

Lappeenrannan kaupungin hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA.....	8
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	8
1 luku Yleiset määräykset.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 Luku Kaupungin johtaminen.....	8
1 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	8
2 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajiston tehtävät.....	9
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 § Kaupungin viestintä.....	9
3 Luku Toimielinorganisaatio.....	9
1 § Valtuusto.....	9
2 § Kaupunginhallitus.....	9
3 § Tarkastuslautakunta.....	9
4 § Lautakunnat.....	10
5 § Vaalitoimielimet.....	10
6 § Vaikuttamistoimielimet.....	10
4 Luku Henkilöstöorganisaatio.....	10
1 § Henkilöstöorganisaatio.....	10
2 § Kaupunginjohtaja.....	11
3 § Toimialajohtajat.....	11
4 § Muut johtajat ja esihenkilöt.....	11
5 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
6 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatio.....	11
5 luku Konserniohjaus.....	11
1 § Konsernijohto.....	11
2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	12
6 luku Sopimusten hallinta.....	12
1 § Kaupunginhallituksen tehtävät.....	12
2 § Lautakunnan tehtävät.....	12
7 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	13
1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	13
2 § Lautakuntien yleinen toimivalta.....	13
3 § Lasten ja nuorten lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	14
4 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	14
5 § Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	15
6 a § Lappeenrannan seudun ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	16
6 b § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	17

7 § Lappeenrannan seudun joukkoliikennelautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	18
8 § Etelä-Karjalan työvoima- ja maahanmuuttopalvelujen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
9 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	19
10 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	19
11 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus	19
12 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	20
13 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	20
14 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	20
7a Luku Hallinnon järjestäminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	20
1 § Toimielinorganisaation toiminta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	20
2 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	21
3 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	21
4 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöönottoaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	21
8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa	21
1 § Luvun määräysten soveltaminen	21
2 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta.....	21
3 § Työnjohtovallan käyttäminen	21
4 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	22
5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	22
6 § Kelpoisuusvaatimukset	22
7 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	22
8 § Haettavaksi julistaminen	22
9 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	22
10 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	22
11 § Harkinnanvaraiset palkanosat	23
12 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	23
13 § Sivutoimet.....	23
14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	23
15 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen.....	23
16 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen	23
17 § Virantoimituksesta pidättäminen	23
18 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	24
19 § Lomauttaminen	24
20 § Palvelussuhteen päättyminen	24
21 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	24
22 § Palkan takaisinperiminen	24
23 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	24
9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	24
1 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	24
2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	25
3 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	25

4 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	25
5 § Tiedonhallintayksikön vastuut	25
II OSA.....	26
TALOUS JA VALVONTA.....	26
10 luku Taloudenhoito	26
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	26
2 § Talousarvion täytäntöönpano	26
3 § Toiminnan ja talouden seuranta	26
4 § Talousarvion sitovuus	26
5 § Talousarvion muutokset	26
6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	27
7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	27
8 § Rahatalouden hoitaminen	27
9 § Maksuista päättäminen	27
10 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	28
11 Luku Ulkoinen valvonta	28
1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	28
2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	28
3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	28
4 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	29
5 § Tilintarkastusyhteisön valinta	29
6 § Tilintarkastajan tehtävät	29
7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	29
8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	29
12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	30
1 § Valtuuston tehtävät	30
2 § Kaupunginhallituksen tehtävät	30
3 § Lautakunnan tehtävät	30
4 § Viranhaltijoiden tehtävät	30
5 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	30
III OSA.....	31
VALTUUSTO	31
13 luku Valtuuston toiminta	31
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	31
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	31
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	31
4 § Istumajärjestys.....	31
14 luku Valtuuston kokoukset	32
1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	32

2 § Kokouskutsu	32
3 § Esityslista	32
4 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	32
5 § Sähköinen kokouskutsu	32
6 § Jatkokokous	33
7 § Varavaltuutetun kutsuminen	33
8 § Läsnäolo kokouksessa	33
9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	33
10 § Kokouksen johtaminen	33
11 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	34
12 § Tilapäinen puheenjohtaja	34
13 § Esteellisyys	34
14 § Asioiden käsittelyjärjestys	34
15 § Puheenvuorot	34
16 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	35
17 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	35
18 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	35
19 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	35
20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	35
21 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	36
22 § Toimenpidealoite	36
23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	36
24 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	36
15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	36
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	36
2 § Enemmistövaali	36
3 § Valtuuston vaalilautakunta	37
4 § Ehdokaslistojen laatiminen	37
5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	37
6 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	37
7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	37
8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	37
9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	38
16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	38
1 § Valtuutettujen aloitteet	38
2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	38
3 § Kyselytunti	38
IV OSA	39
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	39
17 luku Kokousmenettely	39
1 § Määräysten soveltaminen	39

2 § Toimielimen päätöksentekotavat	39
3 § Sähköinen kokous	39
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely	39
5 § Kokousaika ja -paikka	39
6 § Kokouskutsu	40
7 § Sähköinen kokouskutsu	40
8 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	40
9 § Jatkokokous	40
10 § Varajäsenen kutsuminen	40
11 § Läsnäolo kokouksessa	40
12 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	41
13 § Kokouksen julkisuus	41
14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
15 § Tilapäinen puheenjohtaja	41
16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	41
17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	41
18 § Esittelijät	41
19 § Esittely	42
20 § Esteellisyys	42
21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	42
24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
25 § Äänestys ja vaali	43
26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	43
27 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	44
18 Luku Muut määräykset	44
1 § Aloiteoikeus	44
2 § Aloitteen käsittely	44
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	44
4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	45
5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45
V OSA	45
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ	45
1 § Soveltamisala	45
2 § Kokouspalkkiot	45
3 § Kertapalkkiot saman päivän kokouksista	46
5 § Osa-aikainen kaupunginhallituksen puheenjohtaja	47
6 § Vaaliorganisaatioiden palkkiot	47
7 § Luottamushenkilösihteerin palkkio	48
8 § Edustuspalkkio	48
9 § Ansionmenetykskorvaukset	48

<i>10 § Läsnäolon kirjaamisvaatimus</i>	48
<i>11 § Matkakustannusten korvaaminen</i>	49
<i>12 § Viran- ja toimenhaltijan kertapalkkiot</i>	49

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kaupunginhallitusta, lautakuntia/nii- den jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

2 Luku Kaupungin johtaminen

1 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä. Hänen oikeudestaan saada virka- tai työvapaata sekä palkasta ja korvauksista ja muista tehtävään liittyvistä oikeuksista säädetään kuntalain 80 §:ssä ja tämän hallintosäännön V osassa. Päätoimisia luottamushenkilöitä ei ole.

2 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota kaupunginhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,

4. käy yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajiston kanssa vuosittain kaupunginjohtajan tavoite- ja arviointikeskustelut.

