonsuojelulainmukaisista hakemuksista (LSL 24.3 §).
6. Lautakunta huolehtii eläinlääkintähuollon järjestämisestä.
7. Luonnonsuojelulain (1096/96) mukaan kunnan päätösvaltaan kuuluvat luonnonmuistomerkin perustamiseen (26 §) ja lakkauttamiseen (28 §) liittyvät asiat.
8. Päättää määrärahojen käytön yleisistä periaatteista ja kuntakohtaisesta kustannustenjakoperiaatteesta siltä osin kuin siitä ei ole sovittu yhteistoimintasopimuksessa.

36 § Etelä-Savon pelastuslautakunnan erityinen toimivalta

Lautakunta:

1. Päättää yhteistoimintasopimuksessa sovituista sille kuuluvista asioista
2. Päättää pelastustoimen palvelutasosta kuntia kuultuaan
3. Päättää määrärahojen käytön yleisistä periaatteista ja kuntakohtaisesta kustannustenjakoperiaatteesta siltä osin kuin siitä ei ole sovittu yhteistoimintasopimuksessa.
4. Valitsee pelastusjohtajan

37 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtaja päättää asiat, jotka koskevat

- kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarvio- tai tilapäislainojen ottamista, lainojen takaisinmaksua ja lainaehtojen muuttamista sekä niitä koskevien velka kirjojen hyväksymistä,
- sijoitussuunnitelman hyväksymistä ja muiden tarpeellisten ohjeiden antamista kaupungin rahavarojen sijoittamisesta,
- palvelualuejohtajia koskevaa henkilöstöhallintoa,
- juhlaliputuksen järjestämistä,
- kaupungin tiedotusaineiston jakoa,
- kaupunginhallituksen käyttöön varattujen määrärahojen käyttämistä kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa,
- pakkohuutokaupalla myytävästä kiinteistöstä tarjottavan kauppahinnan enimmäismäärän hyväksymistä,
- valtion perinnön vastaanottamista kaupungille, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymistä ja pesän varojen sijoittamista kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten ohjeiden mukaisesti,
- lainojen siirtoa ja kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamista,
- kaupungin varoista myönnettävien avustusten ja lainojen maksattamista,
- kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa akordi- ja muita siihen verrattavia sopimuksia
- kaupungin omaisuuden vakuuttamisen yleisiä perusteita,
- vapautuksen myöntämistä
 - kunnallisveron
 - sairausvakuutusmaksun
 - kansaneläkevakuutusmaksun sekä
 - muun julkisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain tai asetuksen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kaupungin viranomaiselle.

Erytistoimivalta voidaan ottaa käyttöön tilanteissa, joissa paikallinen, kansallinen tai kansainvälinen häiriötilanne niin vaatii. Erytistoimivallan käyttöönotosta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja itse. Kaupunginjohtajan käyttäessä erityistoimivaltaa, tiedotetaan siitä viipymättä kaupunginhallituksen jäseniä. Häiriötilanteiden aikana kaupunginjohtaja voi käyttää hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalveluiden tai kuntalaisten turvaamiseksi ja häiriötilanteiden normalisoimiseksi. Lisäksi kaupunginjohtajalla on oikeus päättää kaikista kaupungin palveluiden vaatimista tilapäisistä muutoksista häiriötilanteen niin vaatiessa. Kun kyseessä on kansallinen/kansainvälinen häiriötilanne, päätöksissä huomioidaan kansalliset ohjeet ja suositukset. Erytistoimivallan nojalla tehdyt päätökset valmistellaan aina häiriötilanteiden johtoryhmän tai johtoryhmän kokoukseen osallistuvan asiantuntijan toimesta. Erytistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

38 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtaja johtaa ja valvoo palvelualueen tulosalueiden ja tulosyksiköiden toimintaa sekä huolehtii toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti. Lisäksi hän huolehtii yhteistyöstä kaupungin eri palvelualueiden kesken,

palvelualueen eri tulosalueiden kesken sekä kaupunkikonserniin kuuluvien ja ulkopuolisten yhteistyötahojen kesken.

