



K A U H A V A

**KAUHAVAN KAUPUNGIN
HALLINTOSÄÄNTÖ**

Valtuusto hyväksynyt 11.5.2026 § 14
Voimaantulo 1.6.2026

Versiohistoria

Päiväys	Versio	Tekijä/hyväksyjä	Muutospäätös
26.5.2025	1.0	Valtuusto	Hyväksyntä
2.6.2025	1.1	Valtuusto	Muutos 14 §, 15 §, 16§-17 §
1.6.2026	1.2	Valtuusto	Hyväksyntä

Sisällysluettelo

I OSA	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	10
1. luku	Kaupungin johtaminen	11
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	11
2 §	Kaupungin ja kaupunkikonsernin johtamisjärjestelmä	11
3 §	Esittely kaupunginhallituksessa.....	12
4 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	12
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	13
6 §	Kokouksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta.....	13
7 §	Luottamushenkilön tehtävät	13
8 §	Kaupungin viestintä ja kaupunkilaisten osallistaminen	13
2. luku	Toimielinorganisaatio	15
9 §	Valtuusto	15
10 §	Kaupunginhallitus	16
11 §	Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto	16
12 §	Kaupunginhallituksen kehittämistoimikunta.....	16
13 §	Tarkastuslautakunta	17
14 §	Kaavoitus- ja lupalautakunta	17
15 §	Elämänlaatulautakunta.....	17
16 §	Kasvatus- ja opetuslautakunta	18
17 §	Tekninen lautakunta	18
18 §	Vaalitoimielimet.....	18
3. luku	Kaupunkilaisten ja palvelunkäyttäjien osallistumisoikeus.....	19
19 §	Osallisuuden ja vuorovaikutuksen periaatteet.....	19
20 §	Asukasneuvostot.....	19
21 §	Nuorisovaltuusto.....	19
22 §	Vanhusneuvosto.....	19
23 §	Vammaisneuvosto	19
24 §	Muut vaikuttamistoimielimet	19
4. luku	Henkilöstöorganisaatio.....	20
25 §	Henkilöstöorganisaatio.....	20
26 §	Kaupunginjohtaja.....	20

27 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	21
28 §	Toimialajohtajat.....	22
5. luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	24
29 §	Konsernijohto.....	24
30 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	24
31 §	Tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten kelpoisuus	25
32 §	Sopimusten hallinta	25
6. luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	26
33 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	26
34 §	Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta	28
35 §	Kaupunginhallituksen kehittämistoimikunnan tehtävät ja toimivalta	29
36 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	30
37 §	Kaavoitus- ja lupalautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta	31
38 §	Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	33
39 §	Elämänlaatulautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	34
40 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	34
41 §	Toimivallan siirtäminen edelleen.....	35
42 §	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	36
43 §	Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	37
44 §	Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	39
45 §	Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta	40
46 §	Elinvoimapalveluiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	41
47 §	Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	44
48 §	Elämänlaatulautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	48
49 §	Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	50
50 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	52
51 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus)	52
52 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	52
53 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	52
7. luku	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	54
54 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	54
55 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.....	54
56 §	Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	54
8. luku	Toimivalta henkilöstöasioissa.....	55

57 §	Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	55
58 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen	55
59 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	55
60 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	55
61 §	Haettavaksi julistaminen ja täyttämättä jättäminen	55
62 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	55
63 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	57
64 §	Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä ja virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai koeajalla.....	57
65 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	57
66 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat.....	58
67 §	Kirjallinen varoitus.....	58
68 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja toimenhaltijan siirtäminen toiseen toimeen	59
69 §	Sivutoimet	59
70 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	59
71 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	59
72 §	Lomauttaminen	59
73 §	Palvelussuhteen päättyminen	60
74 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	60
75 §	Palkan takaisinperiminen.....	60
9. luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	61
76 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	61
77 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	61
78 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	61
79 §	Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	62
80 §	Kaupungin tehtävät rekisterinpitäjänä.....	62
81 §	Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.....	62
82 §	Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät.....	62
II OSA	TALOUS JA VALVONTA.....	63
10. luku	Talouden hoito	64
83 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	64
84 §	Talousarvion täytäntöönpano	64
85 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	64
86 §	Talousarvion sitovuus	64

87 §	Talousarvion muutokset	64
88 §	Omaisuuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	65
89 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	65
90 §	Rahatoimen hoitaminen	65
91 §	Maksuista päättäminen	65
92 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	65
93 §	Hankinnat ja muiden taloudellisten sitoumusten tekeminen.....	66
11. luku	Ulkoisen valvonta	67
94 §	Ulkoisen ja sisäinen valvonta.....	67
95 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	67
96 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	67
97 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	68
98 §	Tilintarkastusyhteisön valinta.....	68
99 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	68
100 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	68
101 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	68
12. luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	69
102 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	69
103 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	69
104 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	69
105 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	69
106 §	Kaupungin ilmoituskanava	70
III OSA	VALTUUSTO	71
13. luku	Valtuuston toiminta	72
107 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	72
108 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	72
109 §	Valtuustoryhmään liittyminen, eroaminen tai erottaminen.....	72
110 §	Istumajärjestys	72
14. luku	Valtuuston kokoukset	73
111 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	73
112 §	Kokouskutsu ja esityslista	73
113 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin julkisessa tietoverkossa	74
114 §	Jatkokokous	74
115 §	Varavaltuutetun kutsuminen	74
116 §	Läsnäolo kokouksessa.....	74

117 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	74
118 §	Kokouksen johtaminen	75
119 §	Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	75
120 §	Tilapäinen puheenjohtaja	75
121 §	Esteellisyys	75
122 §	Asioiden käsittelyjärjestys	75
123 §	Puheenvuorot.....	76
124 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	76
125 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	76
126 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	77
127 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	77
128 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	77
129 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	77
130 §	Toimenpideoite	78
131 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	78
132 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille.....	78
15. luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	79
133 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	79
134 §	Enemmistövaali.....	79
135 §	Valtuuston vaalilautakunta	79
136 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	79
137 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	80
138 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	80
139 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	80
140 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	80
141 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	80
16. luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	81
142 §	Valtuutettujen aloitteet	81
143 §	Nuorisovaltuuston edustajan aloite.....	81
144 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	82
145 §	Kyselytunti	82
146 §	Tiedonantotilaisuus.....	82
IV OSA	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	83
17. luku	Kokousmenettely.....	84
147 §	Määräysten soveltaminen.....	84

148 §	Toimielimen päätöksentekotavat	84
149 §	Sähköinen kokous	84
150 §	Sähköpostikokous.....	84
151 §	Kokousaika ja -paikka	84
152 §	Kokouskutsu.....	85
153 §	Sähköinen kokouskutsu	85
154 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin julkisessa tietoverkossa	85
155 §	Jatkokokous	85
156 §	Varajäsenen kutsuminen	85
157 §	Läsnäolo kokouksessa.....	85
158 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	86
159 §	Kokouksen julkisuus.....	86
160 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	86
161 §	Tilapäinen puheenjohtaja	86
162 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	86
163 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	87
164 §	Esittelijät	87
165 §	Esittely.....	87
166 §	Esteellisyys	87
167 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	88
168 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	88
169 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	88
170 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	88
171 §	Äänestys ja vaali	88
172 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	88
173 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	89
18. luku	Muut määräykset	91
174 §	Aloiteoikeus.....	91
175 §	Aloitteen käsittely	91
176 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	91
177 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	91
178 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	92
V OSA	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT	93
19. luku	Luottamushenkilöille maksettavat palkkiot ja muut korvaukset	94
179 §	Soveltamisala	94

180 §	Kokouspalkkiot.....	94
181 §	Palkkio lisätunneilta	94
182 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitilimen kokouksesta	94
183 §	Palkkion maksamisen edellytykset.....	94
184 §	Kokouksen peruuntuminen	95
185 §	Vuosipalkkiot.....	95
186 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio	96
187 §	Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	96
188 §	Edustajain- ja yhtiökokoukset	96
189 §	Vaalilautakunta ja -toimikunta	96
190 §	Eriyistehtävät.....	96
191 §	Ansiomenetyksen korvaus.....	97
192 §	Palkkion maksaminen.....	97
193 §	Matkakustannusten korvaus.....	97
194 §	Tarkemmat ohjeet	98
195 §	Erimielisyyden ratkaiseminen.....	98
VI OSA	SOVELTAMINEN, VOIMAANTULO JA KUMOTTAVAT SÄÄNNÖT	99
20. luku	Soveltaminen, voimaantulo ja kumottavat säännöt	100
196 §	Tarkemmat ohjeet	100
197 §	Säännön voimaantulo	100
198 §	Kumottavat säännöt	100

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kauhavan kaupungin hallinnon ja toiminnan sekä taloudenhoidon järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä ja valtuuston toiminnassa sekä luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden ja muiden korvausten maksamisessa noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kaupunginhallitusta, kaupunginhallituksen jaostoja, lautakuntia sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa.

Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä, luottamushenkilöitä sekä viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä.

Henkilöstöllä tarkoitetaan kaupunkiin virka- ja työsuhteessa olevia.

2 § Kaupungin ja kaupunkikonsernin johtamisjärjestelmä

Kaupungin ja kaupunkikonsernin tulee noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä, tehtävien hoitoon liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

Kaupungin operatiivisesta johtamisesta vastaa johtoryhmä, jonka tehtävänä on valmistella asioita päätöksentekoa varten ja sopia yhteisistä käytännöistä, soveltamis- ja toimintaohjeista sekä tukea ja kehittää kaupungin tasapuolista kokonaisjohtamista.

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö, elinvoimajohtaja, tekninen johtaja, sivistysjohtaja ja maaseutupäällikkö. Viranhaltijat ovat velvollisia osallistumaan johtoryhmän kokouksiin kutsuttaessa. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi osallistua kokouksiin kutsuttaessa merkittäviä strategisia asioita käsiteltäessä.

Johtoryhmän tavoitteena on vastata tavoitteellisesta ja tuloksellisesta yhteistoiminnasta kaupungin palvelujen tuottamisessa sekä strategian toimeenpanosta ja sen arvioinnista. Johtoryhmä koordinoi kaupunginhallituksen ja valtuuston valmistelua.

Toimialoilla voi olla toimialan johtoryhmä, jonka kokoonpanon toimialajohtaja määrää.

Toimialan johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää toimialan palvelutuotantoa, koordinoida palvelujen järjestämistä kaupunkistrategian ja siihen perustuvien ohjelmien mukaisesti sekä valvoa palvelutuotantoa sekä toimiohjeiden ja sopimusten noudattamista.

Kaupunginjohtaja kutsuu koolle tehtäväaluepäälliköt tai koko henkilöstön kokouksen, kun tavoitteiden saavuttaminen tai tiedottaminen sitä edellyttää. Kokouksen tarkoituksena on tukea johtoryhmän tavoitteellista ja tuloksellista yhteistoimintaa kaupungin palvelujen tuottamisessa sekä strategian toimeenpanossa.

Toimialajohtaja kutsuu koolle toimialuekokouksen ja toimintayksikön esihenkilö tiimikokouksen, kun työn yhteinen kehittäminen tai tiedottaminen sitä edellyttää.

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

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

Mikäli kaupunginjohtaja ja hallintojohtaja ovat esteellisiä, ratkaistaan asia kaupunginhallituksen puheenjohtajan selostuksesta.

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 sekä vastaa kaupunginhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta,
4. kutsuu kaupunginhallituksen kokouksen koolle ja johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa ja huolehtii järjestyksestä kaupunginhallituksen kokouksissa,
5. seuraa asioiden valmistelua kaupungin eri toimielimissä ja kaupunginhallituksen päätösten täytäntöönpanoa,
6. seuraa lautakuntien, jaostojen ja viranhaltijoiden päätösten tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi,
7. seuraa kaupungin kehitystä ja toimii aloitteellisesti kehityksen edistämiseksi,
8. huolehtii kaupungin edunvalvonnasta ja edustuksesta sekä kansainvälisistä suhteista yhteistyössä valtuuston puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan kanssa,
9. edistää kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielinten yhteistoimintaa,
10. päättää kaupunginhallituksen jäsenten virkamatkoista,

11. päättää kaupunginjohtajan luottokorteista,
12. ratkaisee jäljempänä kohdassa 52 § 22 k:ssa mainitut asiat kaupunginjohtajan osalta,
13. antaa kaupunginjohtajan ulkomaille suuntautuvat virkamattamääräykset ja niihin liittyvien ja muiden kaupunginjohtajaa henkilökohtaisesti koskevien laskujen hyväksymisestä,
14. esittelee kaupunginjohtajaa koskevat muut asiat kaupunginhallituksessa sekä
15. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa sekä kutsumalla tarvittaessa koolle yhteisiä keskustelutilaisuuksia,
2. johtaa poliittista yhteistyötä, jota valtuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää,
3. huolehtii edustuksesta ja kansainvälisistä suhteista yhteistyössä kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan kanssa sekä
4. päättää valtuutettujen virkamattoista.

6 § Kokouksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Puheenjohtajan tehtävät

1. kokouksessa
 1. todeta kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
 2. selvittää, keitä on läsnä, ja että heillä on läsnäolo-oikeus
 3. johtaa asioiden käsittelyä
 4. vastata siitä, että kokous sujuu lain ja hallintosäännön mukaisesti
 5. pitää huolta järjestyksestä ja siitä, että puheenvuoroissa pysytään käsiteltävässä asiassa
2. edistää kokoustyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta esittelijän kanssa.

6 § 1 mom. 2 k:aa ei sovelleta vaalilautakunnassa.

7 § Luottamushenkilön tehtävät

1. osallistua päätösten valmisteluun ja päätöksentekoon,
2. osallistua kaupungin toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen,
3. valvoa ja seurata viranhaltijoiden toimintaa ja huolehtia siitä, että toiminta on lainmukaista ja kuntalaisten edun mukaista,
4. toimia kaupungin eettisten ohjeiden mukaan sekä
5. edistää myönteisen mielikuvan luomista Kauhavasta.

8 § Kaupungin viestintä ja kaupunkilaisten osallistaminen

Valtuusto huolehtii monipuolisista ja vaikuttavista, kuntalain mukaisista osallistumisen mahdollisuuksista.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta.

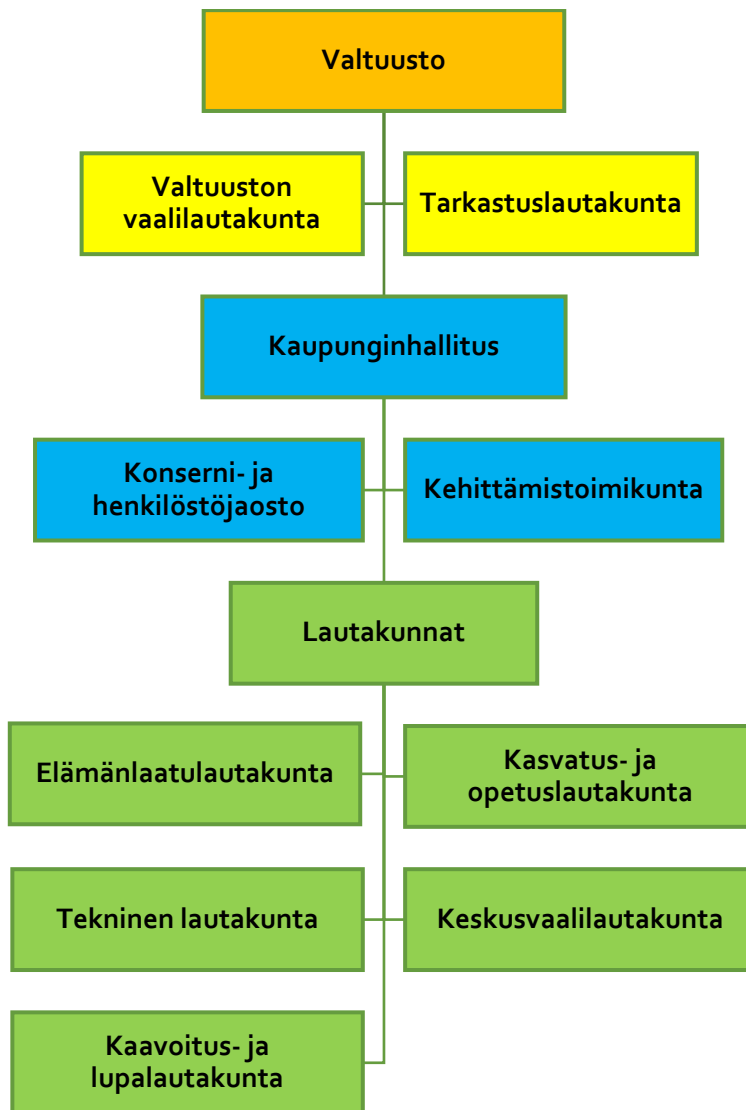
Kaupunginhallitus hyväksyy valtuustokausittain yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

2. luku

Toimielinorganisaatio



9 § Valtuusto

Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta.

Valtuustossa on 37 valtuutettua.

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 102 §:ssä.

Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat luvussa 13.

10 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitus johtaa valtuuston alaisena kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta, lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä tai jotka kuntalain 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai tarkastuslautakunta on valmistellut. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin etua ja, jollei laissa toisin säädetä tai hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa laajakantoisissa ja koko kaupunkia koskevissa asioissa.

