



KIVIJÄRVEN KUNTA

Pöytäkirja

Kunnanhallitus	
Kokousnumero	2 / 2026
Aika	04.02.2026 klo 17.42 – 20.11
Paikka	Valtuustosali



ASIA	LIITE	
§ 13		KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
§ 14		PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN
§ 15		SELVITYS HIEKKAKATOKSEN KUSTANNUKSISTA
§ 16		KUNNANVALTUUSTON KOKOUKSEN 10.12.2025 TÄYTÄNTÖÖNPANOVALTUUSTON KOKOUKSEN 10.12.2025 TÄYTÄNTÖÖNPANO
§ 17		MUUT ASIAT
§ 18	4	LAUSUNTO ÄÄNEKOSKEN HALLINTOSÄÄNTÖ- MUUTOKSISTA / TYÖLLISYYSALUE
§ 19	5	KUNNANVIRASTON TOIMITILAT
§ 20		KUNTAPUHEENJOHTAJAPÄIVÄT LAHDESSA 4 - 5.6.2026
§ 21		TOIMITILAHUOLTAJAN / SIIVOOJAN TÄYTTÖLUPA (100 % SEKÄ 50 %)
§ 22	6	KIVIJÄRVENHELMY OY:N HAKEMUS TALOUDELLISEKSI TUEKSI
§ 23		LAUTAKUNTIEN PÖYTÄKIRJAT
§ 24		SUOMENSELÄN LENTOKENTTÄ OY TOIMINTA- AVUSTUKSET VUOSILLE 2025 - 2026
§ 25		MUUT ASIAT

Pöytäkirja on nähtävillä:

Kunnan kotisivuilla 09.02. - 02.03.2026

MERK.

Anni Riihimäki
Kunnanhallituksen puheenjohtaja



KOKOUSAIKA	04.02.2026 klo 17.42 – 20.11	
KOKOUSPAIKKA	Valtuustosali	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET	x Hautanen Maire, 1vpj. x Hakkarainen Olavi x Kainulainen Aimo x Kinnunen Tomi x Leppänen Sonja, 2 vpj x Riihimäki Anni, pj x Tobiasson Eeva-Liisa	Leppänen Aune Ruusuvirta Lauri Hertteli Markku Henri Kotilainen Piispanen Hanne-Mari Sarèn Riitta Tobiasson Heikki
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	x Leppänen Erkki, kunnanvaltuuston puheenjohtaja x Sarèn Riitta , kunnanvaltuuston 1. varapuheenjohtaja x Holm Kari , kunnanvaltuuston 2. varapuheenjohtaja 17.42 – 19.30 ----- Helppikangas Pekka, kunnanjohtaja, esittelijä/pöytäkirjanpitäjä Oinonen Pirkko, sivistysjohtaja, kj:n varahenkilö, § 24, klo 19.40-20.11	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	§ 13	
ASIAT	§ 15 - 25	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA	§ 14	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja Anni Riihimäki	Pöytäkirjapitäjä § 25 Pirkko Oinonen Pekka Helppikangas
PÖYTÄKIRJANTARKASTUS	Tarkastettu sähköisesti	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.	Allekirjoitukset Sonja Leppänen Eeva-Liisa Tobiasson	
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kivijärven kunnan kotisivuilla 09.02. - 02.03.2026	
	Virka-asema	Allekirjoitus
	Toimistosihtööri	Päivi Hakkarainen



KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Khall § 13
04.02.2026

Kivijärven kunnan hallintosäännön § 80 mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, 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, vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Hallintosäännön § 82 mukaan: Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

Kivijärven kunnan hallintosäännön § 84 mukaan Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Kunnanjohtaja:

Puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALITSEMINEN

Khall § 14
04.02.2026

Kivijärven kunnan hallintosäännön § 10.12 mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Puheenjohtajan ja pöytäkirjantarkastajien on allekirjoitettava sekä pöytäkirjan kansilehti että tehtävä jokaiseen pöytäkirjan sivuun tarkastustaan osoittava merkintänsä.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus valitsee Sonja Leppänen ja Eeva-Liisa Tobiasson tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.



SELVITYS HIEKKAKATOKSEN KUSTANNUKSISTA

Teknltk § 19
03.04.2025

Hiekkakatosinvestoinnille varattiin vuonna 2024 7000,00 euroa ja vuonna 2025 lisää 5000,00 euroa.

Rakentamiseen kului vuonna 2024 8123,26 € eli ylitys oli 1123,26 € ja vuonna 2025 14163,88 € eli ylitys on 9163,88 €.

Ylitys on vuosina 2024 ja 2025 yhteensä 10287,14 euroa.

Tekninen johtaja:

Esitän, että tekninen lautakunta pyytää investointiin lisärahaa yhteensä 11 000,00 euroa.

Päätös: Asia jätetään pöydälle taloudellisen selvityksen laatimiseksi.

Teknltk § 25
12.05.2025

Tekninen johtaja:

Hiekkakatoksen kustannukset ovat kokonaisuudessaan 22 997,14 euroa. Vuodelle 2024 investointiin varattiin 7 000,00 euroa ja ylitys oli 1 123,26 € eli kulut yhteensä 8 123,26 €. Kustannukset jakautuivat seuraavasti:

- konetyöt 3 542,69 €
- metallityö sis. tarvikkeet 2 186,80 €
- rakennustyöt ja rakennustarvikkeet 2 518,87 €.

Vuodelle 2025 investointiin varattiin 5 000,00 euroa ja ylitys oli € 9 873,88 € eli kulut yhteensä 14 873,88 €. Kustannukset jakautuivat seuraavasti:

- konevuokra 710,00 €
- rakennustyöt 6478,78 €
- rakennustarvikkeet 7685,10 €.

Tekninen johtaja esittää, että tekninen lautakunta pyytää investointiin lisämäärärahaa vuoden 2024 osalta 1 126,23 € ja vuodelle 2025 10 000 € eli yhteensä 11 126,23 euroa.

Päätös: Hyväksyttiin.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että hiekkakatosinvestointiin myönnetään lisämäärärahaa vuodelle 2025 yhteensä 11.126,23 €.

Päätös:

Khall § 158
10.12.2025



Eeva-Liisa Tobiasson Aimo Kainulaisen kannattamana esitti, että asia jätetään pöydälle.

Kunnanhallitus jätti asian yksimielisesti pöydälle.

Kunnanhallitus pyytää tekniseltä johtajalta selvityksen ylityksestä.

Tiedoksi Tekninen johtaja

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

Khall § 15
04.02.2026

Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että hiekkakatosinvestointiin myönnetään lisämäärärahaa vuodelle 2025 yhteensä 11.126,23 €.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Teknisen johtajan tulee antaa selvityksensä, miksi rakennushankkeen toteutuksen kustannus on tupla verrattuna suunniteltuun.

Tiedoksi Tekninen johtaja



KUNNANVALTUUSTON KOKOUKSEN 10.12.2025 TÄYTÄNTÖÖNPANO

Khall § 16
04.02.2026

Kuntalain 143 § mukaan päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi.

Kunnanvaltuuston kokouksen pöytäkirja on ollut nähtävillä kunnanvirastolla ja kunnan kotisivuilla 15.12.2025 – 21.01.2026.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus toteaa, että kunnanvaltuuston tekemät päätökset eivät ole syntyneet virheellisessä järjestyksessä eivätkä ylitä valtuuston toimivaltaa eivätkä ole muutoinkaan lainvastaisia, joten ne pannaan täytäntöön.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi

Osastot



MUUT ASIAT

Kvalt § 60
03.12.2025

Valtuutettu Aimo Kainulainen tiedusteli kunnanhallituksen 3.12.2025 kokouksen pöytäkirjamerkinnöistä. Hän toi esille, että kokouksen pöytäkirja ei vastaa kokouksen kulkua.

Kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa oli sovittu, että pöytäkirja korjataan kokouksen kulun mukaiseksi. Maanantaina 8.12.2025 Kainulaiselle ilmoitettiin, ettei pöytäkirjaa muuteta.

Kainulainen esitti myös, että selvitetään miksi teknisen lautakunnan kokous toukokuussa 2025, jossa esitettiin kustannukset kunnanhallitukselle, tuli kunnanhallituksen käsittelyyn vasta joulukuussa 2025. Kainulaisen esitys raukesi kannattamattomana.

Samassa yhteydessä valtuutettu Henri Kotilainen kyseenalaisti kunnanhallituksen esittelijän toiminnan teknisen lautakunnan päätösten käsittelystä kunnanhallituksessa.

Valtuusto edellyttää, että pöytäkirja asia selvitetään kunnanhallituksessa.

Kunnanjohtaja:

Khall § 17
04.02.2026

Kunnanhallitus toteaa, että pöytäkirja on asianmukaisesti tarkastettu ja se kuvaa kokouksen kulkua.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.



LAUSUNTO ÄÄNEKOSKEN HALLINTOSÄÄNTÖMUUTOKSISTA / TYÖLLISYYSALUE

Khall § 18
04.02.2026

Liite 4

Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueesta tehdyn kuntien välisen sopimuksen mukaisesti pyydämme työllisyysalueen kuntia antamaan lausuntonsa Äänekosken kaupungin hallintosääntömuutoksesta.

Äänekosken kaupungin työllisyysaluelautakunta käsitteli hallintosääntöä kokouksessaan 14.1.2026 ja Äänekosken kaupunginhallitus käsittelee asian 9.2.2026 sekä valtuusto 16.2.2026.

Hallintosääntöön tehdyt muutokset lyhyesti:

- 17§ Vastuualuejohtajan vastuuta laajennetaan koskemaan myös työllisyysaluetta.

- 18§ Tulosaluiden ja tulosityksiköiden vastuuta laajennetaan koskemaan työllisyysaluetta.

- 32§ Työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toimivalta; korjataan kohta: tietosuojavaltuutetut kaupungin henkilöstöstä; sekä nimeää tietosuojatyöryhmään edustajan työllisyysalueen henkilöstöstä;

- 33§ Lisätty uudet työllisyysalueen virkanimikkeet; määräraha- ja tiedolla johtamisen asiantuntija, työkykykoordinaattori / TYM-johtaja

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallituksella ei ole huomautettavaa ehdotettuihin hallintosääntömuutoksiin.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi Äänekosken kaupunki



KUNNANVIRASTON TOIMITILAT

Khall § 19
04.02.2026

Liite 5

Lupa- ja valvontavirasto suoritti työsuojelutarkastuksen 28.1.2026 koskien kunnanviraston toimitiloja ja toimittaa tarkastuskertomuksen työnantajan käyttöön nyt pidettävään kunnanhallituksen kokoukseen mennessä.

Kunnanhallituksen linjattavaksi tulee, mitkä tilat toimivat jatkossa kunnanviraston henkilöstön toimitiloina. Linjaus on toimitettava tiedoksi LVV:lle maaliskuun 2026 loppuun mennessä.

Mikäli kunnanviraston tiloista luovutaan, päättyy myös tarkastusmenettelykin. Mikäli työskentelyä jatketaan kunnanvirastossa, LVV tulee antamaan kuntatyönantajalle kehotuksensa ja ohjeensa jatkotoimenpiteiksi kunnanviraston tilojen kunnan selvittämiseksi ja kunnostustoimenpiteiksi.

Lupa- ja valvontaviraston 2.2.2026 tarkastuskertomus on **liitteenä 5**.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus päättää, että

- selvitetään terveysaseman tilojen jatkokäyttö hyvinvointialueella
- 31.3 mennessä pidettävässä kunnanhallituksen kokouksessa päätetään, mistä osoitetaan työtilat kunnanviraston työntekijöille

Päätös:

Kunnanhallitus päätti yksimielisesti, että

- kunnanviraston tiloissa tehdään Sisäilmastaselvitys ja olosuhdearviointi sisäilmatyöryhmän ohjauksessa
- muilta osin yhtiön hallitus suorittaa rakennuksen kuntotarkastuksen teknisen lautakunnan omistajaohjauksessa
- 31.3.2026 mennessä pidettävässä kunnanhallituksen kokouksessa päätetään, mistä osoitetaan työtilat kunnanviraston työntekijöille

Toimeksi Sisäilmatyöryhmä / Työsuojelupäällikkö

Tiedoksi Kiinteistö Oy Kivijärven Virastotalo

Tekninen osasto



KUNTAPUHEENJOHTAJAPÄIVÄT LAHDESSA 4 - 5.6.2026

Khall § 20
04.02.2024

Kuntapuheenjohtajapäivät toteutetaan vuosittain sisartapahtuman Kuntajohtajapäivien tavoin. Tapahtuman järjestävät Suomen Kuntaliitto ja FCG Finnish Consulting Group.

Päivillä käsitellään kuntien elinvoimaa, luottamushenkilöjohtamista ja kuntien roolia muuttuvassa tilanteessa.

Päivät on suunniteltu kuntien valtuustojen ja hallitusten puheenjohtajistolle, pormestareille, lautakuntien ja valiokuntien puheenjohtajille sekä Suomen Kuntaliiton sertifioiman KPJ Kuntapuheenjohtaja -valmennusohjelman suorittaneille.

Tapahtuma tarjoaa mahdollisuuden verkostoitua sekä saada tuoretta tietoa, taitoa ja näkemystä omaan luottamustehtävään.

Vuonna 2025 Kuntapuheenjohtajapäivillä oli 140 osallistujaa yli 50 kunnasta, mikä tarjosi mahdollisuuden verkostoitumiseen.

Hinta on 725,- €/hlö + alv. 25,5 %.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus oikeuttaa puheenjohtajansa osallistumaan vuoden 2026 Kuntapuheenjohtajapäiville.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi

Kunnanhallituksen puheenjohtaja



TOIMITILAHUOLTAJAN / SIIVOOJAN TÄYTTÖLUPA (100 % SEKÄ 50 %)

Teknltk § 5 **29.1.2026**

Toimitilahuoltaja irtisanoutui 5.1.2026 lukien. Kivijärven kunnalla on ollut kaksi (2) kokoaikaista toimitilahuoltajaa, mikä on osoittautunut liian pieneksi henkilömääräksi. Ongelmia on mm. aiheutunut, kun poissaolot ovat olleet samanaikaisia ja päivittäiset työt ovat siten jääneet tekemättä.

Työntekijöiden ja johdon yhteinen arvio on, että sopiva mitoitus on 2,5 htv, jolloin jatkossa olisi kaksi kokoaikaista toimitilahuoltajaa / siivoojaa sekä 50 %:n työaikaa suorittava henkilö. Kolmella henkilöllä turvataan päivittäiset palvelut sekä voidaan suorittaa perusteellisimpia siivouksia kohteissa.

Tekninen johtaja:

Esitän, että tekninen lautakunta pyytää kunnanhallitukselta täyttölupaa palkata 100 %:n sekä 50 %:n työajalla toimiva toimitilahuoltaja 1.4.2026 alkaen. Palkka on määrätty tasopalkkaluokituksen 7SII70B1, 2116,11 € / kk (100 %), 1033,06 € / kk (50 %).