Palvelualuejohtaja

1. päättää palvelualueensa johtoryhmän asettamisesta ja nimeää palvelualueen yhteiset työryhmät
2. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä, talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista
3. päättää tulosalueiden välisistä määrärahojen siirroista
4. allekirjoittaa ja päättää kaupungin projektiohjeiden puitteissa palvelualueen ja tulosalueiden EU- ja muiden hankkeiden ja projektien hakemuksista sekä hyväksyy hankkeita ja projekteja koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaan ja valvoo niiden lainmukaisuutta.
5. päättää palvelualueen tiedotustoiminnasta
6. päättää tulosalueen esimiehiä koskevista henkilöstöhallintoasioista siten kuin hallintosäännössä on määrätty
7. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueille
8. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät lukuun ottamatta niitä hallintosäännössä mainittuja viranhaltijoita, jotka valitsee kaupunginhallitus.
9. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä tai käytöstä poistamisesta lautakunnassa vahvistetuissa rajoissa
10. päättää tulosalueiden esimiesten virka- ja työmatkoista
11. päättää muutoksen hakemisesta omia päätöksiään koskeviin tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin

Palvelualuejohtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

39 § Tulosalueen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tulosalueen esimies

1. päättää tulosalueen johtoryhmän ja sisäisten työryhmien asettamisesta
2. johtaa, kehittää, suunnittelee ja koordinoi tulosalueensa toimintaa yhteistyössä henkilöstön kanssa
3. vastaa tulosalueelle asetettujen laadullisten, määrällisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
4. vastaa tulosalueensa toiminta-, talous- ja käyttösuunnitelman ja toimintakertomuksen sekä muiden tarpeellisten suunnitelmien ja selvitysten valmistelusta ja toteuttamisesta
5. vastaa esiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
6. päättää hallintosäännössä, toimintasäännössä ja talousarviossa sekä sen perusteluissa ja käyttösuunnitelmassa määrättyistä asioista
7. vahvistaa tulosityksikön talousarvion käyttösuunnitelman ja päättää tulosityksikköjen välisistä määrärahojen siirroista

8. päättää tulosityksikön tilojen, alueiden ja irtaimiston luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta ja niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
9. päättää tulosalueen palveluiden maksuista ja myyntituotteiden hinnoista sekä niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
10. päättää tulosalueen palvelujen myynnistä lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
11. päättää palvelujen ostosta lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
12. valvoo osaltaan ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatua ja sopivuutta
13. hyväksyy tulosaluetta koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaan
14. huolehtii tulosalueen saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty
15. päättää avustusten myöntämisestä yksityisille ja järjestöille lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
16. päättää tulosalueensa tiedotustoiminnasta
17. vastaa tulosalueensa arviointitoiminnasta
18. päättää henkilöstön sijoittamisesta tulosalueensa tulosityksiköihin
19. päättää viranhaltijan ja työntekijän siirtämisestä tulosalueen toiseen virkaan/tehtävään
20. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, tulosityksiköiden esimiehet, ellei hallintosäännössä ole erikseen muuta mainittu
21. päättää välittömän alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista sekä sijaisen ottamisesta ko. ajalle sekä tulosalueen henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
22. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkoista, mikäli kulut maksetaan tulosalueen yhteisistä määrärahoista
23. huolehtii riskien arvioinnista ja niihin varautumisen suunnittelusta.
24. päättää ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritusperusteista ja hinnoittelusta päättäminen lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
25. päättää asiakirjan antamisesta
26. päättää muutoksen hakemisesta omia päätöksiään koskeviin tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin

Tulosalueen johtajan erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

40 § Tulosityksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta

Tulosityksikön esimies

1. johtaa, suunnittelee ja kehittää tulosityksikön toimintaa yhdessä henkilöstön kanssa ja vastata tulosityksikölle asetettujen toiminnallisten, taloudellisten ja laadullisten tavoitteiden saavuttamisesta ja palvelujen järjestämisestä

2. vastaa tulosityksikön toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja päätösten toimeenpanosta sekä sisäisestä valvonnasta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti
3. päättää tulosityksikkönsä talousarvionkäyttösuunnitelmasta
4. päättää tulosityksikkönsä hankinnoista lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyä tulosityksikköä koskevat laskut ja maksuasiakirjat lautakunnan talousarvion käyttösuunnitelmassa päättämien perusteiden mukaisesti
6. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta ja virkamatkan sekä sijaisen ottamisesta ko. ajalle määrärahojen puitteissa lukuun ottamatta ulkomaanmatkoja.
7. hyväksyy vuokrasopimuksia lukuun ottamatta yksikköä koskevat sopimukset ja sitoumukset lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
8. päättää tulosityksikön tilojen, alueiden ja irtaimiston luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta ja niiden harkinnanvaraisesta muuttamisesta lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti lukuun ottamatta taajama-alueiden kouluja, joista päättää sivistystoimenjohtaja (lukiot) ja kasvatus- ja opetusjohtaja (peruskoulut)
9. valvoo osaltaan ostopalvelukumppanien ja muiden yhteistyötahojen palvelujen laatua ja sopivuutta
10. huolehtii omalta osaltaan riskien arvioinnista ja niihin varautumisen suunnittelusta
11. valitsee välittömät alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, ellei hallintosäännössä ole erikseen muuta mainittu.

Tulosityksikön esimiehen erityisestä toimivallasta määrätään palvelualueen omassa toimintasäännössä.

41 § Liikelaitosten erityinen toimivalta

42 § Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan erityinen toimivalta

Vesiliikelaitoksen johtokunta päättää:

1. sellaisten laitosinvestointihankkeiden ja kaava-alueiden ulkopuolisten verkostoinvestointihankkeiden yleissuunnitelmista, joiden kustannusarvio on vähintään 500 000 €
2. liikelaitoksen ehdotuksesta toiminta-alueeksi ja toiminta-alueen muuttamiseksi.

43 § Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokunnan erityinen toimivalta

Johtokunta

1. päättää toiminnan suuntaamisesta erityislainsäädännön perusteella

44 § Aluejohtokunnan toimivalta

Aluejohtokunnan tehtävänä on kaupungin päätöksentekoon vaikuttaminen sekä kaupungin osa-alueen kehittäminen. (kuntalaki 36§)

Aluejohtokunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. Antaa lausunnon kaupunkistrategian sekä talousarvion ja -suunnitelman valmistelussa sekä asioissa, joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kunnan asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin
2. Päättää kaupunginvaltuuston myöntämän toimintamäärärahan käyttösuunnitelmasta ja käytöstä
3. Päättää aloitteiden tekemisestä aluetta koskevista asioista lautakunnalle ja kaupunginhallitukselle, joiden tulee antaa vastaukset hallintolain edellyttämässä määräajassa.

Aluejohtokunnan kokouksessa asiat ratkaistaan puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan esittelystä.

45 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

46 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginlakimies.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

47 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

48 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

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

49 § 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.

50 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

51 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

53 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

54 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja sen lisäksi hallinnollista kokemusta tai hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon ja –talouteen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai viran kelpoisuusehdoista ei ole säädetty laissa tai asetuksessa.

Virkojen kelpoisuusluettelo ylläpidetään henkilöstöpalveluissa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

55 § Haettavaksi julistaminen

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

56 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan.

Kaupunginhallitus valitsee palvelualuejohtajat, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, talousjohtajan ja kaupunginlakimiehen, ruoka- ja puhtauspalveluiden palvelujohtajan, tietosuojavastaavan, ympäristöpalveluiden johtajan sekä liikelaitosten johtajat.