Kaupunginhallituksessa on 12 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet kahdeksi vuodeksi.

11 § Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto huolehtii kaupunkikonsernin konserniohjauksen ja -valvonnan täytäntöönpanosta sekä niiden toimivuudesta. Konserni- ja henkilöstöjaosto tekee esityksiä omistajapolitiikan linjauksista ja konserniohjauksen periaatteista, tytäryhteisöille ja -säätiöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista sekä muista yhteisöjen sekä säätiöiden toimintaan ja talouteen liittyvistä asioista. Lisäksi konserni- ja henkilöstöjaosto ohjaa, seuraa ja valvoo kaupungin tytäryhteisöjen ja -säätiöiden toimintaa sekä niille asetettujen tavoitteiden toteutumista sekä vastaa kaupungille työnantajana kuuluvien henkilöstöasioiden käsittelemisestä.

Jaostossa on 6 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallitus nimeää puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja neljä muuta jäsentä konserni- ja henkilöstöjaostoon. Jäsenten on oltava hallituksen jäseniä tai varajäseniä. Esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Varsinaisen esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

12 § Kaupunginhallituksen kehittämistoimikunta

Kaupunginhallituksen kehittämistoimikunta tekee esityksiä kaupungin kehittämisen kannalta tärkeimmistä elinkeinopoliittisista periaatteista ja ratkaisuista, tärkeimmistä maapolitiikkaan ja maanhankintaan liittyvistä ratkaisuista, kaupungin palvelutuotannon järjestämisestä valitun strategian mukaisesti sekä kaupungin konserniohjauksesta.

Kaupunginhallitus nimeää kehittämistoimikunnan, jonka muodostavat valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajat sekä kaupunginhallituksen nimeämä yksi edustaja kustakin vähintään kaksijäsenisestä valtuustoryhmästä ja kaupunginjohtajasta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Luottamus- ja henkilöstöjäsenien ja heidän varajäsenten tulee olla valtuutettuja. Kehittämistoimikunnan puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajana kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Esittelijänä toimii elinvoimajohtaja. Varsinaisen esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

13 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta on valtuuston alainen toimielin, joka huolehtii toimikautensa kaupunkikonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, kaupungin toimintaan kohdistuvan kuntalain mukaisen tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnin suorittamisesta ja sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta.

Tarkastuslautakunta valmistelee valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat, seuraa yleisesti kaupunkikonsernin hallintoa ja taloutta sekä niissä ja kaupungin toiminnassa tapahtuvia muutoksia, kehittää ulkoista valvontaa ja asettaa sille tavoitteet sekä seuraa niiden toteutumista.

Tarkastuslautakunta seuraa, että tilivelvolliset ja muut toiminnasta vastaavat henkilöt ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden suositusten ja muistutusten johdosta, joihin tilintarkastus on antanut ai-
hetta.

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan kahdeksan (8) jäsentä, joista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

14 § Kaavoitus- ja lupalautakunta

Kaavoitus- ja lupalautakunta vastaa kaupungin maapolitiikasta ja maankäytön suunnittelusta sekä rakennusvalvonnan ja ympäristöasioiden viranomaistehtävistä, ellei tehtäviä ole annettu muulle toimielimelle. Lautakunta käyttää kaupungille kuuluvaa rakentamislain mukaista toimivaltaa 37 §:ssä säädettyissä asioissa.

Kaavoitus- ja lupalautakunta ylläpitää ja kehittää alueen maankäyttöä, ympäristökuvaa sekä luo edellytykset hyvälle elinympäristölle. Kaavoituksella edistetään asumisoloja ja elinkeinoelämän toimintaedellytyksiä sekä kestävästä kehitystä.

Kaavoitus- ja lupalautakunnassa on 12 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen kaavoitus- ja lupalautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Valtuusto nimittää kaavoitus- ja lupalautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa maankäyttöpäällikön esittelystä. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen, esittelijänä toimii elinvoimajohtaja.

15 § Elämänlaatulautakunta

Elämänlaatulautakunta vastaa kirjasto-, kulttuuri-, liikunnan-, nuorisopalvelujen lainsäädännön mukaisista kunnan monijäseniselle toimielimelle kuuluvista tehtävistä sekä lautakunnan tehtävänä on huolehtia lainsäädännössä hyvinvoinnin edistämisestä määrättyistä tehtävistä sekä muista erikseen määrättyistä tehtävistä ja toimii ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana kunnan monijäsenisenä toimielimenä.

Elämänlaatulautakunta vastaa kaupunkitasoisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja yhteistyön ohjauksesta, kaupungin päätöksenteon vaikutusten ennakkoarviointimenettelyn ohjauksesta ja ohjeistuksesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen näkökulmista sekä kuntalaisvaikuttamisen ohjauksesta.

Elämänlaatulautakunnassa on 12 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Elämänlaatulautakunnassa on lisäksi yksi (1) Lappajärven valtuuston valitsema jäsen, ja hänellä henkilökohtainen varajäsen, joka osallistuu kokouksiin Härmänmaan musiikkiopistoa koskevien asioiden osalta.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen elämänlaatulautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Valtuusto nimeää elämänlaatulautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa sivistysjohtajan esittelystä. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen esittelijänä toimii hyvinvointipäällikkö.

16 § Kasvatus- ja opetuslautakunta

Kasvatus- ja opetuslautakunta vastaa kasvatuksen ja opetuksen tehtävistä. Lautakunta vastaa varhaiskasvatustilain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain, lukiolain ja vapaasta sivistystyöstä annettujen lakien mukaan kunnan monijäseniselle toimielimelle kuuluvista tehtävistä, mikäli ne eivät kuulu kaupunginhallituksen tai valtuuston tehtäviin.

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 12 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen kasvatus- ja opetuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Valtuusto nimeää kasvatus- ja opetuslautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa sivistysjohtajan esittelystä. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen esittelijänä toimii opetuspäällikkö.

17 § Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta vastaa katujen ja muiden yleisten alueiden rakennuttamisesta ja kunnossapidosta sekä tilojen rakennuttamisesta ja kunnossapidosta, ellei tehtäviä ole annettu muulle toimielimelle tai vi-
ranhaltijalle.

Teknisessä lautakunnassa on 12 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee toimikaudekseen teknisen lautakunnan jäsenet ja varajäsenet. Valtuusto nimeää teknisen lautakunnan varsinaisista jäsenistä sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksessa teknisen johtajan esittelystä. Varsinaisen esittelijän ollessa estyneenä tai esteellinen, esittelijänä toimii kiinteistö- ja rakennuttamispäällikkö.

18 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa (714/1998).

3. luku

Kaupunkilaisten ja palvelunkäyttäjien osallistumisoikeus

19 § Osallisuuden ja vuorovaikutuksen periaatteet

Kaupungin jäsenten osallisuus ja kaupungin ja kaupunkilaisten vuorovaikutus perustuu yksilöiden ja yhteisöjen osaamisen ja asiantuntijuuden hyödyntämiseen, omaehtoisen toiminnan mahdollistamiseen ja yhdenvertaisten osallistumismahdollisuuksien luomiseen.

Kauhavan kaupungilla kaupunkilaisten ja palvelujen käyttäjien osallistumisen ja vuorovaikutuksen osatekijöitä ovat: hallinnon avoimuus, selkeäkielinen ja monikanavainen viestintä, alueellinen osallistuminen, osallistava suunnittelu ja budjetointi, asukaslähtöisyyttä edistävät käyttäjä- ja asiakasraadit, asiakaskokemuksen ja palautteiden hyödyntäminen, toimivat aloitekäytännöt sekä kansalaistoiminnan kannuste- ja tukimenettelyt. Kaupunginhallitus hyväksyy vaikuttamiselinten toimintasäännöt.

Valtuusto asettaa kaupunkistrategiassa ja talousarviossa osallisuuden ja vuorovaikutuksen painopisteet ja tavoitteet.

20 § Asukasneuvostot

Kaupunginhallitus asettaa Alahärmän, Kauhavan, Korttesjärven ja Ylihärmän asukasneuvostot. Kussakin asukasneuvostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kuusi muuta jäsentä.

21 § Nuorisovaltuusto

Kaupunginhallitus asettaa kuntalain 26 §:n mukaisen nuorisovaltuuston.

22 § Vanhusneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa kuntalain 27 §:n mukaisen vanhusneuvoston valtuustokausittain.

23 § Vammaisneuvosto

Kaupunginhallitus asettaa kuntalain 28 §:n mukaisen vammaisneuvoston valtuustokausittain.

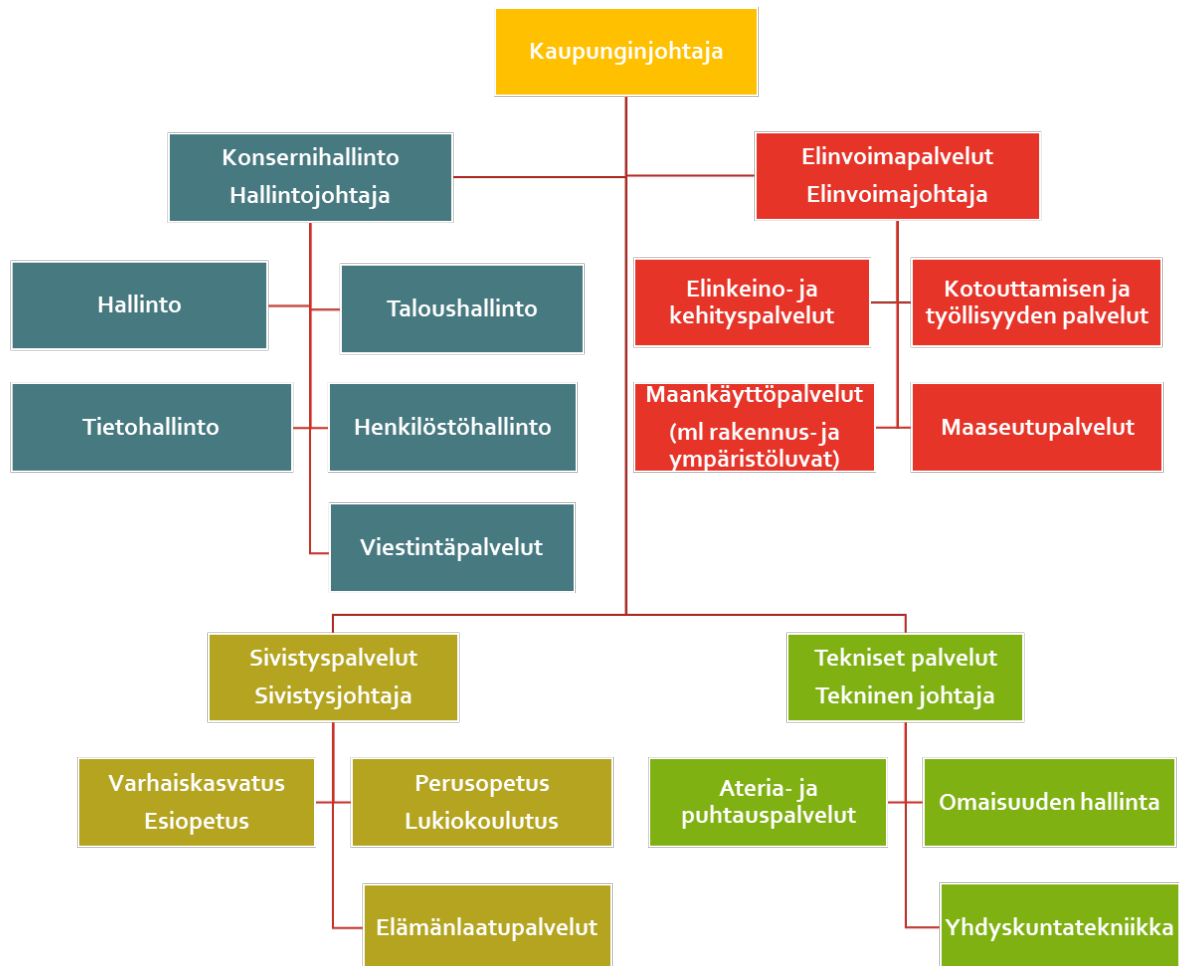
24 § Muut vaikuttamistoimielimet

Kaupunginhallitus voi asettaa muita vaikuttamistoimielimiä.

Muun vaikuttamistoimielimen tehtävistä säädetään kaupunginhallituksen asettamispäätöksessä.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

25 § Henkilöstöorganisaatio



26 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja vastaa kaupunginhallituksen toimialasta sekä johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginjohtajan sijaisena kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, toimii hallintojohtaja. Kaupunginjohtajan viran ollessa avoimena virkaa tekevänä kaupunginjohtajana toimii hallintojohtaja, ellei kaupunginhallitus toisin päättä.

27 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kaupunginjohtaja			
Toimiala	Toimialajohtaja	Tehtäväaluepäällikkö	Toimintayksikön esihenkilö
Konsernihallinto	Hallintojohtaja	Henkilöstöpäällikkö	
Elinvoimapalvelut	Elinvoimajohtaja	Maaseutupäällikkö	
		Maankäyttöpäällikkö	
Sivistyspalvelut	Sivistysjohtaja	Varhaiskasvatuspäällikkö	Päiväkodinjohtaja
		Opetuspäällikkö	Perusopetuksen koulunjohtaja tai rehtori Lukion rehtori
		Hyvinvointipäällikkö	Musiikkiopiston rehtori Kirjastopäällikkö
Teknisen palvelut	Tekninen johtaja		Ruoka- ja puhtauspalveluvastaava
		Yhdyskuntatekniikan päällikkö	Tiemestari Kaupunginpuutarhuri
		Kiinteistö- ja rakennuttamispäällikkö	Rakennusasiantuntija

Konsernihallinto-toimiala vastaa kaupungin toimielinten päätöksenteon valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin hallinnon ja taloudenhoidon johtamisessa sekä toiminnan ja talouden johtamisessa. Konsernihallinto järjestää kaupungin toimisto-, talous-, palkka-, henkilöstö- ja tietohallinnon palvelut sekä muut koko kaupunkia ja konsernia palvelevat hallinnon toiminnot. Konsernihallinto vastaa vaalien käytännön järjestämisestä ja koko kaupunkia koskevasta viestinnästä sekä hautausvoimilain 23 §:n mukaisista tehtävistä.

Elinvoimapalvelut-toimialan tehtävänä on vastata kaupungin kasvuun ja kehittymiseen tähtäävistä toiminnoista sekä toimintaedellytysten luomisesta vetovoimaisen kaupungin kasvulle, kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle. Elinvoimapalvelut vahvistaa kaupunkia kilpailukykyisenä ja houkuttelevana toimintaympäristönä yrityksille, johtaa kaupunkikonsernin yrityspalveluita, johtaa kaupungin ulkoista markkinointia ja strategista viestintää sekä matkailijoille suunnattuja palveluja, edistää osaavan työvoiman saatavuutta ja johtaa kaupungin työllisyyden ja kotoutumisen edistämisen toimintoja, edistää kaupungin vetovoimaisuutta ja vastaa suurtaapahtumayhteistyöstä, vastaa maaseutuelin-

keinoviranomaistehtävistä, vastaa kaupungin maankäytön suunnittelusta ja liikenteen suunnittelusta, kaavoitustoimesta, riittävästä tonttimaan varannosta, kaupungin maaomaisuuden hallinnasta. Lisäksi elinvoimapalvelut vastaa ympäristöön ja rakentamiseen liittyvistä viranomaispalveluista, ympäristönsuojelusta ja paikkatiedosta. Elinvoimapalvelut toimivat kaupunginhallituksen sekä kaavoitus- ja lupalautakunnan tehtäväalueilla.

Sivistyksen toimialan tehtävänä ovat varhaiskasvatuksen, perusopetuksen sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan, lukiokoulutuksen, ammatillisen koulutuksen sekä yleissivistävän aikuiskoulutuksen järjestäminen ja kehittäminen. Sivistystoimiala vastaa kirjasto-, kulttuuri-, liikunta-, nuoriso- ja museopalvelujen kehittämisestä ja järjestämisestä ja yhteistyöstä vapaan taidekentän yhteisöjen kanssa sekä edistää ja tukee kaupungissa harjoitettavaa kulttuuritoimintaa, paikallista ja alueellista yhteistyötä sekä terveyttä edistävää liikuntaa, tukemalla kansalaistoimintaa, tarjoamalla liikuntapaikkoja sekä järjestämällä liikuntaa ottaen huomioon myös erityisryhmät, sekä luoda edellytykset nuorisotyölle ja -toiminnalle järjestämällä nuorille suunnattuja palveluja ja tiloja sekä tukemalla nuorten kansalaistoimintaa. Sivistystoimiala muodostuu kasvatus- ja opetuslautakunnan sekä elämänlautulautakunnan tehtäväalueista.

Teknisen toimialan tehtävänä on vastata toimintaedellytysten luomisesta vetovoimaisen kaupungin kasvulle, kaupunkiympäristön kehittämiselle, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle. Toimiala vastaa kaupungin rakennetusta infraomaisuudesta, tonttutuotannosta, liikenneväylien suunnittelusta ja rakentamisesta, laadukkaan kaupunkiympäristön toteuttamisesta ja kunnossapidosta sekä terveellisten tilojen toteuttamisesta, niiden siisteydestä ja ateriapalveluiden tuotannosta. Tekninen toimiala muodostuu teknisen lautakunnan tehtäväalueesta.