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Khall § 21 **04.02.2024**

Toimitilahuoltajien jatkuvan palvelutuotannon tarve on kaksi henkilötyövuotta. Osa-aikainen toimitilahuoltaja tarvitaan heidän vuosilomien ym. varahenkilöksi niin, että kahden toimitilahuoltajan vahvuus on koko ajan toiminnassa.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus myöntää anotut täyttöluvat.

Kokoaikaisen toimitilahuoltajan rekrytointi on suoritettava ensi sijassa tytäryhtiön henkilöstöstä.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi

Tekninen osasto



KIVIJÄRVENHELMI OY:N HAKEMUS TALOUDELLISEKSI TUEKSI

Teknltk § 6
29.1.2026

Liite 4

Yhtiön hallitus kirjoittaa:

Kivijärven kunnan ja Keski-Suomen hyvinvointialueen (Hyvaks) omistaman ateriapalveluyhtiön taloudellinen tilanne on heikentynyt nopeasti kevään 2025 jälkeen, kun Hyvaks on vähentänyt palveluitaan suunnitelmallisesti ja vaihteittain. Yhtiön toimintakyky on vaarantunut ja asiaa on käsitelty Kivijärvenhelmi Oy:n hallituksen kokouksessa 22.1.2026.

Hallituksen kokouksessa käsiteltiin ja pohdittiin myös erilaisia vaihtoehtoja, miten jatkossa ateriapalveluita tuotettaisiin turvaten kunnan omat tarpeet sekä Hyvaksin asiakkaiden ruokailut. Keski-Suomen hyvinvointialue on selvittämässä yhdessä kuntien kanssa laajempaa yhteistyötä ateriapalvelujen tuottamisessa eri laitoskeiteissä.

Seuraava palaveri on asiasta 5.2.2026. Jotta yhteistyökuvioita ehditään käsitellä alkuvuoden 2026 aikana, niin Kivijärvenhelmi Oy:n taloudellinen tilanne ja ateriapalveluiden toimintavarmuus on turvattava kesän yli, vähintään syyskuulle 2026 asti.

Yhtiön hallitus päätti hakea osakkeiden omistajilta taloudellista tukea yhteensä 60.000,00 euroa, jolloin Kivijärven kunnan osuudeksi tulee 59.400,00 euroa ja Keski-Suomen hyvinvointialueen osuudeksi 600,00 euroa.

Kunnalta anottu taloudellinen tuki ei täyttäne markkinataloustoimijatestiä vaan kyse olisi valtiontuesta. Yhtiö on ilmoittanut saaneensa viimeksi kuluneen 36 kuukauden yhteensä 50 k€ valtiontukea (liite 4).

Kunnanvaltuusto ei ole varannut näihin tarkoituksiin määrärahaa. Kuntien ja hyvinvointialueen ruokahuollon palvelutuotannon jatkojärjestelyt Hyvaksin palveluverkko kahden päätöksen jälkeen vaatii nykyisessä murrosvaiheessaan aikaa järjestelyihin, jolloin yhtiön anoma siltarahoitus tulevan kesän yli olisi sinänsä perusteltua.

Kunnanjohtaja teknisen johtajan varahenkilönä:

Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle ja valtuustolle, että valtuusto myöntää Järvenhelmi Oy:n valtiontukeen määrärahan 59.400 €.

Tuki, joka on määrältään 59.400 €, myönnetään vähämerkityksisenä eli ns. de minimistukena. Tuen myöntämisessä noudatetaan komission asetusta (EU) N:o 2023/2831, annettu 13 päivänä joulukuuta 2023, Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen.

Päätös:

Henri Kotilainen ja Mika Vesterinen poistuivat esteellisenä



(intressijäävi) kokouksesta klo 19.50.

Puheenjohtajana toimi 1. vpj. Hannele Kemppainen.

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi: Kunnanhallitus

TEM/TTM/ Kilpailutiimi Muistio 24.1.2024

Khall § 22
04.02.2024

Liite 6

Vaikeuksissa olevan yrityksen tukemisen rajoitukset ja määritelmä EU:n valtiontukisäännöissä:

Yleisen de minimis -asetuksen määritelmä vaikeuksissa olevasta yrityksestä poikkeaa EU:n valtiontukisääntöjen yleisestä määritelmästä. Toisin kuin muissa valtiontukisäännöissä, de minimis -asetuksen perusteella tukea voidaan myöntää vaikeuksissa olevalle yritykselle esimerkiksi suorana avustuksena, oman pääomanluonteisena sijoituksena tai pääomapanoksena, mutta ei lainana tai takauksena.

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus esittää valtuustolle, että valtuusto myöntää Järvenhelmi Oy:n suorana avustuksena myönnettävään valtiontukeen määrärahan 59.400 €.

Tuki, joka on määrältään 59.400 €, myönnetään vähämerkityksisenä eli ns. de minimistukena. Tuen myöntämisessä noudatetaan komission asetusta (EU) N:o 2023/2831, annettu 13 päivänä joulukuuta 2023, Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen.

Päätös:

Eeva-Liisa Tobiasson poistui esteellisenä kokoushuoneesta asian käsittelyn ajaksi.

Pöytäkirjantarkastajana toimii Tobiassonin tilalla tämän pykälän kohdalla Olavi Hakkarainen.

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.



LAUTAKUNTIEN PÖYTÄKIRJAT

Khall § 23
04.02.2024

Kunnanhallitukselle on toimitettu seuraava pöytäkirja

- Sivistyslautakunta 01/27.01.2026

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus merkitsee pöytäkirjan tiedokseen ja toteaa, ettei siinä ole sellaisia päätöksiä, joissa kunnanhallitus käyttäisi kuntalain 92 § tarkoittamaa otto-oikeutta.

Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Tiedoksi

Sivistysosasto



SUOMENSELÄN LENTOKENTTÄ OY TOIMINTA-AVUSTUKSET VUOSILLE 2025 - 2026

Khall § 24
04.02.2024

Yritykselle myönnettävä julkinen tuki voi antaa sille muihin, kilpaileviin yrityksiin verrattuna valikoivaa taloudellista etua, mikä voi vääristää sisämarkkinoiden toimintaa ja kilpailua.

Julkiset tuet yritystoiminnalle voivat kuitenkin olla sisämarkkinoille soveltuvia, jos niillä edistetään yleistä taloudellista kehitystä ja SEUT-sopimuksessa määriteltyjä tavoitteita. Euroopan komissio on antanut yksityiskohtaisia sääntöjä siitä, millaiset valtiontuet ovat sallittuja ja siitä, millaisia menettelytapoja tukia myönnettäessä tulee noudattaa.

EU:n valtiontukisääntöjä sovelletaan, jos **kaikki** valtiontuen tunnusmerkit täyttyvät:

- julkisia varoja kanavoidaan julkisiin tai yksityisiin yrityksiin – yrityksellä tarkoitetaan taloudellista toimintaa harjoittavia yksiköitä niiden oikeudellisesta muodosta riippumatta
- etu on valikoiva eli kohdistuu vain tiettyihin yrityksiin
- toimenpide vääristää tai uhkaa vääristää kilpailua suosimalla tuensaajaa
- toimenpide vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan

Komission tiedonanto Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 artiklan 1 kohdassa tarkoitetusta valtiontuen käsitteestä:

6.3 Kauppaan kohdistuva vaikutus

190. Julkinen tuki yrityksille on perussopimuksen 107 artiklan 1 kohdan mukaista valtiontukea ainoastaan siltä osin, kuin se *"vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan"*. Tältä osin ei ole tarpeen määrittää, että tuki todella vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan vaan ainoastaan että tuki on omiaan vaikuttamaan kauppaan. Unionin tuomioistuimet ovat erityisesti todenneet, että kun *"tuki vahvistaa yrityksen asemaa jäsenvaltioiden välisessä kaupassa muihin, kilpaileviin yrityksiin verrattuna, tuen on katsottava vaikuttavan jäsenvaltioiden väliseen kauppaan"*

192. Tuen suhteellisen pieni määrä tai tukea saavan yrityksen suhteellisen pieni koko ei sellaisenaan sulje pois mahdollisuutta siitä, että tuki saattaa vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan. Sellaiselle yritykselle myönnetty julkinen tuki, joka tuottaa ainoastaan paikallisia tai alueellisia palveluja eikä tuota palveluja kotivaltionsa ulkopuolella, voi kuitenkin vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan, jos muista jäsenvaltioista peräisin olevat yritykset voisivat tarjota tällaisia palveluja (myös sijoittautumisoikeuden kautta) eikä tämä mahdollisuus ole pelkästään hypoteettinen. Esimerkiksi kun jäsenvaltio myöntää julkista tukea yritykselle liikennepalvelujen tuottamiseksi, näin



palvelujen tarjonta voi tuen ansiosta pysyä ennallaan tai lisääntyä, minkä seurauksena muihin jäsenvaltioihin sijoittautuneiden yritysten mahdollisuudet tarjota liikennepalveluja kyseisen valtion markkinoilla ovat vähäisemmät. Tällainen vaikutus voi kuitenkin olla vähemmän todennäköinen, jos taloudellinen toimeliaisuus on hyvin vähäistä, josta osoituksena voi olla esimerkiksi hyvin pieni liikevaihto.

194. Määritettäessä vaikutusta kauppaan ei ole tarpeen määritellä markkinoita tai tutkia yksityiskohtaisesti toimenpiteen vaikutusta tuensaajan ja sen kilpailijoiden kilpailuasemaan.

195. Vaikutus jäsenvaltioiden väliseen kauppaan ei voi kuitenkaan olla hypoteettinen tai oletettua. Toimenpiteen odotettavissa olevien vaikutusten pohjalta on määritettävä, miksi toimenpide vääristää tai uhkaa vääristää kilpailua ja on omiaan vaikuttamaan jäsenvaltioiden väliseen kauppaan (284).

196. Komissio on useissa päätöksissä katsonut asiaan liittyvien erityisolosuhteiden vuoksi, että toimenpiteellä oli puhtaasti alueellinen vaikutus, eikä se näin ollen vaikuttanut jäsenvaltioiden väliseen kauppaan. Komissio on näissä tapauksissa varmistanut erityisesti, että tuensaaja toimitti tavaroita tai palveluja rajatulle alueelle jäsenvaltiossa eikä todennäköisesti houkutelut asiakkaita muista jäsenvaltioista ja että ei ole ollut mahdollista tietää ennakolta, että toimenpiteen vaikutus rajat ylittävien investointien tai sijoittautumisen edellytyksiin ei olisi pelkästään marginaalinen.

197. Vaikka ei ole mahdollista määrittää yleisiä ryhmiä, joihin nämä edellytykset täyttävät toimenpiteet kuuluisivat, aikaisemmissa päätöksissä on esimerkkejä tilanteista, joissa komissio on katsonut asian erityisolosuhteiden vuoksi, että julkinen tuki ei ollut omiaan vaikuttamaan jäsenvaltioiden väliseen kauppaan. Esimerkkejä tällaisista tapauksista ovat:

g) **pienet lentoasemat** tai satamat, jotka ensi sijassa palvelevat paikallisia käyttäjiä niin, että kilpailu tarjotuista palveluista rajoittuu paikallistasolle, ja joiden vaikutus rajat ylittäviin investointeihin on todellisuudessa enintään marginaalinen

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus toteaa, että

- Suomenselän Lentokenttä Oy:lle vuosille 2025 ja 2026 varattu toiminta-avustus (8.450 € + 8.450 €) komission edellä käsitellyn tiedonannon mukaisesti kohdan 197. g) *pienet lentoasemat* voidaan laittaa maksuun, koska

- lentokenttätoiminnassa on kyse erityisolosuhteista, jossa kilpailu tarjotuista palveluista rajoittuu paikallistasolle ja joiden vaikutus jäsenvaltioiden rajat ylittäviin investointeihin on todellisuudessa enintään marginaalinen



- jolloin valtiontukiedellytys *"toimenpide vaikuttaa jäsenvaltioiden väliseen kauppaan"* ei täyty

Päätös:

Erkki Leppänen ja Olavi Hakkarainen poistuivat kokoushuoneesta asian käsittelyn ajaksi.

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Kari Holm poistui kokouksesta klo 19.30.

Tiedoksi

Kunnanjohtaja



MUUT ASIAT

Khall § 25
4.2.2026

Pekka Helppikangas poistui esteellisenä asian käsittelyn ajaksi kokoushuoneesta.

Päätös:

Kunnanhallitus päätti Olavi Hakkaraisen esityksestä ja Tomi Kinnusen, Aimo Kainulaisen ja Maire Hautasen kannattamana käyttää lakimiespalveluja kunnanjohtajaa koskevassa asiassa.

- - - - -

Merkittiin, että pöytäkirjanpitäjänä toimi kunnanjohtajan varahenkilö.



OIKAISUVAATIMUSOHJE JA VALITUSOSOITUS MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet: Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät : 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25

Seuraaviin päätöksiin **voidaan** tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus alla olevassa oikaisuvaatimusohjeessa mainitulla tavalla.

Pykälät : 20, 24

OIKAISUVAATIMUSOHJE, kunnallisasiat

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite:

Kivijärven kunta/kunnanhallitus Virastotie 5A , 43800 Kivijärvi,
sähköpostiosoite: kunta@kivijarvi.fi

Oikaisuvaatimusaika 14 vrk

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisen ja valitusaika Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA puh. **029 56 422 00** (vaihde)

Sähköpostiosoite: hameenlinna.hao@oikeus.fi faksi **029 56 42269**

Kunnallisvalitus, pykälät: --- Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät: --- Valitusaika 30 päivää

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>



HALLINTO-OIKEUDEN OIKEUDENKÄYNTIMAKSU ON 310 €.

LAUSUNTOPYYNTÖ

Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueesta tehdyn kuntien välisen sopimuksen mukaisesti pyydämme työllisyysalueen kuntia antamaan lausuntonsa Äänekosken kaupungin hallintosääntömuutoksesta.

Pyydämme toimittamaan lausunnon sähköpostitse Äänekosken kaupungin kirjaamoon os. kirjaamo.tyollisyysalue@aanekoski.fi viimeistään 3.2.2026 klo 12.00 mennessä.

Äänekosken kaupungin työllisyysaluelautakunta käsitteli hallintosääntöä kokouksessaan 14.1.2026 ja Äänekosken kaupunginhallitus käsittelee asian 9.2.2026 sekä valtuusto 16.2.2026.

Hallintosääntöön tehdyt muutokset lyhyesti:

- 17§ Vastuualuejohtajan vastuuta laajennetaan koskemaan myös työllisyysaluetta.
- 18§ Tulosalueiden ja tulosityksiköiden vastuuta laajennetaan koskemaan työllisyysaluetta.
- 32§ Työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toimivalta; korjataan kohta:
~~tietosuojavaltuutetut kaupungin henkilöstöstä;~~ sekä nimeää
tietosuojatyöryhmään edustajan työllisyysalueen henkilöstöstä;
- 33§ Lisätty uudet työllisyysalueen virkanimikkeet;
määräraha- ja tiedolla johtamisen asiantuntija, työkykykoordinaattori / TYM-johtaja

Äänekosken kaupungin laatima hallintosääntö liitteenä ja lautakunnassa ollut esittelytekstiasiaista.