Muun henkilöstön valinnasta päätetään miten muuten tässä hallintosäännössä on todettu tai palvelualueen toimintasäännössä.

Sijaiset ja muun määräaikaisen henkilöstön ottaa se, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan tai jolla muutoin on oikeus ottaa henkilöstöä ko. tulosalueella.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää tehtäväkohtaisesta palkasta kuultuaan henkilöstöjohtajaa ja ottaen huomioon ao. virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset, viran tai tehtävännimike, virka- ja työehtosopimuksen mukainen palkkahinnoittelukohta ja työn vaativuuden arvioinnin mukainen vaativuustaso.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden palkasta.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää kuultuaan henkilöstöjohtajaa työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillislisästä. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillislisästä ottaen huomioon ao. virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Virka- ja työehtosopimusten mukaiset palvelusaikaan perustuvat lisät myöntää henkilöstöjohtaja. Hänellä on oikeus siirtää päätösvaltaansa kaupungin muulle esimiehelle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Palvelukseen ottava viranomainen voi ottaa ilman hakumenettelyä vakinaisessa työsuhteessa olevan henkilön siihen perustettavaan vakinaiseen virkaan, johon hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään tehtävän uudelleenjärjestelyn yhteydessä ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot (Laki kunnallisesta viranhaltijasta, § 4).

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

58 § 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.

59 § Virka- ja työvapaat

Lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat ei-harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään seuraavasti:

- kaupunginhallitus kaupunginjohtajalle,
- kaupunginjohtaja välittömässä alaisuudessaan oleville palvelualuejohtajille, tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,
- kaupunginjohtaja palvelualuejohtajille, hallintojohtajalle, henkilöstöjohtajalle, pelastusjohtajalle, ruoka- ja puhtauspalveluiden palvelujohtajalle, talousjohtajalle sekä ympäristöpalveluiden johtajalle,
- muut palvelualuejohtajat alaisuudessaan oleville tulosalueiden esimiehille ja muille välittömille alaisilleen,
- tulosalueiden ja tulosityksiköiden esimiehet alaistensa osalta

Enintään yhden kuukauden mittaiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään samoin kuin ei-harkinnanvaraisissa tapauksissa.

Edellä mainitut esimiehet voivat päätöksillään siirtää päätösvaltaansa kaupungin muulle esimiehelle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Palvelualuejohtajilla on kuitenkin oikeus myöntää harkinnanvaraista virka- tai työvapaata enintään vuoden ajaksi. Tätä pitemmät harkinnanvaraiset virka- tai työvapaat myöntää konserni- ja elinvoimajaosto.

Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää henkilöstöjohtaja. Hänellä on oikeus siirtää toimivaltaansa. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

60 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kaupunginhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

61 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja välittömien alaisten sekä konserni- ja elinvoimapalveluiden henkilöstön osalta sekä muut palvelualuejohtajat muiden palvelualueiden henkilöstön osalta.

62 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Palvelukseen ottava viranhaltija päättää kunnallisen viranhaltijain 19 § nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

63 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

64 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

65 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää viranomaisen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

66 § Palvelussuhteen päätyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

67 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 § nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelukseen ottava viranomainen.

68 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallintojohtaja päätösvaltansa puitteissa 10.000 euron rajaan asti.

7 luku**Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen****69 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Mikkelin kaupunki on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Kaupunginhallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä tiedonhallintapolitiikasta.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa, ja erityisesti että kaupungissa on määritelty laissa säädetyt tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut, jotka ovat:

1. vastuu tiedonhallintamallin, tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnin sekä asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen koostamisesta ja ylläpidosta,
2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta,
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

Kaupunginhallitus vastaa asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestämisestä siten, että ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä. Tämän lisäksi kaupunginhallitus

- 1) määrää viranhaltijan, joka johtaa kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistotoimintaa sekä määrittelee tarkemmin tämän tehtävät ja vastuut,
- 2) määrittelee tarkemmin palvelualueiden ja tulosalueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävät ja vastuut,
- 3) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat, mikäli näistä ei ole toisin säädetty tai määrätty.