3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajiston tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtajisto (puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat) kokoontuu kaupunginhallituksen puheenjohtajan kutsusta ja johdolla säännöllisesti puheenjohtajapalaveriin tai muuten käsittelemään valmistelussa olevia asioita ja edistämään poliittisten ryhmien näkemysten yhteensovittamista em. asioissa. Puheenjohtajapalaveriin osallistuvat kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja ja puheenjohtajan nimeämät viranhaltijat.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

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

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.

5 § Kaupungin viestintä

Kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta johtaa kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

3 Luku Toimielinorganisaatio

1 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 13 luvun 1 §:ssä.

2 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen toimikaudeksi puheenjohtajan ja 1., 2. ja 3. varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

3 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja

varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan jäsenistä vähintään puolet tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

4 § Lautakunnat

Lasten ja nuorten lautakunnassa on 11 jäsentä.
 Kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa on 11 jäsentä.
 Kaupunkikehityslautakunnassa on 11 jäsentä.
 Lappeenrannan seudun ympäristölautakunnassa on 11 jäsentä.
 Rakennuslautakunnassa on 7 jäsentä.
 Etelä-Karjalan työvoima- ja maahanmuuttopalvelujen lautakunnassa on 14 jäsentä.
 Lappeenrannan seudun joukkoliikennelautakunnassa on 5 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja 1 tai 2 varapuheenjohtajaa. Lautakuntien puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja lukuun ottamatta kuntien yhteisiä toimielimiä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

5 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

6 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto sekä asukas- ja alueneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä puhe- ja läsnäolo-oikeuden omaava edustaja kaupunginvaltuustoon ja lautakuntiin.

4 Luku Henkilöstöorganisaatio

1 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaatio jakautuu konsernihallintoon, hyvinvointi- ja sivistyspalvelujen toimialaan ja kaupunkikehityksen toimialaan. Kaupunkikonserniin kuuluu lisäksi yhtiöitä ja muita yhteisöjä.

Kaupunginhallituksen alaiseen konsernihallintoon kuuluvat konsernijohto, kaupungin tasolla keskitetysti järjestettävät palvelut, omistajaohjaus ja elinvoimapalvelut.

Hyvinvointi- ja sivistyspalvelujen toimialalla on kaksi lautakuntaa, joista lasten ja nuorten lautakunnan alaisuuteen kuuluvat vastuualueina varhaiskasvatus, perusopetus, lukiokoulutus ja nuorisotoimi sekä kulttuuri- ja liikuntalautakunta, jonka alaisuuteen kuuluvat vastuualueina kulttuuritoimi ja liikuntatoimi.

Kaupunkikehityksen toimialalla on neljä lautakuntaa. Kaupunkikehityslautakunnan alaisuuteen kuuluvat vastuualueina maaomaisuuden hallinta, kaupunkisuunnittelu, kadut ja ympäristö, tilakeskus ja Etelä-Karjalan maaseututoimi. Lappeenrannan seudun ympäristölautakunnan alaisuuteen kuuluu vastuualueena Lappeenrannan seudun ympäristötoimi. Rakennuslautakunnan alaisuuteen kuuluu vastuualueena rakennusvalvonta. Lappeenrannan seudun joukkoliikennelautakunnan alaisuuteen kuuluu vastuualueena Lappeenrannan seudun joukkoliikenne, sisältäen Lappeenrannan kaupungin koulukuljetuksien järjestämisen.

Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, palveluyksiköihin ja toimintayksiköihin.

2 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajalle yhden tai useamman sijaisen, joiden tehtävänä on hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

3 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialaansa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Konsernihallintoa johtaa kaupunginjohtaja.

Hyvinvointi- ja sivistyspalvelujen toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Kaupunkikehityksen toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Kaupunginhallitus määrää kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

4 § Muut johtajat ja esihenkilöt

Vastuualuejohtaja vastaa vastualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää vastualueen toimintaa.

Kaupunginhallitus ja lautakunta toimialallaan määräävät vastuualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Palveluyksikön esihenkilö ja toimintayksikön esihenkilö vastaavat yksikkönsä toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät yksikkönsä toimintaa.

Vastuualuejohtaja vastuualueellaan määrää palveluyksikön ja toimintayksikön esihenkilölle sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön ja toimintayksikön esihenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

5 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kaupunginhallitus ja lautakunta määräävät alaisensa toiminnan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

6 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatio

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, vastuualuejohtaja sekä palveluyksikön ja toimintayksikön esihenkilö päättävät johtamansa yksikön organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä, tai kaupunginhallituksen taikka lautakunnan päätöksellä, sekä yksikön työvoiman käytöstä.

5 luku Konserniohjaus

1 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja sekä kaupunginhallituksen erikseen määräämät viranhaltijat.

2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämistä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajapolitiikan toimeenpanosta ja omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta,
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä puolivuositain,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta eli onnistumista kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä yhtiöille,
8. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallituksiin ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

Kaupunginhallituksen erikseen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa heidän ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden ja muiden yhteisöjen hallintoon ja toimintaan. Kaupunginhallituksen käsitellessä omistajaohjaukseen liittyviä asioita, on ao. yhtiön tai muun yhteisön omistajaohjauksesta vastaavalla viranhaltijalla kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

6 luku Sopimusten hallinta

1 § Kaupunginhallituksen tehtävät

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

2 § Lautakunnan tehtävät

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

7 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

1 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. kaupungin puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä,
2. kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu lunastukseen ja muulloinkin, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle, sekä etuosto-oikeuden käyttämisestä kiinteistökaupassa,
3. alueiden, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle,
4. seuraavista alueidenkäyttölain mukaisista asioista
 - a) kunnan kaavoituskatsauksen hyväksyminen,
 - b) asemakaavan ajanmukaisuuden arviointipäätöksen tekeminen,
 - c) maankäyttö- ja rakennuslain mukaisien kaavojen hyväksyminen, ellei laista tai asetuksista muuta johdu
 - d) rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen, kun yleis- tai asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
 - e) toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
 - f) kehittämisalueeksi nimeämisestä päättäminen,
 - g) valituksen tekeminen kaavaa koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, tai erillisestä tonttijaosta tai muusta alueidenkäyttölain mukaisesta asiasta,
- 4.a seuraavasta rakentamislain mukaisesta asiasta
 - a) valituksen tekeminen rakennusjärjestyksestä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä tai muusta rakentamislain mukaisesta asiasta.
5. selityksen ja lausunnon antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
6. toimikunnan oikeudesta sille annetun tehtävän hoitamista varten
 - a) tehdä urakka-, hankinta- ja muita sopimuksia,
 - b) palkata tarvittava henkilökunta ja määrätä sen tehtävistä, sekä
 - c) päättää talousarviossa toimikunnalle myönnetystä tai kaupunginhallituksen käyttövaroistaan sille myöntämistä määrärahoista,
7. talousarviolainojen, muiden pitkäaikaisten lainojen ja tilapäisten lainojen ottamisesta ja lainaehtojen hyväksymisestä kaupunginvaltuuston asettamissa rajoissa,
8. virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, lukuun ottamatta niitä virkoja, joiden täyttämistä päättää kaupunginvaltuusto.