Lisätietoja tarvittaessa antavat seuraavat henkilöt:

Työllisyysaluejohtaja Riikka Hytönen 040 194 6100, riikka.hytonen@aanekoski.fi ja
Hallintopäällikkö Henriikka Mäkelä puh. 040 480 1074 henriikka.makela@aanekoski.fi

Työllisyysaluetta koskeva hallintosäännön muutos

TYÖALLTK 14.01.2026

581/00.01.01.00/2023

Tausta

Kuntalain (410/2015) 90-91 §:n perusteella toimivallan jaosta kunnassa eri toimielinten ja viranhaltijoiden kesken määrätään kunnan hallintosäännössä, josta lain 14 §:n mukaan päättää valtuusto. Äänekosken kaupungin hallintosääntöä on viimeksi muutettu valtuuston 8.12.2025 (112 §) tekemällä päätöksellä, jolla tehdyt muutokset tulivat voimaan 1.1.2026.

Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueen yhteistoimintasopimukseen on kirjattu hallintosäännön muuttamiseen liittyen seuraavaa:

"Yhteisen toimielimen tehtävien ja toimivallan siirtämisestä yhteistoiminta-alueen johtajalle ja muulle henkilöstölle sekä yhteisen toimielimen työskentelystä ja sen jäsenten taloudellisten etuuksien perusteista määrätään tarkemmin vastuukunnan kulloinkin voimassa olevassa hallintosäännössä.

Vastuukunta varaa yhteiselle toimielimelle ja kullekin sopijakunnalle tilaisuuden antaa lausunto yhteistoiminta-alueen viranhaltijoiden toimivaltaa koskevista ja muista yhteistoimintaan vaikuttavista hallintosäännön määräyksistä ennen kuin vastuukunnan kaupunginhallitus tekee näistä tai näiden muuttamisesta ehdotuksen vastuukunnan valtuustolle. Vastuukunnan valtuuston hyväksymät hallintosääntömääräykset annetaan tiedoksi yhteiselle toimielimelle ja kullekin sopijakunnalle."

Viranhaltijatyönä on valmisteltu luonnos hallintosäännön muuttamisesta ajankohtaisten tarpeiden mukaan. Luonnokseen sisältyvät muutosesitykset voidaan pääosin jaotella talousarvion yhteydessä päätettävien virkanimikemuutoksien mukaisiin päivityksiin, viranhaltijoiden vastuunjaon johdonmukaistamiseen liittyviin asioihin ja pieniin muutoseikkoihin. Ehdotetut muutokset sisältävät uusia virkanimikkeitä ja heidän vastuiden määrittelyä sekä lisäksi joitakin muita muutoksia.

Ehdotus muutetuksi hallintosäännöksi on liitteenä.

Valmistelija

Vs. työllisyysaluejohtaja Riikka Hytönen, puh. 040 194 6100

Esittelijä

Vs. työllisyysaluejohtaja Riikka Hytönen, puh. 040 194 6100

Päätösehdotus

Työllisyysaluelautakunta puoltaa Äänekosken kaupungin hallintosäännön muuttamisen liitteenä olevan ehdotuksen mukaisesti ja pyytää lausuntoja jäsenkunnilta 3.2.2026 klo 12.00 mennessä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.



Äänekosken kaupunki

Hallintosääntö

Käsitelty: Kaupunginhallitus 1.12.2025, 340 §
Hyväksytty: Kaupunginvaltuusto 8.12.2025, 112 §
Voimassa: 1.1.2026 lukien toistaiseksi

Sisältö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 luku Kaupungin johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	8
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Kaupungin viestintä ja tiedotus	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
6 § Valtuusto	9
7 § Kaupunginhallitus	9
8 § Tarkastuslautakunta	9
9 § Muut lautakunnat	9
10 § Toimielinten jaostot	9
11 § Vaalitoimielimet	10
12 § Vaikuttamistoimielimet	10
3 luku Henkilöstöorganisaatio	11
13 § Henkilöstöorganisaatio	11
14 § Kaupunginjohtaja	11
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	11
16 § Toimialajohtajat	11
17 § Vastuualuejohtajat	11
18 § Tulosalueiden ja tulosityksiköiden esihenkilöt	11
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	13
19 § Konsernijohto	13
20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	13
21 § Sopimusten hallinta	13
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
23 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta	15
24 § Opetus- ja kasvatustalautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
25 § Opetus- ja kasvatustalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	18
26 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta	21
27 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	21
28 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja toimivalta	21
29 § Kaupunkirakennelautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	22
30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	24
31 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	25

32 § Työllisyysalautakunnan tehtävät ja toimivalta	27
33 § Työllisyysalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	28
34 § Toimivallan edelleen siirtäminen	28
35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	28
36 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi	28
37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	28
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	30
38 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	30
39 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	30
40 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	30
41 § Kelpoisuusvaatimukset	30
42 § Haettavaksi julistaminen	30
43 § Palvelussuhteeseen ottaminen	30
44 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	30
45 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	31
46 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	31
47 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	31
48 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	31
49 § Etätyö	31
50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	31
51 § Sivutoimet	32
52 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	32
53 § Virantoimituksesta pidättäminen	32
54 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	32
55 § Lomauttaminen	32
56 § Palvelussuhteen päätyminen	32
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	33
57 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	33
58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	33
59 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	33
II OSA Talous ja valvonta	34
8 luku Taloudenhoito	35
60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	35
61 § Talousarvion täytäntöönpano	35
62 § Toiminnan ja talouden seuranta	35
63 § Talousarvion sitovuus	35
64 § Talousarvion muutokset	35
65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	35
66 § Rahatoimen hoitaminen	36

67 § Maksuista päättäminen	36
68 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	36
69 § Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa	36
70 § Vahingonkorvauksen antaminen	37
71 § Vahingonkorvauksen vaatiminen	37
9 luku Ulkoinen valvonta	38
72 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	38
73 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	38
74 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	38
75 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	38
76 § Tilintarkastusyhteisön valinta	38
77 § Tilintarkastajan tehtävät	38
78 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	39
79 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	39
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	40
80 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40
81 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40
82 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40
83 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	40
III OSA Valtuusto	41
11 luku Valtuuston toiminta	42
84 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	42
85 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	42
86 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	42
87 § Istumajärjestys	42
12 luku Valtuuston kokoukset	43
88 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	43
89 § Kokouskutsu	43
90 § Esityslista	43
91 § Sähköinen kokouskutsu	43
92 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	43
93 § Jatkokokous	43
94 § Varavaltuutetun kutsuminen	43
95 § Läsnäolo kokouksessa	44
96 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	44
97 § Kokouksen johtaminen	44
98 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	44
99 § Tilapäinen puheenjohtaja	44
100 § Esteellisyys	44

101 § Asioiden käsittelyjärjestys	45
102 § Puheenvuorot	45
103 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	45
104 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	45
105 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	46
106 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	45
107 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	45
108 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	45
109 § Toimenpidealoite	45
110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
111 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	47
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	48
112 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	48
113 § Enemmistövaali	48
114 § Valtuuston vaalilautakunta	48
115 § Ehdokaslistojen laatiminen	48
116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	48
117 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	49
118 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	49
119 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	49
120 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	49
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	50
121 § Valtuutettujen aloitteet	50
122 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	50
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	51
15 luku Kokousmenettely	52
123 § Määräysten soveltaminen	52
124 § Toimielimen päätöksentekotavat	52
125 § Sähköinen kokous	52
126 § Kokousaika ja -paikka	52
127 § Kokouskutsu	52
128 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	52
129 § Jatkokokous	53
130 § Varajäsenen kutsuminen	53
131 § Läsnäolo kokouksessa	53
132 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	53
133 § Kokouksen julkisuus	53
134 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
135 § Tilapäinen puheenjohtaja	53

136 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	54
137 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	54
138 § Esittelijät	54
139 § Esittely	54
140 § Esteellisyys.....	54
141 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	55
142 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	55
143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	55
144 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	55
145 § Äänestys ja vaali	55
146 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	55
147 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle	56
16 luku Muut määräykset.....	57
148 § Kaupungille tehtävät aloitteet	57
149 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	57
150 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	57
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	58
17 luku Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset.....	59
151 § Yleistä.....	59
152 § Kokouspalkkiot.....	59
153 § Vuosipalkkiot.....	60
154 § Vaalitoimielinten palkkiot.....	60
155 § Erillispalkkiot	60
156 § Kokouksen peruuntuminen	61
157 § Toimielimen pöytäkirjanpitäjän palkkio	61
158 § Muut palkkiot	61
159 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus	61
160 § Palkkioiden ja korvausten maksatus.....	61
161 § Muut korvaukset.....	62
162 § Erinäisiä määräyksiä	62

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

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

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä kaupunginjohtajan sijaiseksi määrätty.

4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa strategian 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; ja
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kaupungin viestintä ja tiedotus

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Ohjeet tarkistetaan vähintään kerran valtuustokaudessa.

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuusto päättää valtuutettujen lukumäärästä kuntalain 16 §:ssä säädetyn mukaan.

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 84 §:ssä.

7 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäseniksi valituista kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 1–3 varapuheenjohtajaa.

Valtuusto päättää kaupunginhallituksen toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikaudesta.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

9 § Muut lautakunnat

Opetus- ja kasvatustalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Kaupunkirakennelautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Ympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valtuusto päättää lautakunnan toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Työllisyysaluelautakunnan jäsenmäärästä, jäsenten, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsemisesta sekä jäsenten, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta on sovittu kuntien välisessä, yhteisestä toimielimestä tehdystä sopimuksessa.

10 § Toimielinten jaostot

Kaupunginhallituksessa, opetus- ja kasvatustalautakunnassa, kaupunkirakennelautakunnassa ja kulttuuri- ja liikuntalautakunnassa voi olla yksi tai useampi jaosto.

Kukin edellä mainituista toimielimistä päättää jaoston asettamisesta sekä jaoston jäsenmäärästä ja valitsee jaoston jäsenet ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Toimielin valitsee jaoston jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Toimielin päättää jaoston toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudesta.

Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan toimielimen jäsenten ja varajäsenten keskuudesta.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

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

3 luku Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu toimialoihin ja edelleen vastuualueisiin siten kuin valtuusto on talousarviossa tai muutoin asiasta päättänyt.

14 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena talousjohtaja ja toissijaisena sijaisena henkilöstöpäällikkö.

15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

16 § Toimialajohtajat

Opetus- ja kasvatuslautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana opetus- ja kasvatusjohtaja.

Kaupunkirakennelautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana tekninen johtaja.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtäväalueesta muodostuvaa toimialaa johtaa toimialajohtajana kulttuuri- ja liikuntajohtaja.

Toimialajohtaja vastaa lautakunnan tehtäväalueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunkistrategian linjausten mukaisesti kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Kaupunginjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

17 § Vastuualuejohtajat

Vastuualuejohtajina toimivista viranhaltijoista määrätään jäljempänä tässä hallintosäännössä. Mitä tässä hallintosäännössä määrätään hallintojohtajasta, sovelletaan 31.10.2026 saakka hallintopäällikköön.

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Selvyyden vuoksi todetaan, että ~~muu kuin työllisyysaluelautakunnan alainen~~ vastuualuejohtaja vastaa vastuualueensa toiminnan ja talouden olevan kaupunkistrategian ja muiden kaupungin linjausten mukaista.

Toimialajohtaja määrää vastuualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Kaupunginhallituksen tehtäväalueella toimivan vastuualuejohtajan sijaisen määrää kaupunginjohtaja.

18 § Tulosalueiden ja tulosyksiköiden esihenkilöt

Tulosalueen tai tulosyksikön esihenkilö vastaa tulosalueen tai tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualuejohtajan alaisuudessa. Selvyyden vuoksi todetaan, että ~~muu kuin työllisyysaluelautakunnan alainen~~ tulosalueen tai tulosyksikön esihenkilö vastaa tulosalueen tai tulosyksikön

toiminnan ja talouden olevan kaupunkistrategian ja muiden kaupungin linjausten mukaista.

Vastuualuejohtaja määrää tulosalueen tai tulosityksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus voi siirtää sille tämän hallintosäännön mukaan kuuluvia konsernijohtoon tehtäviä asettamalleen jaostolle.

20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja järjestää konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä;
4. antaa valtuustolle talousarvion yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen sekä riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
6. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa;
7. päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä Proavera Oy:n, Äänekosken Energia Oy:n, Äänekosken Kehitys Oy:n, Äänekosken Kiinteistöhoito Oy:n ja Ääneseudun Asunnot Oy:n yhtiökokouksissa ja osakkeenomistajien kokouksissa, valitsee kaupungin edustajat näihin ja antaa kaupungin edustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;
8. vastaa yhteisöjen ja säätiöiden hallitusten jäsenten nimitysprosessista; ja
9. nimeää kaupungin ehdokkaat tai valitsee kaupungin edustajat yhteisöjen ja säätiöiden hallituksiin ja muihin lain taikka yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukaisiin toimielimiin.

Kaupunginjohtaja:

1. toimii konsernin johtajana ja myötävaikuttaa aktiivisella omistajaohjauksella yhteisöjen ja säätiöiden hallintoon ja toimintaan; ja
2. jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty, päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä yhtiökokouksissa, osakkeenomistajien kokouksissa, osuuskuntakokouksissa ja yhdistyksen kokouksissa, valitsee kaupungin edustajat näihin ja antaa kaupungin edustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

21 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet asiasta.