70 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistotointa sekä vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja kaupungin keskusarkistosta. Näiden lisäksi hän

- 1) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa ja arkistotointa osana kaupungin tiedonhallintaa,
- 3) hyväksyy ja vahvistaa käyttöön kaupungin arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmat,
- 4) huolehtii kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutuksesta, ohjeistuksesta ja valvonnasta.

71 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat oman palvelualueensa ja liikelaitosten johtokunnat, Mikkelin seudun ympäristölautakunta ja Etelä-Savon pelastuslautakunta oman tulosalueensa tiedonhallinnan sekä asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lautakuntien tulee nimetä alaisensa palvelualueen ja liikelaitosten johtokuntien, Mikkelin seudun ympäristölautakunnan ja Etelä-Savon pelastuslautakunnan alaisensa tulosalueen tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnosta vastaavat henkilöt.

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

72 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kaupunginvaltuusto 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.

73 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpanoohjeet.

74 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille kolme kertaa vuodessa.

75 § Talousarvion sitovuus

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä kaupunginvaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

76 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

77 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kaupunginvaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

79 § Rahatoimen hoitaminen

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

Kaupunginvaltuusto päättää Kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kaupunginvaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kaupunginvaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kaupunginrahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

80 § Maksuista päättäminen

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

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

81 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Kaupunginhallitus voi siirtää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

9 luku

Ulkoinen valvonta

82 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

83 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

84 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

85 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi 1 kertaa vuodessa.

86 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

87 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

88 § 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.

89 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku**Sisäinen valvonta ja riskienhallinta****90 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

91 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

92 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Palvelualueiden johtajat, liikelaitosten johtajat sekä tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

93 § 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, sen jaostolle ja kaupunginjohtajalle.

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

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

96 § 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.

97 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan osoituksen mukaan. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.

12 luku

Valtuuston kokoukset

98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

99 § Kokouskutsu

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

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

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

100 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

101 § Sähköinen kokouskutsu

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

102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

103 § 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.

104 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

105 § Läsnäolo kokouksessa

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

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ja hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa.

Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

107 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

108 § 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.

109 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

110 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

111 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

112 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

113 § 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.

114 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

115 § 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.

116 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruudenmukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

117 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

118 § Toimenpidealoite

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

119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 149 §:ssä.

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

120 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku**Enemmistövaali ja suhteellinen vaali****121 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

122 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

123 § 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 varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

124 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 126 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

130 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

131 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

132 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle tai virkamiesjohdolle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Valtuutettu saa samalla kyselytunnilla esittää enintään yhden kysymyksen.

Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Se saa kestää enintään 45 minuuttia.

Kysymys on kirjallisena toimitettava valtuuston puheenjohtajistolle viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Puheenjohtaja, mahdollisuuksien mukaan varapuheenjohtajien kanssa neuvoteltuaan, ratkaisee huomioon ottaen kysymyksen ajankohtaisuus ja merkittävyys, mitkä kysymykset osoitetaan kaupunginhallitukselle ja mitkä virkamiesjohdolle vastattavaksi kyselytunnilla ja missä järjestyksessä esitettävät kysymykset esitetään. Määräajan jälkeen 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.

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

Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä ja samalla heille lähetetään jäljennös kyselytunnilla esitettävästä kysymyksestä.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

IV OSA**Päätöksenteko- ja hallintomenettely****15 luku****Kokousmenettely****133 § Määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin muissa kuntalain tarkoittamissa toimitelmissä.

134 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

135 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

136 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin toimielimen puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö sen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Kutsu ylimääräisiin kokouksiin on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisena tai sähköisesti hyvissä ajoin ennen kokousta.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

137 § Kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää kirjallisesi tai sähköisesti toimielimen päättämällä tavalla. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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.