Kaupunginhallitus voi saattaa toimivaltaansa kuuluvan yksittäisen asian myös kaupunginvaltuuston päätettäväksi.

2 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunta päättää vastuualueellaan

1. palvelutuotannon kilpailuttamisesta ja sopimuksista,
2. urakoista sekä irtaimisto- ja palveluhankinnoista talousarviossa määrättyissä tai kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa,
3. muista sopimuksista ja oikeustoimista,
4. avustusten jakoperusteista ja jakamisesta,
5. investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista,
6. palveluyksiköistä ja niiden sijainnista sekä väliaikaiseen tarpeeseen otettavien palveluyksiköiden käyttöönottoperiaatteista,

7. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
8. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä,
9. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
10. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisessa ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi antamisessa noudatettavista periaatteista.

3 § Lasten ja nuorten lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää omalta osaltaan hyvinvointi- ja sivistyspalvelujen toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja. Vastuualuejohtajilla on oman tehtäväl alueensa asioiden osalta lautakunnan kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Lautakunta järjestää lasten ja nuorten kasvuun ja oppimiseen sekä niiden tukemiseen liittyvät palvelut ja siinä tarkoituksessa vastaa ja päättää muun muassa varhaiskasvatuslain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain, lukiolain, oppivelvollisuuslain, oppilas- ja opiskeluhuoltolain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, nuorisolain sekä niiden nojalla annettujen säädösten ja määräysten ja lastensuojelulain 12 §:n mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä.

Lautakunta päättää sen lisäksi

1. varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmista sekä vuosisuunnitelmien perusteista,
2. päiväkotien toiminta-ajoista ja koulujen työ- ja loma-ajoista,
3. toimialalla suoritettavista kokeiluista ja lupahallintoon liittyvistä tehtävistä,
4. palvelualueiden ja palveluyksiköiden muodostamisesta,
5. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilasalueista, oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä tarvittaessa pääsy- ja soveltuvuuskokeista,
6. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä,
7. lasten ja nuorten vapaa-ajan toiminnan koordinoinnista ja tukemisesta yhteistyössä kulttuuri- ja liikuntalautakunnan kanssa,
8. kaupungille kuuluvasta lasten ja nuorten hyvinvointityön koordinoinnista,
9. sopimuksista, jotka koskevat toimialan järjestämien palvelujen tarjoamista muiden kuntien asukkaille tai palvelujen hankkimista muilta kunnilta tai yhteisöiltä,
10. opettajaviran virkanimikemuutoksesta, kun se johtuu oppiaineiden opetustuntimäärien vaihtelusta tai muista säädöksistä ja määräyksistä,
11. kaikista niistä asioista, joista varhaiskasvatusta, perusopetusta, lukiokoulutusta ja nuorisoa koskevien säännösten sekä ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä, ellei hallintosäännöstä muuta johdu.

4 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää omalta osaltaan hyvinvointi- ja sivistyspalvelujen toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden

suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta järjestää kuntalaisten toimintaedellytysten vahvistamiseen liittyvät palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii muun muassa kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain, yleisistä kirjastoista annetun lain, esittävän taiteen edistämisestä annetun lain, museolain ja liikuntalain sekä taiteen perusopetusta koskevien säännösten mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty.

Lautakunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja. Vastuualuejohtajilla on oman tehtäväalueensa asioiden osalta lautakunnan kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Lautakunta päättää kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista asioista.

5 § Kaupunkikehityslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää omalta osaltaan kaupunkikehityksen toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta järjestää tekniset palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii muun muassa alueidenkäyttölain, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain, lunastuslain, etuostolain, maantielain, ratalain, yksityistielain, tieliikennelain, vesihuoltolain, paikkatietoinfrastruktuurista annetun lain, pelastuslain ja ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta muille toimielimille säädettyjä tai määrättyjä tehtäviä. Lisäksi lautakunta huolehtii kaupungin rakennusomaisuuden omistamisesta sekä sen kehittämisen, ylläpidon ja muun kiinteistönpidon järjestämisestä. Lautakunnan alaisuuteen kuuluu tilakeskus, joka toimii erillisenä taseyksikkönä.

Lautakunta huolehtii muun muassa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain, maaseutuelinkeinojen tukitehtäviä hoidettaessa noudatettavasta menettelystä annetun lain ja Euroopan yhteisön yhteisen maatalouspolitiikan täytäntöönpanosta annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sekä muussa lainsäädännössä kunnan maaseutuhallinnolle määrättyistä tehtävistä.

Lautakunta edustaa joukkoliikenteen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti kaupunkia joukkoliikenteeseen liittyvissä asioissa.

Lautakunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja. Vastuualuejohtajilla on oman tehtäväalueensa asioiden osalta lautakunnan kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Lautakunta päättää

1. kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista asioista, lukuun ottamatta muille toimielimille säädettyjä tai määrättyjä tehtäviä,
2. muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavan muutosten hyväksymisestä,
3. maa- ja vesialueiden hankinnasta, luovutuksesta ja muusta käytöstä ja käyttöoikeuden luovutuksesta kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
4. kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöiden osakkeiden hankinnasta ja luovutuksesta kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti sekä hallinnoimisesta, vuokralle antamisesta ja vuokralle ottamisesta,
5. kiinteän omaisuuden sekä kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöiden osakkeiden lunastamisesta, lukuun ottamatta valtioneuvostolta haettavaa lunastuslupaa,

