



# HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 8.5.2017 § 32  
Muutos §:ssä 77 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 5.6.2017 § 35  
Muutos §:ssä 29 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 14.5.2018 § 34  
Muutos §:ssä 144 hyväksytty kaupunginhallituksessa 21.8.2018 § 237  
Muutos §:ssä 28 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 4.2.2019 § 3  
Muutokset §:ssä 11, 14, 16, 17, 20, 22, 27, 28, 32, 38, 41, 74, 78, 96, 116, 140 ja 145 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 22.2.2021 § 10  
Muutokset §:ssä 11, 20 ja 28 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 3.5.2021 § 30  
Muutokset §:ssä 148 ja 151 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 23.8.2021 § 70  
Muutokset §:ssä 12, 20, 28, 30, 35, 41, 45, 52, 115, 148 ja 150 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 13.6.2022 § 26  
Muutokset §:ssä 17, 27 ja lisätty uusi luku 6, hyväksytty kaupunginvaltuustossa 23.10.2023 § 49  
Muutos §:ssä 12 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 18.3.2024 § 13  
Muutos §:ssä 12, 21, 37, 44 ja 23 hyväksytty kaupunginvaltuustossa 10.2.2025 § 9

## Sisällysluettelo

HALLINTOSÄÄNTÖ .....	1
I OSA .....	7
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	7
1 LUKU .....	8
KUNNAN JOHTAMINEN .....	8
1. § Hallintosäännön soveltaminen .....	8
2. § Kaupungin johtamisjärjestelmä .....	8
3. § Esittely kaupunginhallituksessa .....	8
4. § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	8
5. § Kaupunginhallituksen muiden jäsenten tehtävät .....	9
6. § Kaupungin viestintä .....	9
2 LUKU .....	9
TOIMIELINORGANISAATIO .....	9
7. § Kaupunginvaltuusto .....	9
8. § Kaupunginhallitus .....	10
9. § Talous-, kehittämis- ja konsernijaosto ja henkilöstöjaosto .....	10
10. § Tarkastuslautakunta .....	10
11. § Lautakunnat .....	10
12. § Kuntien yhteinen johtokunta .....	11
13. § Kuntien yhteinen lautakunta .....	12
14. § Kunnan liikelaitos .....	12
15. § Muut toimielimet .....	12
16. § Vaalitoimielimet .....	12
17. § Vaikuttamistoimielimet .....	13
3 LUKU .....	13
HENKILÖSTÖORGANISAATIO .....	13
18. § Kaupunkiorganisaatio .....	13
19. § Kaupunginjohtaja .....	13
20. § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	14
21. § Toimialat .....	14
22. § Liikelaitoksen johtaja .....	14
4 LUKU .....	14
KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA .....	14
23. § Konsernijohto .....	14
24. § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivallan jako .....	15
25. § Sopimusten hallinta .....	16
5 LUKU .....	16
TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....	16
26. § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	16

27.	§ Lautakunnat .....	18
28.	§ Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta .....	18
29.	§ Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	20
30.	§ Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	21
31.	§ Pohjanmaan jätelautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	22
32.	§ Toimielimen yleinen toimivalta ja delegointioikeus .....	23
33.	§ Pietarsaaren Vesi – liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta .....	23
34.	§ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	24
35.	§ Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus .....	24
36.	§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	24
6	LUKU	
	TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA	
37.	§ Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	25
38.	§ Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	25
39.	§ Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen .....	26
7	LUKU .....	26
	TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....	26
40.	§ Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	26
41.	§ Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi .....	26
42.	§ Kelpoisuusvaatimukset .....	26
43.	§ Haettavaksi julistaminen .....	26
44.	§ Palvelussuhteeseen ottaminen .....	27
45.	§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	27
46.	§ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkua .....	27
47.	§ Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa .....	28
48.	§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	28
49.	§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	28
50.	§ Sivutoimet ja kilpaileva toiminta .....	28
51.	§ Virantoimituksesta pidättäminen .....	29
52.	§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	29
53.	§ Lomauttaminen .....	29
54.	§ Palvelussuhteen päättyminen .....	29
8	LUKU .....	30
	ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....	30
55.	§ Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	30
56.	§ Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	30
57.	§ Kaksikielisyys kaupungin toiminnassa .....	30
II	OSA .....	31
	TALOUS JA VALVONTA .....	31
9	LUKU .....	32

TALOUDENHOITO.....	32
58. § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	32
59. § Talousarvion täytäntöönpano .....	32
60. § Toiminnan ja talouden seuranta .....	32
61. § Talousarvion sitovuus .....	32
62. § Talousarvion muutokset .....	33
63. § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	33
64. § Rahatoimen hoitaminen .....	33
65. § Maksuista päättäminen .....	34
66. § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	34
10 LUKU.....	34
ULKOINEN VALVONTA .....	34
67. § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	34
68. § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	34
69. § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi.....	35
70. § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	35
71. § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	35
72. § Tilintarkastajan tehtävät .....	35
73. § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	35
74. § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	36
75. § Tilivelvolliset.....	36
11 LUKU.....	36
SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA .....	36
76. § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36
77. § Pietarsaaren kaupungin vahinkorahasto .....	37
78. § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	37
79. § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	37
80. § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	38
III OSA .....	39
VALTUUSTON TOIMINTA .....	39
12 LUKU.....	40
VALTUUSTON TOIMINTA.....	40
81. § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	40
82. § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	40
83. § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	40
84. § Istumajärjestys.....	40
13 LUKU.....	41
VALTUUSTON KOKOUKSET .....	41
85. § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	41
86. § Kokouskutsu .....	41
87. § Esityslista.....	41
88. § Sähköinen kokouskutsu .....	41

89.	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	41
90.	§ Jatkokokous .....	42
91.	§ Varavaltuutetun kutsuminen.....	42
92.	§ Läsnäolo kokouksessa.....	42
93.	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	42
94.	§ Kokouksen johtaminen .....	43
95.	§ Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	43
96.	§ Tilapäinen puheenjohtaja .....	43
97.	§ Esteellisyys.....	43
98.	§ Asioiden käsittelyjärjestys .....	44
99.	§ Puheenvuorot .....	44
100.	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	45
101.	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	45
102.	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	45
103.	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	45
104.	§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	46
105.	§ Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	46
106.	§ Toimenpidealoite (toivomusponssi).....	46
107.	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	46
108.	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	47
	14 LUKU.....	47
	ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....	47
109.	§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	47
110.	§ Enemmistövaali .....	47
111.	§ Valtuuston vaalilautakunta .....	48
112.	§ Ehdokaslistojen laatiminen .....	48
113.	§ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	48
114.	§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	48
115.	§ Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	48
116.	§ Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	49
117.	§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	49
	15 LUKU.....	49
	VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS .....	49
118.	§ Valtuutettujen aloitteet .....	49
119.	§ Kaupunginhallitukselle osoitettava kirjallinen kysymys.....	50
120.	§ Kyselytunti.....	50
	IV OSA.....	51
	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....	51
	16 LUKU.....	52
	KOKOUSHALLINTOMENETTELY .....	52
121.	§ Määräysten soveltaminen .....	52
122.	§ Toimielimen päätöksentekotavat.....	52