28 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta ja viestinnästä sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa siten, että valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakunnan sekä kaupunginjohtajan asettamat tavoitteet saavutetaan toimialansa osalta.

Toimialajohtaja huolehtii riskienhallinnasta ja varautumisesta, sekä vastaa oman palvelutuotannon ja yksityisen palvelutuotannon valvonnasta.

Toimiala	Toimialajohtaja	I sijainen	II sijainen
Konsernihallinto	Hallintojohtaja	Henkilöstöpäällikkö	Kaupunginjohtaja
Elinvoimapalvelut	Elinvoimajohtaja	Maaseutupäällikkö	Maankäyttöpäällikkö
Sivistyspalvelujen toimiala	Sivistysjohtaja	Opetuspäällikkö	Hyvinvointipäällikkö
Teknisten palvelujen toimiala	Tekninen johtaja	Kiinteistö- ja rakennuttamispäällikkö	Yhdyskuntatekniikan päällikkö

Toimialajohtajan sijaisen ollessa estynyt tai sijaisuuden kestäessä yli 2 viikkoa, sijaisen määrää kaupunginjohtaja.

Jos syntyy epäselvyyttä, mihin toimialaan jokin toiminta, henkilö tai asia kuuluu, ratkaisee asian kaupunginjohtaja. Vastaavan asian samaan toimialaan kuuluvien toimintojen välillä ratkaisee asianomainen toimialajohtaja. Toimialajohtaja ratkaisee asiat, jotka kuuluvat toimialalle mutta joita ei ole hallintosäännöllä delegoitu alemmalle viranhaltijalle tai joiden ratkaisuvallasta on epäselvyyttä.

Toimialajohtajat päättävät ja sopivat toimialojen välisestä työvoiman käytöstä. Mikäli yksimielisyyteen ei päästä, asian ratkaisee kaupunginjohtaja. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä.

5. luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

29 § Konsernijohto

Kaupunkikonserni määräytyy kuntalain 6 §:n mukaan.

Valtuusto määrittelee konsernin tavoitteet ja omistajaohjauksen keskeiset linjaukset.

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjako, kaupunginhallituksen kehittämistoimikunta sekä kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat.

Konsernijohtolta edellytetään monipuolista asiantuntemusta ja kokemusta muun muassa kuntakonsernin johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

Kaupunginhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin hallintosäännössä määrätään.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

30 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
5. antaa valtuustolle puolivuositin raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kaupunkikonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
7. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Kaupunginhallituksen henkilöstö- ja konsernijaosto

8. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
9. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
10. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
11. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
12. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

31 § Tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten kelpoisuus

Tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten tulee täyttää osakeyhtiölain 6. luvun 10 §:n mukaiset kelpoisuusvaatimukset.

32 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä.

Tarkastuslautakunnan sopimusten vastuuhenkilö on hallintojohtaja.

Kaupunginhallituksen sopimusten vastuuhenkilö on hallintojohtaja.

Kaavoitus- ja lupalautakunnan sopimusten vastuuhenkilö on elinvoimajohtaja.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan sopimusten vastuuhenkilö on sivistysjohtaja.

Elämänlaatulautakunnan sopimusten vastuuhenkilö on sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan sopimusten vastuuhenkilö on tekninen johtaja.

6. luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

33 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa sekä mitä muualla on kaupunginhallituksen tehtäviksi määrätty, huolehtii kaupungin toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja tuloksellisesta hoitamisesta sekä seuraavista tehtävistä:

1. vastaa kaupungin talouden ja omaisuuden hoidosta, rahatoimesta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä seuraa valtuuston kaupungin organisaatioille asettamien tulostavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa täsmentää tavoitteiden asettelua,
2. johtaa toimielimenä kaupungin strategian, talousarvion ja taloussuunnitelman ja muiden valtuuston päätettäväksi tulevien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelua sekä vastaa niiden täytäntöönpanosta,
3. johtaa ja kehittää toimielimenä kaupungin hallintoa sekä valvoo, että sen alaiset toimielimet ja viranhaltijat ja muut kaupungin palveluksessa olevat suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säädöksiä ja päätöksiä noudattaen sekä toimivat kaupungin edun mukaisesti,
4. seuraa hallintoa, toimintaa ja taloudenhoitoa yhtiöissä, säätiöissä, kuntayhtymissä ja muissa yhteisöissä, joissa kaupungilla on määräysvalta, joissa kaupunki on osakkaana tai jäsenenä, joita kaupunki avustaa tai joiden hallintoon tai tilintarkastajiksi kaupunki on oikeutettu nimeämään henkilöitä sekä antaa kaupunkia mainituissa yhteisöissä edustaville henkilöille ohjeita,
5. johtaa kaupungin elinkeinopolitiikkaa ja kaupunkikehittämistä,
6. huolehtii kaupungin suhteista valtiovaltaan, hyvinvointialueeseen, muihin kuntiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin sekä edistää myönteisen mielikuvan luomista Kauhavasta ja huolehtii siitä, että kaupungin asioista tiedotetaan kaupunkilaisille,
7. vastaa kaupungin kansainvälisistä suhteista ja ystävyyuskuntatoiminnasta
8. tekee kaikilla kunnallisen toiminnan aloilla muille viranomaisille aloitteita ja esityksiä, jotka se katsoo tarpeellisiksi ja kaupungin etujen mukaisiksi,
9. valvoo ja johtaa kaupungin rahavarojen sijoittamista valtuuston hyväksymän sijoitussuunnitelman mukaisesti sekä
10. kaupungin metsätilojen ylläpito ja hoito.

Kaupunginhallitus päättää

Yleishallinto

1. enintään 500.000 euron kiinteistökaupoista,
2. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille,
3. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille,
4. kaupungin omistamien maa-alueiden vuokrasta siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle,
5. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle,
6. kaupungin rakennusten hankesuunnitelmien, luonnos- ja pääpiirustusten sekä lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä valtuuston hyväksymän hankinta-arvon puitteissa,

7. urakoitsijoiden valinnasta ja urakkasopimuksista, jos urakan arvo on yli 500.000 euroa
8. yleishallinnon myöntämistä avustuksista hyväksytyjen määrärahojen puitteissa,
9. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, perusteiden ja menettelyjen ohjeistamisesta,
10. kaupungin vahinkoriskien vakuuttamisesta ja rahoitusriskeiltä suojautumisesta niiltä osin kuin ne eivät kuulu toimielimelle tai viranhaltijalle,
11. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos lausunnossa esitetään valituksen tai valitusten hylkäämistä. Muussa tapauksessa lausunnon antamisesta päättää valtuusto,
12. kaupungin takaamien lainojen lainaehtojen muuttamisesta, mikäli kaupungin asema ei huonone,
13. valtuuston hyväksymien kauppakirjojen kauppaehtojen tarkistamisesta, mikäli kaupungin asema ei huonone,
14. kaupungin jäsenyydestä eri yhteisöissä,
15. kuntayhtymien yhtymäkokousedustajista,
16. valmiussuunnitelman hyväksymisestä,
17. kaupungin liiketoiminnan luovuttamista kolmannelle tai liiketoiminnan vastaanottamista kaupungille,
18. toimivaltansa siirtämisestä alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle,
19. asian, joka kaupunginhallituksella on oikeus ratkaista, siirtämisestä valtuuston päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää,
20. jäsenten ja tilintarkastajien nimeämisestä yksityisoikeudellisiin yhteisöihin, jos kaupungilla on siihen oikeus,
21. kylätoiminnan avustamisen periaatteista
22. lukiolain 4 §:n mukaisesta koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta sekä
23. lukiolain 18 §:n mukaisen kokeiluluvan hakemisesta.

Taloudenhoito ja rahoitus

24. vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
25. antolainan myöntämisestä, ellei ratkaisovaltaa ole siirretty viranhaltijalle,
26. valtuuston myöntämän lainan lainaehtojen tarkistamisesta,
27. pankkitilien käyttöoikeuksista,
28. pienhankintarajan vahvistamisesta,
29. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten sekä vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
30. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa korvauksen määrä ylittää muulle toimielimelle määrätyn euromäärän ja kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi,
31. osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kiinteistöveron suorittamisesta siten, kuin siitä on määrätty, mikäli ratkaisovaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle,
32. osakkeiden ja osuuksien ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, merkitsemisestä ja lunastamisesta,
33. kaupungin omistaman osakeyhtiön tai kiinteistöosakeyhtiön perustamisesta ja purkamisesta,
34. tytär- ja osakkuusyhteisön osakassopimuksen muuttamisesta, mikäli päätösvaltaa ei ole annettu kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaostolle,
35. sovinnon tai akordin tekemisestä,
36. muutoksen hakemisesta valtiosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin,
37. kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamishojeista sekä

38. pääomalainoista ja muusta pääomalainan luonteisesta rahoituksesta.

Maankäyttö

39. alueidenkäyttölain mukaisista seuraavista asioista:
- rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen (§:t 38 ja 53),
 - toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen (§ 38),
 - asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannukset (§ 59),
 - korttelialuetta suuremman asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi (§ 60),
 - ranta-alueiden yleiskaavojen laatimisesta perittävien maksujen periaatteiden ja maksun perimistavan ja -ajan hyväksyminen (§ 76),
 - rakentamiskehotuksen antaminen ja julkisen luettelon pitäminen antamistaan rakentamiskehotuksista (§ 97),
 - maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus (§ 105),
40. kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen,
41. maankäyttösopimusten hyväksymisestä,
42. asemakaavojen hyväksymisestä,
43. asema- ja ranta-asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta sekä
44. vesialueiden kunnostushankkeista.

Henkilöstöasiat

45. kriteerien määrittämisestä konserni- ja henkilöstöjaoston päätösvaltaan kuuluvissa henkilöstöasioissa,
46. koko kaupungin henkilöstöä koskevien yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä,
47. kunniamerkkien esittämisestä ja ansiomerkkien hakemisesta kaupungin luottamushenkilöille sekä
48. arvonimien hakemisesta.

34 § Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaoston tehtävät

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto

1. vastaa henkilöstöasioiden ja konserniyhteisöjä koskevien asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. käsittelee kaupungin konserniyhteisöjä koskevat periaatelinjaukset,
4. kutsuu tarvittaessa koolle tytäryhtiön ylimääräisen yhtiökokouksen sekä käsittelee tytäryhtiöiden yhtiöjärjestysten muutokset,
5. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kaupunginhallitukselle,
6. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
7. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
8. päättää (tytär- ja osakkuusyhteisön) osakassopimuksen muuttamisesta, mikäli yhtiön konserni-asema ei muutu sekä

9. vastaa kaupungin henkilöstöpolitiikasta sekä valvoo sen toteuttamista ja henkilöstöasioita koskevan päätöksenteon yhtenäisyyttä.

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaoston toimivalta

Kaupunginhallituksen konserni ja henkilöstöjaosto

1. nimeää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,
2. nimeää kaupungin tytäryhteisöihin yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
3. päättää kunnallisten virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta,
4. päättää kunnallisen pääsopimuksen mukaisten paikallisten sopimusten hyväksymisestä sekä niitä koskevien tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta,
5. päättää kunnallisen virka- ja työehtosopimusten velvoittavien määräysten tulkintaa tai soveltamista koskevien erimielisyyksien ratkaisemisesta,
6. päättää kunnallisten pääsopimuksen mukaisista harkinnanvaraisia asioita koskevista yleisistä periaatteista sekä niitä koskevien tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta,
7. hyväksyy työterveyshuollon järjestämistä koskevan sopimuksen,
8. hyväksyy työkyvyn ylläpitoon (TYKY) liittyvät toimintaperiaatteet,
9. hyväksyy osaamisen ja vastuun tasokriteerien ja tehtävien vaativuuden arvioinnissa sekä harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän myöntämisessä noudatettavat periaatteet,
10. hyväksyy henkilöstöä koskevat yleis- ja toimintatapaohjeet,
11. päättää yhteistoimintaelintä, luottamusedustajia ja työsuojeluvaltuutettuja koskevat asiat sekä antaa yleisohjeen kunnia- ja ansiomerkkien hakemisperusteista.

Konserni- ja henkilöstöjaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

35 § Kaupunginhallituksen kehittämistoimikunnan tehtävät ja toimivalta

Kehittämistoimikunnan tehtävä on visioida ja ideoida kaupungin tulevaisuutta ja arvioida kaupungin kulloistakin asemaa ja tässä ominaisuudessa se erityisesti:

1. tukee kaupunginhallituksen ja sen jaoston strategiatyöskentelyä,
2. ennakoi tulevaa toimintaympäristöä kaupungin päätöksenteon tueksi,
3. tekee esityksiä tärkeimpien yleis- ja asemakaavojen laatimisperiaatteista,
4. tekee esityksiä kaupungin kehittämisen kannalta tärkeimmistä elinkeinopoliittisista periaatteista ja ratkaisuista,
5. tekee esityksiä tärkeimmistä maapolitiikkaan ja maanhankintaan liittyvistä ratkaisuista,
6. tekee esityksiä kaupungin palvelutuotannon järjestämisestä valitun strategian mukaisesti sekä
7. tekee esityksiä kaupungin konserniohjauksesta.

36 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Mitä jäljempänä on sanottu lautakunnista, koskee soveltuvin osin myös kaupunginhallitusta, konserni- ja henkilöstöjaostoa sekä kehittämistoimikuntaa.

Lautakunnan yleiset tehtävät

Lautakunta

1. johtaa, kehittää ja valvoo alaistaan toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä huolehtii niiden asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta, jotka lain, asetuksen, ja hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai kaupungille lautakunnan tehtäväalueella kuuluvat,
2. seuraa toimialansa yleistä kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita ja esityksiä kaupunginhallitukselle,
3. tekee kaupunginhallitukselle tehtäväalueitansa koskevan ehdotuksen talousarvioksi ja -suunnitelmaksi, valmistelee talousarviota varten mitattavissa olevat tavoitteet sekä huolehtii talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaisesti sekä jakaa vuosittain valtuuston hyväksymät määrärahat tehtävä- ja/tai osatehtäväalueittain ja päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä,
4. seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta sekä toiminnan tuloksellisuutta annettuihin tavoitteisiin nähden ja varaa sekä asukkaille että käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen,
5. edistää toimialallaan kaupunkilaisten terveyttä ja hyvinvointia,
6. arvioi tarvittaessa päätöksen lapsi-, ihmis-, yritys- ja/tai ympäristövaikutukset,
7. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa sekä pitää yhteyttä toimialansa viranomaisiin, järjestöihin ja yhdistyksiin,
8. valvoo valtionosuuksien ja -avustusten hakemista sekä hyväksyy omaa tehtäväalueettansa koskevat yksittäiset valtionosuus- ja valtionavustuspäätökset lukuun ottamatta niitä valtionosuuksia, jotka kirjataan talousarvion rahoitusosaan,
9. huolehtii että lautakunnan alainen henkilöstö saavuttaa talousarviossa ja käyttösuunnitelmissa määritellyt tavoitteet tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti yhteistoiminnassa kaupungin muiden lautakuntien, toimialojen ja alaisten tehtäväalueiden ja toimintojen kanssa,
10. huolehtii toimialansa sisäisestä valvonnasta sekä riskienhallinnasta sekä
11. suorittaa muut lautakunnan toimialaan kuuluvat tehtävät.

Lautakunnan yleinen toimivalta

Lautakunta päättää

1. taksoista, maksuista ja asiakasmaksuista toimialallaan valtuuston päättämien yleisten perusteiden mukaisesti, ei kuitenkaan kaupunginhallituksen päätettäviä taksoja ja maksuja,
2. hallinnassaan olevien alueiden, rakennusten ja toimitilojen käytöstä, vuokralle antamisesta sekä omaisuuden hoidosta ja käytetyn irtaimen myynnistä, ellei ratkaisovaltaa ole annettu viranhaltijalle,
3. käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoittamisesta, ellei ratkaisovaltaa ole annettu viranhaltijalle,
4. avustusten, palkintojen ja stipendien jakamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän yleisohjeen mukaan, ellei päätösvaltaa ole avustusohjesäännöllä delegoitu viranhaltijalle,

5. omaa hallinnonalaansa koskevista sopimuksista ja niiden irtisanomisesta, ellei ratkaisuvaltaa ole annettu viranhaltijalle,
6. omaa hallinnonalaansa koskevista merkittävistä lausunnoista,
7. päättää luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta määrärahojen puitteissa,
8. hallinnassaan olevia kiinteistöjä koskevien järjestys- ja käytösääntöjen sekä turvallisuus- ja pelastusohjeiden hyväksymisestä,
9. viranhaltijan määräämisestä ratkaisemaan asian,
10. toimialansa käyttötaloushankinnoista, ellei päätösvaltaa ole tässä säännössä delegoitu viranhaltijoille,
11. kehittämishankkeeseen osallistumisesta ja hankehakemuksen hyväksymisestä, mikäli kaupungin rahoitusosuus on yli 20.000 euroa sekä
12. toimikuntien asettamisesta toimialallaan.

Lautakunnalla on oikeus siirtää toimivaltaansa muulle toimielimelle, toimialajohtajalle tai muulle viranhaltijalle.