6. rakennusten ja niiden käyttöön liittyvien rakennelmien, laitteiden ja liittymäoikeuksien myynnistä, vuokrauksesta ja vaihtamisesta. Tilakeskuksen taseessa olevien suojeltujen tai rakennushistoriallisesti merkittävien rakennusten myynnin valmistelun yhteydessä kaupunkikehityslautakunnan on pyydettävä asiasta ennakkoon hyväksyntä kaupungin-hallitukselta.
7. kiinteistöjen hallinnasta ja hallinnan järjestämisestä sekä kiinteistöjen käyttötarkoituk-siin liittyvistä salkkujakomuutoksista,
8. luonnonvarojen käytöstä ja luonnonvarojen luovuttamisesta,
9. rakentamislain 57 §:n ja 58 §:n mukaisesta poikkeamisesta, kun poikkeamista on ha-ettu kaavasta tai alueidenkäyttölain mukaisesta säännöksestä, määräyksestä, kiellosta tai muusta rajoituksesta.
10. rakentamislain 46 §:n mukaisista sijoittamisen edellytyksistä (sijoittamislupa) suunnit-telutarvealueella, rakentamislain 46 a §:n mukaisista puhtaan siirtymän sijoittamislupa-van edellytyksistä (puhtaan siirtymän sijoittamislupa) sekä rakentamislain 47 §:n mu-kaisesta alueellisesta päätöksestä sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella,
11. alueiden käyttömaksuista,
12. metsätyöohjelmasta ja yhdyskuntatekniikan työohjelmasta,
13. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista,
14. liikenne-, katu- ja puistosuunnitelmista,
15. kaupungin sisäisen joukkoliikenteen ja koulukuljetuksien palvelutasotavoitteista sekä koulukuljetusperiaatteista,
16. Lappeenrannan seudun joukkoliikenteen maksuosuudesta Lappeenrannan kaupungin osalta,
17. alueidenkäyttölain mukaisesti
 - a. asemakaavamääräyksellä kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuunsiir-tämisestä kokonaan tai osittain maanomistajalle tai haltijalle,
 - b. rakentamiskehotuksen antamisesta ja asemakaavan mukaisen tontin lunastuk-sen hakemisesta
 - c. muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta, milloin sitä on pidettävä vaikutuksiltaan merkittävänä
 - d. asemakaavan muutoksista, jotka koskevat maankäyttö- ja rakennusasetuksen 24 §:n 3 momentin (tai alueidenkäyttölakiin perustuvan vastaavan uuden sään-telyn) tarkoittamia nimiä ja numeroita
 - e. tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä
18. maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta,
19. valtionavustusten ja korkotukilainojen hakemisesta,
20. maksullisesta pysäköinnistä yleisellä alueella,
21. rakennusten, rakenteiden ja laitteiden suunnitelmien hyväksymisestä ja rakentami-sesta,
22. hulevesien viemärointiä koskevasta sopimuksesta, hulevesimaksuista taikka hulevesien viemärointikorvauksesta,
23. kiinteistö- ja rakennusrasitesopimuksista sekä vastaavista käyttöoikeussopimuksista,
24. alueidenkäyttöä koskevien tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjes-telmään rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä annetun lain 5 §:n mukaisesti
25. liikenteen palveluista annetun lain 2 a luvun (valmisteilla) mukaisesti mikroliikennelu-van myöntämisestä, huomautuksen tai kehotuksen antamisesta luvanhaltijalle ja luvan peruuttamisesta sekä muista mikroliikkumispalveluihin ja niiden valvontaan liittyvistä asioista.

6 a § Lappeenrannan seudun ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää omalta osaltaan vastuulleen kuuluvia tehtäviä ja vastaa palvelu-jen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja va-uraa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämi-seen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asi-oissa.

Lautakunta toimii kuntien ympäristösuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena ja järjestää palvelutoiminnan sekä huolehtii luonnonsuojelulain, ulkoilulain, kemikaalilain, maa-aineslain, maastoliikennelain, vesiliikennelain, vesilain, ympäristönsuojelulain, vesihuoltolain ja jätelain mukaan kunnille kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä kuntien yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

Lautakunta toimii kunnan terveydensuojelu- ja elintarvikevalvontaviranomaisena ja järjestää palvelutoiminnan sekä huolehtii terveydensuojelulain, elintarvikelain, tupakkalain, lääkelain ja eläinlääkintähuoltolain mukaan kunnille kuuluvista palvelutehtävistä sekä lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä kuntien yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

Lautakunnan esittelijänä toimii ympäristöjohtaja. Toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus ympäristölautakunnan kokouksessa. Ympäristönsuojelupäälliköllä, terveysvalvonnan johtajalla ja seutueläinlääkärillä on lautakunnan kokouksessa läsnä-olo- ja puheoikeus.

Lautakunta

1. toimii kuntien ympäristösuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
2. toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena,
3. toimii terveydensuojelulain, elintarvikelain, tupakkalain, lääkelain ja
4. eläinlääkintähuoltolain tarkoittamana kunnan viranomaisena,
5. toimii lääkelain tarkoittamana kunnan viranomaisena nikotiinivalmisteiden myynnin osalta
6. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle, leirintäalueviranomaiselle sekä terveydensuojelu- ja elintarvikevalvontaviranomaiselle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista viranomaistehtävistä,
7. päättää luonnonsuojelulain mukaisesti yksityismaiden luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta sekä luonnonmuistomerkkin merkitsemisestä,
8. toimii ympäristönsuojelulain tarkoittamana toimivaltaisena viranomaisena talousjäteveviesien käsittelyvaatimuksia koskevissa poikkeuksissa,
9. päättää maataloustuotteiden markkinajärjestelyistä annetun lain mukaisista kunnan tehtäviin kuuluvista hallinnollisista pakkokeinoista,
10. päättää ympäristönsuojelulain 145 § mukaisesta ilmansuojelusuunnitelmasta sekä 146 §:n mukaisesta lyhyen aikavälin toimintasuunnitelmasta.

6 b § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennuslautakunta johtaa ja kehittää omalta osaltaan vastuulleen kuuluvia tehtäviä ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Rakennuslautakunta toimii rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja järjestää palvelutoiminnan sekä huolehtii rakentamislain, rakennusuojelulain, eräistä naapurussuhteista annetun lain ja postilain säännösten mukaan rakennusvalvontaviranomaiselle ja kunnalle kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä sekä aravalain ja muiden asumisen erityislakien mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta muille toimieli-mille säädetyjä tai määrättyjä tehtäviä.

Lautakunnassa esittelijänä toimii rakennusvalvonnan johtaja. Toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus rakennuslautakunnan kokouksessa.

Lautakunta

1. toimii rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena,
2. päättää rakennusvalvontaviranomaiselle ja kunnalle edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvista lupa- ja valvonta-asioista sekä muista viranomaistehtävistä niiden valmisteluun liittyvine vaiheineen lukuun ottamatta muille toimielimille säädettyjä tai määrättyjä tehtäviä,
3. kunnan määräämänä viranomaisena ratkaisee rakentamislain 132 §:n 2 momentin mukaiset asemakaava-alueella tapahtuvaan ojittamiseen tai toisen alueelle ojittamista varten sijoitettavaan suojapenkereeseen tai pumppuasemaan liittyvät asiat,
4. kunnan määräämänä viranomaisena valvoo rakentamislain 142 §:n mukaisesti osaltaan, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset,
5. kunnan määräämänä viranomaisena valvoo alueidenkäyttölain 13 a luvun säännösten noudattamista koskien hulevesiä,
6. päättää kuntalain 54 §:n mukaisen sopimuksen perusteella rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvien tehtävien ottamisesta hoidettavaksi toisen kunnan alueella sekä rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvan tehtävän antamisesta virkavastuulla toisen kunnan viranhaltijan hoidettavaksi,
7. päättää yksityistielain 5 §:n 4 momentin mukaisen poikkeamisen myöntämisestä ja 18 §:n 4 momentin mukaisen luvan myöntämisestä.