123.	§ Kokousaika ja –paikka .....	52
124.	§ Kokouskutsu .....	52
125.	§ Sähköinen kokouskutsu .....	53
126.	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla .....	53
127.	§ Jatkokokous .....	53
128.	§ Varajäsenen kutsuminen .....	53
129.	§ Läsnäolo kokouksessa.....	54
130.	§ Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitelmissä.....	54
131.	§ Kokouksen julkisuus .....	54
132.	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	54
133.	§ Tilapäinen puheenjohtaja .....	54
134.	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	55
135.	§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	55
136.	§ Esittely .....	55
137.	§ Esteellisyys.....	55
138.	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	56
139.	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	56
140.	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	56
141.	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	56
142.	§ Äänestys ja vaali.....	57
143.	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	57
144.	§ Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille .....	58
	17 LUKU.....	58
	MUUT MÄÄRÄYKSET .....	58
145.	§ Aloiteoikeus .....	58
146.	§ Aloituksen käsittely.....	58
147.	§ Aloituksen tekijälle annettavat tiedot.....	59
148.	§ Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	59
149.	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	59
	V OSA.....	61
	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ .....	61
	18LUKU.....	62
	PALKKIOSÄÄNTÖ .....	62
150.	§ Soveltamisala .....	62
151.	§ Kokouspalkkiot .....	62
152.	§ Samana päivänä pidetyt kokoukset ja pöytäkirjan tarkistuksesta maksettava palkkio .....	63
153.	§ Vuosipalkkiot .....	63
154.	§ Vaalilautakuntien palkkiot.....	64
155.	§ Luottamushenkilö-sihteerin palkkio .....	64
156.	§ Toimituspalkkio .....	64
157.	§ Ansionmenetykskorvaus .....	64
158.	§ Matkakustannusten korvaaminen.....	65

# **I OSA**

## **HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN**

# 1 LUKU

## KUNNAN JOHTAMINEN

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

### 2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### 4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla



3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. seuraa kaupungin toimielinten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi
5. edistää kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielinten välistä yhteistoimintaa.

## **5 § Kaupunginhallituksen muiden jäsenten tehtävät**

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata sen lautakunnan, jaoston tai liikelaitoksen johtokunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen. Hänen tulee antaa kaupunginhallitukselle, sen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoa lautakunnan ja johtokunnan ja sen alaisen toimintayksikön tai laitoksen toimialaan kuuluvista asioista.

## **6 § Kaupungin viestintä**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet tiedottamisen, viestinnän ja kaupunkimarkkinoinnin periaatteista. Hallintojohtajan vastuualueeseen kuuluu koordinoida kaupungin viestintää kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä avoimuudelle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

## **2 LUKU**

### **TOIMIELINORGANISAATIO**

## **7 § Kaupunginvaltuusto**

Kaupunginvaltuustossa on 43 valtuutettua.

## **8 § Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta ja vastaa sen toiminnan tuloksellisuudesta ja edunvalvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa Pietarsaari-konsernia kaupunginvaltuuston hyväksymien strategioiden, tavoitteiden ja periaatteiden mukaisesti, huolehtii osaltaan kaupungin edunvalvonnasta, yleisestä menestyksestä ja toiminnasta sekä vastaa kaupunginvaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus ohjaa lautakuntien ja virastojen toimintaa sekä seuraa ja valvoo asetettujen tavoitteiden toteutumista.

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenistä kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Kaupunginhallituksen jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

## **9 § Talous-, kehittämis- ja konsernijaosto ja henkilöstöjaosto**

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivat talous-, kehittämis- ja konsernijaosto sekä henkilöstöjaosto, joihin kumpaankin kuuluu viisi (5) jäsentä ja viisi (5) varajäsentä. Jaostojen jäsenet ja varajäsenet sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kaupunginhallitus nimeää jäsenistään ja varajäsenistään.

Jaostojen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Esittelijän sijaisena toimii talous-kehittämis- ja konsernijaostossa talousjohtaja ja henkilöstöjaostossa henkilöstöjohtaja.

## **10 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä viisi (5) muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuuston varsinainen jäsen.

## **11 § Lautakunnat**

### **Sivistys- ja hyvinvointilautakunta ja sen jaostot**

Valtuusto valitsee sivistys- ja hyvinvointilautakuntaan yksitoista (11) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginvaltuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kaupunginvaltuuston

varsinainen jäsen. Lautakunnan jäsenistä kuuden (6) tulee edustaa ruotsinkielistä kieliryhmää ja viiden (5) tulee edustaa suomenkielistä kieliryhmää.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta jakautuu ruotsinkieliseen ja suomenkieliseen koulujaostoon, varhaiskasvatusjaostoon ja kulttuuri- ja vapaa-aikajaostoon. Koulujaostojen jäsenten ja varajäsenten on edustettava suomenkielistä sekä ruotsinkielistä kieliryhmää. Kumpikin kieliryhmä tulee olla edustettuna muissa jaostoissa. Jokaisessa jaostossa on seitsemän (7) varsinaista ja varajäsentä siten, että jaostojen puheenjohtajat ovat sivistys- ja hyvinvointilautakunnan jäseniä. Kaupunginvaltuusto valitsee jaostojen jäsenet ja varajäsenet.

Esittelijänä sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa toimii sivistys- ja hyvinvointijohtaja ja ruotsinkielisen koulujaoston esittelijänä ruotsinkielinen opetuspäällikkö sekä suomenkielisen koulujaoston esittelijänä suomenkielinen opetuspäällikkö. Esittelijänä varhaiskasvatusjaostossa toimii varhaiskasvatuspäällikkö. Kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston esittelijänä toimii kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö.

### **Tekninen lautakunta**

Valtuusto valitsee tekniseen lautakuntaan yhdeksän (9) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan tulee olla kaupunginvaltuuston varsinainen jäsen.

Kaupunkikehitysjohtaja toimii lautakunnan esittelijänä asioissa, jotka koskevat teknisen toimialan ja kaupunkikehityksen yleistä kehittämistä ja johtamista sekä talousarviota. Teknisen toimialan johtavat viranhaltijat toimivat esittelijöinä niissä asioissa, jotka koskevat heidän vastuulansa olevaa toimialaa.

### **Ympäristö- ja rakennuslautakunta**

Valtuusto valitsee rakennus- ja ympäristölautakuntaan yhdeksän (9) jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan tulee olla kaupunginvaltuuston varsinainen jäsen.

Lautakunnan esittelijänä toimivat ympäristöasioissa ympäristönsuojelupäällikkö sekä yhteisissä asioissa, rakennusvalvontaan liittyvissä asioissa johtava rakennustarkastaja. Kaupunkikehitysjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

## **12 § Kuntien yhteinen johtokunta**

### **Pietarsaaren seudun työllisyys- ja elinkeinopalvelujen johtokunta**

Pietarsaaren seudun työllisyys- ja elinkeinopalvelujen johtokunnan jäsenten lukumäärästä säädetään yhteistyökuntien välisessä

yhteistoimintasopimuksessa.