Kaupunginhallitus ja lautakunta voivat tehtäväalueellaan päättää sopimusten vastuuhenkilöistä.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja toimii kaupungin kaavoitusviranomaisena. Kaupunginhallitus päättää:

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
2. irtaimen omaisuuden ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
3. asemakaavan hyväksymisestä, mikäli kyse ei ole vaikutuksiltaan merkittävästä kaavasta (alueidenkäyttölain 52 § ja 191.3 §);
4. kaavoitukseen ja kaavojen toteuttamiseen liittyvistä maankäyttösopimuksista;
5. rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määrittämisestä yleiskaavaa ja asemakaavaa laadittaessa (alueidenkäyttölain 38 § ja 53 §);
6. valituksen tekemisestä kunnan, muun viranomaisen tai tuomioistuimen päätöksestä (alueidenkäyttölain 191 ja 194 §, rakentamislain 179 § ja 180 §)
7. kaavoituskatsauksesta (alueidenkäyttölain 7 §) ja kaavoitusohjelmasta;
8. rakentamiskehotusten antamisesta (alueidenkäyttölain 97 §);
9. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (alueidenkäyttölain 60 §);
10. asemakaavan sekä ranta-alueita käsittelevän yleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä (alueidenkäyttölain 59 § ja 76 §);
11. yleiskaavan (alueidenkäyttölain 36 §), yhteisen yleiskaavan (alueidenkäyttölain 47 §) ja asemakaavan (alueidenkäyttölain 51 §) laatimisesta;
12. kaavan valmisteluaineiston asettamisesta nähtäville ja vuorovaikutuksesta (alueidenkäyttölain 62 § ja MRA 30 §);
13. kaavaehdotuksen asettamisesta nähtäville ja vuorovaikutuksesta (alueidenkäyttölain 65 §, MRA 19 § ja 27 §);
14. poikkeamisista (rakentamislain 57 § ja 58 §) sekä poikkeamista koskevasta muistutuksesta tai lausunnosta (alueidenkäyttölain 173 §);
15. sijoittamisen edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella (sijoittamislupa; rakentamislain 43 § ja 46 §);
16. lausunnon antamisesta muun kunnan yleiskaavasta ja asemakaavasta (MRA 20 § ja 28 §);
17. kaupungin osallistumisesta yhdistyksen perustamiseen ja hallintoon sekä liittymisestä yhdistyksen jäseneksi ja yhdistyksestä eroamisesta;
18. kaupungin osallistumisesta säätiön perustamiseen ja hallintoon;
19. vero- tai maksuvelvollisen osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisverosta, vakuutetun sairausvakuutusmaksusta ja kiinteistöverosta;
20. osittaisesta tai täydellisestä akordista;
21. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen lukuun ottamatta vakuuksia, jotka liittyvät muun kuin kaupunginhallituksen hyväksymään sopimukseen tai myöntämään lupaan;
22. lainan ottamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa, lainaehtojen muuttamisesta ja lainojen takaisinmaksusta päättämisestä;
23. tilapäislainan ottamisesta ja lainaehtojen hyväksymisestä kaupunginvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti ja päättää edelleen, missä rajoissa talousjohtajalla on oikeus ottaa tilapäislainaa;
24. leasingsopimuksista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
25. kaupungin omaisuuden ja toimintojen vakuuttamisesta;
26. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa, jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty;
27. päättää lausunnon tai selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta;
28. päättää muun viranomaisen päätöksestä valittamisesta, jollei laissa toisin säädetä;

29. arkistotoimen yleisestä järjestämisestä;
30. henkilöstöjohtamisen keskeisistä linjauksista;
31. kaupunginjohtajan palkan tarkistamisesta;
32. kassavarojen pitkäaikaisesta (yli vuoden) sijoittamisesta;
33. kassavarojen sijoittamisesta instrumentein, jotka eivät ole avista- eivätkä jälkimarkkinakelpoisia sekä instrumentein, joihin sisältyy riski pääoman vähenemiseen;
34. kiinteistörekisterin pitämisestä;
35. eri toimialojen kuljetuspalvelujen sekä kunnan sisäisen joukkoliikenteen suunnittelusta ja järjestämisestä sekä liikennejärjestelmätyöstä;
36. toimii tartuntatautilaissa tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä;
37. päättää naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) tarkoitetuista tasa-arvo-suunnitelmista, jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty; ja
38. päättää yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) tarkoitetuista yhdenvertaisuussuunnitelmista, jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

23 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kaupunginjohtaja:

1. vastaa kaupunkikonsernin johtamisesta, kaupungin talouden toteutumisesta talousarvion mukaisesti ja sisäisen valvonnan toimivuudesta;
2. vastaa kaupungin strategian valmistelusta;
3. päättää valtuuston hyväksymissä rajoissa pitkäaikaisen lainoituksen hankkimisesta;
4. päättää asunto-osakeyhtiölaissa tai osakeyhtiölaissa tarkoitettuun lunastus- tai suostumusmenettelyyn kuuluvasta kaupungin kannasta;
5. edustaa tai määrää kaupungin muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kaupunkia tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa;
6. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä;
7. päättää liikkeen luovutusta koskevan sopimuksen tekemisestä ja irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä;
8. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä luopumisesta;
9. päättää kaupungintalon ja muiden kaupungin virastojen aukiolo- ja palveluajoista;
10. päättää välittömien alaistensa palkan tarkistamisesta kaupunginhallituksen kanssa sovitun toimintalinjauksen mukaan;
11. päättää henkilöstön virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista (tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistukset ja henkilökohtaiset lisät);
12. päättää tai määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä;
13. päättää kaupungin henkilöstöä koskevista yleisistä ohjeista;
14. vastaa kaupungin viestinnästä ja tiedottamisesta; ja
15. päättää kaupunginhallituksen tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Hallintojohtaja (31.10.2026 saakka hallintopäällikkö):

1. toimii hallintopalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa kaupungin hallinnollisista ja oikeudellisista palveluista ja antaa näitä tehtäviä koskevaa ohjausta;
3. vastaa kaupungin hallinnon ja päätöksentekojärjestelmän kehittämisestä;
4. vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
5. vastaa luottamushenkilöiden kouluttamisesta ja perehdyttämisestä ja päättää näitä koskevista asioista;

6. valvoo kaupungin vaakunan, liikemerkkien, logojen, tunnusten ja tavaramerkkien käyttöä sekä päättää näitä koskevista käyttöluvista, hakemuksista ja muista asioista;
7. päättää eläinten hyvinvoinnista annetun lain (693/2023) 26 ja 27 §:ssä kunnalle säädettyjen tehtävien hoitamisesta;
8. päättää hautaustoimilain (457/2003) 23 §:ssä kunnalle säädettyjen tehtävien hoitamisesta;
9. päättää vaalien ja kansanäänestysten edellyttämistä toimenpiteistä;
10. ratkaisee keskusvaalilautakunnan ja muiden vaaliviranomaisten asiakirjoja koskevat tietopyynnöt; ja
11. päättää keskusvaalilautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Talousjohtaja:

1. toimii kaupunginjohtajan ensisijaisena sijaisena;
2. toimii talous- ja tietohallintopalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
3. johtaa kaupungin hankintoja;
4. vastaa rahoituksen riittävydestä, taloussuunnittelusta, seurannasta, raportoinnista, taloustiedon tuottamisesta ja ylläpidosta;
5. päättää lyhytaikaisen lainoituksen hankkimisesta;
6. päättää leasingsopimuksista siltä osin kuin kyse on irtaimiston hankinnasta;
7. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin tai muutoin kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
8. päättää kaupungin saatavien vapauttamisesta kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa; ja
9. päättää kaupungin ottolainauksen lainaehdojen ja lainojen takaisinmaksuaikojen muuttamisesta sekä kaupungin lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten käyttöönotosta.

Henkilöstöpäällikkö:

1. toimii henkilöstöpalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa kaupungin henkilöstöressurssien suunnittelusta ja kohdentamisesta;
3. vastaa henkilöstöohjelman valmistelusta ja sen mukaisten linjausten ja toimintokäytäntöjen edistämisestä;
4. toimii kaupungin KT-yhteyshenkilönä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esihenkilöille;
5. päättää työkokemus- ja ammattialalisista, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisista osista ja muista palvelussuhteen pituuteen liittyvistä etuuksista;
6. päättää koko henkilöstölle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista, jotka koskevat johtamisjärjestelmiä tai toimintojen kehittämistä;
7. päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta esihenkilöä kuultuaan;
8. päättää viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta;
9. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä;
10. toimii siviilipalveluslain 45 §:ssä tarkoitettuna siviilipalvelusvelvollisten valvonnasta vastaavana vastuuhenkilönä;
11. päättää kesätyöllistämiseen liittyvien kuntalisien myöntämisestä;
12. toimii kaupunginjohtajan toissijaisena sijaisena; ja
13. vastaa kaupungin työllisyyspalveluista henkilöstöpalvelujen osalta.

Elinvoimajohtaja:

1. toimii elinvoimapalvelujen vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. antaa lausunnot elinkeinoelämää koskevissa liike- ja teollisuustonttien kaavoituksissa;
3. päättää työllisyyden hoidon alalla toimivien yhdistysten avustuksista kaupunginhallituksen määrittelemissä rajoissa; ja
4. vastaa kaupungin työllisyyspalveluista elinvoimapalvelujen osalta.

Työllisyyskoordinaattori:

1. vastaa asiakkaalle sovitun palvelun toteutuksesta;
2. vastaa yksikön asiakastietojärjestelmästä;

3. päättää palvelujen muuttamisesta silloin, kun muutostarve on kiireellinen tai kun on kyse pienistä muutoksista;
4. päättää pitkäaikaistyöttömien ja oppisopimuskoulutuksen kuntalisien myöntämisestä;
5. päättää keskitetyllä palkkatuella palkattujen osoittamisesta työtehtäviin; ja
6. vastaa palkkatukien maksatusten hakemisesta kaupungille.

Tiedonhallinnan asiantuntija:

1. päättää lausunnon antamisesta asiakirjojen säilytysmenetelmistä ja -ajoista;
2. päättää arkistotiloja koskevista asioista;
3. hyväksyy arkistonmuodostussuunnitelmat;
4. vastaa kaupunginhallituksen arkistoviranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
5. johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa keskusarkistosta ja kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
6. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
7. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa;
8. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman;
9. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti; ja
10. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Kuljetussuunnittelija:

1. vastaa eri toimialojen kuljetuspalvelujen sekä kunnan sisäisen joukkoliikenteen suunnittelusta ja järjestämisestä;
2. vastaa joukkoliikennelain mukaisesta yhteistyöstä alueen toimivaltaisen viranomaisen kanssa; ja
3. vastaa liikennejärjestelmätyöstä.

Kaavoituspäällikkö:

1. toimii maankäytön vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa kaavoituspalvelujen toiminnasta ja kaupungin maapolitiikan valmistelusta;
3. hyväksyy erillisen tonttijaon (alueidenkäyttölain 79 §);
4. antaa rakennusvalvonnalle lausunnon niissä tapauksissa, joissa halutaan poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä;
5. päättää suostumuksesta lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä suostumuksesta lohkomiseen rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML 33 §); ja
6. osallistuu rakennusvalvonnan kanssa kaupunkikuvalliseen suunnitteluun, kun kysymyksessä on asuin-rivitalot, asuin-kerrostalot, liikerakentaminen ja teollisuusrakentaminen asemakaava-alueella.

Maankäyttöpäällikkö:

1. vastaa kaupungin tonttivarannosta ja huolehtii talous- ja puistometsistä;
2. antaa kaupungin lausunnot naapurina rakentamattomiin alueisiin liittyvissä lupa-asioissa;
3. päättää maisematyöluvan hakemisesta;
4. päättää ilmoitusten ja tiedonantojen tilapäisestä sijoittamisesta kaupungin omistamille alueille;
5. päättää omakotitalo- ja loma-asuntotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
6. päättää teollisuus-, liike-, rivitalo- ja kerrostalotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt tonttia koskevista luovutus- ja hinnoitteluperusteista;
7. päättää maa-alueiden vuokraamisesta silloin, kun vuokra-aika on enintään viisi (5) vuotta;
8. päättää maa-alueiden ostamisesta silloin, kun kauppahinta on enintään 100 000 euroa;
9. päättää puukaupoista kaupungin talousarvion tai kaupunginhallituksen erikseen tekemän päätöksen mukaan;

10. edustaa kaupunkia ja päättää kaupungin puhevallan käyttämisestä kiinteistönmuodostamislain (554/1995) tai muun lainsäädännön mukaisessa kiinteistötoimituksessa tai muussa maanmittaustoimituksessa;
11. edustaa kaupunkia ja päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä yksityistielaisissa (560/2018) tarkoitettuna tieosakkaana ja tieosakkaalle säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisesta; ja
12. edustaa kaupunkia ja päättää kaupungin puhe- ja äänivallan käyttämisestä yhteisaluelaissa (758/1989) tarkoitettuna osakkaana ja osakkaalle säädettyjen tai määrättyjen tehtävien hoitamisesta.

Maanmittausinsinööri:

1. päättää kaupungin omistamien maiden metsästysvuokrasopimuksista; ja
2. määrää kiinteistöjen osoitteet.

24 § Opetus- ja kasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lasten, perheiden ja nuorten palveluiden vastuualue käsittää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, nuorisopalvelut, perhekeskustoiminnan ja kotoutumista edistävät palvelut.

Opetuspalveluiden vastuualue käsittää perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan.

Opetuspalveluiden alle lukeutuu myös poikkihallinnollisesti koko kaupungin hyväksi toimiva hyvinvointityö.

Lautakunta:

1. päättää asiat, jotka toimialaa koskevassa lainsäädännössä ja sen perusteella annetuissa alemman asteisissa määräyksissä ja ohjeissa on säädetty toiminnan järjestäjän tehtäväksi;
2. päättää toiminnassa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista sekä toiminnasta perittävistä maksuista jollei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty;
3. päättää viranomaisille annettavista lausunnoista siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijoille;
4. päättää yleisistä periaatteista toimialaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta ja myymisestä kaupungin ja muun kunnan, hyvinvointialueen tai muun julkisen taikka yksityisen toimijan kesken;
5. toimii sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 6 §:ssä tarkoitettuna kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona;
6. toimii ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain (523/2015) 5 §:ssä tarkoitettuna kunnan ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä;
7. päättää naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain (609/1986) 5 a §:ssä ja 5 b §:ssä tarkoitetuista tasa-arvosuunnitelmista; ja
8. päättää yhdenvertaisuuslain (1325/2014) 6 §:ssä ja 6 a §:ssä tarkoitetuista yhdenvertaisuussuunnitelmista;
9. päättää kotoutumisen edistämisestä annetun lain (681/2023) 13 §:ssä tarkoitettua kotoutumisohjelmasta ja tästä laadittavasta asiakirjasta, 45 §:ssä tarkoitettua toimenpideohjelmasta ja 48 §:ssä tarkoitettua maahanmuuton ja kotoutumisen edistämisen yhteistyöryhmän asettamisesta;
10. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
11. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

25 § Opetus- ja kasvatuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Opetus- ja kasvatusjohtaja:

1. vastaa sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. päättää viranhaltijoiden päätösvallan käytöstä silloin, kun asia koskee useita vastuualueita tai kun valtuutus ei suoraan johdu hallintosäännön tai muista määräyksistä;

3. päättää virkarehtorin ja apulaisvirkarehtorin valintaa lukuun ottamatta rehtorin ja apulaisrehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja tehtävän poisottamisesta;
4. päättää vastuualueen lausuntojen antamisesta;
5. päättää toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta;
6. päättää perusopetuksen osalta koulumatkaedusta ja majoitusedusta;
7. päättää lapsen siirtämisestä 11-vuotisen oppioikeuden piiriin tai varhennettuun oppivelvollisuuteen tai perusopetuksen aloittamisesta vuotta aikaisemmin tai myöhemmin;
8. osoittaa oppilaan lähikoulun lautakunnan linjausten perusteella;
9. hyväksyy koulujen vuosisuunnitelmat;
10. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan paikoista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen rehtorille;
11. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan osallistumismaksun vapautuksesta tai alentamisesta lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen rehtorille;
12. määrää kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä tutkivan opettajan;
13. päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä;
14. päättää oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisen koulutuspaikan osoittamisesta oppivelvolliselle;
15. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.
16. vastaa kotoutumista edistävistä palveluista
17. päättää kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa (681/2023) tarkoitetuista kotoutumissuunnitelmasta ja monialaisesta kotoutumissuunnitelmasta siltä osin kuin tehtävä ei kuulu työvoimaviranomaiselle; ja
18. päättää asuntojen vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kyse on kotoutumisen edistämisestä annetun lain (621/2023) 44 §:n mukaan kunnan tehtäviin sisältyvästä asunnon järjestämisestä ja kun vuotuisen vuokran määrä on vähemmän kuin 20 000 euroa.