7 § Lappeenrannan seudun joukkoliikennelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää omalta osaltaan vastuualueelleen kuuluvia tehtäviä ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kaupunkeja ja käyttää puhevaltaa vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii liikenteen palveluista annetun lain ja asetuksen (valmisteilla) tarkoittamana joukkoliikenteen seudullisena viranomaisena. Lappeenrannan kaupunki on seudullinen toimivaltainen viranomaisena Lappeenrannan ja Imatran kaupunkien alueella. Seudulliset viranomaiset ovat toimivalta-alueellaan palvelusopimusasetuksessa tarkoitettuja tieliikenteen toimivaltaisia viranomaisia.

Lappeenrannan seudun joukkoliikennelautakunnassa esittelijänä toimii kaupungininsinööri. Toimialajohtajalla sekä joukkoliikennepäälliköllä on läsnäolo- ja puheoikeus joukkoliikennelautakunnassa.

Sen lisäksi mitä lainsäädännössä on säädetty tai määrätty tieliikenteen toimivaltaisen viranomaisen tehtävistä, Lappeenrannan seudun joukkoliikennelautakunnan tehtävänä on kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti:

1. päättää joukkoliikenteen palvelutasosta ja sen toimeenpanosta, kaupunkien tekemien päätösten mukaisesti kaupunkien sisäisen liikenteen osalta,
2. päättää kuntarajat ylittävistä liikenteistä, kuntien osoittamien maksuosuuksien mukaisesti,
3. päättää joukkoliikenteen järjestämistavasta,
4. päättää joukkoliikenteen hankinnoista,
5. päättää joukkoliikenteen reiteistä ja aikatauluista,
6. päättää joukkoliikenteen lipputuotteista ja hinnoista,
7. edistää joukkoliikennettä tukevien matkaketjujen toteutumista järjestämällä edellytyksiä eri kulkumuotojen kohtaamiselle, esim. kaupunkipyöräjärjestelmää edistämällä;
8. liikenteen palveluista annetun lain 171 §:n mukaisten päätösten tekeminen,
9. päättää liikenteen palveluista annetun lain 255 §:n mukaisten pakkokeinojen käyttämisestä,
10. vastata joukkoliikenteen tiedottamisesta ja markkinoinnista sekä yhteisen brändin kehittamisestä,
11. päättää joukkoliikennettä koskevista lausunnoista eri viranomaisille, ellei kuntien ole edunvalvonnallisista syistä lausuttava asiasta itse,

12. valmistella joukkoliikenteen talousarviot, toimintasuunnitelmat ja tilinpäätökset ja huolehtia niihin liittyvästä seurannasta, raportoinnista ja tiedonhallinnasta,
13. hoitaa muut palvelusopimusasetuksessa ja liikennepalvelulaissa toimivaltaiselle viranomaiselle määrätty tehtävät,
14. järjestää Lappeenrannan koulukuljetukset ja antaa niihin liittyvät lausunnot ja
15. päättää muista kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisista asioista.

8 § Etelä-Karjalan työvoima- ja maahanmuuttopalvelujen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää omalta osaltaan vastuulleen kuuluvia tehtäviä ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja vartaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta vastaa kuntien järjestämisvastuulla olevien työvoimapalvelujen järjestämisestä annetussa laissa tarkoitettujen julkisten työvoimapalvelujen sekä kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa tarkoitettujen kotoutumista edistävien toimenpiteiden järjestämisestä Etelä-Karjalan työllisyysalueella kuntien yhteistoimintasopimuksen mukaisesti. Lautakunta toimii Etelä-Karjalan työvoimaviranomaisena. Lautakunta edustaa kaupunkia ja käyttää puhevaltaa järjestämisvastuulleen kuuluvissa asioissa.

Lautakunnan esittelijänä toimii työllisyysjohtaja. Kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa. Palvelualuepäälliköillä on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa ja maahanmuutto- ja kotoutuminen -tiimin tiimipäälliköllä on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa oman tehtäväalueensa asioiden osalta.

Sen lisäksi mitä edellä on mainittu ja työvoimaviranomaisen tehtävistä muutoin on säädetty tai määrätty, Etelä-Karjalan työvoima- ja maahanmuuttopalvelujen lautakunnan tehtävänä on:

1. toimia palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä yhteistyössä muiden kuntien, viranomaisten ja yhteisöjen kanssa,
2. päättää sille kuuluvan toimivallan siirtämisestä toiselle kunnalle tai kuntayhtymälle kuntalain 54 § mukaisesti,
3. vahvistaa Etelä-Karjalan kuntia kuultuaan työvoimaviranomaisen lakisäateistä toimintaa ohjaavaa palvelustrategia,
4. tehdä Lappeenrannan kaupunginhallitukselle esitys työvoimaviranomaisen johtavasta viranhaltijasta, työllisyysjohtajasta, ja päättää tämän sijaisen määräämisestä,
5. esittää seuraavan kalenterivuoden talousarvio ja seuraavien vuosien taloussuunnitelma Lappeenrannan kaupunginvaltuustolle,
6. toimia työvoimapalvelujen ja kotoutumisen edistämisen valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjänä noudattaen valtion kehittämis- ja hallintokeskuksen sekä Lappeenrannan kaupungin määrittelemiä teknisiä ja tietoturvaan liittyviä vaatimuksia,
7. vastata asiakirjojen käsittelyyn liittyvistä velvollisuuksista oman toimintansa osalta.

9 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tämän luvun 1-8 §:ssä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle, ellei laista muuta johdu. Toimielimen vahvistamalla toimintasäännöllä määritellään siinä mainittujen viranhaltijoiden päätösvalta. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

10 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

11 § Kaupunginhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen tekemiin päätöksiin.

Kuitenkin valmiuslain mukaisissa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa Lappeenrannan kaupunginhallituksella on oikeus ottaa kuntien yhteisen toimielimen päättämä asia käsiteltäväkseen.

12 § 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 lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja.

13 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan määräämille henkilöille.

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

14 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

Lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suorittaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisesta haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

7a Luku Hallinnon järjestäminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

1 § Toimielinorganisaation toiminta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, lautakunnat ja kaupungin muut luottamushenkilötoimielimet toimivat poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen kuitenkin huomioon mahdolliset tämän luvun 2 §:n mukaiset poikkeukset normaalista toimivallasta.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja muiden luottamushenkilötoimielinten toimintaan tehtävistä muutoksista.