Kaupunginvaltuusto valitsee yhden jäsenen johtokuntaan valtuustokauden ajaksi.

Esittelijänä johtokunnassa toimii työllisyys- ja elinkeinojohtaja.

Johtokunnalla on oma johtosääntö, jossa säädetään johtokunnan tehtävistä ja työllisyys- ja elinkeinojohtajan tehtävistä.

Pietarsaaren kaupungin hallintosäännön määräykset ovat kuitenkin ensisijaisia suhteessa johtokunnan johtosääntöön.

### **13 § Kuntien yhteinen lautakunta**

#### **Pohjanmaan jätelautakunta**

Pohjanmaan jätelautakunnan jäsenten lukumäärästä säädetään yhteistyökuntien välisessä yhteistyösopimuksessa. Esittelijänä lautakunnassa toimii jätehuoltopäällikkö.

Kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja varajäsenet sekä lautakunnan puheenjohtajan.

### **14 § Kunnan liikelaitos**

Kaupunginhallituksen alaisena toimii liikelaitos Pietarsaaren Vesi, jonka johtokunnassa on seitsemän (7) jäsentä, jotka kaupunginvaltuusto valitsee. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Johtokunnan puheenjohtajan tulee olla kaupunginvaltuuston varsinainen jäsen.

### **15 § Muut toimielimet**

Kaupungin organisaatioon kuuluvat seuraavat johtokunnat, jotka toimivat kulttuuri- ja vapaa-aikajaoston alaisuudessa:

- Wava-opiston johtokunta
- Pietarsaaren ruotsinkielisen työväenopiston johtokunta
- Pietarsaaren suomenkielisen työväenopiston johtokunta

Kaupunginvaltuusto valitsee johtokuntien jäsenet.

Lisäksi lautakunnat voivat tarpeen mukaan määrätä perustettavaksi toimikaudekseen muita toimielimiä. Lautakunta valitsee perustamaansa toimielimeen puheenjohtajiston.

## **16 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **17 § Vaikuttamistoimielimet**

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

Nuorisovaltuuston yhdellä edustajalla on läsnäolo-oikeus teknisessä lautakunnassa, sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa, ympäristö- ja rakennuslautakunnassa sekä kahdella edustajalla kulttuuri- ja vapaa-aikajaostossa.

## **3 LUKU**

### **HENKILÖSTÖORGANISAATIO**

#### **18 § Kaupunkiorganisaatio**

Pietarsaaren kaupungin kuntakonsernin muodostavat kaupunkiorganisaatio liikelaitoksineen ja tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät.

Pietarsaaren kaupunkiorganisaatio muodostuu konsernihallinnosta, toimialoista ja liikelaitoksesta.

Konsernihallintoon kuuluvat seuraavat yksiköt: hallinto, kehitys, viestintä ja IT (kaupunginkanslia), talous (talousosasto) ja henkilöstö (henkilöstöosasto).

Kaupunginkansliaa johtaa hallintojohtaja, talousosastoa talousjohtaja ja henkilöstöosastoa henkilöstöjohtaja.

#### **19 § Kaupunginjohtaja**

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

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kaupunginhallituksen nimeämä viranhaltija.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty kuntilaissa sekä tässä ja muussa säännössä määrätty vastata koko Pietarsaari-konsernin strategisesta johtamisesta ja sen lisäksi:

- a. johtaa, valvoo ja kehittää kaupungin hallintoa ja taloutta

- b. huolehtia kaupungin edustuksen järjestämisestä
- c. valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua
- d. valvoa, että kaupunginhallituksen päätökset pannaan viipymättä täytäntöön
- e. seurata lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijain toimintaa sekä päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- f. seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kaupunki on mukana
- g. huolehtia kaupunginhallitukselle saapuneiden ilmoitusluontoisten asioiden tiedoksiannosta sekä tähän liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä
- h. antaa kaupunginhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä.
- i. varojen myöntämistä kaupunginhallituksen käyttövaroista kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaan.
- j. päättää tytäryhtiöille myönnettävistä lyhytaikaisista luotoista (enintään 1 vuosi) enintään 100.000 euron arvosta yhtiötä kohden.

## **20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

## **21 § Toimialat**

Kaupungin organisaatioon kuuluu kolme toimialaa: sivistys- ja hyvinvointipalvelut, tekniset palvelut ja työllisyys- ja elinkeinopalvelut.

Sivistys- ja hyvinvointipalvelujen toimialajohtajana toimii sivistys- ja hyvinvointijohtaja, teknisten palvelujen toimialajohtajana toimii kaupunki-kehitysjohtaja ja työllisyys- ja elinkeinopalvelujen toimialajohtajana toimii työllisyys- ja elinkeinojohtaja

## **22 § Liikelaitoksen johtaja**

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

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteelli-

nen.

## **4 LUKU**

### **KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA**

#### **23 § Konsernijohto**

Konsernin johdon muodostavat:

- Kaupunginhallitus
- Kaupunginhallituksen talous-, kehittämis- ja konsernijaosto sekä henkilöstöjaosto
- Kaupunginjohtaja

#### **24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako**

##### **Kaupunginhallitus**

- a. johtaa kaupunkikonsernia
- b. valvoo, että kaupunkikonserniin kuuluvat yhteisöt toimivat kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden ja omistajapolitiikan mukaisesti
- c. tekee esityksiä ja raportoi kaupunginvaltuustolle omistajapolitiikan linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista.

##### **Talous-, kehittämis- ja konsernijaosto**

1. tekee esityksiä kaupunginhallitukselle omistajapolitiikan linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista
2. seuraa aktiivisesti kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista
3. ylläpitää ja kehittää konsernijohdon ja konserniyhteisöjen välistä raportointia ja tiedonkulkua
4. hoitaa ja valvoo kaupungin yleisiä kehittämis-, elinkeino- ja avustusasioita
5. käsittelee kaupunginjohtajan ehdotuksen talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi
6. hoitaa strategista kaupunkisuunnittelua
  - ohjaamalla kaupungin osallistumista maakuntakaavan laatimiseen ja antamalla maakuntakaavoitusta koskevat lausunnot
  - ohjaamalla yleiskaavan laadintaa sekä
  - ohjaamalla sellaisten asemakaavojen laadintaa, joilla on huomattava strateginen merkitys ja joiden ohjauksesta on erikseen pää-

tetty.