Opetuksen ja kasvatuksen palvelukoordinaattori:

1. päättää oppilaskohtaisesta tuesta perusopetuksessa ja opiskelijan erityisopetuksesta lukiokoulutuksessa tuen tarpeen arvioinnin perusteella;
2. päättää oppilaan perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta; ja
3. päättää opetuksen järjestämisestä osittain toisin kuin perusopetuslaissa säädetään tai oppimäärän suorittamatta jättämisestä huoltajan hakemuksesta.

Rehtori ja apulaisrehtorin virassa oleva apulaisrehtori:

1. toimii tulosyksikön henkilöstön esihenkilönä ja vastaa tulosyksikön esihenkilötyöstä;
2. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta;
3. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi ja muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
4. myöntää poissaololuvan oppilaalle yli seitsemän työpäivän ajaksi;
5. antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle;
6. päättää harjoittelijan ottamisesta;
7. päättää luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen, opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta ja vapautuksesta opiskelusta, sekä toteaa oppilaan eronneeksi;
8. päättää koulutilojen ja niissä olevien laitteiden ulkopuolisesta käytöstä lukuun ottamatta Suolahden ja Äänekosken taajamien koulujen liikuntatilojen koko lukuvuoden kestävää iltaikäyttöä;
9. nimeää koulun vararehtorin toistaiseksi koulun opettajien keskuudesta;
10. päättää sellaisista työsuunnitelman muutoksista kesken lukuvuoden, joilla ei ole merkittäviä kustannusvaikutuksia; ja
11. päättää yksittäistä koulua koskevan tutkimusluvan myöntämisestä.

Lukion rehtori:

1. päättää oppivelvollisuuslain 19, 20 ja 21 §:n mukaisten edellytysten täytyessä oppivelvolliselle maksettavasta majoitus- ja matkakorvauksesta;

2. päättää oppivelvollisuuslain 17 §:n mukaisesta maksuttomuuden pidentämisestä;
3. tekee ja antaa oppivelvollisuuslain 17 §:ssä tarkoitetun hallintopäätöksen opiskelijan tätä pyytäessä; ja
4. päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä silloin, kun kyseessä on lukion opiskelija.

Opettaja:

1. luokanopettaja ja luokanvalvoja (ryhmäohjaaja, lukio) myöntävät luvan oppilaan poissaoloon enintään seitsemäksi työpäiväksi.

Varhaiskasvatusjohtaja:

1. vastaa lasten, perheiden ja nuorten palveluiden vastualueen johtamisesta ja esihenkilötyöstä lukuun ottamatta nuoriso- ja perhekeskuspalveluita sekä kotoutumista edistäviä palveluita;
2. päättää palveluiden antamisesta, kun kyse on vastualueen tulosalueiden tai tulosityksiköiden välisistä siirroista tai kun palvelusta päättäminen ei yksiselitteisesti kuulu minkään tulosalueen tai tulosityksikön esihenkilön päätösvaltaan;
3. päättää vastualueensa toimialaan kuuluvista ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimukset voidaan tehdä palvelun ja toiminnan laadun perusteella. Päätöksenteko tapahtuu lautakunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa;
4. päättää vastuualueellaan perittävistä asiakasmaksuista ja niiden poistamisesta tai alentamisesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain (1503/2016), perusopetuslain (628/1998) ja muun yksilökohtaisesti sovellettavaksi tulevan lainsäädännön ja lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti;
5. päättää esiopetuksessa olevien oppilaiden koulumatkaetuudesta;
6. päättää vastualueen lausuntojen antamisesta;
7. päättää vastualueen opiskeluharjoittelusopimuksista, kun sitä ei ole annettu muulle viranhaltijalle;
8. päättää yksityiselle palveluntuottajalle maksettavasta palvelurahasta määräästä;
9. hyväksyy tulosityksiköiden lukuvuosisuunnitelmat; ja
10. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tulosalueella yksittäisiä henkilöitä koskevista ostopalvelusopimuksista talousarvion ja käyttösuunnitelman mukaisissa raameissa; ja

Varhaiskasvatuksen pedagoginen asiantuntija:

1. päättää yleisen tuen tukipalveluista tai näiden päätösten purkamisesta varhaiskasvatuksessa ja esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa (varhaiskasvatuslaki 15 a–15 e §). Päätös tehdään kasvatusalan ja erityisopetuksen ammattilaisten valmistelun pohjalta;
2. päättää tehostetusta tai erityisestä tuesta varhaiskasvatuksessa tai esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa (varhaiskasvatuslaki 15 a–15 e §) tai näiden päätösten purkamisesta. Päätös tehdään kasvatusalan ja erityisopetuksen ammattilaisten valmistelun pohjalta; ja
3. päättää erityisestä tuesta tai lapsikohtaisesta tuesta esiopetuksessa tai näiden päätösten purkamisesta tuen tarpeen arvioinnin perusteella (varhaiskasvatuslaki 15 a-15 e §, perusopetuslaki 20 c §). Päätös tehdään kasvatusalan ja erityisopetuksen ammattilaisten valmistelun pohjalta;

Päiväkodin johtaja:

1. toimii tulosityksikön henkilöstön esihenkilönä ja vastaa tulosityksikön esihenkilötyöstä;
2. päättää tulosityksikön palveluiden antamisesta;
3. vastaa koko kaupungin varhaiskasvatustoiminnan talousvastuullisesta järjestämisestä päivystysaikoina yhteistyössä toisten päiväkodin johtajien kanssa; ja
4. päättää johtamansa yksikön tilojen käytöstä.

Perhekeskus- ja nuorisopalvelupäällikkö:

1. vastaa nuorisopalvelujen ja perhekeskuksen johtamisesta ja kehittämisestä sekä toimii tulosalueen henkilöstön esihenkilönä;
2. päättää nuorisotilojen ja perhekeskuksen tilojen käytöstä ja aukioloajoista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti; ja
3. päättää nuorten osallistavan budjetoinnin käyttökohteista tarkoitukseen määritellyissä rajoissa.

26 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja liikuntalautakunta:

1. ratkaisee asiat, jotka on säädetty kunnan järjestettäväksi tai päätettäväksi kunnallista kirjasto-, kulttuuri-, museo- ja liikuntatoimintaa, vapaata sivistystyötä ja taiteen perusopetusta koskevassa lainsäädännössä tai muissa sivistystoimen hallinnonalaa koskevissa säännöksissä ja ulkoilulaissa;
2. päättää toimialalla noudatettavista periaatteista sekä eri toiminnoista perittävistä käyttömaksuista;
3. päättää keskitetysti kaikkien toimialojen vapaaehtoisjärjestöjen avustuksista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle;
4. toimii kulttuuri- ja liikuntapalveluihin liittyvien kulttuuri- ja liikuntapaikkojen kunnossapitopalvelujen tilaajana, vastaa sopimusten hallinnasta ja valvonnasta;
5. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
6. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

27 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kulttuuri- ja liikuntajohtaja:

1. vastaa sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. päättää liikunta- ja kulttuuritilojen käytöstä, vuoroista ja aukioloajoista;
3. päättää liikuntatoimen kohdeavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa;
4. päättää kulttuuritoimen kohdeavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa;
5. päättää kyläyhdistysten ja kylätoimikuntien kohdeavustuksista lautakunnan määrittelemissä rajoissa; ja
6. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Liikuntapalveluvastaava:

1. päättää liikuntatilojen käytöstä, vuoroista ja aukioloajoista.

Kirjastotoimenjohtaja:

1. vastaa kirjastotoimesta ja sen kehittämisestä;
2. päättää kirja- ja muun aineiston hankinnoista sekä poistoista;
3. päättää kirjastojen aukioloajoista;
4. päättää kirjaston tilojen ja laitteiden tilapäisestä ulkopuoliseen käyttöön luovuttamisesta; ja
5. päättää yleisistä kirjastoista annetun lain 15 §:ssä tarkoitetusta kirjaston käyttökiellon asettamisesta.

Museonjohtaja:

1. vastaa kaupungin museotoimesta ja sen kehittämisestä;
2. päättää museon järjestämistä näyttelyistä sekä tutkimus- ja julkaisutoiminnasta; ja
3. päättää museotoimen tilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin museotoimen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen.

Musiikkiopiston rehtori:

1. vastaa musiikkiopiston toiminnasta ja kehittämisestä sekä musiikkiopiston neuvottelukunnasta;
2. päättää oppilaiden valinnasta lautakunnan hyväksymien valintaperusteiden mukaisesti; ja
3. päättää musiikkiopiston tilojen ja laitteiden käytöstä, lukujärjestyksestä ja opetusajoista.

28 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kaupunkirakennelautakunta vastaa tilaajana toimitilojen suunnitteluttamisesta, rakennuttamisesta ja huolehtii rakennuttajavalvonnasta sekä isännöitsijävelvoitteista ja omaisuuden arvon säilymisestä. Toimiala rakentaa tai rakennuttaa sekä hallitsee kunnan omassa käytössä olevia toimitiloja ja tilaajana vastaa niiden ylläpidosta ja hoidosta.

Lautakunta vastaa yhdyskuntateknisten ja yleisten alueiden suunnittelusta ja rakennuttamisesta.

Lautakunta valmistelee vesihuollon yleistä kehittämistä ja toiminta-aluepäätöksiä koskevat asiat.

Lautakunta vastaa kunnalle lainsäädännössä osoitetuista asuntotoimea, yksityisteitä, tie- ja vesiliikennettä ja romuajoneuvoja koskevista tehtävistä.

Lautakunta vastaa kaupungin toiminnasta ruokapalveluiden järjestäjänä ja tuottajana.

Lautakunta vastaa ja huolehtii alueidenkäyttölain 103 i §:ssä ja 103 m–103 o §:ssä tarkoitetuista, hulevesien hallintaan liittyvistä kunnan tehtävistä.

Lautakunta toimii valmiuslain 51 § tarkoittamana Äänekosken kaupungin asuntokannan säännöstelyviranomaisena, kun toimivalta otetaan käyttöön valtioneuvoston asetuksella.

Lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää toimialalla noudattavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston tai kaupunginhallituksen päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
2. hyväksyy ennakoidulta tai toteutuneelta arvoltaan yli miljoonan euron (1 000 000 €) suuruisten rakennusinvestointien pääpiirustukset;
3. päättää alueidenkäyttölain 84 §:ssä tarkoitetusta kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle;
4. päättää alueidenkäyttölain 85 §:ssä tarkoitetusta katusuunnitelman hyväksymisestä;
5. päättää alueidenkäyttölain 90 §:ssä tarkoitetusta muun yleisen alueen suunnitelman hyväksymisestä;
6. päättää alueidenkäyttölain 105 §:ssä tarkoitetusta maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta;
7. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennejärjestelyistä, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle;
8. rakennuksen tai muun toimitilan ostamisesta ja muusta hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vuokralle antamisesta silloin, kun kaupunginhallitus on päättänyt sitä koskevasta hinnoitteluperusteesta ja kauppahinta on vähintään 40 000 euroa, mutta vähemmän kuin 100 000 euroa tai vuotuisen vuokran määrä on vähintään 20 000 euroa, mutta vähemmän kuin 40 000 euroa;
9. päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista sekä hankinnoista ja palveluiden ostosta silloin, kun ne tämän hallintosäännön määräysten mukaan kuuluvat toimielimen päätettäväksi;
10. valmistelee kunnalle vesihuoltolain 5 ja 8 §:n mukaisesti kuuluvat asiat;
11. päättää vesihuollon tukemisesta avustuksia myöntämällä ja vesihuollon kehittämissuunnitelmassa määrättyillä muilla toimenpiteillä;
12. antaa kaupungin toimialaansa kuuluvat lausunnot ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueillaan, ellei asiaa ole delegoitu viranhaltijoille;
13. päättää kaupungin omistamista tai vuokran nojalla hallitsemista tiloista perittävien vuokrien ja käyttömaksujen suuruuksista;
14. päättää hulevesimaksuista ja niitä koskevasta taksasta (alueidenkäyttölain 103 n–103 o §);
15. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
16. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

29 § Kaupunkirakennelautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kaupunkirakennelautakunnan alaisuudessa toimii teknisen toimialan tilaajavastuualue. Toimiala vastaa kaupunkirakennelautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä teknisistä palveluista, jotka pääosin järjestetään ostopalveluina, vahvistettujen suunnitelmien, säädöksissä tai hallintosäännössä osoitetun toimivallan ja talousarviossa osoitettujen määrärahojen rajoissa.

Tekninen johtaja:

1. vastaa sisäisen valvonnan toimivuudesta toimialan osalta;
2. vastaa vastuualueen investoinneista, niiden toteuttamisesta tavoitteiden ja suunnitelmien mukaisesti (kilpailuttaminen, sopimusten hallinta);
3. valmistelee toimielimen asiat ja antaa lausunnot sekä käyttää toimielimen puhevaltaa silloin, kun ei edellytetä asian käsittelyä lautakunnassa ja kun asia koskee useampaa kuin yhtä vastuualuetta;

4. päättää lautakunnan hallintaan kuuluvien yleisten alueiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön. Tilapäinen käyttö tarkoittaa enintään viittä vuotta;
5. tekee alueidenkäyttölain 86 §:n mukaiset kadunpito- ja päätökset ja päättää kadunpidon lopettamisesta;
6. päättää alueidenkäyttölain 89 §:ssä tarkoitetusta johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä kunnan hyväksymään paikkaan;
7. päättää johtojen yms. laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallintaan kuuluville alueille ja rakennuksiin;
8. päättää kaupungin omistamien liike- ja teollisuusrakennusten, liike- ja teollisuustoiminnan toimitilojen, näiden hallintaan oikeuttavien osakkeiden sekä irtaimiston myymisestä ja vuokralle antamisesta silloin, kun kauppahinta on alle 40 000 euroa tai vuotuinen vuokra on alle 20 000 euroa;
9. päättää kaupungin omistamien asuinkäytössä olevien kiinteistöjen ja osakkeiden myynnistä;
10. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta ja purkulupien hakemisesta kaavoituspäällikköä kuultuaan;
11. päättää rakennustyön vuoksi tai muutoin tarpeellisista tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteenohjauslaitteista sekä alaisensa henkilökunnan oikeudesta päättää niistä;
12. vastaa asuntolainsäädännön nojalla kunnalle kuuluvista tehtävistä;
13. toimii alueidenkäyttölain 167 §:ssä (Ympäristöhoito) tarkoitettuna viranomaisena tai päättää tätä koskevan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle;
14. allekirjoittaa rakennuslupahakemukset, kun rakennushankkeen tavoitehinta on suuruudeltaan enintään 150 000 €;
15. hyväksyy ennakoidulta tai toteutuneelta arvoltaan enintään miljoonan euron (1 000 000 €) suuruisten rakennusinvestointien pääpiirustukset;
16. hyväksyy rakennusinvestointien muut kuin pääpiirustukset; ja
17. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.
18. toimii Äänekosken kaupungin yhteyshenkilönä Äänekosken kaupungin ja hyvinvointialueen välillä valmiuslain 51 – 55 § tarkoittamissa asuntokannan säännöstelyyn liittyvissä tilanteissa, esim. toiminnan kehittämisessä, kun asuntokannan säännöstelyviranomaisen toimivaltuus ei ole voimassa.