2 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat ja muut vastaavat tilanteet, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi edellä luetellun välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan edellä luetellun välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta.

3 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

4 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöönottoaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi tämän luvun 2 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tämän luvun 2 §:n perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

1 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännön 7 luvussa muuta määrätä.

2 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta

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

3 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kaupunginjohtajan virkasuhdetta koskevilla asioilla, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

Kaupunginjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa konsernihallinnon viranhaltijan palvelusuhdetta koskevilla asioilla.

Lähiesihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevilla asioilla, jollei kaupunginhallitus ole toisin määrännyt.

4 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää suoraan kaupunginjohtajan alaisuuteen tulevien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

5 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kaupunginhallitus.

6 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista voidaan tarvittaessa päättää virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomaisen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

7 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

8 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomaisen. Kun valinnasta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

9 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

10 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja toimialajohtajat.

Kaupunginhallitus valitsee johtavassa ja itsenäisessä asemassa konsernihallinnossa olevat viranhaltijat.

Lautakunta valitsee vastuualuejohtajat.

Viranhaltijoiden päätösvalta henkilöstöasioissa määrätään toimintasäännöissä.

Valinnasta päättävä viranomaisen päättää samalla palkkauksesta. Palkkauspäätöksen perusteena tulee olla henkilöstöjohtajan lausunto silloin, kun valinta- ja palkkauspäätöksen tekee lautakunta tai viranhaltija.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kaupunginhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa ao. toimielimen esittelystä vastaava viranhaltija. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelusuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

11 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä, erillisistä, kertapalkkioista ja tulospalkkioista päättää henkilöstöjohtaja.

12 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

13 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjohtaja.

14 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain sekä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesihenkilö päättää työterveyshuoltolain sekä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

15 § Virkavapaan myöntäminen kaupunginjohtajalle ja sijaisen ottaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Valtuusto valitsee tarvittaessa kaupunginjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

16 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Kaupunginjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan oleville viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan, ottaa tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta, mikäli siihen on henkilöstöjohtajan lupa.

Muiden viranhaltijoiden päätösvallasta henkilöstöasioissa määrätään toimitasäännöissä.

17 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan sekä lautakunnan tehtäväalueen johtavan viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Lautakunnan tehtäväalueen johtava viranhaltija voi ennen lautakunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

18 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomais.

19 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää tarvittaessa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen keston. Jokaisen yksittäisen viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta tehdään kirjallinen viranhaltijapäätös. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallituksen päätöksen täytäntöönpanona kaupunginjohtaja, toimialajohtajat taikka vastuualuejohtajat omien alaistensa osalta.

20 § Palvelussuhteen päättymisen

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomais.

21 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

22 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:n nojalla päättää henkilöstöjohtaja.

23 § Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja.

9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

1 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus nimeää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisterinpitäjät (viranomais).

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että lain julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 4.2 §:n mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (5 § tiedonhallintamalli ja muutosvaikutusten arviointi sekä 28 § asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus),
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,

3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaisteistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

2 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kaupunginhallitus huolehtii arkistolain 7 – 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) ja
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä).

3 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan arkistoitavista asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. vastaa kaupungin tiedonohjaussuunnitelmasta,
4. vastaa keskusarkistosta ja arkistoitavista asiakirjatiedoista,
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti ja
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

4 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

5 § Tiedonhallintayksikön vastuut

Apulaiskaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen alaisena tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta.

Tietohallintopäällikkö vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista. Asiakirjahallintopäällikkö vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista. Tietohallintopäällikkö ja asiakirjahallintopäällikkö vastaavat yhdessä tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä edellä lueteltujen vastualueiden mukaisesti. Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisen tietosuojaselosteen sisällöstä vastaa rekisterinpitäjä. Tietosuojavastaavan tehtävänä on avustaa rekisterinpitäjää tietosuojaselosteen laadinnassa ja hallintojohtajaa tietosuojalainsäädännön ja alan käytänteiden asiantuntijana.

II OSA

TALOUS JA VALVONTA

10 luku Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

2 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

4 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia. Lautakunnat ja jaosto vastaavat kaupunginvaltuuston vahvistaman talousarvion toteuttamisesta oman toimialansa osalta.

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

5 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä

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

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

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

Valtuusto voi halutessaan hyväksyä useamman tilikauden kattavan talousohjelman, joka sisältää määrärahoja toimialoille 4 §:ssä kuvatulla tavalla. Tällöin valtuuston tulee vahvistaa talousohjelman mukaiset talousarvion muutokset, jollei se muuta koko talousohjelmaa.

6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin kiinteän omaisuuden ja rakennusten sekä kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöiden osakkeiden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunkikehityslautakunta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti sekä tämän hallintosäännön määräykset huomioiden.

Muun omaisuuden luovuttamisessa päättää kaupunginhallitus, ellei päätösvaltaa ole siirretty muille toimielimille ja viranhaltijoille.

7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

8 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Valtuusto vahvistaa talousarvion yhteydessä nettolainanottovaltuudet ja niitä käyttävän viranhaltijan tai toimielimen.

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

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa rahataloudesta vastaava viranhaltija.

9 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kaupungin palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista erillisellä taksalla taikka talousarvion yhteydessä.

Lautakunta tai sen jaosto päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

10 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta voidaan periä sivukohtainen maksu.

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

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

11 Luku Ulkoinen valvonta

1 § 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.

Tarkastuslautakunta/ulkoinen valvonta ja sisäinen tarkastus on organisoitu toisistaan riippumattomaksi arviointi- ja tarkastustoiminnaksi niin, että ulkoisen ja sisäisen tarkastuksen henkilöstö on eriytetty.

Tarkastuslautakunta voi asettaa keskuudestaan jaostoja ja päättää niiden tehtävistä. Tarkastuslautakunta valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet ja valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikauden.

2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunta määrää alaisensa viranhaltijan, tarkastuspäällikön, lautakunnan esittelijäksi. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun määräyksiä.

3 § 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 siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

Tarkastuslautakunta päättää tarkastuspäällikön viran haettavaksi julistamisesta sekä viran kelpoisuusvaatimuksista sekä tarkastuspäällikön valinnasta ja eron myöntämisestä. Tarkastuspäällikkö toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa. Tarkastuslautakunta päättää tarkastuspäällikön palkkauksesta sekä muista palvelussuhdeasioista ja vahvistaa tarkastuspäällikön tehtäväkuvausten sekä määrää tarvittaessa tarkastuspäällikön sijaisen tai tehtävien hoitajan. Kaupunginjohtaja toimii tarkastuspäällikön hallinnollisena esihenkilönä.