Lautakunta voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää

37 § Kaavoitus- ja lupalautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta

Lautakunta vastaa ympäristöön ja rakentamiseen liittyvistä toimielintasoisista viranomaispalveluista, kaavoituksesta ja paikkatiedosta.

Kaavoitus- ja lupalautakunnan tehtävät

1. rakentamislain mukaiset rakennusvalvonnan viranomaistehtävät,
2. asuntotoimen viranomaistehtävät,
3. ympäristönsuojeluviranomaisena toimiminen,
4. kemikaalivalvontaviranomainen,
5. maa-aineslain mukainen kunnallinen lupaviranomainen ja valvontaviranomainen,
6. ulkoilu- ja luonnonsuojelulain nojalla kaupungille määritetyt tehtävät,
7. ulkoilulain mukainen leirintäalueviranomainen,
8. maantielain mukainen lausuntoviranomainen,
9. romuajoneuvojen siirtäminen ja hävittäminen,
10. kaavojen ajanmukaisuuden seuraaminen,
11. kaupungin omien ympäristö- ja vesilupien lupaehtojen noudattamisen valvominen,
12. kaavojen laatimispäätökset, kaavoitusohjelman hyväksyminen;
13. kaavoituskatsauksen laatiminen sekä kaavojen valmistelun viranomaistehtävät,
14. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioiminen sekä muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen sekä
15. tonttien varausperiaatteista päättäminen.

Kaavoitus- ja lupalautakunta päättää

1. enintään kahden vuoden pidennyksestä rakentamisvelvollisuuteen kaupungin luovuttamien alueiden osalta,
2. vapautuksen myöntämisestä velvollisuudesta liittää kiinteistö vesihuoltolaitoksen verkostoon (vesihuoltolaki (119/2001) 11 §),
3. ratkaista ojitusta koskevat kiista-asiat (Vesilaki 5:5 §),
4. asema- ja ranta-asemakaavan muuttamisesta, milloin kysymyksessä on viemärin tai muun johdon sijoitus, kadun, torin, puisto- tai muun alueen nimi tai numero, taikka sellainen yhtä korttelia koskeva kaavamuutos, joka ei olennaisesti muuta alueen käyttötarkoitusta,
5. korttelin tai sitä pienemmän alueen asemakaavan ajantasaisuudesta,
6. toimivallan siirtämisestä maankäyttöpäällikölle, rakennustarkastajalle ja ympäristöasiantuntijoille ympäristönsuojelulain (527/2014), kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun alin, maa-aineslain (555/1981), jätelain (646/2011), maastoliikennelain (670/1991), vesiliikennelain (782/2019), ulkoilulain (606/1973), vesihuoltolain (119/2001) sekä rakentamislain (750/2023) mukaisissa asioissa,
7. toimivallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille valtioneuvoston asetuksen eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta (VNA 1250/2014) mukaisissa asioissa,
8. yleiskaavan, asemakaavan ja ranta-asemakaavan laatimisen ja kaavamuutosten käynnistämisestä sekä kaavoitusprosessin keskeyttämisestä, ellei ratkaisuvaltaa ole annettu jonkin muun viranomaisen tehtäväksi,
9. rakentamiskehotuksen antamisesta ja julkisen luettelon pitämisestä niistä rakennuskiellosta, toimenpiderajoituksesta ja rakennuskiellon jatkamisesta päättäminen kaupungille kuuluvan toimivallan puitteissa
10. teiden nimistä alueille, joilla ei ole vahvistettua asemakaavaa sekä
11. kiinteistörekisterinpitäjän määräämisestä tarvittaessa.

Kaavoitus- ja lupalautakunta voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää.

38 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on huolehtia varhaiskasvatus-, perusopetus- ja lukiolainsäädännön mukaisen hoidon ja koulutuksen järjestämisestä.

Lautakunnan tehtäväalueet ovat:

1. varhaiskasvatus (ml. esiopetus),
2. perusopetus,
3. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta
4. lukiokoulutus sekä
5. joukkoliikenne.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan toimivalta

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää

1. varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja hyväksyy sitä koskevat varhaiskasvatussuunnitelmat,
2. päiväkodeista ja ryhmäperhepäivähoitokodeista,
3. perusopetuslain (628/1998) mukaisen esiopetuksen järjestämispaikoista ja esioppilaaksi ottamisen perusteista sekä enimmäisesioppilasmäärästä,
4. opetuksen järjestämisestä ja hyväksyy sitä koskevat opetussuunnitelmat,
5. koulunjohtajan ja varajohtajan sekä vararehtorin nimittämisestä,
6. koulujen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman hyväksymisestä,
7. koulujen työajoista,
8. perusopetuksen kieliohjelmasta ja erikoisluokista,
9. perusopetuksen koulun toimintakertomuksen hyväksymisestä,
10. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnasta ja sen järjestämistavoista,
11. oppilaan koulunpaikan määräämisestä (perusopetuslaki (628/1998) 6 §) ja oppilaaksi ottamisen perusteista sekä peruskoulujen enimmäisoppilasmäärästä,
12. oppilaan määräaikaisesta koulusta erottamisesta (perusopetuslaki (628/1998) 36 §),
13. kaupunginhallituksen ohjeiden mukaan oppilaitosten ylläpitäjille annettavista sitoumuksista,
14. perusopetuslain (628/1998) mukaisessa opetuksessa olevien lasten ja oppilaiden kuljetuksen perusteista,
15. oppilaan erityisen tuen piiriin ottamisesta tai siirtämisestä, jos huoltaja vastustaa siirtoa, (perusopetuslaki (628/1998) 17 §), voimassa 31.7.2025 saakka sekä
16. lukiokoulutuksen aloituspaikoista.

39 § Elämänlaatulautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elämänlaatulautakunta vastaa tehtäväalueillaan lainsäädännön edellyttämistä toimista sekä musiikin laajan oppimäärän mukaisesta opetuksesta sekä tukee sekä edistää ja koordinoi asukkaiden hyvinvointia ja terveyttä ja harrastustoimintaa. Musiikkiopiston toiminta-alueeseen kuuluu myös Lappajärven kunta.

Toimivaltaan kuuluu lisäksi taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien vahvistaminen.

Elämänlaatulautakunnan tehtäväalueet ovat:

1. taiteen perusopetuksen palvelut (musiikkiopisto),
2. kirjastopalvelut,
3. kulttuuripalvelut,
4. liikuntapalvelut,
5. museopalvelut,
6. nuorisopalvelut,
7. ennalta ehkäisevä ja etsivä nuorisotyö,
8. kotiseututyö,
9. hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen ja ehkäisevä päihdetyö sekä
10. vapaa sivistystyö (erillinen organisaatio).

Elämänlaatulautakunta

1. määrää perusteet, joiden mukaan kirjaston kokoelmia täydennetään ja poistetaan,
2. päättää musiikkiopiston opetussuunnitelmasta sekä
3. päättää musiikkiopistossa perittävistä maksuista ja vapaaoppilaspaikoista.

40 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on vastata toimintaedellytysten luomisesta vetovoimaisen kaupungin kasvulle, kaupunkiympäristön kehittämiseksi, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle. Lautakunta vastaa kaupungin rakennetusta infraomaisuudesta, laadukkaan kaupunkiympäristön toteuttamisesta ja kunnossapidosta sekä terveellisten tilojen toteuttamisesta.

Teknisen lautakunnan tehtävät

1. yhdyskuntarakentaminen,
2. kaupungin toimitilojen hallinnointi,
3. toimitilojen sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelu, rakennuttaminen ja ylläpito,
4. yhdyskuntatekniikan sekä siihen liittyvien laitteiden suunnittelu, rakentaminen ja ylläpito,
5. ruoka- ja puhtauspalveluiden järjestäminen,
6. yksityistielain mukaan kaupungille kuuluvat tehtävät,
7. rakentamattomien alueiden ylläpito ja hoito,
8. liikuntatilojen ja -alueiden sekä virkistysalueiden rakentaminen ja ylläpito sekä
9. kaupungin ympäristö- ja vesilupien lupaehtojen toimenpiteistä vastaaminen

Tekninen lautakunta toimii alueidenkäyttölain mukaisesti 13 a luvun hulevesien valvonta- ja lupaviranomaisena 103 d §:n tarkoittamalla tavalla.

Tekninen lautakunta päättää

1. kaupungin rakennusten luonnos- ja pääpiirustusten sekä lopullisen kustannusarvion hyväksymisestä 500.000 euroon asti,
2. urakoitsijoiden valinnasta ja urakkasopimuksista 500.000 euroon asti,
3. kaupungin tilojen ja alueiden hoidosta ja ylläpidosta,
4. ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritus- ja hinnoitteluperusteet,
5. kaupungin rakennusten ja maaomaisuuden kunnossapidon luokituksista,
6. kaupungin omistamien rakennusten purkamisesta,
7. kaavatiesuunnitelman hyväksymisestä,
8. kadunpitopäätöksistä,
9. liikenneturvallisuutta koskevista asioista,
10. kaupungin suoraan omistamien asuntojen vuokran määrittämisestä sekä
11. roskaantuneen tai pilaantuneen alueen puhdistamisesta, mikäli asianosaista ei tavoiteta ja alue on lain mukaan puhdistettava eikä asia kuulu muun viranomaisen tai tahon tehtäväksi.

41 § Toimivallan siirtäminen edelleen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle sekä kaavoitus- ja lupalautakunta maankäyttöpäällikölle, rakennustarkastajalle ja ympäristöasiantuntijoille. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

42 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöasioita koskeva toimivalta määritellään luvussa Toimivalta henkilöstöasioissa.

Toimialajohtajien vastuu ja toimivalta

Toimialajohtaja

1. vastaa toimialansa toiminnasta, investoinneista, taloudesta ja viestinnästä,
2. johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa,
3. vastaa omaa toimialaansa koskevien avustusten hakemisesta sekä
4. vastaa toimialaansa kuuluvien selvitysten ja lausuntojen antamisesta.

Toimialajohtajan ratkaisuvallta

Toimialajohtaja

Yleishallinto

1. päättää toimialaansa koskevien työryhmien asettamisesta,
2. ratkaisee asiat, jotka kuuluvat toimialalle, mutta joita ei ole hallintosäännöllä delegoitu alemmalle viranhaltijalle tai joiden ratkaisuvallasta on epäselvyyttä sekä
3. päättää toimialansa toimintaan liittyvistä tutkimusluvista.

Taloudenhoito ja rahoitus

4. päättää hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 50.000 euroon saakka paitsi tekninen johtaja 100.000 euroon saakka,
5. päättää toimialallaan hankkeisiin osallistumisesta talousarvion puitteissa, mikäli kaupungin rahoitusosuus on enintään 20.000 euroa,
6. toimialaansa koskevien avustusten hakemisesta,
7. päättää useamman organisaation yhteishankintana toteutettujen kilpailutusten hyväksymisestä omalla toimialallaan,
8. päättää vahingonkorvauksesta silloin, kun kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi ja vaadittu korvaus ei ylitä 5.000 euroa,
9. päättää sen irtaimen omaisuuden myymisestä, minkä hankintaan hänellä on päätösvalta sekä
10. päättää irtaimen omaisuuden lahjoittamisesta kaupunginhallituksen hyväksymän ohjeen mukaisesti.

Henkilöstöasiat

11. päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä,
12. määrää tehtäväaluepäällikön sijaisen, joka hoitaa tehtäviä tehtäväalueen varsinaisen päällikön ollessa poissa tai esteellinen sekä
13. toimialajohtajat päättävät ja sopivat keskenään toimialojen välisestä työvoiman käytöstä. Mikäli yksimielisyyteen ei päästä, asian ratkaisee kaupunginjohtaja

Tehtäväaluepäällikön vastuu ja toimivalta

Tehtäväaluepäällikkö

1. vastaa tehtäväalueensa toiminnasta ja taloudesta,
2. johtaa ja kehittää toimintaa lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa sekä

3. vastaa tehtäväalueeseensa kuuluvien selvitysten ja lausuntojen antamisesta toimialajohtajaa kuultuaan.

Tehtäväaluepäällikön yleinen ratkaisovalta

1. päättää hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista tehtäväalueellaan 25.000 euroon saakka,
2. määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tehtäviä toimintayksikön varsinaisen esihenkilön ollessa poissa tai esteellinen sekä
3. päättää sen irtaimen omaisuuden myymisestä, minkä hankintaan hänellä on päätösvalta.

Toimintayksikön esihenkilön vastuu ja toimivalta

Toimintayksikön esihenkilö

1. vastaa toimintayksikön toiminnasta ja taloudesta,
2. johtaa ja kehittää toimintaa tehtäväaluepäällikön alaisuudessa sekä
3. vastaa kehityskeskustelujen käymisestä toimintayksikössään.

Toimintayksikön esihenkilön yleinen ratkaisovalta

Toimintayksikön esihenkilö

1. päättää hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 10.000 euroon saakka sekä
2. johtaa ja kehittää toimintaa tehtäväaluepäällikön alaisuudessa.

Viranhaltijan yleinen ratkaisovalta

Viranhaltija

1. voi päättää siirtää itselleen kuuluvan asian ratkaistavaksi esihenkilölleen tai toimielimelle, mikäli asian merkittävyyttä sitä edellyttää.

43 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty kuntalain (410/2015) 38, 41, 48, 113 §:ssä, sekä hallintosäännössä määrätty

1. johtaa ja valvoo kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä,
2. valvoo, että kaupunginhallituksen ja sen jaostojen päätökset pannaan täytäntöön,
3. olla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupungin edustustilaisuuksissa,
4. seurata konserni- ja henkilöstöjaoston, kehittämistoimikunnan, lautakuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijain päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta, sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi,
5. seurata niiden kuntayhtymien ja niiden yhteisöjen, säätiöiden ja yhdistysten toimintaa, joissa kaupunki on mukana sekä valmistella kaupunginhallituksen käsittelyä varten kaupungin edustajalle annettavat tarvittavat ohjeet kannan ottamisesta yhtymäkokouksessa tai kuntayhtymän monijäsenisessä toimielimessä sekä yhtiökokouksessa ja säätiöiden sekä yhdistysten vuosikokouksissa käsiteltäviin kysymyksiin,

6. seurata lautakuntien sekä tehtäväalueiden toimintaa ja tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan lautakunnan, tehtäväalueen toimintaa ja niiden kehittämistä tarkoittavia esityksiä,
7. huolehtia kaupunginhallitukselle saapuneiden ilmoitusluontoisten asioiden tiedoksiannosta sekä tähän liittyvästä täytäntöönpanotoimenpiteistä,
8. käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa, viranomaisissa ja missä muutoin on kyse kaupungin juridisesta edunvalvonnasta,
9. käyttää kaupungin puhevaltaa siltä osin, kun se ei kuulu kaupunginhallituksen tehtäviin,
10. antaa kaupungin edustajalle ohjeita kaupungin näkemyksestä yhteisöissä ja säätiöissä esille tuleviin asioihin, ellei kaupunginhallitus ole päättänyt asiasta,
11. antaa koko kaupunkia koskevia ohjeita ja määräyksiä niissä asioissa, joita ei ole annettu muun viranomaisen tehtäväksi sekä
12. käyttää kaupungille veronsaajana kuuluvaa puhevaltaa verotuksessa ja verotusta koskevassa muutoksenhaussa.

Kaupunginjohtaja päättää

Yleishallinto

1. edustus-, tiedotus- ja neuvottelutilaisuuksien sekä kaupungissa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä,
2. kaupungin sidosryhmäsuhteista,
3. edustamista tai jonkun määräämistä tai kutsumista edustamaan kaupunkia kokouksissa ja neuvotteluissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
4. kaupungin edustajista yhdistysten vuosikokouksissa ja yhtiöiden yhtiökokouksissa, ellei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin,
5. kaupunginhallitukselta pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten antamisesta, sekä huolehtia näihin rinnastettavista muista tehtävistä, jollei asiaa sen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen vuoksi ole saatettava kaupunginhallituksen käsiteltäväksi,
6. työryhmien asettamisesta toimialarajat ylittävän asiain valmistelua varten ja toimialarajat ylittävistä ohjausryhmäedustuksista,
7. kaupungintalon ja palvelutoimistojen palveluajoista,
8. tuomioistuimen ja viranomaisen päätökseen tyytymisestä ja muutoksenhausta,
9. muun kuin tytär- tai osakkuusyhteisön osakkuussopimuksen hyväksymisestä ja muuttamisesta,
10. asukasneuvostojen esittelijän ja sihteerin määräämisestä,
11. asioista, joita ei ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi sekä
12. päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Talousasiat

13. hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 150.000 euroon saakka,
14. henkilökunnan luottokorteista,
15. osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron suorittamisesta,
16. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, mikäli vahinkoa ei ole aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, eikä viranhaltija ole tilivelvollinen,
17. toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta kaupungin palveluksessa olevalta sekä korvausvaatimuksen jättämisestä osittain tai kokonaan esittämättä kaupungin palveluksessa olevalle, kun vahinkoa ei ole aiheutettu tahallaan tai törkeällä tuottamuksella sekä
18. perillisittä kuolleiden henkilöiden perintöjen sekä muiden valtionperintöjen anomisesta kaupungille.