Kaupunkirakennepäällikkö:

1. toimii vastuualueen johtajana;
2. vastaa kaupungin omistamien tilojen ylläpitotehtävien järjestämisestä, kehittämisestä ja valvonnasta sekä tilaomaisuudesta ja kaupungin omistamien kiinteistöjen kunnosta; ja
3. vastaa strategisen kumppanuuden johtamisesta ja kehittämisestä sekä sopimuksen hallinnasta.

Yhdyskuntainsinööri:

1. vastaa yhdyskuntateknisten rakenteiden investoinneista, rakennuttamisesta ja valvontatehtävistä;
2. päättää yksityisteiden kaupungin avustusten myöntämisestä lautakunnan määrittelemien yleisten periaatteiden mukaisesti;
3. valmistelee vesiosuuskunnan avustushakemukset lautakunnan määrittelemien yleisten periaatteiden mukaisesti;
4. osallistuu kaupungin liikenneväylien ja yleisten alueiden kehittämiseen yhdessä muiden toimialojen ja viranomaisten kanssa; ja
5. vastaa kiertotalouspuistojen kehittämisestä, valvonnasta ja ylläpidosta.

Kunnossapitoinsinööri:

1. vastaa kaupungin liikenneväylien, satamien ja matonpesupaikkojen kunnossapidosta ja valvonnasta;
2. vastaa liikenneväylien, satamien ja matonpesupaikkojen käyttötalouteen liittyvistä hankinnoista;
3. vastaa ja päättää katujen kunnossa- ja puhtaanapitoa haittaavien ja hylättyjen ajoneuvojen sekä romuajoneuvojen lähi- ja varastosiirroista; ja
4. toimii kiinteistöjen ja rakennusten investointi- ja kunnossapitotöiden valvontatehtävissä yhdessä teknisen isännöitsijän kanssa.

Kaupunginpuutarhuri:

1. vastaa kaupungin viheralueista, leikkipuistoista, uimarannoista ja katuviheristä; ja
2. vastaa maisematyölupiin ja puunkaatoilmoituksiin liittyvistä katselmuksista.

Tekninen isännöitsijä:

1. toimii kiinteistöjen ja rakennusten investointi- ja kunnossapitotöiden valvontatehtävissä;
2. vastaa rakennusten kunnossapidosta, korjaushankkeiden suunnitteluttamisesta ja rakennuttamisesta; ja
3. vastaa kiinteistöjen ja rakennusten kunnossapidon hankinnoista.

Energiainsinööri:

1. vastaa kaupungin energiahankkeiden avustusten hakemisesta ja energiatehokkuussopimusten valvonnasta;
2. toimii kaupungin sähkön käytön johtajana (sähköturvallisuuslain 60 §);
3. vastaa rakennusten sähköturvallisuudesta ja tilaa lain vaatimat sähkölaitteistojen viranomais- ja määräaikaistarkastukset; ja
4. vastaa kaupungin kiertotaloudesta.

Ruokapalvelupäällikkö:

1. johtaa kaupungin ruokapalveluita;
2. vastaa ruokapalveluiden järjestämisen ja tuottamisen kehittämisestä;
3. vastaa tehtäväalueensa taloudesta ja hankinnoista; ja
4. vastaa tehtäväalueensa ja sen kehittämisen edellyttämistä ohjaus- ja seurantajärjestelmistä.

30 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta toimii rakentamislain 99 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena, huolehtii rakentamislaisissa ja muussa lainsäädännössä rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä, toimii alueidenkäyttölain 103 d §:ssä tarkoitettuna kunnan monijäsenisenä toimielimenä ja kunnan viranomaisena, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle, toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja huolehtii em. laissa sekä ympäristönsuojelulaissa, jätelaissa, vesilaissa, vesihuoltolaissa ja muualla ympäristönsuojeluviranomaiselle säädetyistä tehtävistä sekä toimii ympäristönsuojelulain 22 §:n tarkoittamana kunnan viranomaisena.

Lautakunnan tehtävänä on lisäksi toimia maa-aineslain 7 §:ssä tarkoitettuna lupa- ja 14 §:ssä tarkoitettuna valvontaviranomaisena, katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena sekä pelastuslain mukaisena kunnan määräämänä viranomaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnassa. Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen käsittelee vesilain 5 §:n mukaisen ojitusta koskevan erimielisyyden.

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

Lautakunnan ratkaistavaksi kuuluu edellä mainittujen viranomaisten toimivaltaan kuuluvat asiat, ellei päätösvaltaa ole jäljempänä ilmenevällä tavalla siirretty viranhaltijoille sekä:

1. päättää tehtäväalueella noudatettavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
2. päättää luonnonsuojelulaissa kunnalle osoitetuista luonnonmuistomerkkejä koskevista asioista (LSL 95 ja 96 §);
3. tehdä esityksiä luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kaupungin hallintaan ja valmistella hakemukset alueiden rauhoittamisesta;
4. käyttää kunnan puhevaltaa maastoliikennelain ja vesiliikennelain tarkoittamissa kielto- ja rajoitusasioissa;
5. antaa esitys kunnan rakennusjärjestykseksi ja ympäristönsuojelumääräyksiksi;
6. päättää tarvittaessa ympäristönhoitoa koskevien yleisten katselmusten järjestämisestä;
7. päättää pakkokeinoista, milloin viranhaltija ei ole oikeutettu niitä käyttämään;
8. päättää ympäristövalvonnan vastualueen julkisoikeudellisista maksuista (lupa- ja valvontamaksut) sen mukaan kuin erityislaeissa on niiden yleisistä perusteista määrätty;

9. päättää tehtäväalueella kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävistä muista maksuista, kun valtuusto on hyväksynyt niiden yleiset perusteet; ja
10. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

31 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Ympäristölautakunnan alaisuudessa toimii ympäristövalvonnan vastuualue. Se vastaa lautakunnan asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta sekä toiminnasta vahvistettujen suunnitelmien, säädöksissä tai hallintosäännössä osoitetun toimivallan ja talousarviossa osoitettujen määrärahojen rajoissa.

Lautakunnan päätösvaltaa siirretään viranhaltijoille taikka toimenkuvauksissa hyväksytyille sijaisille sen lisäksi, mitä siitä on aikaisemmin henkilöstöasioiden ja talouden osalta todettu seuraavasti:

Ympäristöpäällikkö:

1. toimii lautakunnan tehtäväalueesta muodostuvan vastuualueen vastuualuejohtajana;
2. vastaa ympäristövalvonnan vastuualueen johtamisesta ja vastuualueen talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena sekä toiminnan kehittämisestä;
3. päättää lautakunnan asioiden valmistelusta sekä sen lausunnoista ja kannanotoista;
4. antaa selityksen, lausunnon tai vastineen ympäristö- tai maa-aineslupa-asioista tehtyihin valituksiin;
5. päättää väliaikaisen määräyksen antamisesta kiireellisessä tapauksessa, kun kysymyksessä on rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen tai toiminnan keskeyttäminen;
6. päättää ympäristölupa-asian siirtämisestä valtion lupaviranomaiselle ympäristönsuojelulain 36 §:n mukaisesti;
7. tekee vastuualueen valvontatoimivaltaan kuuluvien lakien edellyttämät ilmoitukset poliisille esitutkintaa varten;
8. jakaa vireillä olevat asiat rinnakkaista toimivaltaa omaavien viranhaltijoiden kesken ja voi myös ratkaista ympäristötarkastajan ratkaisultaan kuuluvan asian;
9. käyttää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaa siten kuin siitä on kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetussa laissa säädetty; ja
10. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Ympäristötarkastaja:

1. päättää maastoliikennelain mukaisista kilpailu- ja harjoitusluvista (MaastoLL 30 §);
2. päättää vesiliikennelain mukaista kilpailu- ja harjoitusluvista (VesiLL 21 §);
3. toimii eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta (VnA 1250/2014) vastaavana valvontaviranomaisena;
4. päättää maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta annetun asetuksen mukaisista toimenpiteistä;
5. keskeyttää väliaikaisesti maa-ainesten luvattoman tai lupamääräysten vastaisen oton (MaaL 15 §);
6. ratkaisee eräiden jätteiden hyödyntämisen ympäristönsuojelulliset edellytykset;
7. päättää vesihuoltolain mukaisista hakemuksista kiinteistöjen vapauttamiseksi liittymisvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin (VHL 11 §); ja
8. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta viemäriverkostojen ulkopuolisella alueella.

Ympäristöpäällikkö tai ympäristötarkastaja:

1. käyttää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tarkastustoimivaltaa ja on oikeutettu kehotusten ja yksittäisten määräysten antamiseen siltä osin kuin määrääminen ei sisällä hallinnollisen pakon käyttämistä;
2. päättää poikkeuksen myöntämisestä ympäristönsuojelumääräyksistä;
3. päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta ja arvioi 89 §:n mukaisen luvan muuttamisen tarpeen;
4. käsittelee merenkulun ympäristönsuojelulain 9 luvun 4 §:ssä tarkoitetun, ympäristönsuojelun tietojärjestelmärekisteriin liittyvän ilmoituksen;

5. käsittelee ja tarvittaessa ratkaisee ympäristönsuojelulain mukaisten ilmoitus- ja rekisteröintimenettelyjen asiat;
6. ottaa vastaan jätelain 100 §:n mukaisen ilmoituksen ja antaa tarvittaessa kehotuksen jätehuoltosuunnitelman tarkistamisesta; ja
7. käyttää sijaistamansa viranhaltijan ratkaisuvaltaa ko. viranhaltijan estyneenä tai esteellisenä ollessa.

Johtava rakennustarkastaja:

1. vastaa rakennusvalvonnan tulosalueen asiajohtamisesta ja taloudesta;
2. päättää rakennuskohteen rakentamisluvasta (rakentamislain 42–43 §);
3. päättää purkamisluvasta (55 §);
4. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä (59 §);
5. päättää maisematyöluvasta (53 §);
6. suorittaa kuulemisen ja tiedottamisen rakentamis-, maisematyö- ja purkamisluvasta (63–65 §);
7. pyytää oman toimivaltansa osalta tarvittavat lausunnot rakentamis-, maisematyö- ja purkamisluvasta (66–67 §);
8. toimittaa tiedot viranomaiskatselmuksista Ryhti-järjestelmään (72 §);
9. toimittaa rakentamisen lupiin liittyvät tiedot Ryhti-järjestelmään (73 §);
10. antaa lupapäätöksessä rakennuskohdetta, rakennustyön tai toimenpiteen suorittamista koskevia ehtoja (76 §);
11. päättää rakennusluvan voimassaoloajan jatkamisesta (77 §);
12. päättää rakennustyön aloittamisoikeudesta (78 §);
13. tarkastaa suunnittelijan kelpoisuuden (85 §);
14. tarkastaa rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuuden (89 §);
15. antaa luvan naapurin alueen käyttämiseen rakennustyön tai muun rakentamiseen liittyvän toimenpiteen tekemiseksi (106 §);
16. määrää rakennuksen paikan merkitsemisestä (107 §);
17. pitää rakentamislupaan liittyvän aloituskokouksen (110 §);
18. edellyttää tarvittaessa laadunvarmistusselvitystä (111 §);
19. suorittaa lupapäätöksessä määritellyt viranomaiskatselmuksiset (112 §);
20. suorittaa muita tarkastuksia lupamääräysten, suunnitelmien tai rakentamista koskevien säännösten ja määräysten noudattamisen valvomiseksi (113 §);
21. hyväksyy asiantuntijatarkastuksen (114 §);
22. päättää rakennustyön ulkopuolisen tarkastuksen vaatimisesta (115 §);
23. päättää erityismenetelmän vaatimisesta (116 §);
24. päättää suunnitelmien muutoksien hyväksymisestä rakennustyön aikana (117 §);
25. päättää rakennustyön rakennuttajavalvonnan hyväksymisestä (119 §);
26. päättää rakennusrasitteita ja niiden muuttamisesta tai poistamisesta (128–129 §);
27. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, niiden muuttamisesta tai poistamisesta (135–137 §);
28. päättää ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (142–145 §);
29. päättää rakennustyön keskeyttämisestä (146 §);
30. käyttää oikeutta suorittaa rakennuskohteessa tarkastuksia ja tutkimuksia (148 §);
31. huolehtii ilmoitusvelvollisuudesta Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle (175 §); ja
32. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat kiinteistön välittömään läheisyyteen ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä.

Rakennustarkastaja:

1. päättää rakennuskohteen rakentamisluvasta (rakentamislain 42–43 §);
2. päättää maisematyöluvasta (53 §);
3. päättää purkamisluvasta (55 §);
4. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä (59 §);
5. suorittaa kuulemisen ja tiedottamisen rakentamis-, maisematyö- ja purkamisluvasta (63–65 §);
6. pyytää oman toimivaltansa osalta tarvittavat lausunnot rakentamis-, maisematyö- ja purkamisluvasta (66–67 §);
7. toimittaa tiedot viranomaiskatselmuksista Ryhti-järjestelmään (72 §);
8. toimittaa rakentamisen lupiin liittyvät tiedot Ryhti-järjestelmään (73 §);
9. antaa lupapäätöksessä rakennuskohdetta, rakennustyön tai toimenpiteen suorittamista koskevia ehtoja (76 §);

ehtoja (76 §);

10. päättää rakennusluvan voimassaoloajan jatkamisesta (77 §);
11. päättää rakennustyön aloittamisoikeudesta (78 §);
12. tarkastaa suunnittelijan kelpoisuuden (85 §);
13. tarkastaa rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuuden (89 §);
14. antaa luvan naapurin alueen käyttämiseen rakennustyön tai muun rakentamiseen liittyvän toimenpiteen tekemiseksi (106 §);
15. määrää rakennuksen paikan merkitsemisestä (107 §);
16. pitää rakentamislupaan liittyvän aloituskokouksen (110 §);
17. suorittaa lupapäätöksessä määritellyt viranomaiskatselmukset (112 §);
18. suorittaa muita tarkastuksia lupamääräysten, suunnitelmien tai rakentamista koskevien säännösten ja määräysten noudattamisen valvomiseksi (113 §);
19. päättää rakennustyön ulkopuolisen tarkastuksen vaatimisesta (115 §);
20. päättää suunnitelmien muutoksien hyväksymisestä rakennustyön aikana (117 §);
21. päättää ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (142–145 §);
22. päättää rakennustyön keskeyttämisestä (146 §);
23. käyttää oikeutta suorittaa rakennuskohteessa tarkastuksia ja tutkimuksia (148 §);
24. huolehtii ilmoitusvelvollisuudesta Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle (175 §); ja
25. käyttää johtavan rakennustarkastajan ratkaisuvalltaa ko. viranhaltijan estyneenä tai esteellisenä ollessa.