4 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisteripitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi yhden kerran vuodessa.

5 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

6 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

8 § 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.

12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

1 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kaupungissa ja kaupunkikonsernissa.

2 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan,
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä
5. vastaa sisäisen valvonnan yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

3 § Lautakunnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

4 § Viranhaltijoiden tehtävät

Kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

5 § 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. Sisäisen tarkastuksen yksikkö toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen yksiköstä vastaa sisäinen tarkastaja. Kaupunginjohtaja päättää sisäisen tarkastuksen organisoinnin ja toimii sisäisen tarkastajan esihenkilönä. Kaupunginjohtaja hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen ja määrää sisäisen tarkastuksen tarkemmasta organisaatorakenteesta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

Sisäinen tarkastus raportoi kaupunginjohtajalle, joka hyväksyy sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelman.

Kaupunginjohtaja päättää sisäisen tarkastajan tehtävän haettavaksi julistamisesta sekä tehtävän kelpoisuusvaatimuksista sekä sisäisen tarkastajan valinnasta ja eron myöntämisestä. Kaupunginjohtaja päättää sisäisen tarkastajan palkkauksesta sekä muista palvelussuhdeasioista sekä määrää tarvittaessa sisäisen tarkastajan sijaisen tai tehtävän hoitajan.

III OSA

VALTUUSTO

13 luku Valtuuston toiminta

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan vuosittain.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä 1., 2. ja 3. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

2 § 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. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 luku Valtuuston kokoukset

1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Sähköisellä kokouksella tarkoitetaan myös niin sanottua hybridi-kokousta, jossa osa osallistujista on läsnä kokouspaikalla ja osa osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla kaupungin järjestämällä laitteilla.

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

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

2 § 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 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

3 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

4 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

5 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti eli saattaa ne sähköisesti asianosaisen saataville, mikäli tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

6 § *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.

7 § *Varavaltuutetun kutsuminen*

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

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

8 § *Läsnäolo kokouksessa*

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kokouksessa voi olla läsnä myös muita viranhaltijoita asiantuntijoina.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

9 § *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 laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvalan, hänen on keskeytettävä kokous.

10 § *Kokouksen johtaminen*

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

11 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

12 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

13 § 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.

14 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

15 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Ryhmäpuheenvuoroa lukuun ottamatta puheenvuoro saa kestää enintään 5 minuuttia. Repliikki- ja kannatuspuheenvuoro saa kestää enintään 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

16 § 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.

17 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

18 § 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.

19 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

- 2) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
- 3) Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

21 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

22 § Toimenpidealoite

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

23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 17 luvun 26 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

24 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

1 § 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 näkyvässä.

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.

2 § Enemmistövaali

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

monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokasperejä. 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.

3 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

4 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 6 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

6 § 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.

7 § 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.

8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

9 § 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.

16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

1 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo 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.

2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 5 viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

3 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 luku Kokousmenettely

1 § Määräysten soveltaminen

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

2 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

Sähköisellä kokouksella tarkoitetaan myös niin sanottua hybridi-kokousta, jossa osa osallistujista on läsnä kokouspaikalla ja osa osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla kaupungin järjestämällä laitteilla.

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

3 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

5 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

6 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

7 § 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.

8 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

9 § Jatkokokous

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

10 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

11 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Kaupunginhallituksen päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta vastaavilla viranhaltijoilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus heidän valmistelemiensa asioiden osalta. Kaupunginjohtaja nimeää konsernihallinnon viranhaltijat, jotka vastaavat asioiden valmistelusta

kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

12 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

13 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

15 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

18 § Esittelijät

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä. Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 2 luvun 1 §:ssä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 11 luvun 2 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

19 § Esittely

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

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

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

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

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

20 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

21 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

25 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 ja 15 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

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

2) asian käsittelytietoina:

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

3) muut tiedot:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

27 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

18 Luku Muut määräykset

1 § Aloiteoikeus

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

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

2 § Aloitteen käsittely

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

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

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

3 § 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.

4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen varahenkilönsä, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai kaupunginlakimies, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja tai vastuualuejohtaja siten kuin asianomainen lautakunta on päättänyt.

Valtionavustuksiin, hankehakemuksiin ja hankerahoitukseen liittyvät asiakirjat allekirjoittaa kaupungin puolesta kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, hallintojohtaja, toimialajohtaja tai vastuualueen johtaja siten kuin asianomainen lautakunta on päättänyt.

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 päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

5 § 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 alainen toimialan johtava viranhaltija.

V OSA

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ

1 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota 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.

2 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kertapalkkiot:

1.	Valtuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus	100 €
2.	Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot, toimikunnat ja muut toimielimet	85 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 60 prosentilla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenillekin. Kaupunginhallituksen puheenjohtajistolle maksetaan puheenjohtajapalaverista em. kertapalkkio.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle suoritetaan palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin lautakunnan jäsenellekin.

Mitä 4 momentissa on määrätty, sovelletaan myös kaupungin viranhaltijaan, joka muulloin kuin varsinaisena työaikanaan toimielimeen valittuna jäsenenä osallistuu sen kokoukseen.

Jos kokous kestää yli kolmen tunnin ajan, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

3 § Kertapalkkiot saman päivän kokouksista

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

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kertapalkkio soveltaen, mitä edellä 2 §:n 6 momentissa on määrätty.

4 § Vuosipalkkiot

Valtuutetuille, valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, vähintään kahden valtuutetun valtuustoryhmän puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muille jäsenille sekä alla mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan kertapalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä seuraavan suuruinen vuosipalkkio:

Valtuutettu	500 €
Valtuuston puheenjohtaja	3.480 €
Valtuuston varapuheenjohtaja	1.860 €
Valtuustoryhmän puheenjohtaja	1.200 €
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	3.480 €
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	1.860 €
Kaupunginhallituksen muu jäsen	1.630 €
Lasten ja nuorten lautakunnan puheenjohtaja	1.860 €
Lasten ja nuorten lautakunnan varapuheenjohtaja	930 €
Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan puheenjohtaja	1.630 €
Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan varapuheenjohtaja	820 €
Kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja	1.860 €
Kaupunkikehityslautakunnan varapuheenjohtaja	930 €
Lappeenrannan seudun ympäristölautakunnan puheenjohtaja	1.630 €
Lappeenrannan seudun ympäristölautakunnan varapuheenjohtaja	820 €
Rakennuslautakunnan puheenjohtaja	1.630 €
Rakennuslautakunnan varapuheenjohtaja	820 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1.630 €
Tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja	820 €

Etelä-Karjalan työvoima- ja maahanmuuttopalvelujen lautakunnan puheenjohtaja	1.630 €
Etelä-Karjalan työvoima- ja maahanmuuttopalvelujen lautakunnan varapuheenjohtaja	820 €
Lappeenrannan seudun joukkoliikenteen lautakunnan puheenjohtaja	1.630 €
Lappeenrannan seudun joukkoliikenteen lautakunnan varapuheenjohtaja	820 €

Milloin edellä tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

5 § Osa-aikainen kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kaupunginhallituksen puheenjohtajaksi valittu luottamushenkilö voi itse valita toimiiko hän osa-aikaisena luottamushenkilönä. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisena kaupunginhallitukselle.