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

Esityslista on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Sen tulee kunkin asian osalta sisältää esittelijän ehdotus toimielimen päätökseksi.

138 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

139 § Jatkokokous

Asian käsittely voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

140 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on itse kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

141 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kaupunginhallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla, kaupunginjohtajalla sekä kaupunginhallituksen päättämällä henkilöillä.

Muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, palvelualuejohtajilla oman palvelualueen toimielimissä ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lupa- ja valvontajaoston sekä Vesiliikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Mikkelin kaupungin liikelaite Otavian johtokunnan kokouksissa.

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

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan antaa asianomaisen johtokunnan päätöksellä 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

142 § Kokouksen pitäminen

Kokouksen avattuaan puheenjohtajan on todettava läsnäolijat. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, mikäli erityiset syyt sitä vaativat.

143 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

144 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

145 § Esittely

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Lautakunnassa ja johtokunnassa esittelijänä toimii palvelualuejohtaja ja hänen sijaisestaan määrätään toimintasäännössä.

Lupa- ja valvontajaoston esittelijä määrätään toimintasäännössä.

Aluejohtokunnassa esittelijänä toimii puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Erityisestä syystä toimitilin voi päättää, että asia käsitellään toimitilimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitilin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitilin toisin päättä.

146 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitilimen 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 toimitilin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

147 § 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.

148 § 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.

149 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

150 § 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.

151 § Äänestys ja vaali

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

152 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen ja päätöksistä tiedottaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan ja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa.

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
- kokouskutsun laillisuus ja kokouksen päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina;

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- asian salassapito

- 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
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

Laillisuustietoina;

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeessa ja valitusosoituksessa on mainittava oikaisuvaatimus- ja valitusviranomainen sekä oikaisuvaatimus- ja valitusaika.

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

Toimielimen esittelijä vastaa päätösten tiedottamisesta.

153 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

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

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

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

16 luku

Muut määräykset

156 § Aloiteoikeus

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

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

157 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin 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 toukokuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista -toimenpiteistä. Kaupunginvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

158 § 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.

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, kaupunginlakimies tai talousjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa sihteeri tai asian valmistelija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kaupunginarkiston asiakirjoista annettavat asiakirjakopiot ja -jäljennökset todistaa oikeaksi asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija.

160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

V OSA**Luottamushenkilöiden palkkiosääntö****17 luku****Luottamushenkilöiden palkkiosääntö****161 § Soveltamisala**

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

162 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaosto, 115 €
2. Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot sekä toimikunnat, 95 €
3. Nuorisovaltuusto ja nuorisovaltuutetun osallistuessa muiden toimielinten kokouksiin, 68 €.
4. Oppilasjäsenet opetustoimen toimielimissä ja oppilasjäsenen osallistuessa muiden toimielinten kokouksiin 34 €
5. Muut toimielimet sekä työryhmät, 68 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

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

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

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

Lautakunnan puheenjohtajalle maksetaan jaoston tai johtokunnan kokoukseen osallistumisesta sama palkkio kuin jaoston tai johtokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkioita 50 prosentilla.

Soveltamisohje

Jos toimielimen määräysten mukaan koolle kutsuttua kokousta ei saada päätösvaltaiseksi jäsenten vähälukuisuuden vuoksi, maksetaan kokouspalkkio paikalle tulleille jäsenille.

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

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Mikkelin kaupungin järjestämään koulutustilaisuuteen vähintään kahden tunnin ajan, maksetaan koulutuspäivältä kokouspalkkio tämän kohdan mukaisesti. Valtuuston seminaari- tai informaatiotilaisuuteen kutsutaan valtuustoryhmien ilmoittaman määrän mukaisesti varavaltuutettuja riippumatta siitä, vaikka kaikki valtuutetut osallistuisivat.