### **Henkilöstöjaosto**

1. edustaa kaupunkia työnantajana sekä laatii henkilöstöhallintoa koskevia suunnitelmia, ohjelmia ja ohjeita;
2. huolehtii kaupungin työsuojelutoiminnan kehittamisestä yhteistyössä työsuojeluviranomaisten ja kaupungin sisäisen työsuojeluorganisaation kanssa.
3. ohjaa ja valvoo virka- ja työehtosopimusten sekä työsuojelu- ja suosittussopimusten soveltamista niissä tapauksissa, joissa tämä on sopimuksen määräämissä rajoissa jätetty kunnan harkintaan;
4. ohjaa ja valvoo kaupungin keskitetysti hoidettua henkilöstö- ja luottamusmieskoulutusta;
5. ohjaa ja valvoo kaupungin työllisyyttä edistäviä suunnitelmia ja toimenpiteitä.
6. ohjaa ja valvoo kaupungin kotouttamistyötä.

## **25 § Sopimusten hallinta**

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

Lautakunnat määräävät sopimusten vastuuhenkilöt toimialoillaan.

## **5 LUKU**

### **TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO**

#### **26 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kaupunginhallituksen tehtävistä säädetään kuntalaissa. Sen lisäksi, mitä kuntalaissa tai muualla tässä säännössä on määrätty, kaupunginhallituksen ratkaisovaltaan kuuluu mm:

- a. antaa maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettu rakentamiskehoitus
- b. päättää kaupungin vakuutusturvasta ja riskienhallinnasta
- c. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kaupungin on katsottava olevan korvausvelvollinen, siltä osin kuin vahingonkorvausasioita ei ole kaupungin vahinkorahaston sääntöjen nojalla siirretty riskienhallintatoimikunnan hoidettavaksi
- d. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta kaupungin tarpeisiin hy-



väksytyjen määrärahojen puitteissa sekä päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, vuokrauksesta ja sisäisestä siirrosta, ellei näitä asioita koskeva päätösvalta kuulu jonkin muun hallintokunnan tehtäviin

- e. päättää kaupungille kuuluvien rakennusten sekä maa- ja vesialueiden antamisesta vuokralle muille kuin hallintokunnan omaan käyttöön yli 20 vuoden ajaksi, ellei asiasta päättäminen kuulu muullehallintokunnalle
- f. päättää kaupungin tytäryhtiölle myönnettävistä lyhytaikaisista luotoista (enintään 1 vuosi) enintään 500.000 euron arvosta yhtiötä kohden
- g. päättää ulkopuolisille yhtiöille/oikeushenkilöille myönnettävistä lyhytaikaisista luotoista (enintään 1 vuosi) enintään 100.000 euron arvosta yhtiötä/oikeushenkilöä kohden
- h. vahvistaa rajat, joiden puitteissa lautakunnat ja johtokunnat voivat myöntää yksittäistapauksissa vapautuksen kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen saatavan suorittamisesta ja päättää vapautuksesta muissa tapauksissa
- i. päättää kaupungin saatavien vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja irtisanomisesta, ellei asiasta ole muuta säädetty tai määrätty tai ellei kaupunginvaltuusto ole muuta päättänyt
- j. päättää lainanotosta kaupunginvaltuuston talousarviossa tai erillisellä päätöksellä vahvistamien rajojen puitteissa
- k. antaa selitys valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, mikäli kaupunginhallitus voi yhtyä valtuuston päätökseen
- l. valita edustajat yksityisoikeudellisten yhteisöjen kokouksiin, asettaa ehdokkaat niiden hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi sekä antaa edustajiksi valituille tarvittavat toimintaohjeet tai valtuuttaa kaupunginjohdaja valitsemaan kyseiset edustajat ja antamaan tarvittavat toimintaohjeet
- m. päättää toimenpiteistä, joihin ryhdytään kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän kaupungille aiheuttaman vahingon johdosta sekä tehdä vahingon aiheuttajan kanssa mahdollinen vahingonkorvauksen määrää koskeva sopimus
- n. päättää henkilöstön lomauttamisesta
- o. huolehtii kuntien välisestä yhteistyöstä, paikallisista, alueellisista ja valtakunnallisista sekä kansainvälisistä yhteistyö- ja verkostosuhteista
- p. valvoa kaupungin etua ja edustaa kaupunkia sekä käyttää kaupungin puhevaltaa oikeus- ja muissa toimissa;
- q. ottaa vastaan kaupungille uskottu valtionperintö sekä antaa kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka kaupunginvaltuusto muuta päättänyt

- r. johtaa ja valvoo kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistointia sekä sen keskusarkistoa
- s. vastata kaupungin tietoturvan ja -suojan järjestämisestä
- t. vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta
- u. johtaa kaupungin tiedottamista ja viestintää

## **27 § Lautakunnat**

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on suunnitella, ohjata ja valvoo tehtävälueittensa palvelujen järjestämistä sekä

- a. vastata siitä, että palvelut järjestetään valtuuston hyväksymien tavoitteiden, palvelun järjestämistä koskevien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa
- b. vastata viranomaistoiminnasta ja kansalaisten perusoikeuksien toteutumisesta
- c. määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutaso sekä määrätä palveluiden tuotannon arviointikriteerit ja mittarit
- d. vastata toiminnan kehittämisestä
- e. raportoida kaupunginhallitukselle palveluiden ja viranomaistehtävien tavoitteiden toteutumisesta
- f. arvioida toiminnan vaikuttavuutta
- g. vastata kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä kehittää asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä
- h. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- i. edistää toiminnallaan eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden toteutumista
- j. hoitaa muut toimialaansa liittyvät tehtävät.

## **28 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta**

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimialaan kuuluvat esiopetuksen, perusopetuksen, varhaiskasvatuksen, yleissivistävän toisen asteen koulutuksen, vapaan sivistystyön, taiteen perusopetuksen, kulttuuri-, liikunta-, nuoriso-, museo- ja kirjastotoiminnan palvelut. Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtäviin kuuluu myös koordinoida kunnan toimintaa asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta toimii periaatteista päättävänä ja palveluja linjaavana toimielimenä huomioon ottaen kieliryhmien lainmukaiset ja samanarvoiset tarpeet.

Niiden asioiden lisäksi, mitä edellä on säädetty lautakunnan tai sen jaostojen yleisiksi tehtäviksi tai muuten säännösten ja määräysten perus-

teella kuuluu sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ratkaistavaksi, sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tai sen jaostojen tehtävänä on sivistyspalvelujen alueella:

- a. Vastata varhaiskasvatus- ja opetuspalvelujen tuottamisesta ja kehittämisestä strategisten päämäärien mukaisesti.
- b. Päättää esi- ja perusopetuksen sekä toisen asteen yleissivistävän koulutuksen lukuvuoden työpäivistä
- c. Päättää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista.
- d. Päättää perusopetuksen oppilasalueista ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen oppilaaksi oton perusteista
- e. Tehdä yhteistyötä alueen ammatillisen toisen asteen koulutuksen järjestämisessä ja kehittämisessä.
- f. Toimia lainsäädännön tarkoittamana viranomaisena, joka vastaa varhaiskasvatuspalveluista kunnassa ja vastaa yksityisen päivähoiton valvonnan järjestämisestä.
- g. Tehdä esityksiä opetuspalvelujen (ja mahdollisesti muiden sivistyspalvelujen) palveluverkoista ja niiden kehittämisestä.
- h. Vastata vapaan sivistystyön, taiteen perusopetuksen, kulttuuri-, liikunta-, nuoriso-, museo- ja kirjastopalveluiden kehittämisestä strategisten päämäärien mukaisesti.
- i. Vastata ja kehittää toimintaa koskien asukkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä strategisten päämäärien mukaisesti.