Henkilöstöasiat

19. virkanimikkeiden muuttamisesta johtoryhmän jäsenten ja tehtäväaluepäälliköiden osalta,
20. johtoryhmän jäsenten kokonaispalkoista ja tehtäväaluepäälliköiden taso- ja tehtäväkohtaisista palkoista työkokemus-, ammattiala- ja henkilökohtaisine lisineen sekä vuosisidonnaisesta osasta,
21. työsuojelupäällikön määräämisestä,
22. toimialajohtajan III. sijaisen määräämisestä,
23. kunniamerkkien esittämisestä ja ansiomerkkien hakemisesta kaupungin henkilöstölle sekä
24. tehtävien hoidon määräämisestä viranhaltijalle.

44 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja vastaa

1. konsernihallinnon toimialan toiminnasta, taloudesta, investoinneista ja viestinnästä,
2. asiakirjahallinnosta, pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista ja keskusarkistosta,
3. kaupungin talousarvion, osavuosisatsauksen ja tilinpäätöksen valmistelusta,
4. lakisääteisestä talousraportoinnista,
5. rahatoimen käytännön hoitamisesta, sisältäen AML/KYC-maksuliikkeen,
6. lakisääteisistä henkilöstövakuutuksista, vastuuvakuutuksista sekä metsävakuutuksista ja vakuutuksiin liittyvistä kilpailutuksista,
7. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisen ohjeistuksesta ja seurannasta ja koulutuksen järjestämisestä sekä valmistelee tarkastussuunnitelman, johon perustuen kaupunginhallitus arvioi riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
8. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilaa koskevan raportin laatimisesta kaupunginhallitukselle kerran vuodessa ja toimintakertomuksessa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä annettavan tiedon kokoamisesta.

Hallintojohtaja päättää

Yleishallinto

1. kaupungin vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä vaakunan käyttöohjeen perusteella,
2. julkisten kuulutusten ilmoitustaulun hoitajan nimeämisestä,
3. useamman organisaation yhteishankintana toteutettujen kilpailutusten hyväksymisestä kaupungin osalta,
4. kylätoiminnan avustusten myöntämisestä,
5. lakanneiden kuntien ja kuntainliittojen aineistoihin ja tietokantoihin liittyvistä tutkimusluvista sekä
6. hautausvoimilain 23 §:n mukaisen hautaamisen järjestämisestä ja siihen liittyvästä sopimisesta.

Talousasiat

7. kassavarojen sijoittamisesta turvallisiin rahoitusinstrumentteihin,
8. talousarviolainojen nostamisesta valtuuston talousarviokirjassa vuosittain päättämään määrään saakka,
9. lyhytaikaisen lainan nostamisesta ja kuntatodistusten liikkeelle laskemisesta siten, kuin rahalaitosten kanssa tehdyissä kuntatodistussopimuksissa on määritelty,
10. korkoriskeiltä suojautumisesta siten, että korkovaihtelut eivät aiheuta kohtuutonta vaihtelua kaupungin taloudelle. Lainamäärästä 40–60 % tulee olla joko kiinteäkorkoista tai korkosuojattua,

11. kassalainan myöntämisestä 500.000 euroon saakka kaupungin vähintään 90-prosenttisesti omistamille yhtiöille enintään yhden vuoden ajaksi. Korkona peritään kaupungin oma rahoituskustannus tai vähintään 3 kuukauden euriborin mukainen korko lisättyinä markkinatilanne huomioiden kohtuullisella marginaalilla,
12. kaupungin tileissä avoimena olevien saatavien valvonnasta, perinnästä ja niihin liittyvästä sopimisesta ja luottotappioksi kirjaamisesta,
13. saamisten ja takausten vakuutena olevien vakuuksien sekä hallintojohtajan päätöksellä myönnettyjen lainojen vakuuksien hyväksymisestä, vaihtamisesta ja palauttamisesta,
14. kaupungin kassoista,
15. takausten vanhenemisen katkaisemisen hyväksymisestä,
16. lausunnon antamisesta yksityishenkilön velkajärjestelystä,
17. yhteishankintoina tehtävistä koko kaupunkia koskevista hankinnoista tai hankinta- ja käyttöoikeussopimuksista,
18. kaupungin takaamien lainojen lyhennysohjelmaan tehtävien muutosten hyväksymisestä, jos lainaehdot eivät muutu ja takaus on annettu konserniyhteisön tai kaupungin palvelutuotannon yhteistyökumppanin puolesta,
19. pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta, myös luottolisten tilien osalta yhteismäärältään enintään 2 milj. euron luottomarginaaliin saakka,
20. hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaisen poistosuunnitelman hyväksymisestä valtuuston hyväksymien suunnitelman mukaisten poistojen perusteiden pohjalta,
21. tilapäisen, korottoman lainan myöntämisestä kaupungin strategiaa ja toimintaa tukevissa kehittämis- ym. hankkeissa, mikäli hankkeen toteuttajalla ei muuten ole mahdollista toteuttaa hanketta. Myönnettävä lainamäärä voi olla enintään hankkeen saaman julkisen rahoituksen määrä, kuitenkin enintään 30.000 euroa,
22. asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä sekä
23. alitilittäjäoikeuksien myöntämisestä ja ylläpitää luetteloa voimassa olevista alitilittäjäoikeuksista.

Hallintojohtaja toimii valtuuston ja kaupunginhallituksen pöytäkirjanpitäjänä.

45 § Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöpäällikkö vastaa

1. kaupungin sisäisten henkilöstöjärjestelyjen ja ulkoisen rekrytoinnin koordinoinnista,
2. henkilöstön ja henkilöstön edustajien koulutuksen suunnittelusta ja koulutukseen liittyvistä hankinnoista,
3. kaupungin KT-yhteistyöstä,
4. työnantajan edustuksesta työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnassa,
5. kaupungin työnantajana käymästä lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten edellyttämästä paikallisesta neuvottelutoiminnasta,
6. erillisestä virka- ja työehtosopimuksesta KT:lle tehtävästä erillisestä esityksestä,
7. työsuojeluorganisaation vahvistamisesta, työsuojeluvaalien mahdollistamisesta sekä työsuojeluvaalien tuloksen vahvistamisesta,
8. korvauksen hakemisesta työterveyshuollon kustannuksiin,
9. vaaleihin liittyvistä käytännön järjestelyistä sekä
10. digitalisaation edistämisestä, tietohallinnosta ja tietoturvaohjelmasta.

Henkilöstöpäällikkö päättää

Henkilöstöasiat

1. virka- ja työehtosopimuksen mukaisista viran tai toimen palkkaryhmittelystä ja hinnoittelukohdasta sekä viran tai toimen palkan tai palkanosantarkistuksesta ja muista palkka-asioista siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole osoitettu kaupunginjohtajalle,
2. virka- ja toiminimikkeiden muuttamisesta (pl. johtoryhmän jäsenet ja tehtäväluepäälliköt),
3. työterveyshuollon toimintasuunnitelman hyväksymisestä,
4. ammattijärjestöjen luottamusedustajien ja työsuojeluvaltuutettujen koulutukseen osallistumisesta ja koulutuksen ajalta maksettavasta palkasta sekä
5. pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistuville maksettavista palkkaeduista.

Tietohallinto

6. ict-hankinnoista kansalliseen kynnysarvoon asti sekä
7. puhelin- ja dataliittymäoperaattoria koskevista sopimuksista.

46 § Elinvoimapalveluiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Elinvoimajohtaja

Elinvoimajohtaja vastaa

1. elinvoimapalveluiden toimialan toiminnasta, taloudesta, investoinneista ja viestinnästä,
2. yrityspalveluista, maankäyttö- ja lupapalveluista sekä niihin liittyvästä yhteistyöstä, hankinnoista ja sopimuksista,
3. kaupungin markkinoinnista,
4. maksajavirastosopimukseen liittyvän lainmukaisuusvakuutuksen antamisesta,
5. maahanmuuttostrategian mukaisista kotouttamistoimenpiteistä sekä maahanmuuttoon liittyvästä yhteistyöstä, hankinnoista ja sopimuksista sekä
6. työpajatoiminnasta ja työllisyyden hoidon koordinaatiosta sekä niihin liittyvästä yhteistyöstä, hankinnoista ja sopimuksista.

Elinvoimajohtaja päättää

1. elinkeinotoimintaan tarkoitettujen rakennusten ja liikehuoneistojen myynnistä, kun kauppasumma ei ylitä 50.000 euroa ja kauppahinta on vähintään kaupungin tasearvon suuruinen,
2. asemakaavoitetulla alueella rakentamattomien teollisuus- ja liiketonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta, jos valtuusto on vahvistanut myymisessä ja vuokraamisessa noudatettavat yleiset perusteet,
3. elinkeinotoimintaan tarkoitettujen rakennusten ja liikehuoneistojen vuokraamisesta, kun vuokra ei sisällä kaupungin kompensatiota yritykselle,
4. elinkeinotoimintaan tarkoitettujen kaupungin maan vaihdosta, myynnistä ja vuokraamisesta. Raakamaan myynti- ja vaihtohinnassa on huomioitava alueen markkinahinta sekä tasearvo lisättyinä puuston tai muun luonnonvaran arvolla ja alueen mahdollisesta jalostamisesta aiheutuneet kaikki kustannukset. Kaavoitetut teollisuus- ja liiketontit myydään valtuuston vahvistamalla hinnalla,
5. yritystoiminnan ja maatalouden kehittämishankkeisiin, kylähankkeisiin sekä muihin yleishyödyllisiin investointihankkeisiin osallistumisesta, kun kaupungin maksuosuus on enintään 20.000 euroa/hanke,

6. maahanmuuttoon liittyvästä yhteistyöstä, hankinnoista ja sopimuksista,
7. työpajatoimintaan ja työllisyyden hoidon koordinaatioon liittyvästä yhteistyöstä, hankinnoista ja sopimuksista,
8. kaupungin markkinoinnista ja siihen liittyvistä hankinnoista ja sopimuksista,
9. elinkeinotoimen yrityspalveluihin liittyvästä yhteistyöstä, hankinnoista ja sopimuksista,
10. rakentamislaisissa (751/2023) tarkoitetuista poikkeamislupahakemuksista, suunnittelutarvealueen sijoittamispäätöksistä sekä puhtaan siirtymän sijoittamispäätöksistä,
11. maa-ainesten myynnistä,
12. kuntapaikkojen asukasvalinnasta sekä
13. torien käyttöluvista.

Maaseutupäällikkö

Maaseutupäällikkö toimii Kauhavan kaupungin sekä Evijärven ja Lappajärven kuntien maaseutuelinkeinoviranomaisena.

Maaseutupäällikkö vastaa

1. maaseutuhallinnon tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta.

Maaseutupäällikkö päättää

1. maatalouden kehittämishankkeisiin osallistumisesta, kun kaupungin maksuosuus on enintään 10.000 euroa sekä
2. kaupungin omistamien peltoalueiden vuokraamisesta.

Maaseutuasiamies

Maaseutuasiamies toimii Kauhavan kaupungin sekä Evijärven ja Lappajärven kuntien maaseutuelinkeinoviranomaisena.

Maankäyttöpäällikkö

Maankäyttöpäällikkö

1. toimii alueidenkäyttölain 20 §:n tarkoittamana kaavoittajana sekä
2. käyttää kaupungin puhevaltaa maanmittaustoimituksissa.

Maankäyttöpäällikkö vastaa

1. maankäytön tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta,
2. tehtäväalueensa vuosityöohjelman laatimisesta,
3. kaupungilta rajanaapurin ominaisuudessa pyydettyjen lausuntojen antamisesta,
4. vahvistettujen kaavojen maastoon merkitsemisestä,
5. maanhankinnan valmistelusta,
6. hinnoittelemattomien maa-alueiden kauppojen valmistelusta,
7. poikkeamisten, suunnittelutarvealueen sijoittamispäätösten ja puhtaan siirtymän sijoittamispäätösten valmistelusta
8. suostumuksen antamisesta määrälän lohkomiseen kiinteistönmuodostumislain 33 §:n tarkoittamilla alueilla
9. kaupungin metsäomaisuuden hoidosta sekä
10. vuokra- ja käyttöoikeussopimuksista, joita ei rinnasteta maan luovutuksiin (mm. metsästyssopimukset, ulkoilureitit ja muut maa-alueiden käyttöoikeudet).

Maankäyttöpäällikkö päättää

1. kaupungin maanhankinnasta 50.000 euroon saakka,
2. tehtäväalueeseen kuuluvien vakuuksien hyväksymisestä, palauttamisesta ja vaihtamisesta,
3. suostumuksen antamisesta kaupungin puolesta rajan läheisyyteen rakentamiselle,
4. katualueen haltuunottokatselmuksen pitämisestä,
5. pohjakarttojen tarkastamisesta ja hyväksymisestä,
6. asemakaavoitetulla alueella rakentamattomien omakoti-, rivitalo- ja asuinkerrostalotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta, jos valtuusto on vahvistanut myymisessä ja vuokraamisessa noudatettavat yleiset perusteet,
7. puuston myynnistä sekä
8. alueidenkäyttölain 59 §:n mukaisen korvauksen määräämisestä kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Rakennustarkastaja

Rakennustarkastaja vastaa rakentamislain mukaisesta viranomaisvalvonnasta (RakL 100 §)

Rakennustarkastajalla on rakentamislain mukainen tarkastusoikeus (RakL 148 §).

Rakennustarkastaja päättää

1. kokoontumistilassa samanaikaisesti sallittujen henkilöiden enimmäismäärän (RakL 41 §),
2. suunnittelijan kelpoisuudesta (RakL 85 §),
3. vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (RakL 89 §),
4. rakentamisluvasta ja luvan hakijan niin pyytäessä sijoittamisen edellytysten olemassaolosta erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) (RakL 43 §),
5. rakennuksen purkamisluvasta ja purkamisilmoituksen käsittelystä (RakL 55 §),
6. maisematyöluvasta (RakL 53 §), pl. puunkaadot,
7. luvan voimassaolon jatkamisesta (RakL 77 §),
8. erityismenettelystä (RakL 116 §), joka voi koskea erillistä laadunvarmistusselvitystä rakentamisen laadun varmistamiseksi (RakL 111 §), asiantuntijatarkastusta rakennustyön suunnitelman mukaisuuden tarkistamiseksi (RakL 114 §) ja rakennustyön aikaista ulkopuolista tarkastusta. (RakL 115 §),
9. erityissuunnitelmien tarpeellisuudesta (RakL 69 §),
10. rakentamislain mukaisesta kuulemisesta ja tiedottamisesta (RakL 63 §, 64 §, 65 §),
11. kuulemisesta ja tiedottamisesta silloin, kun on kyse rakentamisluvasta, erillisestä sijoittamisluvasta, maisematyöluvasta tai purkamisluvasta (RakL 63 §, 64 §, 65 §),
12. lausuntojen pyytämisestä silloin, kun haetaan purkamis- ja maisematyölupaa tai rakentamis- ja sijoittamislupaa (RakL 66 §),
13. rakennuksen viranomaiskatselmusten tietojen toimittamisesta ja rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 72 §, 73 §),
14. lupapäätöksessä rakennuskohdetta, rakennustyön tai toimenpiteen suorittamista ja niistä mahdollisesti aiheutuvien haittojen rajoittamista koskevista määräyksistä (RakL 76 §),
15. suunnittelijan, vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuudesta (RakL 85 §, 89 §, 90 §),
16. rakennustyön keskeyttämisestä (RakL 108 §, RakL 146 §),
17. viranomaistarkastuksista rakennustyön aikana (RakL 113 §),
18. tarkastusasiakirjaan tehtyjen virheellisten merkintöjen ilmoittamisesta rakennushankkeeseen ryhtyvälle (RakL 118 §),
19. rakennuttajavalvonnan hyväksymisestä (RakL 119 §),

20. loppukatselmuksen ja osittaisen loppukatselmuksen hyväksymisestä (RakL 122 §, 123 §),
21. suorituskyvyttömyysvakuudesta (RakL 124 §),
22. rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 128 §, 130 §) ja asema-kaavassa edellytetyn rakennusrasitteen perustamisesta (RakL 129 §),
23. vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä (RakL 59 §),
24. maksun määräämisestä yksittäistapauksessa (RakL 79 §) sekä
25. aloittamisoikeudesta ennen lainvoimaistumista (RakL 78 §).

Ympäristöasiantuntija

Ympäristöasiantuntijan toimivallasta päättää kaavoitus- ja lupalautakunta kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaisesti.

Ympäristöasiantuntija päättää

1. kaavoitus- ja lupalautakunnan asettamissa rajoissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle, leirintäalueviranomaiselle sekä luonnonsuojelulaissa kaupungille määrätystä tehtävistä,
2. asiantuntijapalveluista, jotka eivät edellytä monijäsenen toimielimen käsittelyä,
3. hylätyn ja onnettomuus- ja romuajoneuvon siirtämisestä ja hävittämisestä, kun toimenpide kuuluu kunnalle (Laki ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä),
4. luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lopettamisesta (Luonnonsuojelulaki 23 ja 26 §) sekä
5. talousvesien käsittelyvaatimuksesta poikkeamisesta (Ympäristönsuojelulaki 156.d §)

47 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja

Sivistysjohtaja vastaa

1. sivistystoimialan toiminnasta, taloudesta, viestinnästä ja investoinneista,
2. koulukuljetuksista sekä joukko- ja palveluliikenneasioista sekä
3. kaupungin puolesta linjaliikenteen muutosesityksistä annettavista lausunnoista.