163 § Samana päivänä

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

164 § Pöytäkirjantarkastuspalkkio

Kokouksen ulkopuolella tapahtuvasta pöytäkirjantarkastuksesta suoritetaan tarkastajille palkkio, joka on neljäsosa ao. toimielimen korottamattomasta kokouspalkkiosta. Matkakustannukset korvataan tämän säännön 171§:n mukaisesti.

165 § Vuosipalkkiot

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

- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja 3.375 €
- kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat 1.970 €
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja 4.350 €
- kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat ja Mikkelin vesiliikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 2.025 €
- kaupunginhallituksen jäsen, tarkastuslautakunnan, kasvatus- ja opetuslautakunnan, hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan, kaupunkikehityslautakunnan, lupa- ja valvontajaoston, konserni- ja elinvoimajaoston, pelastuslautakunnan,

ympäristölautakunnan, Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokunnan ja aluejohtokuntien puheenjohtajat 1.620 €.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta niiltä täysiltä kalenterikuukausilta, joiden aikana vuosipalkkioon oikeutettu on ollut estynyt hoitamaan tehtäväänsä.

Soveltamisohje

Vuosipalkkioon sisältyy mm. seuraavat;

- *korvaus kokouksiin valmistautumisesta*
- *asioihin perehtymisestä*
- *asioiden tiedottamisesta*
- *kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista*
- *neuvottelut, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota*
- *onnittelukäynnit*
- *tutustumismatkat*
- *vierailut*
- *puheenjohtajien palaverit*
- *edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimielimen päätöksellä henkilöä nimetty.*

Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset. Ansionmenetyksen korvaamisesta on määräykset kohdassa § 169.

166 § Vaalilautakuntien palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja, 205 €
- vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja, 185 €
- keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen, 135€

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 162 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Soveltamisohje

Vaalimateriaalin noutamisesta keskusvaalilautakunnalta ja vaalien valmistelusta ei makseta erillistä palkkiota.

167 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

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

168 § 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, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Kaupunginjohtajalta 1 momentissa tarkoitettun toimeksiannon saaneelle luottamushenkilölle suoritetaan kaupunginhallituksen jaoston jäsenen kokouspalkkio.

Luottamushenkilölle, joka määrättyä tai oikeutettuna osallistuu koulutustilaisuuksiin tai seminaareihin, ei suoriteta tämän sääntökohdan tarkoittamaa palkkiota.

Soveltamisohje

Toimituspalkkiota maksetaan myös osallistumisesta toimielimen erikseen nimeämänä katselmukseen, edustustilaisuuteen, rekrytointihaastatteluun tai kaupungin edunvalvontaa edellyttävään tilaisuuteen, jossa henkilö edustaa kaupunkia, tahi valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Toimielimen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tahi muun jäsenen osallistuessa huomioimisiin ja palkitsemisiin ao. toimielimen puolesta sekä erilaisiin muistamisiin ym. vastaaviin tilaisuuksiin maksetaan hänelle puolet ao. toimielimen kokouspalkkiosta.

Palkkion maksamisen edellytyksenä on toimielimen tahi kaupunginjohtajan kirjallinen päätös edustajaksi nimeämisestä tahi valvontavelvolliseksi määräämisestä.

Luottamushenkilön osallistuessa asianomaisen toimielimen ennalta hyväksymään koulutukseen maksetaan virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha tahi yksi kokouspalkkio ja matkakustannukset sekä ansionmenetykskorvaus.

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin tahi kuntien edustajakokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa mitä edellä 162 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenen palkkiosta. Palkkio suoritetaan siinä tapauksessa, että kuntayhtymä ei suorita palkkiota.

169 § Ansionmenetys korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan osallistumisesta

- kaupungin toimielimen kokoukseen
- kaupungin toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä enintään tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 45 €.

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. Ansionmenetysaika voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

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 tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20 € tunnissa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Kaupungin luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta maksetaan kaupungin palveluksessa olevalle luottamushenkilölle hänen varsinainen palkkauksensa, ellei laista, asetuksesta tai muusta määräyksistä muuta johdu.