Ruotsinkielinen ja suomenkielinen koulujaosto johtavat perusopetuslain mukaista perusopetuksen palvelutoimintaa ja lukiolain mukaista toisen asteen yleissivistävän koulutuksen palvelutoimintaa sekä vastaavat oman kieliryhmänsä palvelujen tuottamisesta toimintasäännön mukaisesti.

Varhaiskasvatusjaosto johtaa varhaiskasvatuksen palvelutoimintaa varhaiskasvatuslain mukaisesti ja vastaa kyseisten palveluiden kehittämisestä. Jaosto koordinoi kaupungin toimintaa lapsiperheiden ja lasten aseman edistämiseksi.

Kulttuuri- ja vapaa-aikajaosto johtaa toimialansa palvelutoimintaa yleisistä kirjastoista annetun lain, museolain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, liikuntalain, nuorisolain, kulttuuritoiminnasta annetun lain ja vapaasta sivistystoiminnasta annetun lain mukaisesti. Jaosto vastaa toimialansa avustusten jakamisesta sekä koordinoi toimintaa asukkaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi.

## **Sivistystoimen vastualueet ja johtaminen**

Toimialan johtajana on sivistys- ja hyvinvointijohtaja, jonka tehtävänä on sivistystoimen toimialan yleisestä kehittämisestä huolehtiminen Pietarsaaren kaupungissa.

Sivistys- ja hyvinvointipalveluihin kuuluvat seuraavat vastualueet:

- hallinto, jota johtaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja
- varhaiskasvatus, jota johtaa varhaiskasvatuspäällikkö
- ruotsinkielinen esi- ja perusopetus sekä lukiokoulutus, jota johtaa ruotsinkielinen opetuspäällikkö
- suomenkielinen esi- ja perusopetus sekä lukiokoulutus, jota johtaa suomenkielinen opetuspäällikkö
- kulttuuri-, liikunta-, nuoriso-, museo- ja kirjastopalvelut, joita johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö.

## **29 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Tekninen lautakunta järjestää teknisen toimen palvelut ja huolehtii siinä tarkoituksessa mm. maankäyttö- ja rakennuslain, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain, lunastuslain, maantielain, yksityisistä teistä annetun lain, tieliikennelain, romuajoneuvolain, (vesihuoltolain) ja jätelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta muille toimielimille säädettyjä tai määrättyjä tehtäviä sekä lupa-, valvonta- ja muita viranomaistehtäviä.

Lautakunta toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena ja kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena kunnan valvontaviranomaisena.

Lautakunta arvioi asemakaavojen ajanmukaisuuden muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien kaavojen osalta.

### **Lautakunnan ratkaisovalta**

Tekninen lautakunta

- a. ratkaisee kaupungille edellä mainittujen lakien mukaan kuuluvat asiat
- b. päättää muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavan muutosten hyväksymisestä
- c. päättää kiinteän maa- ja vesiomaisuuden myymisestä, ostamisesta ja vaihtamisesta valtuuston talousarviossa vahvistamissa rajoissa
- d. päättää kaupungille kuuluvien rakennusten ja kiinteän maa- ja vesiomaisuuden vuokralle antamisesta tai vuokralle ottamisesta enintään 20 vuodeksi tai kaupunginvaltuuston vahvistaman tonttivuokra-

hinnaston mukaisesti

- e. päättää vuokrasopimuksessa määrätyn rakennusvelvollisuuden täyttämisaajan jatkamisesta enintään kahdella vuodella kerrallaan
- f. päättää uuden rakennuksen rakentamisesta ranta-alueelle, jolla ei ole voimassa MRL 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa, ellei kyse ole olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta tai korvaamisesta;
- g. päättää vähäistä suuremmasta poikkeamisesta asemakaavassa osoitetusta tontti- tai rakennuspaikkakohtaisesta kokonaisrakennus-oikeudesta taikka vähäistä suuremman rakennusoikeuden osoittamisesta alueelle, jolle asemakaavassa ei ole osoitettu rakennusoikeutta;
- h. päättää poikkeamisesta rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä
- i. päättää poikkeamisesta MRL 53 §:n 3 momentissa tarkoitettua asemakaavan hyväksymisestä johtuvasta rakennuskiellosta.
- j. vastaa öljyvahinkojen jälkitorjunnasta
- k. toimii maankäyttö- ja rakennuslain pykälässä 103 o tarkoitettuna kaupungin monijäsenenä toimielimenä/viranomaisena.
- l. vastaa kaupungin joukkoliikenteestä ja sen kehittämisestä

Tekninen lautakunta vastaa toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä, asettaa tavoitteita sekä ohjaa ja valvoo toimialansa kehittämistä, toteutusta ja arviointia.

### **Teknisen palvelukeskuksen vastualueet ja johtaminen**

Teknisen palvelukeskuksen palvelut toteutetaan yhteistyössä eri toimintojen toimesta teknisen toimen toimintasäännön mukaisesti.

Teknisen palvelukeskuksen johtajana on kaupunkikehitysjohtaja, jonka tehtävänä on teknisen toimialan ja kaupunkikehityksen yleisestä kehittämisestä ja johtamisesta huolehtiminen Pietarsaaren kaupungissa.

Tekniikkapalveluihin kuuluvat seuraavat toiminnot:

- i. Tilahallinto
- ii. Kaavoitus
- iii. Kunnallistekniikka
- iv. Mittaus ja maaomaisuuden hallinta
- v. Ympäristönsuojelu
- vi. Rakennusvalvonta

### 30 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristö- ja rakennuslautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain ja rakennussuojelulain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain, ympäristönsuojelulain, maa-aineslain, vesilain, jätelain, maastoliikennelain, vesiliikennelain, vesihuoltolain ja muiden lakien tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena.

Ympäristö- ja rakennuslautakunta toimii Maankäyttö- ja rakennuslain pykälissä 103 d, 103 f ja 103 k tarkoitettuna kaupungin monijäsenisenä toimielimenä/viranomaisena.