Sivistysjohtaja päättää

1. lautakunnan tarvittaessa antamien ohjeiden mukaisesti lukuvuosikohtaisen yleisopetuksen tun-
tikehyksen kohdentamisesta koulukohtaisesti,
2. opettajan viran sijoituspaikan,
3. joukko- ja palveluliikenneasioista 50.000 euroon saakka,
4. päättää harkinnanvaraisista oppilaskuljetuksista ja peruskoulun oppilaiden kuljetusavustusten
myöntämisestä kasvatus- ja opetuslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
5. päättää oppivelvollisuuslain 19–21 § mukaisesta majoituskorvauksesta,
6. päättää oppivelvollisuuslain 15 §:ssä tarkoitettu opiskelupaikan osoittamisesta,
7. päättää matkakorvauksen myöntämisestä oppivelvolliselle (21 §) sekä
8. päättää oppivelvollisuuslain 17.2 §:ssä tarkoitetuista maksuista

Sen lisäksi, mitä muualla on määrätty, ja ellei tehtävää ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, varhaiskasvatusta, perusopetusta sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaa, lukiokoulutusta sekä yleissivistävää aikuiskoulutusta koskevissa laeissa määrättyä toimivaltaa käyttää toimialajohtaja.

Varhaiskasvatuspäällikkö

Varhaiskasvatuspäällikkö vastaa

1. varhaiskasvatuksen tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta,
2. perhepäivähoidon toiminnasta ja taloudesta ja toimii perhepäivähoidon henkilöstön ja päiväkodinjohtajien esihenkilönä sekä
3. lausunnon antamisesta lupa- ja valvontavirastolle palvelutuottajan edellytyksistä toimia varhaiskasvatuksen palveluntuottajana ja yksityisen päiväkodin perustamisesta.

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää

1. varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen vakanssien sijoituspaikan,
2. varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä,
3. varhaiskasvatuksesta perittävistä asiakasmaksuista kasvatus- ja opetuslautakunnan vahvistamien tuloarajojen ja maksuluokkien perusteella,
4. lapsen varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämistä muussa kunnassa koskevan maksusitoumuksen myöntämisestä sekä muusta kunnasta olevan lapsen maksusitoumuksen hyväksymisestä,
5. perhepäivähoitajan ja perhepäivähoitokodin hyväksymisestä,
6. yksityisen perhepäivähoitajan ja ryhmäperhepäivähoitokodin varhaiskasvatuksen palveluseteli-tuottajaksi hyväksymisestä,
7. palvelusetelin myöntämisestä, sekä asiakkaan omavastuusta ja tuottajan palvelusetelin arvosta,
8. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista tehtävistä maksuhojennuksista,
9. lapsen kehityksen ja oppimisen tuen järjestämistavasta varhaiskasvatuspalveluissa,
10. esiopetuksen oppilaaksi ottamisesta,
11. tehostetusta ja erityisestä tuesta varhaiskasvatuksessa ja esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle,
12. esiopetuksen oppilaan oikeudesta osallistua esiopetukseen muussa kunnassa ja oppilaaksi ottamisesta toisen kunnan alueelta,
13. esioppilaan oppilaskohtaisista tukitoimista (POL 20 c §),
14. pidennetystä ja varhennetusta oppivelvollisuudesta varhaiskasvatus- ja esiopetusikäisille,
15. muista erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §) esiopetuksen oppilaille,
16. esiopetuksen oppilaan oikeudesta osallistua esiopetukseen toissijaisessa varhaiskasvatuksen yksikössä. Tällöin ensisijainen varhaiskasvatuksen yksikkö ei muutu. Mahdollinen kuljetusoikeus määritellään koulukuljetussäännön mukaisesti,
17. vapautuksen myöntämisestä esiopetuksesta esiopetuksen oppilaalle,
18. esiopetuksen oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
19. esiopetuksen julkisuuden rajoittamisesta sekä
20. kirjallisen varoituksen antamisesta esiopetuksen oppilaalle.

Päiväkodin johtaja

Päiväkodissa on johtaja, joka voi olla myös eri yksiköiden yhteinen. Päiväkodin johtaja on varhaiskasvatuspäällikön alainen. Päiväkodin johtajalla on nimetty sijainen, joka vastaa toiminnasta johtajan poissa ollessa.

Päiväkodin johtaja

1. vastaa yksikkönsä työjärjestelyistä ja työvuorosuunnittelusta,
2. vastaa yksikkönsä hoidon, kasvatuksen ja opetuksen suunnittelusta ja kehittämisestä ja osallistuu yhteiseen varhaiskasvatussuunnitelmatyöhön,
3. vastaa yksikkökohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinnasta,

4. vastaa yksikkönsä järjestyksestä ja turvallisuudesta laatimalla turvallisuussuunnitelmat yhteistyössä henkilöstön kanssa,
5. osallistuu ja vastaa moniammatillisesta yhteistyöstä lapsen asioissa,
6. vastaa yksikkönsä yleisten vanhempainiltojen järjestämisestä sekä juhlien ja erilaisten tapahtumien järjestelyistä yhdessä henkilöstönsä kanssa,
7. vastaa yhdessä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa siitä, että tehostettua ja erityistä tukea tarvitseva lapsi saa tarvittavan tuen,
8. vastaa lasten tietojen asianmukaisesta kirjaamisesta, käsittelystä ja säilyttämisestä,
9. huolehtii riittävästä ja asianmukaisesta tiedonsiirrosta lapsen siirtyessä varhaiskasvatuksesta esiopetukseen,
10. vastaa lasten varhaiskasvatussuunnitelmien ja esiopetuksen vuosisuunnitelman laatimisesta ja niiden arvioinnista,
11. vastaa esiopetuksen oppilaan oppilas-/opiskelijahuollon toteuttamisesta esiopetuksen järjestämispaikassa,
12. myöntää esiopetuksen oppilaalle poissaololuvan yli kolmeksi päiväksi,
13. päättää oppimateriaalin käyttöönottamisesta,
14. vastaa siitä, että oppilashuoltotyössä päätetyt ja käsitellyt asiat kirjataan sekä
15. vastaa siitä, että esioppilas saa riittävän oppimisen tuen.

Opetuspäällikkö

Opetuspäällikkö vastaa

1. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tehtäväalueiden toiminnasta ja taloudesta.

Opetuspäällikkö päättää

1. perusopetuksen oppilaan oikeudesta käydä koulua muussa kunnassa ja oppilaaksi ottamisesta toisen kunnan alueelta,
2. lapsen ottamisesta perusopetukseen oppivelvollisuuden alkamisen ajankohdasta poikkeavana aloittamisajankohtana a) vuotta säädettyä aiemmin ja b) vuotta säädettyä myöhemmin. Päätöksen tueksi vaaditaan perusopetuslain 27 §:n mukaiset psykologiset ja tarvittaessa lääketieteelliset selvitykset,
3. perustellusta, opetusjärjestelyihin liittyvästä syystä perusopetuksen oppilaan määräämisestä muuhun kuin 28 §:n mukaiseen, oppilaaksiottoalueeseen kuuluvaan kouluun. Kyseessä on ensisijaisen koulun muuttaminen, jolloin kuljetusoikeus määritellään koulukuljetussäännön mukaisesti,
4. oppilaan oikeudesta käydä koulua toissijaisessa koulussa. Tällöin ensisijainen koulu ei muutu. Mahdollinen kuljetusoikeus määritellään koulukuljetussäännön mukaisesti,
5. rehtoreita koskevista opetusvelvollisuuden huojennuksista,
6. luvan myöntämisestä koulunkäynnin jatkamiseen oppivelvollisuuden saavuttamisen jälkeen,
7. oppilaiden valitsemisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan ja asiakasmaksuista myönnettävistä vapautuksista lautakunnan hyväksymän aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman mukaisesti,
8. oppilaskohtaisista tukitoimista ja niiden järjestämisestä (POL 20 c §),
9. perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta (POL 20 h §),
10. opetuksen järjestämisestä oppilaalle oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella (POL 20 i §),
11. päättää POL 20 i §:n mukaisesti perusopetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on oppimiskykyyn vaikuttava vamma, sairaus tai toimintakyvyn rajoite. Päätös opetuksen järjestämisestä oppiaineittain tai toiminta-alueittain sisältyy perusopetuksessa tukea koskevaan päätökseen (20 f §)

12. erityisen tuen päätöksestä (LukioL28 §),
13. (31.7.2026 saakka) perusopetuksen oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta,
14. (1.8.2026 alkaen) perusopetuksen oppilaan varhennetusta oppivelvollisuudesta,
15. opetuksen poikkeavasta järjestämisestä (POL 18 §) perusopetuksen oppilaalle,
16. erikoissairaanhoidon potilaana olevan oppilaan opetuksesta ja konsultatiivisesta sairaalaopetuksesta (POL 4 a §)
17. muista oppivelvollisuuteen liittyvistä asioista,
18. koulunkäynninohjaajaresurssin jakamisesta kouluille,
19. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitettu oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä sekä
20. koulun tilojen luovuttamisesta muuhun kuin opetuskäyttöön.

Koulunjohtajien ja rehtorien tehtävät ja toimivalta

Kaupungin perusopetusta vuosiluokilla 1–6 antavilla kouluilla on koulunjohtaja ja perusopetusta vuosiluokilla 1–9 antaville koululla on rehtori. Lukiota ja musiikkiopistolla on rehtori. Koulunjohtaja tai rehtori voivat olla myös eri yksiköiden yhteisiä. Muista rehtoreista poiketen musiikkiopiston rehtori on elämänlaulautakunnan alainen viranhaltija.

Rehtori tai koulunjohtaja vastaa koulunsa tai koulujensa toiminnasta ja taloudesta sekä toimii koulujensa henkilöstön esihenkilönä.

Kouluilla on nimetyt varajohtajat tai vararehtorit. Varajohtajat vastaavat koulun toiminnasta johtajan tai rehtorin ollessa poissa.

Koulujen esihenkilöiden yhteiset tehtävät

Koulun esihenkilö

1. vastaa koulun työ- ja opetusjärjestelyistä, suunnittelusta ja kehittämisestä,
2. huolehtii arvioinnin toteuttamisesta ja kehittämisestä yhteistyössä opettajien kanssa,
3. vastaa koulun järjestyksestä sekä laatii koululle järjestyssäännöt sekä turvallisuussuunnitelmat,
4. vastaa oppilas-/opiskelijahuollon toteuttamisesta koululla,
5. päättää oppilaan luokalle jättämisestä oppilaan huoltajaa ja opettajaa kuultuaan,
6. hyväksyy oman koulun ulkopuoliset opinnot oppilaalle/opiskelijalle,
7. myöntää perusopetuksen oppilaalle ja lukion opiskelijalle poissaololuvan yli kolmeksi päiväksi,
8. muuttaa oppilaan valinnaisaineen toiseksi huoltajaa kuultuaan, mikäli se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista,
9. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
10. päättää oppilaaksi ottamisesta lautakunnan päättämien oppilaaksiottoalueiden mukaisesti,
11. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,
12. päättää työjärjestyksestä yhteistyössä opettajien kanssa,
13. päättää koulukohtaisten stipendien ja muiden apurahojen jaosta,
14. päättää oppimateriaalin käyttöönottoamisesta,
15. päättää kiinteistön tai huoneiston luovuttamisesta koulutoiminnan ulkopuoliseen käyttöön koulupäivän aikana,
16. valvoo ja johtaa koulun opiskeluhuoltotoimintaa,
17. vastaa koulunsa valvonta-, jälki-istunto-, uusintakuulustelu- ja päivänavausjärjestelyistä,
18. vastaa koulun yleisten vanhempainiltojen järjestämisestä sekä juhlien, tapahtumien ja koulun ulkopuolisen opetuksen järjestelyistä yhdessä opettajien kanssa työsuunnitelman mukaan sekä
19. vastaa siitä, että opiskeluhuoltotyössä päätetyt ja käsitellyt asiat kirjataan.

Koulunjohtaja ja yhtenäiskoulun rehtori

1. päättää ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta sekä
2. vastaa siitä, että oppilas saa tarvittaessa suunnitellun oppimisen tuen.

Yhtenäiskoulun rehtori

1. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta,
2. päättää ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta,
3. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa,
4. määrää tutkintoa valvovan opettajan sekä
5. nimeää luokanvalvojat/ryhmänohjaajat.,

Yhteisten esimiestehtävien lisäksi lukion rehtori

Lukion rehtori

1. päättää lukion opiskelijan opintojen suorittamisesta,
2. päättää lukion oppilaiden oppilaaksi otosta,
3. määrää tutkintoa valvovan opettajan sekä
4. myöntää lukiokoulutuksen opiskelijalle poissaololuvan yli kolmeksi päiväksi.

Opettaja

Opettaja on velvollinen

1. odottamattoman esteen vuoksi hoitamaan myös toisen opettajan tehtäviä enintään kolme päivää kerrallaan,
2. päättämään poissaololuvan myöntämisestä oman luokan oppilaalle enintään kolmeksi päiväksi,
3. laatimaan oppilaan pedagogisen arvioinnin, oppimissuunnitelman ja muut mahdolliset selvitykset koulunjohtajan/rehtorin määräämällä tavalla sekä
4. suorittamaan esihenkilön määräämiä muita tehtäviä.

48 § Elämänlaatulautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointipäällikkö

Hyvinvointipäällikkö vastaa

1. elämänlaatu palveluiden tehtäväalueen toiminnasta, taloudesta ja kehittämisestä sekä tarvittavasta yhteistyöstä,
2. hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyöstä,
3. hyvinvointisuunnitelmasta, hyvinvointikertomuksesta ja hyvinvointiraportista,
4. osallisuuden kehittämisestä,
5. kolmannen sektorin kanssa tehtävästä yhteistyöstä,
6. elämänlaatu palveluiden alaisesta hanketoiminnasta,
7. vaikuttamiselinten toiminnan järjestämisestä ja kokousasioiden valmistelusta sekä kokouksista sekä
8. veteraaniasioista.

Hyvinvointipäällikkö päättää

1. elämänlaatupalveluiden vakanssien sijoituspaikat ja työajat,
2. elämänlaatulautakunnan alaisten muiden stipendien jaosta lautakunnan päättämien stipendisääntöjen mukaisesti,
3. kulttuuri-, museo-, liikunta- ja nuorisotoimen hallinnassa olevien tilojen, alueiden ja laitteiden käyttövuoroista,
4. elämänlaatupalveluiden tilojen aukioloajoista kirjastoa ja kirjastoauton reittejä lukuun ottamatta,
5. nuoren pääsyn epäämisestä nuorisotiloihin määräajaksi sekä
6. nuorisolain 10 §:n mukaisen etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavan henkilön nimeämisestä.

Musiikkiopiston rehtori

Musiikkiopiston rehtori vastaa

1. musiikkiopiston toiminnasta ja taloudesta,
2. musiikkiopiston työ- ja opetusjärjestelyistä, suunnittelusta ja kehittämisestä,
3. musiikin opetuksen arvioinnin toteuttamisesta ja kehittämisestä yhteistyössä opettajien kanssa,
4. musiikkiopiston järjestyksestä ja järjestyssääntöjen tekemisestä,
5. turvallisuussuunnitelmien laatimisesta ensisijaisesti musiikkiopistolla käytössä olevien tilojen ja rakennusten osalta sekä
6. Härmänmaan musiikkiopistoa koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.

Musiikkiopiston rehtori päättää

1. musiikkiopiston oppilaaksi ottamisen perusteista ja oppilaaksi ottamisesta sekä oppilaan erottamisesta,
2. musiikkiopiston työajoista,
3. päättää musiikkiopiston vakanssien sijoituspaikat,
4. musiikkiopiston johtoryhmän ja soitinkollegioiden asettamisesta, kokoonpanosta ja tehtävistä sekä niihin kuuluvista opettajista,
5. musiikkiopiston irtaimiston käytöstä,
6. musiikkiopiston kehittämishankkeisiin osallistumisesta, kun kaupungin maksuosuus on enintään 10.000 euroa,
7. oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
8. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
9. eri kunnissa annettavasta opetuksesta,
10. arviointilautakunnista,
11. musiikkiopiston stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei muuta määrätä,
12. musiikkiopiston ulkopuolisten opintojen hyväksymisestä oppilaalle ja oppilaan pääaineen muuttamisesta toiseksi huoltajaa kuultuaan, mikäli se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta on mahdollista sekä
13. antaa päättötodistukset.

Kirjastopäällikkö

Kirjastopäällikkö vastaa

1. kirjastopalveluiden toiminnasta ja taloudesta,
2. kirjastopalveluiden kehittämisestä,

3. kirjastoyhteistyöstä sekä
4. kirjastopalveluita koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.

Kirjastopäällikkö päättää

1. kirjastolaitokseen hankittavasta aineistosta ja poistoista lautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti,
2. kirjastotilojen käytöstä,
3. kirjastojen aukioloajoista ja kirjastoauton reiteistä,
4. kirjastopalveluiden vakanssien sijoituspaikat sekä henkilöstön työajat,
5. kirjaston irtaimiston käytöstä,
6. kirjastopalveluiden kehittämishankkeisiin osallistumisesta, kun kaupungin maksuosuus on enintään 10.000 euroa sekä
7. yleisistä kirjastoista annetun lain 15 §:n mukaisesta kirjaston käyttökiellosta.