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

Soveltamisohje

Mikäli luottamushenkilö on yrittäjä, niin kustannuksista tulee esittää hyväksyttävä selvitys joko yrittäjän tilitoimistolta tai todistus viimeksi vahvistetun verotuksen mukaisesta tulosta verottajalta. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansiomenetyskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Jos luottamushenkilöllä on lapsi tai puoliso tai hän toimii lain tarkoittamana omaishoitajana henkilölle, joita ei voi jättää luottamustoimen hoidon ajaksi ilman ulkopuolista hoitajaa, korvataan hoitajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset edellyttäen, että luottamushenkilö lääkärin todistuksilla tai muilla asiakirjoilla osoittaa, että hoitajan palkkaaminen on ollut välttämätöntä. Korvaus maksetaan alalla yleisesti noudatettavan tason mukaisesti.

Mikäli ansionmenetyksen peruste tai määrä ei ole yksiselitteisesti osoitettavissa, päättää kaupunginhallitus ansionmenetyksen korvauksen kohtuullisesta maksamisesta.

Osallistuminen kaupungin puheenjohtajiston kokoukseen oikeuttaa korvaukseen ansionmenetyksestä.

Osallistuminen "toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan" voi tarkoittaa, että luottamushenkilön osallistumista on esimerkiksi puheenjohtajistossa edellytetty tai että luottamushenkilö on nimenomaisesti määrätty osallistumaan ko. tilaisuuteen kaupungin puheenjohtajistossa. Ansionmenetystä voidaan maksaa myös, milloin osallistuminen perustuu kaupunginjohtajan päätökseen tai määräykseen.

170 § Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden lukuun ottamatta 167 §:ssä tarkoitettuja palkkioita tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

Soveltamisohje

Palkkio voi perustua myös muuhun annettuun luotettavaan selvitykseen.

171 § Matkakustannusten korvaaminen

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

Kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräyksistä poiketen luottamustehtävästä johtuvat matkakustannukset korvataan halvimman julkisen liikenteen kustannusten mukaisena päätoimisille tutkinto-opiskelijoille opiskelupaikkakunnalta.

Alle kolmen kilometrin yhdensuuntaisilta matkoilta ei matkakustannusten korvausta kuitenkaan suoriteta.

Soveltamisohje

Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti niille kaupungin luottamushenkilöille, joiden yhdensuuntainen matka vakinaisesta asunnosta luottamustehtävän hoitamispaikkaan on 3 kilometriä tai enemmän.

Luottamushenkilöllä on oikeus käyttää taksia tai omaa autoa toimielimen päättämiin edustustilaisuuksiin ja vierailuihin osallistuessaan. Taksin ja oman auton käyttäminen on mahdollista myös tilanteissa, jos luottamushenkilön asunto tai kokouspaikka sijaitsee sellaisessa paikassa, että julkisen liikenteen käyttäminen ei ole mahdollista tai matka-aika yhteen suuntaan ylittää puoli tuntia.

Päätoimisille tutkinto-opiskelijoille matkakustannukset korvataan opiskelupaikkakunnalta toteutuneiden kustannusten mukaisena tositteita vastaan. Lisäksi perusteena matkakuluille vaaditaan selvitystä opiskelujen päätoimisuudesta ja tutkintoperusteisuudesta.

172 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

173 § Kustannusten laskuttaminen

Ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen. Viimeistään vaatimus on kuitenkin esitettävä yhden vuoden kuluessa.

Säännön soveltaminen

Kaupunginhallituksella on tarvittaessa oikeus antaa tämän säännön soveltamista ja tulkintaa koskevia määräyksiä, ja päättää siitä, mitkä ovat säännön 162 §:n kohdassa 4 tarkoitettuja toimielimiä, joiden kokouksista suoritetaan kokouspalkkioita