#### Ratkaisuvalta

Ympäristö- ja rakennuslautakunta ratkaisee kohdan 32.1 mukaan lautakunnan tehtäviin kuuluvat asiat sekä

- a. päättää poikkeamisesta maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n 1 momentissa mainituissa tapauksissa. päättää poikkeamisesta maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n 1 momentissa mainituissa tapauksissa. Lautakunta ei kuitenkaan pääte poikkeamisesta, kun kysymys on:
  - A. uuden rakennuksen rakentamisesta ranta-alueelle, jolla ei ole voimassa 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa, ellei kyse ole olemassa olevan asuinrakennuksen laajentamisesta tai korvaamisesta;
  - B. vähäistä suuremmasta poikkeamisesta asemakaavassa osoitetusta tontti- tai rakennuspaikkakohtaisesta kokonaisrakennusoikeudesta taikka vähäistä suuremman rakennusoikeuden osoittamisesta alueelle, jolle asemakaavassa ei ole osoitettu rakennusoikeutta;
  - C. poikkeamisesta rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä; tai
  - D. poikkeamisesta 53 §:n 3 momentissa tarkoitettua asemakaavan hyväksymisestä johtuvasta rakennuskiellosta.
- b. ratkaisee rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella.
- c. päättää yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta luonnonsuojelulain 26 ja 28 §:n mukaan.
- d. päättää aravalain sekä arava-asuntojen ja aravavuokratilojen käytöstä, luovutuksesta ja omaksi lunastamisesta annetun lain ja muiden aravasäännösten sekä korkotukilakien, korjausavustuslakien, puutteellisen asuinolojen korjaamista koskevan lain, asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain, kiinteistönvälityslain, lastensuojelulain, ulkomaalaislain, valtionavustuslain ja muiden lakien mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.
- e. tehdä poikkeuspäätöksiä viemärin ulkopuolisten talousjätevesien käsittelemisestä ympäristönsuojelulain § 156 d mukaisesti.

### **31 § Pohjanmaan jätelautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Pohjanmaan jätelautakunta on kunnallinen jätehuoltoviranomainen, joka hoitaa kunnan jätehuoltoon liittyvät viranomaistehtävät sopimuskuntien lukuun kuten on määrätty jätelaissa (646/2011).

### **32 § Toimielimen yleinen toimivalta ja delegointioikeus**

Toimielin päättää toimialallaan

- a. yksittäistapauksissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta
- b. toimintojensa tarvitsemien toimitilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi ottamisesta sekä hallinnassaan olevien huonetilojen vuokralle tai muuten käytettäväksi antamisesta.

Toimielin voi päättää tässä hallintosäännössä sille siirretyn toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle ellei laista muuta johdu.

Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

### **33 § Pietarsaaren Vesi – liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunnan tehtävänä on:

- a. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta
- b. hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma sekä tilinpäätös
- c. päättää liikelaitoksen investoinneista; kaupunginvaltuusto vahvistaa liikelaitoksen investointien tason vuosittain talousarvion ja -suunnitelman yhteydessä
- d. päättää lainan ottamisesta liikelaitosta varten; lainanotto tapahtuu kaupungin kautta
- e. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista, jäljempänä säädetyn lisäksi
- f. valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella
- g. päättää vesihuoltolain tarkoittamasta liikelaitoksen toiminta-alueesta

- h. päättää yksityisen vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta
- i. päättää vesihuoltopalvelujen yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista
- j. päättää vesihuoltopalveluista perittävistä maksuista ja hinnoitteluperusteista
- k. päättää hankinnoista ja urakoista valtuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- l. päättää osakkuudesta tehtäväalueen yhtiöissä ja yhteisöissä sekä näitä koskevien yhtiöasiakirjojen hyväksymisestä
- m. päättää asiakkaiden kanssa tehtävistä erityissopimuksista
- n. päättää toimintaan liittyvien harkinnanvaraisten avustusten jakoperusteista
- o. päättää kiinteän omaisuuden hankinnasta valtuuston vahvistamissa rajoissa
- p. päättää yleissuunnitelmista ja rakennusten pääpiirustuksista
- q. päättää toimitusjohtajan tehtävien hoidosta tämän esteellisenä tai tilapäisesti poissa ollessa sekä päättää toimitusjohtajan sijaisesta tarvittaessa.

#### **34 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

#### **35 § Kaupunginhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

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

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

#### **36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupungin viranomaisen on neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei oteta sen lisäksi mitä kuntalain 92 §:n 5 mom. määrätään henkilöstöasioita, jotka koskevat



- vuosiloman myöntämistä
- sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämistä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- virkamatkamääräyksen antamista
- henkilöstön määräämistä tarvittavaan lisä-, yli- ja lauantaityöhön sekä varallaoloon
- tilapäisen tai määräaikaisen henkilöstön palkkaamista määrärahojen puitteissa.

## 6 LUKU

### TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

#### 37 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksiin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Toimialajohtaja (sivistys- ja hyvinvointijohtaja, kaupunkikehitysjohtaja ja työllisyys- ja elinkeinojohtaja) voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta. Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### 38 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 37 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Kaupunginhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan

käytölle ole enää perusteita.

### **39 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen**

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

## **7 LUKU**

### **TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA**

#### **40 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### **41 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Kaupunginvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Henkilöstöjaosto päättää virkanimikemuutoksista, virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi.

#### **42 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kaupunginjohtajan, toimialajohtajien sekä konsernihallinnon vastuualuejohtajien kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja alan tuntemus sekä niiden lisäksi riittävä johtamistaito.

Muilta osin kelpoisuudesta päättää kaupunginhallitus tai lautakunta viran perustamisen yhteydessä. Kelpoisuusehtojen täydentämisestä ja muuttamisesta päättää kaupunginhallitus tai lautakunta.

Viran- ja toimenhaltijoiden kielitaitovaatimuksista ovat voimassa niitä koskevat erillissäännökset tai -päätökset.

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

#### **43 § Haettavaksi julistaminen**

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

#### **44 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Kaupungin henkilöstö valitaan kaupungin palvelukseen seuraavalla tavalla:

Kaupunginvaltuusto päättää

- kaupunginjohtajan valinnasta

Kaupunginhallitus päättää

- toimialojen johtajien (tekninen toimi ja sivistystoimi) valinnasta
- konsernihallinnon vastuualuejohtajien (hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja ja talousjohtaja) ja muiden johtavien viranhaltijoiden valinnasta.

Liikelaitoksen johtokunta päättää

- liikelaitosjohtajan valinnasta sekä liikelaitoksen johtavien viranhaltijoiden ja esimiesasemassa olevien työntekijöiden valinnasta.

Työllisyys- ja elinkeinopalvelujen johtokunta päättää

- työllisyys- ja elinkeinojohtajan valinnasta

Muut lautakunnat päättävät

- kyseisen toimialan johtavien viranhaltijoiden ja esimiesasemassa olevien työntekijöiden valinnasta.

Toimialajohtajat, vastuualuejohtajat ja liikelaitoksen johtaja päättävät oman yksikkönsä muun virka- tai työsuhteeseen palkattavan henkilöstön valinnasta.

Lautakuntien ja jaostojen puheenjohtajille ja varapuheenjohtajille annetaan mahdollisuus osallistua vakinaiseen työ- tai virkasuhteeseen palkattavien henkilöiden työhaastatteluihin.