49 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja

Tekninen johtaja vastaa

1. teknisen toimialan toiminnasta, taloudesta, viestinnästä ja investoinneista,
2. ateria- ja puhtauspalvelujen tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta,
3. kaupungin suojele- ja valmiusasioista ja varautumisesta normaaliolojen häiriötilanteisiin sekä poikkeusoloihin,
4. kaupungin asuntotoimen viranomais- ja palvelutehtävistä,
5. teknisen lautakunnan investointien toteuttamisesta hyväksytyjen kustannusarvioiden ja hankinta-arvojen puitteissa,
6. kaupungin omistamien rakennusten rakentamis- ym. lupienhakemisesta,
7. kaupungin omien ympäristö- ja vesilupien hakemisesta,
8. öljyvahinkojen jälkitorjunnasta (Pelastuslaki 111 a §) sekä
9. toimialalla teetettävistä tutkimuksista, suunnitelmista ja kilpailutuksista.

Tekninen johtaja päättää

1. vuosityöohjelmien hyväksymisestä,
2. kaupungin suoraan omistamien tilojen vuokralle antamisesta lautakunnan päättämien vuokrausperiaatteiden mukaisesti,
3. tilojen vuokralle antamisesta yleishyödyllisille yhteisöille lautakunnan päättämien vuokrausperiaatteiden mukaisesti,
4. väistötiloista,
5. yksityisteiden perusparannuksen kaupungin avustusosuudesta 100.000 euroon saakka,
6. yleisten alueiden tilapäisestä käyttöön luovuttamisesta,
7. toimialan omana työnä tehtävistä rakennuskohteista
8. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
9. tekniseen toimialaan liittyvien vakuuksien hyväksymisestä, palauttamisesta ja vaihtamisesta sekä
10. suojele-, varautumis- ja valmiusasioista

Kiinteistö- ja rakennuttamispäällikkö

Kiinteistö- ja rakennuttamispäällikön vastaa

1. omaisuuden hallinta- ja rakennuttaminen -tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta,
2. kaupungin omistamien ja hallinnoimien rakennusten kunnossapidosta ja perusparannuksesta,
3. kaupungin omistukseen tulevien tilojen rakennuttamisesta,
4. tehtäväalueensa vuosityöohjelman laatimisesta,
5. kaupungin kiinteistö- ja irtaimistovakuutuksista sekä
6. kaupungin kiinteistöillä tapahtuvaan ilkivaltaan puuttumisesta.

Kiinteistö- ja rakennuttamispäällikkö päättää

1. kaupungin omistamien ja hallinnassa olevien tilojen ylläpito- ja kunnossapitotöistä.

Yhdyskuntatekniikan päällikkö

Yhdyskuntatekniikan päällikkö vastaa

1. yhdyskuntatekniikan tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta,
2. kaavateiden, tievalaistuksen, ja kunnallistekniikan suunnittelusta ja rakennuttamisesta sekä puistojen ja yleisten alueiden, liikuntapaikkojen ja virkistysalueiden rakennuttamisesta,
3. kaupungin hoidossa olevien katujen, kevyen liikenteen väylien ja tiestön kunnossapidosta,
4. liikunta-alueiden suunnittelusta ja hoidosta,
5. tehtäväalueensa vuosityöohjelman laatimisesta,
6. tehtäväalueensa ajoneuvojen, laitteiden ja koneiden vakuutuksista sekä
7. kaupungin omistamien hulevesiverkostojen rakentamisesta ja kunnossapidosta.

Yhdyskuntatekniikan päällikkö päättää

1. suostumuksen antamisesta liikennemerkkien asettamiseksi yksityisteille,
2. kaavateiden kunnossapitotöistä,
3. liikenneohjauslaitteen asettamisesta,
4. kaavateiden tilapäisestä sulkemisesta,
5. tievalaistuksen ja kaupungin hoidossa olevien yksityisteiden kunnossapitotöistä,
6. johtojen, kaapeleiden ja muiden laitteiden sijoittamisesta kaupungin omistamille ja hallitsemille alueille,
7. johtojen, kaapeleiden, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä (AKL 89 §),
8. yksityisteiden kunnossapitoavustusten jakamisesta sekä
9. yleisten -, ulkoilu-, liikunta- ja virkistysalueiden hoidosta.

Kaupunginpuutarhuri

Kaupunginpuutarhuri vastaa

1. toimintayksikkönsä toiminnasta ja taloudesta sekä

2. kaupungin yleisten alueiden, kaupungin kiinteistöjen piha-alueiden, leikkipuistojen, puistojen ja viheralueiden suunnittelusta ja hoidosta.

Kaupunginpuutarhuri päättää maisematyöluopien myöntämisestä puunkaatojen osalta (RakL 53 §).

50 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Tarkastuslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Keskusvaalilautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Elinvoimapalveluiden asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee elinvoimajohtaja.

Sivistystoimialan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee sivistysjohtaja.

Teknisen toimialan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tekninen johtaja.

Muita asiakirjoja ja lakanneiden kuntien asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksianto-tehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

51 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus)

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

52 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä.

53 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle ja kaupunginjohtajalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita ja asiarhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä sen ajan kuluessa, jossa kuntalain 134 §:ssä tarkoitettu oikeusvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Em. ilmoituksesta huolimatta kaupunginhallitus voi käyttää otto-oikeutta ilmoituksessa mainituissa asioissa.

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

Asiaryhmät, joista ei tarvitse ilmoittaa ovat:

1. toimeen valitseminen
2. vakinaisen ja määräaikaisen henkilökunnan palkan määrää koskevat päätökset niiltä osin, kun päätös perustuu virka- ja työsopimuksen määräyksiin,
3. virka- ja työsopimuksen mukaisia työkokemus- ja ammattialalisiä sekä vuosisidonnaista osaa koskevat päätökset,
4. matkasuunnitelmia ja -laskuja koskevat päätökset,
5. oman auton käyttöoikeutta virka- ja työtehtävissä koskevat päätökset,
6. vuosilomien vahvistaminen ja lomiin liittyvät sijaispäätökset,
7. päätökset määräaikaisista enintään 6 kuukauden pituisista työsuhteista ja työlomista,
8. enintään kolmen vuoden oppisopimuksen tekemistä koskevat päätökset,
9. muiden virka- tai työehtosopimusten ei-harkinnanvaraisten etuuksien myöntäminen, esimerkiksi perhevapaat (äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaat sekä tilapäinen hoitovapaa), virka- ja työvapaat sairauden perusteella, merkkipäivästä tai lähiomaisen hautajaispäivästä aiheutuva poissaolo, reservin kertausharjoitukset ja pelastuslain (379/2011) 10 luvun mukainen koulutus
10. lomarahavapaat/talkoovapaat/liukumavapaat,
11. vuorotteluvapaat,
12. opintovapaalaissa tarkoitettu virka- ja työvapaat,
13. sairausloman myöntäminen,
14. päivystysvapaat, työaikaa tai varallaoloa koskevat määräykset,
15. enintään viikon kestävään henkilöstökoulutukseen tai ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuminen,
16. kuntoutukseen osallistuminen,
17. enintään 1 vuotta kestävät harkinnanvaraiset palkattomat työ- ja virkavapauspäätökset,
18. terveystutkimuksiin määräämiset,
19. lisä- ja ylityömääräykset
20. saldo- ja lisä-/ylituntivapaiden myöntäminen
21. eron myöntämistä koskevat päätökset,
22. saldotuntien maksamista/perimistä koskevat päätökset työ- tai virkasuhteen päättyessä,
23. hankinnat ja sopimukset kaupunginhallituksen tai muun toimielimen päättämässä hankintarajoissa,
24. tilojen vuokraukset tilapäiseen käyttöön.

7. luku

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

54 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä poiketaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin 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 sekä valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa ja niihin valmistautumisessa.

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päätä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

55 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 53 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

56 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 53 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kaupunginhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kaupungin hallinnon järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kaupunginhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

8. luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

57 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

58 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä muista muutoksista virkaan, ellei muuta ole määrätty.

59 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto.

60 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajanjohtajan viran kelpoisuusehtovaatimuksista.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää virkaa auki julistaessaan viran kelpoisuusehtovaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty hallintosäännössä.

Virkaa täytettäessä ja muuhun palvelussuhteeseen otettaessa on varmistauduttava siitä, että palvelukseen otettavalla on työtehtävien edellyttämä kielitaito. (Laki julkisyhteisöjen henkilöstöltä vaadittavasta kielitaidosta (424/2003, 3 §)

Työsuhteisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista päättää ottava viranomainen.

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

61 § Haettavaksi julistaminen ja täyttämättä jättäminen

Viran, toimen tai virkasuhteen julistaa haettavaksi se viranomainen, jonka tehtävänä on valita ko. henkilö. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi kaupunginhallitus.

Viran tai toimen täyttämättä jättämisestä päättää se, joka valitsee viran-/toimenhaltijan.

62 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstö otetaan Kauhavan kaupungin palvelukseen.

1. Virkasuhteisen henkilöstön ottaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus päättää alaistensa viranhaltijoiden sekä sivistysjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta lukuun ottamatta seuraavia:

- toimialajohtajan sijaisen tai toimialajohtajan avoimen viran hoitajan valinnasta päättää kaupunginjohtaja
- tehtäväaluepäällikön sijaisen tai avoimen viran hoitajan valinnasta päättää toimialajohtaja

Lautakunta päättää alaistensa viranhaltijoiden (pois lukien sivistysjohtaja ja tekninen johtaja) valinnasta lukuun ottamatta seuraavia:

- tehtäväaluepäällikön sijaisen tai avoimen viran hoitajan valinnasta päättää toimialajohtaja
- toimintayksikön esihenkilön sekä asiantuntijaviranhaltijoiden sijaisen tai avoimen viran hoitajan valinnasta päättää tehtäväaluepäällikkö
- perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja taiteen perusopetuksen opettajien valinnasta toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen päättää sivistysjohtaja
- perusopetuksen ja lukiokoulutuksen määräaikaisten opettajien ja sijaisten valinnasta yli kolmeksi kuukaudeksi päättää sivistysjohtaja
- perusopetuksen ja lukiokoulutuksen määräaikaisten opettajien ja sijaisten valinnasta enintään kolmeksi kuukaudeksi päättää toimintayksikön esihenkilö
- musiikkiopiston määräaikaisten opettajien ja sijaisten valinnasta päättää musiikkiopiston rehtori.

Viranhaltijan päätettävänä olevan vakinaisen viranhaltijan valinta on tehtävä ehdollisena siten, että päätös tulee voimaan, ellei kaupunginhallitus tai lautakunta ota valintaa päätettäväkseen.

2. Työsuhteisen henkilöstön ottaminen

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja ja tehtäväaluepäällikkö päättää alaisensa työsuhteisen henkilöstön valinnasta.

Toimintayksikön esihenkilö päättää työsuhteisen sijaisen ottamisesta yhteisjaksoisesti enintään kolmeksi kuukaudeksi.

3. Koeajan määrääminen

Virka- tai työsuhteeseen otettaessa määrätään koeaika kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain enimmäismäärien mukaan, ellei sen määräämättä jättämiselle ole perusteltua syytä.

4. Palkkaus ja virkasuhteen alkaminen

Virkasuhde alkaa virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä.

Viranhaltijan oikeudet ja velvollisuudet alkavat virantoimituksen alkamispäivästä, jollei muualla toisin säädetä tai määrätä.

Viran tai työsuhteen palkkaus määräytyy virka- ja työehtosopimusten mukaan.

63 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Terveydentilaa koskevaan selvitykseen liittyvästä valinnan ehdollisuudesta on määräykset kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 7 §:ssä. Valinnan ehdollisuutta koskevia määräyksiä noudatetaan myös työsuhteista henkilöä valittaessa.

Terveydentilaa koskeva selvitys on tehtävä myös sijaisista ja määräaikaisiin palvelussuhteisiin otettavista, jos palvelussuhde kestää yli 6 kuukautta.

Täytettäessä lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) tarkoittamaa virkaa/tointoa, valinta on tehtävä ehdollisena, jos lain tarkoittamaa rikosrekisterinotetta ei ole käytettävissä virkaa täytettäessä.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa, mikäli lääkärintodistus ja muut vaaditut todistukset ovat varauksettomia.

1. valtuuston ja kaupunginhallituksen suorittaman vaalin kaupunginjohtaja
2. lautakunnan suorittaman vaalin toimialajohtaja sekä
3. viranhaltijan suorittaman vaalin vahvistaa vaalin suorittanut viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

64 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä ja virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai koeajalla

Avoimet virat täytetään julkisella hakumenettelyllä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisista ja hyvinvointialueen viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä virkaan,

1. kun kyseessä kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kaupunginjohtajan siirtäminen toiseen virkaan tai määräaikaisen kaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen,
2. johon Kauhavan kaupunki on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusehdot henkilö täyttää,
3. kun toimi on muutettava virkasuhteeksi työntekijän tehtäviin liitettävän julkisen vallan käytön vuoksi ja toimessa oleva vakinainen, viran kelpoisuusehdot täyttävä työntekijä siirretään suostuksellaan virkasuhteeseen,
4. kun kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä hakeneiden ja kelpoisuusehdot täyttäneiden joukosta virkaan valitun
 - irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloituspäivää
 - annettua ilmoituksen, ettei hän ota virkaa vastaan
 - irtisanouduttua koeajalla

65 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapaan ja työvapaan myöntää kaupunginjohtaja toimialajohtajille sekä toimialajohtaja ja tehtäväaluepäällikkö alaiselleen henkilöstölle.

Se, joka myöntää virka- tai työvapaan, päättää myös virka- tai työvapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta.

Kaupunginjohtajan yli kuukauden mittaisen virkavapaahakemuksen ratkaisee kaupunginhallitus, enintään kuukauden mittaisen virkavapaan hallituksen puheenjohtaja.

66 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työlomat

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, tehtäväaluepäällikkö ja toimintayksikön esihenkilö ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

1. myöntää vuosiloman,
2. myöntää sellaisen virkavapaan ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. päättää sairauslomatoistuksen hyväksymisestä sekä
4. päättää koulutukseen osallistumisesta.

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja ja tehtäväaluepäällikkö ratkaisee alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

1. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
2. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
3. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määrää terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin sekä
4. päättää valitsemansa määräaikaisen henkilökunnan palkkauksesta, mikäli palkkaus määräytyy virka- ja työehtosopimusten tai paikallisesti sovitun palkkausjärjestelmän perusteella.

Edellisen lisäksi kaupunginjohtaja päättää alaistensa ja toimialajohtaja toimialansa henkilöstön osa-aika-eläkettä, osa-aikatyötä, opintovapaata ja vuorotteluvapaata koskevat asiat.

67 § Kirjallinen varoitus

Työntekijälle ja viranhaltijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus, jos hän on toiminut vastoin velvollisuksiin tai laiminlyönyt niitä. Kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen päättää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja. Ennen kuin kirjallisen varoituksen antamisesta päätetään, työntekijälle tai viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi asian johdosta. Tieto kirjallisesta varoituksesta talletetaan henkilöaktiin / asiantuntijajärjestelmään.

68 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja toimenhaltijan siirtäminen toiseen toimeen

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

Viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä toiseen toimeen päättää kaupunginhallitus toimialajohtajan osalta, toimialajohtaja tai jos siirto tapahtuu toiselle toimialalle, henkilöstöpäällikkö.

69 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen hakemuksen ratkaisee, ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee, ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

70 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

71 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

72 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää lomauttamisen periaatteista.

Tuotannollisiin ja taloudellisiin syihin perustuvasta, koko henkilöstöä koskevasta lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Mikäli ottava viranomainen on valtuusto, lomauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

73 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Työntekijän irtisanoutumisen määräaikaisesta työsuhteesta ennen määräajan päättymistä ratkaisee työsuhteeseen ottanut viranomainen.

Viranhaltijan irtisanoutumisen määräaikaisesta virkasuhteesta ennen määräajan päättymistä ratkaisee virkasuhteeseen ottanut viranomainen.

74 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöpäällikkö, henkilöstöpäällikön osalta hallintojohtaja ja kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

75 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö, henkilöstöpäällikön osalta hallintojohtaja ja kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

9. luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

76 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) sekä
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

77 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista ja

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

78 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Hallintojohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen sekä tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

79 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat tehtäväalueidensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön toimialallaan.

80 § Kaupungin tehtävät rekisterinpitäjänä

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kaupunki toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa kaupunginhallitus.

81 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Kaupungin viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

82 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät

Kaupunginhallitus päättää kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kaupungin toiminnassa.

II OSA

TALOUS JA VALVONTA

10. luku

Talouden hoito

83 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa käyttötalouden ja investointien osalta.

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

84 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus antaa erilliset talousarvion täytäntöönpanoa koskevat ohjeet.

85 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti.

86 § Talousarvion sitovuus

Talousarviossa valtuusto päättää valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

87 § Talousarvion muutokset

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

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

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

88 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei ratkaisuvalltaa ole delegoitu.

89 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

90 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

91 § Maksuista päättäminen

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

Toimielin päättää kaupungin perimistä maksuista ja taksoista siltä osin, kun niitä ei ole lailla säädetty valtuuston päätettäväksi.

Toimielin myöntää vapautuksen määräämistään maksuista ja niiden viivästyskoroista.