32 § Työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toimivalta

Työllisyysaluelautakunnan tehtäväalue käsittää kuntien välisellä, yhteisestä toimielimestä tehdyllä sopimuksella muodostetun kuntien yhteisen työllisyysalueen toiminnan.

Lautakuntaa kutsutaan myös Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysaluelautakunnaksi ja työllisyysaluetta Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueeksi tai yhteistoiminta-alueeksi.

Lautakunnan tehtäväalue muodostaa yhden vastuualueen.

Lautakunta:

1. toimii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023) ja muussa lainsäädännössä tarkoitettuna työvoimaviranomaisena, huolehtii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa tarkoitetuista viranomaistehtävistä ja käyttää yhteistoiminta-alueen päätösvaltaa;
2. päättää työvoimaviranomaiselle kuuluvan toimivallan siirtämistä yhteistoiminta-alueen kunnalle tai kolmannelle osapuolelle taikka yhteistoiminta-alueen kunnan tai kolmannen osapuolen asemaa palveluiden tuottajana koskevan sopimuksen tekemisestä tai päättämisestä;
3. päättää työllisyysalueen toimipisteiden määrästä ja sijoittumisesta;
4. on rekisterinpitäjänä yhteistoiminnan piiriin kuuluvissa asioissa ja nimittää asiakastietojen käsittelyn edellyttämät vastuuhenkilöt ja ~~tietosuojavaltuutetut kaupungin henkilöstöstä;~~ **sekä nimeää tietosuojatyöryhmään edustajan työllisyysalueen henkilöstöstä;**
5. käsittelee tehtäväalueensa vuosittaisen talousarvioluonnoksen ja vastaa sitä koskevien lausuntojen pyytämisestä yhteistoiminta-alueen kunnilta;
6. käsittelee tehtäväalueensa vuosittaisen talousarvioehdotuksen ja vastaa sen antamisesta kaupungin-hallitukselle;
7. seuraa tehtäväalueensa talousarvion toteutumista ja valvoo sen noudattamista;
8. käsittelee tehtäväalueensa talousarvion muutosesitykset, vastaa näitä koskevien lausuntojen pyytämisestä yhteistoiminta-alueen kunnilta ja esitysten antamisesta kaupunginhallitukselle;
9. päättää yhteistoiminnan piiriin kuuluvista palveluista perittävistä asiakasmaksuista;
10. järjestää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtäväalueella ja käsittelee näiden toteutumista vuosittain;
11. laatii ja hyväksyy tehtäväalueensa vuosittaisen toimintakertomuksen;
12. valitsee lautakunnan edustajan osallistumaan lautakunnan alaisena toimivien esihenkilöiden rekrytointeihin silloin, kun kyseessä on erillinen virka; ja
13. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa tehtäväalueelleen kuuluvissa asioissa.

33 § Työllisyysaluelautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Työllisyysaluejohtaja:

1. toimii yhteistoiminta-alueen johtajana;
2. toimii lautakunnan tehtäväalueesta muodostuvan vastuualueen vastuualuejohtajana;
3. toimii lautakunnan esittelijänä;
4. vastaa lautakunnan tehtäväalueen johtamisesta ja kehittämisestä sekä kaupungin ja yhteistoiminnan strategisten päämäärien toteuttamisesta tehtäväalueella;
5. vastaa tehtäväalueen palveluiden järjestämisen ja tuottamisen kehittämisestä ja tuloksellisuudesta;
6. vastaa tehtäväalueen taloudesta ja hankinnoista;
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta tehtäväalueella;
8. huolehtii yhteydenpidosta yhteistoiminta-alueen kuntien kanssa;
9. vastaa tehtäväalueensa ja sen kehittämisen edellyttämistä ohjaus- ja seurantarjestelmistä, kumppanuuksista, sidosryhmäyhteistyöstä ja edunvalvonnasta; ja
10. päättää lautakunnan tehtäväaluetta koskevista tutkimusluvista, jollei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty muulle viranomaiselle.

Työllisyyspalvelupäällikkö:

1. toimii tulosalueensa esihenkilönä ja vastaa sen palveluiden toimivuudesta.

Työllisyysasiantuntija, psykologi, työkykykoordinaattori, **määräraha- ja tiedolla johtamisen asiantuntija, työkykykoordinaattori / TYM-johtaja** ja työhönvalmentaja:

1. päättää sellaisista työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023), työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain ja eräiden siihen liittyvien lakien voimaannpanosta annetussa laissa (383/2023), työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetussa laissa (381/2023), työttömyysturvalaissa (1290/2002), kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa (681/2023) ja näiden nojalla annetuissa asetuksissa työvoimaviranomaiselle säädetyistä luonnollisen henkilön tai työnantajan oikeuksista, velvollisuuksista ja etuuksista, joita ei ole säädetty tai määrätty työllisyysaluelautakunnan toimivaltaan.

34 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee tiedonhallinnan asiantuntija.

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

36 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi säädetään kuntalaissa.

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

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

37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti toimielimen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä täytäntöönpanna, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

38 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

39 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan, hallintojohtajan ja talousjohtajan sekä lautakuntien esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muun viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Se, mitä tässä säännössä mainitaan viranhaltijasta, sovelletaan myös pysyväisluonteisessa työsuhteessa olevaan työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

40 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

41 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muun viran kelpoisuusvaatimuksista päättää se viranomainen, joka julistaa viran haettavaksi.

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

42 § Haettavaksi julistaminen

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

43 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, hallintojohtajan ja talousjohtajan sekä lautakuntien esittelijöinä toimivat viranhaltijat.

Kaupunginhallitus valitsee vastuualuejohtajat lukuun ottamatta sellaisia vastuualuejohtajia, jotka toimivat lautakuntien esittelijöinä.

Muut viranhaltijat ja työntekijät toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen valitsee valittavan henkilön lähimmän esihenkilön esihenkilö.

Viranhaltijat ja työntekijät määräaikaan palvelussuhteeseen valitsee esihenkilö.

Koeajan määrää tai siitä sopii palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Uuden viranhaltijan tai työntekijän palkasta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen neuvoteltuaan kaupungin KT-yhteyshenkilön kanssa. Tilapäisestä palkantarkistamisesta tehtävän vaativuuden muuttuessa päättää esihenkilö neuvoteltuaan KT-yhteyshenkilön kanssa.

44 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

45 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

46 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kaupunginjohtajalle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kaupunginhallitus. Päätös voidaan tehdä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää esihenkilö. Päätös voidaan tehdä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan.

Jos harkinnanvaraista virka- tai työvapaata koskevan hakemuksen perusteena on se, että hakija on kaupungin tekemällä päätöksellä otettu kaupungin hallinnoimaan projektiin, hankkeeseen tai vastaavaan kuuluvaan määräaikaiseen työsuhteeseen, voi kaupunginjohtaja päättää virka- tai työvapaan myöntämisestä yhdellä päätöksellä koko projektin, hankkeen tai vastaavan kestoajalle sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisessä ja ehdoissa on noudatettava kaupungin toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta.

47 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Vuosiloman ja muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kaupunginjohtajalle sekä loman tai vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Vuosiloman ja muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle sekä loman tai vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää esihenkilö.

48 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

49 § Etätyö

Etätyöluvan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai vastuualueen esihenkilö.

Etätyöluvan myöntämisestä muulle viranhaltijalle tai työntekijälle päättää asianosaisen henkilön lähimmän esihenkilön esihenkilö.

Etätyössä ja etätyöluvan myöntämisessä on noudatettava kaupungin toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta.

50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

51 § Sivutoimet

Viranhaltijan on tehtävä sivutoimestaan kirjallinen ilmoitus tai kirjallisesti anottava sitä varten sivutoimilupaa.

Kaupunginjohtajan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, jonka on viipymättä saatettava asia kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginhallitus päättää tällöin toimenpiteistä, joihin ilmoitus antaa aihetta, ratkaisee lupa-anomuksen, päättää sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä päättää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Toimialajohtajan ja kaupunginhallituksen tehtäväalueella olevan viranhaltijan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus kaupunginjohtajalle. Lautakunnan tehtäväalueella olevan muun viranhaltijan on tehtävä ilmoitus tai toimitettava lupa-anomus asianomaiselle toimialajohtajalle. Kaupunginjohtaja tai asianomainen toimialajohtaja päättää tällöin toimenpiteistä, joihin ilmoitus antaa aihetta, ratkaisee lupa-anomuksen, päättää sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä päättää sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

52 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

53 § Virantoimituksesta pidättäminen

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.

54 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

55 § Lomauttaminen

Henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kaupunginhallitus.

56 § Palvelussuhteen päättyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saataan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Viranomaisen on tehtävä asiasta hallintopäätös henkilöstöpäällikön antamien ohjeiden mukaan.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

57 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta;
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä;
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta); ja
4. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävistä määrätään tiedonhallinnan asiantuntijan tehtäviä ja toimivaltaa koskevassa tämän hallintosäännön kohdassa.

59 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

61 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

62 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

63 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustellut sitovat kaupungin viranomaisia.

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

64 § Talousarvion muutokset

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

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

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

65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

66 § 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.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta sekä lainan ja pääomalainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää näihin liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

67 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

68 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

69 § Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa

Julkisissa hankinnoissa sovellettavat viranhaltijan toimivallan enimmäisrajat perustuvat hankinnan ennakoituun arvoon ilman arvonlisäveroa.

Kustannuspaikan tai tulosityksikön esihenkilö päättää enintään 10 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Tulosalueen esihenkilö tai vastuuhenkilö päättää enintään 30 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Vastuualueen esihenkilö päättää enintään 60 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Toimialajohtaja, hallintojohtaja tai työllisyysaluejohtaja päättää enintään 150 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Kaupunginjohtaja tai talousjohtaja päättää enintään 250 000 € arvoisista hankinnoista tehtäväalueellaan.

Jos hankinnan ennakoitu arvo ylittää viranhaltijan toimivallan enimmäisrajan, toimivalta on sillä toimitusalueella, jonka alainen viranhaltija on.

Hankintasopimukseen liittyvien optio- ja pidennysehtojen käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimitusalue. Toimitusalue voi hankintapäätöksessä tai erillisellä päätöksellä antaa optio- ja pidennysehtojen käyttöönottoa koskevan toimivallan tai yksilöityä hankintamenettelyä koskevan muun toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

70 § Vahingonkorvauksen antaminen

Kaupunginhallitus päättää kaupungille esitetyn vahingonkorvausvaatimuksen hyväksymisestä, hylkäämisestä tai muista vaatimuksesta johtuvista toimenpiteistä ja ratkaisuista, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä.

Lautakunta päättää tehtäväalueellaan kaupungille esitetyn vahingonkorvausvaatimuksen hyväksymisestä, hylkäämisestä tai muista vaatimuksesta johtuvista toimenpiteistä ja ratkaisuista, kun esitetyn korvausvaatimuksen tai myönnettävän korvauksen määrä on yli 10 000 € ja enintään 50 000 €.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, työllisyysaluejohtaja tai toimialajohtaja päättää tehtäväalueellaan kaupungille esitetyn vahingonkorvausvaatimuksen hyväksymisestä, hylkäämisestä tai muista vaatimuksesta johtuvista toimenpiteistä ja ratkaisuista, kun esitetyn korvausvaatimuksen tai myönnettävän korvauksen määrä on enintään 10 000 €.

71 § Vahingonkorvauksen vaatiminen

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvauksen vaatimisesta, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä.

Lautakunta päättää tehtäväalueellaan vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on yli 10 000 € ja enintään 50 000 €.

Kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, työllisyysaluejohtaja tai toimialajohtaja päättää tehtäväalueellaan vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on enintään 10 000 €.

9 luku

Ulkoinen valvonta

72 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

73 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

74 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

75 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

76 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista.

77 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

78 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

79 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

80 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus:

1. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
2. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti; ja
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

81 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

82 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

83 § 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.

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

84 § 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

85 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

86 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

87 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

88 § 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.

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

89 § Kokoukutsu

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

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

Kokoukutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle, kunkin kuntavaaleissa esiintyneeltä ehdokaslistalta valittujen valtuutettujen ensimmäiselle varavaltuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

90 § Esityslista

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

91 § Sähköinen kokoukutsu

Kokoukutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään yksinomaan sähköisesti.

92 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

93 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokoukutsussa 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.

94 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä on puheenjohtajan tai kaupungin osoittaman henkilön kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

95 § 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.

Valtuuston kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on lisäksi nuorisovaltuuston valitsemalla 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla. Läsnäolo-oikeutta ei kuitenkaan ole silloin, kun valtuusto pitää suljetun kokouksen tai käsittelee salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

96 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

97 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

98 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

99 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

100 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on merkittävä ja perusteltava pöytäkirjaan.

101 § 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 ehdotusta 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.

102 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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 valmistelemia asioita; 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 kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

103 § 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.

104 § 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.

105 § 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.

106 § 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.

107 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

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

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

108 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

109 § 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.

110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään 146 §:ssä.

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

111 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

112 § 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.

113 § 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.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

114 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

115 § 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 117 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

117 § 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 asia-miehelle 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.

118 § 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.

119 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

120 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

121 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on osoitettava aloite vastattavaksi sille toimielimelle, jonka toimivaltaan tai jonka alaisen viranomaisen toimivaltaan aloitteessa esitetty toimenpide kuuluu. Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja suoraan kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen toimivaltaan kuuluvia toimenpiteitä koskevat aloitteet jäävät kaupunginhallituksen vastattavaksi. Aloite, jonka on allekirjoittanut vähintään neljäsosa valtuutetuista, on kuitenkin toimitettava valtuuston vastattavaksi.

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan korottamista, on valmisteltava seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä, jos ne on jätetty maaliskuun loppuun mennessä. Myöhemmin jätetyt tällaiset aloitteet valmistellaan sitä seuraavan vuoden talousarvion valmistelun yhteydessä.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

122 § 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 kolmen 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 asiassa saa tehdä.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

123 § Määräysten soveltaminen

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

124 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

125 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

126 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

127 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään yksinomaan sähköisesti.

128 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

129 § 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.