#### **45 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### **46 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoumituksen alkua**

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

#### **47 § Ratkaisuvälit henkilöstöasioissa**

Kaupunginjohtaja, konsernihallinnon vastuualuejohtaja, toimialajohtaja ja liikelaitosjohtaja ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat, jotka hänellä on oikeus delegoida alaiselleen henkilökunnalle:

- myöntävät vuosiloman
- myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman voimassaolevan ohjeen mukaan
- hyväksyvät työntekijöidensä matkasuunnitelmat ja -laskut matkustusohteissa esitettyjen periaatteiden mukaisesti
- määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
- päättävät sijaisen palkkaamisesta virka- tai työvapaan saaneen tai muusta syystä poissaolevan henkilön tilalle.

#### **48 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisen periaatteista päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto.

#### **49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää henkilöstöjaosto.

#### **50 § Sivutoimet ja kilpaileva toiminta**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se, joka on valinnut henkilön virkaan tai toimeen.

Niissä tapauksissa, jolloin sivutoimi ei edellytä työajan käyttöä, viranhaltija tekee ilmoituksen työnantajalle.

Viranhaltijaa koskevasta sivutoimiluvasta ja kilpailevasta toiminnasta on säädetty laissa kunnallisesta viranhaltijasta 304/03 § 18.

Työsopimussuhteessa oleva työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona.

## **51 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Kaupunginjohtaja tai palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää muun kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

## **52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen tai viranhaltija.

## **53 § Lomauttaminen**

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

## **54 § Palvelussuhteen päättyminen**

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteesta irtisanoutumisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteesta irtisanoutumisesta saatetaan palvelussuhteen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

## **8 LUKU**

### **ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN**

#### **55 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

- a. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- b. vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa
- c. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan eli hallintojohtajan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä.

#### **56 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

- a. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- b. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
- c. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman

#### **57 § Kaksikielisyys kaupungin toiminnassa**

Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava kielilain säännösten mukaisesti eri kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään kaikilla kaupungin tehtäväalueilla.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä on määrätty Pietarsaaren kaupungin kielimääräyksissä.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien, jaostojen ja johtokuntien esityslistat ja pöytäkirjat laaditaan sekä ruotsiksi että suomeksi.

## **II OSA**

# **TALOUS JA VALVONTA**

## **9 LUKU**

### **TALOUDENHOITO**

#### **58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Lisäksi valtuusto päättää talousarvion määräraha- ja tuloarvio brutto- tai netto- määräisistä periaatteista.

#### **59 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kaupunginhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### **60 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista ainakin neljännesvuosittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kaupunginvaltuustolle ja kaupunginhallitukselle talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

#### **61 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto voi päättää muutoksista talousarvioon talousarviovuoden aikana.

Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Toimielimellä on valtuutus käyttää sille talousarviossa osoitettu määräraha määrättyyn käyttötarkoitukseen tai määrätyn tavoitteen toteuttamiseen. Toimielin ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu.



## **62 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

## **63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **64 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

## **65 § Maksuista päättäminen**

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

Lautakunta päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

## **66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

# **10 LUKU**

## **ULKOINEN VALVONTA**

### **67 § 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 siten, että tarkastuslautakunta huolehtii kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä sekä kuntalain mukaisesta arvioinnista ja tilintarkastaja vastaa ulkoisesta tarkastuksesta.

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

### **68 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

## **69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät, toimivalta ja raportointi**

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

- a. Seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- b. Huolehdittava, että arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisenä pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

## **70 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle kerran vuodessa.

## **71 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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

## **72 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **73 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lauta-

kunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeudesta säädetään kuntalain 124 §:ssä.

## **74 § 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.

## **75 § Tilivelvolliset**

Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen tilivelvollisille. Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielimen jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Laki ei vaadi tilivelvollisten viranhaltijoiden määrittelymistä ennakolta. Viime kädessä tilintarkastuskertomuksen antava tilintarkastaja harkitsee, ketkä ovat muistutuksen kohteena olevia tilivelvollisia.

# **11 LUKU**

## **SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA**

### **76 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

- a. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
- b. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- c. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhal-

linnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

- d. Arvioi ja kehittää kaupunkikonsernin sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.
- e. Arvioi kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tasoa ja kehittämistarpeita.

## **77 § Pietarsaaren kaupungin vahinkorahasto**

Pietarsaaren kaupungin vahinkorahaston tarkoitus on korvata kaupungin vakuuttamattoman omaisuuden sekä vakuutetun omaisuuden omavastuun rajoissa tapahtuvat vahingot, sekä myös vastuuvakuutuksen omavastuun rajoissa tapahtuvat vahingot (Pietarsaaren kaupungin vahinkorahaston säännöt 461/1994).

Kaupungin vahinkorahaston korvauspäätöstä varten kaupunginhallitus asettaa viranhaltijoista koostuvan johtokunnan, jonka toimikausi on neljä vuotta. Kaupunginhallitus päättää neljän vuoden ajaksi johtokunnan päättämän korvauksen suuruudesta sekä korvaussummasta, josta yksiköt vastaavat itse.

Vahinkorahaston johtokunta valitsee sihteerin neljän vuoden ajaksi kerrallaan. Johtokunta kutsuu asiantuntijoita tarvittaessa.

Johtokunnan päätösoikeuden ylittävät päätökset ja johtokunnan päätöksiä koskevat oikaisupyynnöt käsitellään kaupunginhallituksessa.

## **78 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

## **79 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

## **80 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

# **III OSA**

## **VALTUUSTON TOIMINTA**

## **12 LUKU**

### **VALTUUSTON TOIMINTA**

#### **81 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Valtuustossa on enintään kolme (3) varapuheenjohtajaa. Valtuusto valitsee kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajat.

#### **82 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

#### **83 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

#### **84 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## **13 LUKU**

### **VALTUUSTON KOKOUKSET**

#### **85 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

#### **86 § Kokouskutsu**

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai – velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

#### **87 § Esityslista**

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

Esityslistat lähetetään myös jokaisen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

Valtuuston esityslista liitteineen laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

#### **88 § Sähköinen kokouskutsu**

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

#### **89 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista

verkkosivuilla esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

## **90 § 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.

## **91 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

Kaupunginkanslia kutsuu varavaltuutetun kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oi- keutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

## **92 § Läsnäolo kokouksessa**

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **93 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan istumajärjestyksessä tai sähköistä järjestelmää käytäen.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu 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 kesken kokoukseen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuu- den, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

#### **94 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

#### **95 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

#### **96 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **97 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **98 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

## **99 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä sähköistä järjestelmää käyttäen, toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö tai muutoin selkeällä tavalla.

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

- a. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
- b. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
- c. repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Yksittäisen puheenvuoron pituus on enintään 10 minuuttia. Valtuustoryhmien ryhmäpuheenvuorojen aikarajoitus on enintään 15 minuuttia.