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

92 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä, ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi, jäljennettäväksi tai lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden ja ajankäytön mukaan porrastettuna.

Hallintojohtaja päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

93 § Hankinnat ja muiden taloudellisten sitoumusten tekeminen

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät hankinnoista talousarvion käyttötalousosan määrärahojen puitteissa. Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät talousarvion investointiosan määrärahojen käytöstä, lautakunnat kuitenkin enintään 500.000 euroon saakka.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat asettavat alaistensa oikeudet hyväksyä hankintaehdotus, ostotilaus, muistio tai kululasku, jotka pohjautuvat asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan tekemiin hankintapäätöksiin taikka yhteishankintapaikkoihin. Tällä tarkoitetaan oikeutta tehdä hankintapäätös ja solmia sitoumus kaupungin puolesta.

Viranhaltijat päättävät käyttötalous- ja investointihankinnoista ratkaisuvaltansa puitteissa. Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

11. luku

Ulkoisen valvonta

94 § Ulkoisen ja sisäinen valvonta

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

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

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

95 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17. luvun määräyksiä.

96 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman,
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
4. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
5. huolehtii, että hallintokunnat vastaavat arviointikertomuksessa esille tuotuihin huomioihin ja ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin huomautusten johdosta.

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

97 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

98 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljäksi vuodeksi tilikausien hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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

99 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

100 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien kuntalain 121 §:n mukaisten asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

101 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12. luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

102 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

103 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

104 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja vastaa sisäisestä tarkastuksesta sekä konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutuksen valvonnasta.

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

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

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

105 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

106 § Kaupungin ilmoituskanava

Euroopan unionin lainsäädännön rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta annetun direktiivin mukaiset ilmoitukset käsittelevät kaupunginjohtaja ja henkilöstöpäällikkö.

III OSA

VALTUUSTO

13. luku

Valtuuston toiminta

107 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahdeksi vuodeksi.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan se, joka muutoinkin tällöin hoitaa hänen tehtäviään.

108 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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.

109 § Valtuustoryhmään liittyminen, eroaminen tai erottaminen

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

110 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14. luku

Valtuuston kokoukset

111 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta julkisen tietoverkon kautta taikka kokouskutsutussa mainitussa julkisessa tilassa.

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

Hallintojohtaja vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

112 § Kokouskutsu ja esityslista

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljää päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin julkisessa tietoverkossa sekä Kauhavan kaupungin alueella ilmestyvissä, painetuissa ja tilattavissa paikallislehdissä, jotka ovat sitoutuneet noudattamaan Journalistin ohjeita ja Julkisen sanan neuvoston periaatteita.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsu toimitetaan sähköpostitse kaupungin kullekin valtuutetulle antamaan henkilökohtaiseen osoitteeseen.

Valtuuston esityslista, liitteet ja oheismateriaalit julkaistaan sähköisenä neljä päivää ennen kokousta. Julkaisemisesta lähetetään sähköpostitse ilmoitus valtuutetuille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Mikäli sähköisen kokousmateriaalin julkaisu ei jostain syystä onnistu, toimitetaan esityslistat valtuutetuille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus vähintään neljä päivää ennen kokousta.

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

Kokouskutsu lähetetään kunkin ryhmän kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle. Mikäli varavaltuutettu kutsutaan kokoukseen, hänelle toimitetaan esityslista.

113 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin julkisessa tietoverkossa

Esityslista julkaistaan kaupungin julkisessa tietoverkossa liitteineen. Lain mukaan salassa pidettäviä tietoja ei julkaista.

114 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa erillistä kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

115 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

116 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa. Puheenjohtajan henkilökohtaisena varajäsenenä toimii nuorisovaltuuston varapuheenjohtaja. Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla ei ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

117 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai aakkosjärjestyksessä toteutetulla nimihuudolla.

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

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

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

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

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

118 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja valtuutettujen käyttäytymisestä säädetään kuntalain 102 §:ssä.

119 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

120 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

121 § 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 pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

122 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

123 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Mikäli käytössä on sähköinen kokousjärjestelmä, on puheenvuoro pyydettävä sähköisesti puheenjohtajan määrittelemällä tavalla.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia, jollei valtuusto toisin päätä.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

124 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, sähköisellä kokousjärjestelmällä tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

129 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

130 § Toimenpidealoite

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

131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta 166 §:ssä määrätään.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti.

132 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin julkisessa tietoverkossa siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

15. luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

133 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

134 § Enemmistövaali

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

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

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

135 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

136 § 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 133 §:ssä tarkoitettut oikaisut.

137 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

138 § 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.

139 § 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.

140 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

141 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

16. luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

142 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan allekirjoitettuna puheenjohtajalle. Mikäli aloitteella on useampi kuin yksi allekirjoittaja, on aloitteen oltava allekirjoitettuna sitä jätettäessä. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloitetta saa esitellä enintään minuutin pituisella puheenvuorolla.

Aloitteessa tulee mahdollisuuksien mukaan arvioida aloitteen toteutumisesta aiheutuvat kustannukset tai toteutuvat säästöt.

Aloite, joka koskee määrärahan ottamista seuraavan vuoden talousarvioon, tulee tehdä viimeistään 30.6. Kaupunginhallituksen on esitettävä aloite valtuuston käsiteltäväksi talousarvion yhteydessä.

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

Kaupunginhallituksen on osoitettava aloite vastattavaksi sille lautakunnalle, jonka toimivaltaan tai jonka alaisen viranomaisen toimivaltaan aloitteessa esitetty toimenpide kuuluu. Valtuuston, kaupunginhallituksen ja suoraan kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen toimivaltaan kuuluvia toimenpiteitä koskevat aloitteet jäävät kaupunginhallituksen vastattavaksi.

Toimielimen on vastattava aloitteeseen kahdeksan kuukauden kuluessa sen jättämisestä aloitteen teki-jälle. Mikäli aloitteella on useampi kuin yksi allekirjoittaja, vastaus toimitetaan tiedoksi aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle.

Kaupunginhallitus voi 6 momentissa määrätystä poiketen päättää, että aloite jää kaupunginhallituksen vastattavaksi.

Jos 7 momentissa tarkoitettu määräaika ylittyy sen vuoksi, että toimielin päättää palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi, vastaus on annettava kolmen kuukauden kuluessa palauttamispäätöksestä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

143 § Nuorisovaltuuston edustajan aloite

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla on aloiteoikeus valtuuston kokouksissa. Nuorisovaltuuston edustajan tekemän aloitteen tulee perustua nuorisovaltuuston päätökseen.

144 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

145 § Kyselytunti

Valtuuston puheenjohtaja voi neuvoteltuaan valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa kutsua koolle valtuuston kyselytunnin.

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

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla.

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä, mutta päätöksiä ei asian johdosta tehdä.

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Valtuuston kyselytunnista ilmoitetaan kokouskutsun yhteydessä.

146 § Tiedonantotilaisuus

Kaupunginhallitus järjestää valtuustolle tiedonantotilaisuuksia seuraavien periaatteiden mukaisesti:

1. Tiedonantotilaisuuksia järjestetään kaupunginhallituksen harkinnan mukaan valtuuston puheenjohtajan määräämänä aikana valtuuston kokouspäivänä.
2. Tilaisuudessa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja antaa selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista, ja valtuuston jäsenet käyvät niistä keskustelua.
3. Tilaisuuden puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja kestoaltaan ja lukumäärältään.
4. Tilaisuudet ovat julkisia, ellei niitä erityisestä syystä järjestetä suljettuna.

IV OSA

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17. luku

Kokousmenettely

147 § Määräysten soveltaminen

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

148 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Hallintojohtaja vastaa, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteyden ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

149 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

150 § Sähköpostikokous

Toimielin voi käsitellä asian sähköpostin välityksellä pidettävässä kokouksessa. Puheenjohtaja päättää sähköpostikokouksen pitämisestä.

Sähköpostikokouksessa noudatetaan tämän säännön mukaisia käytäntöjä pöytäkirjan pitämisestä.

151 § 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.

152 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

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

153 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin hallintojohtaja vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

154 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin julkisessa tietoverkossa

Esityslista julkaistaan kaupungin julkisessa tietoverkossa liitteineen. Lain mukaan salassa pidettäviä tietoja ei julkaista.

155 § 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.

156 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsen on velvollinen kutsumaan henkilökohtainen 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.

157 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä keskuudestaan kaavoitus- ja lupalautakuntaan, kasvatusta- ja opetuslautakuntaan, elämänlaatulautakuntaan, tekniseen lautakuntaan ja yhden edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus em. toimielinten kokouksissa.

Kaupunginhallitus voi myöntää kuntalain tarkoittamien vaikuttamistoimielinten puheenjohtajalle tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtajalle läsnäolo- ja puheoikeuden kaupunginhallituksen kokoukseen ao. vaikuttamistoimielimen aihepiiriin kuuluvan asian käsittelyn ajaksi.

Nuorisovaltuuston edustaja ei saa olla läsnä silloin, kun toimielimessä käsitellään yksilöasioita tai käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimielin voi päättää asiakohtaisesti muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti (poistuttava ennen päätöksentekoa).

158 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

159 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

160 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

161 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

162 § 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.

163 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai puheenjohtajan kannatetusta ehdotuksesta ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi valmistellun asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

164 § Esittelijät

Esittelijästä määrätään luvussa 2. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

165 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, jossa päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään 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 haluaa poistaa asian esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

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. Erityinen syy merkitään pöytäkirjaan.

166 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellinen henkilö on velvollinen ilmoittamaan esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Esteellisyyden peruste on merkittävä pöytäkirjaan.

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

167 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudelleen päätösehdotuksensa.

168 § 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.

169 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

170 § 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.

171 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14. luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15. luvussa.

172 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiankäsittelytietoina

- 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 sekä
- eriävä mielipide.

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

173 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

18. luku

Muut määräykset

174 § 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.

175 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelille niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

176 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

177 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupungin puolesta tehtävän sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen toimialan johtaja, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen toimialan johtaja tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan tai muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen toimialan johtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, jollei toimitilin ole päättänyt toisin.

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

Pöytäkirjanotteet todistavat oikeaksi puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä tai keskusarkiston hoidosta vastaava. Keskusarkistossa olevista lakanneiden Alahärmän kunnan, Kauhavan kaupungin, Korttesjärven kunnan ja Ylihärmän kunnan asiakirjoista annettavat pöytäkirjanotteet ja kopiot todistavat oikeaksi henkilöt, jotka hallintojohtaja on nimennyt ko. arkistojen tietopalvelun hoitajiksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

178 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

V OSA

LUOTTAMUS- HENKILÖIDEN PALKKIOT

19. luku

Luottamushenkilöille maksettavat palkkiot ja muut korvaukset

179 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan Kauhavan kaupungin luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

180 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten ja vaikuttamistoimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1.	valtuusto, kaupunginhallitus ja kh:n konserni- ja henkilöstöjaosto	150 €
2.	lautakunnat ja kehittämistoimikunta	120 €
3.	toimikunnat, vanhus- ja vammaisneuvosto sekä muut toimielimet	100 €
4.	nuorisovaltuusto ja kehittämishankkeiden ohjausryhmät	70 €

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1. momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla. Myös vuosipalkkiota saaville puheenjohtajille suoritetaan korotettu kokouspalkkio.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, jotka osallistuvat kaupunginhallituksen kokoukseen, samoin kuin kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajille ja jäsenille, jotka osallistuvat valtuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kaupunginhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Sähköisiin kokouksiin osallistumisen palkkiot määräytyvät tämän pykälän mukaisesti.

Kokouspalkkio maksetaan luottamushenkilön suomalaisessa rahalaitoksessa olevalle henkilökohtaiselle pankkitilille.

181 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

Sähköpostikokouksesta maksetaan aina enintään peruspalkkio.

182 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi.

183 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 30 minuuttia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Mikäli varajäsen on osallistunut kokoukseen varsinaisen jäsenen sijasta vain osan kokouksen kestosta, maksetaan hänelle puolet kokouspalkkiosta. Mikäli varajäsen on kuitenkin ollut kokouksessa vähintään tunnin, maksetaan hänelle koko kokouspalkkio.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen tai vähintään tunnin.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, joihin on asianmukaisesti merkitty kokouksen tai tilaisuuden kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi.

184 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimieliimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida sen vuoksi pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

185 § Vuosipalkkiot

Valtuuston, kaupunginhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajalle suoritetaan edellä 160 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävästä palkkiota ja korvauksia. Vuosipalkkio kattaa edustustehtävät omalla paikkakunnalla sekä oman hallinnonalan yleisen asioiden valmistelun ja suhdetoiminnan. Palkkiot ja korvaukset ovat seuraavat:

– Valtuuston puheenjohtaja	
– vuosipalkkio	5.000 €
– Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	
– vuosipalkkio	8.000 €
– Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat	
– vuosipalkkio	2.000 €
– Kaupunginhallituksen jäsenet ja jaostojen puheenjohtajat sekä valtuuston varapuheenjohtajat	
– vuosipalkkio	1.500 €
– Tarkastuslautakunnan, kaavoitus- ja lupalautakunnan, kasvatus- ja opetuslautakunnan, elämänlaatulautakunnan ja teknisen lautakunnan puheenjohtaja	
– vuosipalkkio	2.500€
– Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	
– kertapalkkio alue- ja kuntavaaleista yhteensä	1.500 €
– kertapalkkio muista vaaleista	500 €

Mikäli luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan tehtävää hoitavalla luottamushenkilölle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes luottamushenkilö palaa hoitamaan tehtäviään.

Mikäli tasavallan presidentin vaalissa on kaksi vaalikierrosta, katsotaan vaali yhdeksi vaaliksi.

186 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 174 §:n 1. momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

187 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen tai luottamushenkilöasemansa perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota samoin perustein kuin kokouspalkkiota asianomaisessa toimielimessä.

Yli 3 tuntia kestävään, edellä 1. momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä edellä 175 §:n 1. momentissa kokouspalkkioiden korottamisesta on määrätty.

188 § Edustajain- ja yhtiökokoukset

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 174 §:ssä on määrätty kaupunginvaltuuston jäsenen palkkiosta.

Kaupungin edustajaksi yhteislautakuntaan tai muuhun kuntien yhteistoimielimeen kuin 1. momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle sekä yhtiökokousedustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 174–178 §:ssä on määrätty, jollei kaupungin edustaja saa palkkiota muun kuin kaupungin tai toimielimen suorittamana.

189 § Vaalilautakunta ja -toimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla kunkin vaalin tai yhdistelmävaalien laitosäänestyksen osalta seuraavasti:

– puheenjohtaja	400 €
– jäsen	300 €

Mikäli jäsen on paikalla vain osan aikaa, kokouspalkkio suhteutetaan paikallaoloaikaan.

Mikäli vaalitoimikuntaan kuuluva toimii kotiäänestyksessä vaalitoimitsijana, maksetaan hänelle palkkiona 20 euroa/tunti.

Vaalin tuloslaskentaan osallistuvalla suoritetaan palkkio 50 €.

190 § Erityistehtävät

Sellisesta luottamustehtävästä, josta ei ole mainittu tässä säännössä, kaupunginhallitus määrää tarvittaessa palkkion erikseen.

Valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä suoritetaan palkkiota asianomaisen hallintoelimen kokouspalkkion mukaan.

Kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden yhteiskoulutukseen ja valtuustoretelle tms. osallistumisesta ei makseta erillistä palkkiota, ansionmenetykskorvausta eikä päivärahaa.

191 § Ansiomenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muuta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärä on 30 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajan tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 12,00 euroa / tunti.

Luottamustehtävän hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokouksiin ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien välisen neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä. Palkkakustannus kokousajalta kohdistetaan ao. toimielimen menokohdasta. Mahdollisesti tarvittavan sijaisen palkka maksetaan normaalista palkkakohdasta.

Mikäli kaupungin palveluksessa oleva luottamushenkilö osallistuu muun yhteisön kuin kaupungin toimielimen kokoukseen työaikanaan, on poissaolo palkatonta. Mahdollinen ansiomenetys haetaan ao. yhteisöltä. Poissaolosta tehdään päätös palkkajärjestelmään.

192 § Palkkion maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

193 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikustannukset.

Matkakorvaukset maksetaan luottamushenkilön vakinaisesta asuinpaikasta kokouspaikalle. Mikäli luottamushenkilö asuu pysyväisluonteisesti muualla, kuin vakinaisessa asuinpaikassaan esimerkiksi opiskelun tai

työkomennuksen vuoksi, ja joutuu sieltä saapumaan hoitamaan luottamustointaan, maksetaan hänelle näin syntyneet matkakustannukset halvimman julkisen kulkuneuvon mukaisesti.

194 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

195 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Kaupunginhallitus on toimivaltainen viranomaisen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

VI OSA

SOVELTAMINEN, VOIMAANTULO JA KUMOTTAVAT SÄÄNNÖT

20. luku

Soveltaminen, voimaantulo ja kumottavat säännöt

196 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita ja määräyksiä tämän säännön soveltamisesta.

197 § Säännön voimaantulo

Tämä hallintosäntö tulee voimaan 1.6.2026.

198 § Kumottavat säännöt

Tämä sääntö kumoaa 2.6.2025 hyväksytyt ja voimaan tulleet hallintosäännöt.