Osa-aikainen kaupunginhallituksen puheenjohtaja on oikeutettu enintään 2994,38 €:n suuruisen kokonaiskuukausipalkkaan, joka vastaa 50 % KVTES:n mukaisesta täydestä toimistotyöajasta. Mikäli työaikaprosentiksi sovitaan alhaisempi määrä, alenee kokonaispalkka vastavasti. Enemmästä työaikaprosentista ei voi sopia. Palkka sisältää korvauksen (uudelleen numeroidussa) 9 §:ssä mainitusta ansionmenetyksestä ilman erillistä selvitystä.

Työaikaan lasketaan kuuluvaksi ilta- ja viikonloppuun liittyvät edustustehtävät ja muut sidoryhmä- ym. vastaavat tapaamiset, joten erillisiä työaikakorvauksia ei suoriteta.

Osa-aikaiselle kaupunginhallituksen puheenjohtajalle maksetaan kuitenkin kokous- ja edustus- palkkiot sekä matkakorvaukset samalla tavalla kuin viranhaltijoille.

Mikäli luottamushenkilö ilmoittaa hoitavansa tehtävää muun päätoimen ohessa normaalina luottamushenkilötehtävänä, ei edellä esitettyä osa-aikaisen puheenjohtajan palkkaa makseta, vaan hänelle maksetaan 4§:n mukainen kaupunginhallituksen puheenjohtajan vuosipalkkio. Mikäli saman kalenterivuoden aikana kaupunginhallituksen osa-aikaisen puheenjohtajan luottamustoiminta hoitaa kaksi tai useampi luottamushenkilö, kullakin heistä on oikeus saada luottamustoimen hoitoaikaansa vastaava suhteellinen osuus vuosipalkasta.

Osa-aikaisena kaupunginhallituksen puheenjohtajana tehtävää hoitavalla luottamushenkilöllä on oikeus saada sairauslomaa ja perhevapaata samoin perustein kuin kunnallisella viranhaltijalla. Osa-aikaisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävää hoitavalla on myös oikeus kaupungin työterveyshuoltoon.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan hallinnollisena esihenkilönään toimii kaupunginhallitus, joka hyväksyy hänen lomansa, sairauslomansa ja muut vastaavat laissa määritellyt ja muut tehtävään liittyvät asiat.

Osa-aikaisen hallituksen puheenjohtajaan sovelletaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) ehtoja sekä eläkelakia JuEL (KuEL).

6 § Vaaliorganisaatioiden palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenelle ja varajäsenelle maksetaan vaalitoimituspäivästä lautakunnan kertapalkkio puolitoistakertaisena.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle maksetaan vaalitoimituspäivästä edellä mainittu jäsenen palkkio korotettuna 60 %:lla.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan vaalivuodelta tarkastuslautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkiota vastaava palkkio.

Keskusvaalilautakunta päättää keskusvaalilautakunnan sihteerin vaalikohtaisista palkkioista ja muuten noudatetaan palkkio- ja matkustussäännön lautakuntia koskevia säännöksiä.

7 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

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

8 § Edustuspalkkio

Kun toimielin on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, varsinaiseen kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustoimeen, josta ei suoriteta palkkiota tai korvausta, suoritetaan tälle 2 §:n 1 momentin 2 kohdan määrää vastaava palkkio ilman saman pykälän 6 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Henkilölle, joka erikseen määrättäessä edustaa kaupunkia neuvottelussa tai muussa tilaisuudessa, suoritetaan 2 §:n 1 momentin 1 tai 2 kohdan määrää vastaava palkkio. Viikonloppuna (perjantai klo 18-) tapahtuvasta edustamisesta maksetaan kertapalkkio 50 prosentilla korotettuna.

9 § Ansionmenetykskorvaukset

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Kaupunginhallitus määrää enimmäiskorvauksen määrän kuukaudessa. Laskettaessa tuntipalkkaa kuukausipalkasta jakajana käytetään lukua 163.

Mikäli luottamushenkilö esittää työnantajan todistuksen tai muun luotettavan kirjallisen selvityksen ansionmenetyksestä, korvaus suoritetaan todellisen ansionmenetyksen suuruisena. Mikäli luottamushenkilö on yksityisyrittäjä, ammatinharjoittaja tai vastaava, ja hän ei voi esittää kirjallista selvitystä ansionmenetyksestään, suoritetaan ansionmenetyks korvauksen kaupunginhallituksen määräämän enimmäiskorvauksen mukaisesti.

Valtuusto päättää osa-aikaisena luottamushenkilönä toimivalle kaupunginhallituksen puheenjohtajalle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista.

Eriyisten selvitysten puuttuessa kohtuullisena lastenhoidon korvauksena tuntia kohden pidetään koulutetun lastenhoitajan kulloinkin saamasta peruspalkasta laskettua tuntipalkkaa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Sama koskee myös selvitystä luottamustoimen johdosta aiheutuvista kustannuksista.

Edellä 2, 4 ja 5 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava tuntipalkka ei ylitä kaupunginhallituksen määräämän kuukausittaisen enimmäiskorvauksen mukaan laskettua tuntipalkkaa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

10 § Läsnäolon kirjaamisvaatimus

Tässä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

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

11 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssi-päivärahaa 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.

12 § Viran- ja toimenhaltijan kertapalkkiot

Viran- ja toimenhaltijalle maksetaan seuraavat kertapalkkiot kaupungin toimielinten kokouksiin osallistumisesta, mikäli viran- ja toimenhaltija on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla tai virkansa puolesta muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan:

1.	Valtuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus	55 €
2.	Lauta- ja johtokunnat, jaostot, toimikunnat ja muut toimielimet	45 €

Toimielimen puheenjohtajana, sihteerinä tai kaupunginhallituksen esittelijänä toimivalle viranhaltijalle maksetaan toimielimen jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle.

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 26.9.2016

Tarkistettu kaupunginvaltuustossa 15.5.2017

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 23.4.2018

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 4.6.2018

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 28.1.2019

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 9.12.2019

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 27.4.2020

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 29.3.2021

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 31.5.2021

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 9.8.2021

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 8.5.2023

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 6.11.2023

Päivitetty kaupunginvaltuustossa 9.12.2024

Voimaantulo 1.1.2025