## **100 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään 8 valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tapauksissa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

## **101 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Tämän jälkeen puheenjohtajan on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

## **102 § 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.

## **103§ Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

## 104 § 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:

- a. 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.
- b. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
- c. jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## 105 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## 106 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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

## 107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 139 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa. Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

## **108 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

Valtuuston pöytäkirja ja siihen liitetty valitusosoitus pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

## **14 LUKU**

### **ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI**

#### **109 § 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.

#### **110 § Enemmistövaali**

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

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

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

## **111 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **112 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 112 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

## **113 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

## **114 § 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.

## **115 § 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.

## **116 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **117 § 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.

## **15 LUKU**

### **VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS**

#### **118 § Valtuutettujen aloitteet**

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

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

Valtuusto päättää luetteloon merkityn aloitteen raukeamisesta tai sen valmistelun jatkamisesta. Jos valtuusto on päättänyt valmistelun jatkamisesta, se vahvistaa määräajan, johon mennessä valtuuston on käsiteltävä aloite.

Valtuuston on käsiteltävä sen toimikauden aikana tehdyt aloitteet ennen toimikauden päättymistä. Toimikauden kolmen viimeisen kuukauden aikana ei saa tehdä aloitteita.

## **119 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kirjallinen kysymys**

Vähintään kolmesta valtuutetusta koostuva joukko voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka pidetään kuuden (6) viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

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

## **120 § Kyselytunti**

Valtuutetuilla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaa kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen ja järjestetään tarvittaessa.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupunginkansliaan viimeistään neljätoista (14) päivää ennen valtuuston kokousta. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muikin vastaamisjärjestys.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja.

## **IV OSA**

# **PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLIN- TOMENETTELY**

## **16 LUKU**

### **KOKOUSHMENETTELY**

#### **121 § Määräysten soveltaminen**

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

#### **122 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai sähköisessä ympäristössä. 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).

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.

#### **123 § 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.

#### **124 § 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.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, joll-eivät 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.

Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista kolme (3) päivää ennen kokousta.

### **125 § Sähköinen kokouskutsu**

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

### **126 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla**

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

### **127 § Jatkokokous**

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

### **128 § 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.

## **129 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

## **130 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kaupunginhallitus voi alla olevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

## **131 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

## **132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

## **133 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **135 § 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.

### **136 § Esittely**

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

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

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

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

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

### **137 § Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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 es-

teellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai joki 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.

### **139 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### **140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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



## 142 § Äänestys ja vaali

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

## 143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laadimisesta. Ennen pöytäkirjan julkaisemista kaupungin verkkosivuilla pöytäkirjasta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

## **144 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille**

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

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

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

## **17 LUKU**

### **MUUT MÄÄRÄYKSET**

#### **145 § Aloiteoikeus**

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

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

#### **146 § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen

viranomainen on toimitus, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitukselle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimituksen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitukselle niiden päättämällä tavalla. Toimitus voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

### **147 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava ilman aiheutonta viivytystä aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelyssä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

### **148 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Koko kaupunkiorganisaation puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja, kaupunginjohtajan sijainen tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja, kaupunginlakimies, henkilöstöjohtaja, hallintojohtajan sijainen tai talousjohtajan sijainen jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Kaupunginhallituksen ja lautakuntien viralliset otteet allekirjoitetaan sähköisesti.

Lautakunnan ja muun toimituksen tai viranhaltijan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoitetaan lautakunnan / toimituksen päättämällä tavalla.

### **149 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginjohtaja, hallintojohtaja tai kaupunginlakimies sekä näiden valtuuttama viranhaltija.

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

## **V OSA**

# **LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ**

## 18 LUKU

### PALKKIOSÄÄNTÖ

#### 150 § 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.

#### 151 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- a. kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus ja sen jaostot **110 €**
- b. muut lauta- ja johtokunnat, näiden osastot ja jaostot sekä toimikunnat **80 €**
- c. edellä mainittujen toimielinten järjestämät informaatiotilaisuudet, seminaarit ja iltakoulut **60 €**

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

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

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

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

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

## **152 § Samana päivänä pidetyt kokoukset ja pöytäkirjan tarkistuksesta maksettava palkkio**

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaoston 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 palkkio soveltaen, mitä edellä 146 §:n 6 momentissa on määrätty.

Mikäli toimielimen pöytäkirja tarkistetaan erillisessä toimituksessa, maksetaan siitä palkkio, joka on 25 % yksinkertaisesta kokouspalkkiosta.

## **153 § Vuosipalkkiot**

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

Valtuuston puheenjohtaja	4.000 euroa
Valtuuston varapuheenjohtajat	1.500 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	5.000 euroa
Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	1.500 euroa
Kaupunginhallituksen muu jäsen	1.500 euroa
Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan, teknisen lautakunnan sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajat	1.500 euroa
Muun lautakunnan, jaoston ja johtokunnan (ja muun hallituksen) puheenjohtajat	600 euroa

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta. Edellytyksenä tässä pykälässä mainitun vuosipalkkion maksamiselle on kuitenkin se, että kyseinen lautakunta, jaosto tai johtokunta on kalenterivuoden aikana pitänyt vähintään 3 kokousta.

## 154 § Vaalilautakuntien palkkiot

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

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja ja sihteeri	280 euroa
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja -toimikunnan muu jäsen	220 euroa

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 147 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen palkkio.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä vaalikohdainen palkkio, joka on sama kuin tämän säännön 149 §:n mukaan muiden lautakuntien puheenjohtajan palkkio.

## 155 § Luottamushenkilö-sihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityiskorvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, maksetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 100 %:lla korotettuna.

## 156 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 150 §:n 6 momentin mukaista korotusta, jollei kaupunginhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, valtuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen luottamushenkilöille määräystä erityistehtävästä voidaan suorittaa palkkiota kaupunginhallituksen harkinnan mukaan.

## 157 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvaus ansionmenetyksestä samoin



kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Kaupunki maksaa luottamushenkilölle tai tämän työnantajan kanssa tehdyn erillisen sopimuksen mukaan todellisen ansionmenetyksen henkilösivukuluineen.

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

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

## **158 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset. Matkakustannusten korvaaminen edellyttää, että tilaisuus on kaupungin järjestämä ja/tai siihen on erikseen määräys.

Luottamushenkilön omalla autolla tai hallinnassaan olevalla kulkuneuvolla taikka yleisillä kulkuneuvoilla tekemästä kokousmatkasta suoritetaan matkakustannusten korvausta kulloinkin voimassa olevan virkaehtosopimuksen mukaan kuitenkin siten, että korvausta ei suoriteta viiden (5) km pituisesta yhteen suuntaan tapahtuneesta tai sitä lyhyemmästä matkasta.

Hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017 alkaen ja kumoaa seuraavat johtosäännöt ja säännöt:

- Pietarsaaren kaupungin hallintosääntö
- Talous- ja tilintarkastussääntö
- Pietarsaaren kaupunginvaltuuston työjärjestys
- Luottamushenkilöiden matkustus- ja palkkiosääntö
- Pietarsaaren kaupungin arkistosääntö
- Pietarsaaren Veden johtosääntö