130 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös toimielimen puheenjohtaja tai kaupungin osoittama muu henkilö voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

131 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan;
2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa; sekä
3. nuorisovaltuuston valitsemalla 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla muiden toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa. Läsnäolo-oikeutta ei myöskään ole silloin, kun toimielin käsittelee salassa pidettävää asiaa tai asiakirjaa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

132 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

133 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

134 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

135 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

136 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

137 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

138 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Opetus- ja kasvatuslautakunnan esittelijänä on opetus- ja kasvatusjohtaja.

Kaupunkirakennelautakunnan esittelijänä on tekninen johtaja.

Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan esittelijänä on kulttuuri- ja liikuntajohtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijänä on ympäristöpäällikkö.

Työllisyysaluelautakunnan esittelijästä määrätään 32 §:ssä.

Toimielimen jaoston esittelijänä on jaoston esittelijäksi määräämä.

Kaupunginhallituksen, lautakunnan tai toimielimen jaoston esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 73 §:ssä.

139 § Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitella toisin päätä.

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

140 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on merkittävä ja perusteltava pöytäkirjaan.

141 § 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.

142 § 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.

143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

144 § 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.

145 § Äänestys ja vaali

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

146 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

toimitielimen nimi

merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)

kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset

kokouspaikka

läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiel-
lot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus-
henkilön tekemissä päätöksissä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esitys-
listalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kan-
natettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdo-
tuksia.

147 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenelle

Kaupunginhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituk-
sineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tar-
kemmin säädetään.

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

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

16 luku Muut määräykset

148 § Kaupungille tehtävät aloitteet

Kaupungin asukkaiden ja muiden toimijoiden aloiteoikeudesta säädetään kuntalaissa. Vanhusneuvostolla, vammaisneuvostolla ja nuorisovaltuustolla on oikeus tehdä aloitteita vaikuttamistehtäviensä mukaisissa asioissa.

Kaupungille tehdyn aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteessa tarkoitettussa asiassa. Jos aloitteen on tehnyt vähintään neljä prosenttia 15 vuotta täyttäneistä kaupungin asukkaista, aloitteen käsittelee kuitenkin valtuusto.

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

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

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.

149 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai henkilöstöpäällikkö, jollei valtuusto ole päättänyt toisin.

Kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai henkilöstöpäällikkö, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen tai jaoston päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asianomaisen toimielimen tai jaoston esittelijä ja varmentaa asianomaisen toimielimen tai jaoston alainen viranhaltija, jollei toimielin tai jaosto ole päättänyt toisin.

Toimielimen tai jaoston pöytäkirjanotteen allekirjoittaa ja toimielimen tai jaoston asiakirjoista annettavan otteen ja jäljennöksen oikeaksi todistaa asianomaisen toimielimen tai jaoston pöytäkirjanpitäjä, kaupungin tai tehtäväalueen asianhallinnasta tai arkistotoimesta vastaava henkilö taikka muu toimielimen tai jaoston määräämä henkilö.

Viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Hallintosäännössä tai toimielimen tai jaoston päätöksellä määrätyn allekirjoittajan poissa tai esteellisenä ollessa allekirjoittajana toimii allekirjoittajan sijaiseksi määrätty.

150 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Kaupungille annettavan todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja tai kaupunginjohtajan sijaiseksi määrätty.

Kaupungille annettavan todisteellisen tiedoksiannon lautakunnan tai jaoston tehtäväalueella vastaanottaa lautakunnan tai jaoston puheenjohtaja, lautakunnan tai jaoston esittelijä tai esittelijän sijaiseksi määrätty.

V OSA**Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet**

17 luku

Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset

151 § Yleistä

Kuntalain 69 §:ssä tarkoitetuille kaupungin luottamushenkilöille suoritetaan kuntalain 82 §:n ja tämän luvun mukaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan myös nuorisovaltuuston jäseniin ja toimintaan.

152 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista sekä osallistumisesta sähköiseen päätöksentekomenettelyyn maksetaan kokouspalkkiota seuraavasti:

Valtuusto

- puheenjohtaja 181,50 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 121,00 euroa/kokous
- jäsen 121,00 euroa/kokous
- valtuuston asettaman valiokunnan jäsen 121,00 euroa/kokous

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 181,50 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 121,00 euroa/kokous
- jäsen 121,00 euroa/kokous
- kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtaja 181,50 euroa/kokous
- kaupunginhallituksen jaoston jäsen 121,00 euroa/kokous

Lautakunta

- puheenjohtaja 145,20 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 96,80 euroa/kokous
- jäsen 96,80 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston puheenjohtaja 145,20 euroa/kokous
- lautakunnan jaoston jäsen 96,80 euroa/kokous

Nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja 99,00 euroa/kokous
- varapuheenjohtaja 66,00 euroa/kokous
- jäsen 66,00 euroa/kokous

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenelle. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokoukseen sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Toimielimen tai jaoston kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle sekä kaupunginhallituksen toimielimeen tai jaostoon määräämälle edustajalle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen tai jaoston jäsenelle.

Edustajalle, jonka nuorisovaltuusto on hallintosäännön nojalla valinnut valtuuston tai muun toimielimen tai jaoston kokouksiin, maksetaan kyseisen toimielimen tai jaoston jäsenen kokouspalkkio.

Jos saman kalenterivuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, jollei kokousten välinen aika ole yli kahta tuntia.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia kokouspalkkioita 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

153 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Valtuusto

- puheenjohtaja 3 750 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 900 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 4 600 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 900 euroa/vuosi
- jäsen 900 euroa/vuosi

Lautakunta

- puheenjohtaja 900 euroa/vuosi

Kun vuosipalkkioon oikeutettu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

154 § Vaalitoimielinten palkkiot

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

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 260,34 euroa/päivä; ja
- keskusvaalilautakunnan jäsen 208,27 euroa/päivä.

Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin kokoukselta tai toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja kello 18 saakka 18,57 euroa/tunti ja kello 18 jälkeen 21,35 euroa/tunti; ja
- vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen kello 18 saakka 14,85 euroa/tunti ja kello 18 jälkeen 17,08 euroa/tunti.

155 § Erillispalkkiot

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen valitsemana sellaiseen toimielimeen, kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai tehtävään, jossa hän edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa ja josta ei tässä luvussa ole mainittu, maksetaan hänelle enintään kerran kalenterivuorokaudessa sen toimielimen palkkio, joka hänet on määrännyt, kuitenkin korkeintaan lautakunnan jäsenen kokouspalkkio. Erillispalkkiota ei makseta, mikäli kokouksesta maksetaan muu palkkio tai korvaus.

156 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokousta ei voida pitää annetun kokouskutsun mukaisesti siksi, että kokous ei ole laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

157 § Toimielimen pöytäkirjanpitäjän palkkio

Pöytäkirjanpitäjänä toimineelle toimielimen jäsenelle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta pöytäkirjanpitäjän tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

158 § Muut palkkiot

Luottamushenkilölle, joka osallistuu valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, maksetaan kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

159 § Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvausta maksetaan osallistumisesta kaupungin toimielimen kokoukseen, kaupungin toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, kaupungin järjestämään luottamushenkilöiden koulutustilaisuuteen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen sekä kaupungin toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan tilaisuuteen tai siihen liittyvään matkaan käytetyltä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta (8) tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matka-ajat työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä.

Ansionmenetykskorvaus. Saadakseensa ansionmenetykskorvausta luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus ansionmenetyksestä sekä hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä mainittua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista. Ansionmenetykskorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa/tunti.

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

Hallintojohtaja antaa tarkemmat ohjeet tässä pykälässä mainittujen korvausten hakemisesta ja maksamisesta.

160 § Palkkioiden ja korvausten maksatus

Tässä luvussa tarkoitettujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen pöytäkirjanpitäjän tai kaupungin osoittaman muun henkilön tulee tehdä palkkioista tarpeelliset ilmoitukset.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden (2) kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain, paitsi ansionmenetykskorvaukset, jotka maksetaan kuukausittain.

161 § Muut korvaukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarakaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Edellä olevasta poiketen maksetaan kaupungin alueella pidettyihin, 158 §:ssä tarkoitettuihin kokouksiin ja tilaisuuksiin osallistumisesta matkakustannusten korvausta auton kilometrikorvauksen mukaisesti. Tällöin huomioon otettavana matkan enimmäispituutena on yhdensuuntainen matka vakinaisesta asunnosta tai muusta Äänekosken kaupungin alueella sijaitsevasta asunnosta, jonka luottamushenkilö on kirjallisesti ilmoittanut kaupungille, suorinta ajoreittiä luottamustehtävän hoitamisaikaan kerrottuna kahdella.

162 § Erinäisiä määräyksiä

Kaupunginjohtaja tai hallintojohtaja voi tarvittaessa tehdä yksityiskohtaisia päätöksiä tämän luvun määräysten soveltamisesta. Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyyn luottamushenkilöasemaan perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee ensi asteena kaupunginhallitus.

2.2.2026

Työsuojelutarkastus

Tarkastuspäivä ja -aika 28.1.2026 klo 13.00 - 14.30
Työnantaja Kivijärven kunta
Osoite Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
Y- tai rekisteröintitunnus 0176150-6
Valvontakohde Hallinto- ja elinkeino-osasto
Tarkastaja Anne Helolahti
Osallistajat Kunnanjohtaja Pekka Helppikangas, Kivijärven kunta
Työsuojelupäällikkö Sini Hakkarainen, Kivijärven kunta
Työsuojeluvaltuutettu, laitosmies Hannu Thorström, Kivijärven kunta
Tekninen johtaja Mika Vesterinen, Kivijärven kunta
Elinvoima-asiamies, henkilöstön edustaja Ville Rautiainen, Kivijärven kunta
Virastotalon hallituksen jäsen Henri Kotilainen
Virastotalon hallituksen jäsen Heikki Tobiasson

1 Työnantajalle annettava kehoitus

1.1 Sisäilmasto-olosuhteet, toimenpiteet

Pidetyllä tarkastuksella ilmenee, että lähes kaikki Kivijärven kunnantalon työntekijät kokevat kunnantalolla sisäilmastoon, raskaaseen ilmaan ja ilmanvaihdon riittämättömyyteen liitettyjä oireita. Lisäksi tarkastuksella käydystä keskustelusta ilmenee, että kunnantalon teknisessä kunnossa on merkittäviä ja korjauksia vaativia puutteita. Työpaikkakierroksellakin ilmeni tekijöitä, jotka voivat osaltaan vaikuttaa kunnantalon sisäilmastoon. Kivijärven kunnantalon teknistä kuntoa ei ole kokonaisvaltaisesti tutkittu eikä työterveyshuolto ole arvioinut sisäilmaston terveydellistä merkitystä.

Tarkastuksella käytiin keskustelua mahdollisista vaihtoehtoista jatkotoimenpiteille sisäilmasto-olosuhteiden parantamiseksi. Tarkastuksella työnantajan edustajalla ei ollut vielä esittää suunnitelmaa näistä toimenpiteistä aikatauluineen, koska asiaan liittyvä päätöksenteko on kesken.

Työnantajan on toimitettava määräaikaan mennessä selvitys, mihin toimenpiteisiin ja millä aikataululla työnantaja ryhtyy työntekijöiden terveydelle haitallisesta aiheutuvan altistumisen estämiseksi. Selvitys on toimitettava määräaikaan mennessä Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosastolle osoitteeseen PL 30, 13035 LVV tai sähköisesti tyosuojelu@lvv.fi. Asiakirjassa on mainittava tämän tarkastuskertomuksen numero.

Työnantajan on ryhdyttävä toimenpiteisiin kehotuksen noudattamiseksi. Asian on oltava kunnossa 31.3.2026.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) 4 §

Työterveyshuoltolaki (1383/2001) 5 §, 12 §

Työturvallisuuslaki (738/2002) 8 §, 10 §, 32 §, 33 §, 40 §

2.2.2026

2 Työnantajalle annettava toimintaohje

2.1 Työterveyshuollon työpaikkaselvitys

Työterveyshuollon kunnantalolle laatima työpaikkaselvitys 16.2.2022 ei ole enää ajan tasalla, koska siinä ei ole huomioitu kunnantalon sisäilmastoon liitettyjä työntekijöiden oireita. Tarkastuksella todettiin, että työterveyshuollon työpaikkaselvitys päivitetään tarpeen mukaan nykyisiin toimitiloihin.

Työnantajan on huolehdittava, että työterveyshuolto tekee kirjallisen työpaikkaselvityksen. Selvityksessä on arvioitava työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvat terveysvaarat, haitat, kuormitus- ja voimavaratekijät ja näiden merkitys terveydelle ja työkyvylle. Selvitys on tehtävä siten, että työterveyshuolto voi tehdä toimenpide-ehdotuksia työnantajalle. Tiedot on kirjattava selvityksestä tehtävään asiakirjaan.

*Työterveyshuoltolaki (1383/2001) 12 §
Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013) 4 §, 6 §*

3 Muut käsitellyt asiat

Tarkastuksella käsiteltiin lisäksi seuraavia asioita: menettelytavat sisäilmastoasioissa, ilmanvaihto, ilmanvaihtolaitteet, järjestys ja siisteys, sisäilman kuidut, lämpöolosuhteet, työpaikan rakenteet ja materiaalit, työpaikan edustajien esille tuomat asiat ja työpaikkakierros.

Tarkastus ei kattanut kaikkia työpaikan toimintoja, joten työpaikalle on voinut jäädä puutteita tai epäkohtia, joita tarkastaja ei ole havainnut. Tehty tarkastus ei poista työnantajan vastuuta lainsäädännön asettamista velvoitteista.

Tarkastukseen osallistuneilla oli mahdollisuus esittää käsityksensä tarkastuksella esille tulleista asioista ja tekemistäni havainnoista. Heillä ei ollut huomautettavaa.

Valvontatoimenpiteiden merkitys on selostettu tarkastuskertomuksen liitteessä.

Tarkastaja Anne Helolahti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu työsuojeluhallinnon tietojärjestelmässä 2.2.2026 klo 10.33. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Liite Valvontatoimenpiteiden merkitys

Jakelu Kivijärven kunta

2.2.2026

Tiedoksi

Kunnanjohtaja Pekka Helppikangas, Kivijärven kunta
Työsuojelupäällikkö Sini Hakkarainen, Kivijärven kunta
Työsuojeluvaltuutettu, laitosmies Hannu Thorström, Kivijärven kunta
Tekninen johtaja Mika Vesterinen, Kivijärven kunta
Elinvoima-asiamies Ville Rautiainen, Kivijärven kunta
Virastotalon hallituksen jäsen Henri Kotilainen
Virastotalon hallituksen jäsen Heikki Tobiasson

Työsuojelutarkastusta varten kertyneen asiakirja-aineiston säilyttämisestä työsuojeluviranomaisen hallussa on kerrottu tarkemmin työsuojeluhallinnon verkkopalvelussa tyosuoja.fi.
(<https://www.tyosuoja.fi/asiointi-ja-yhteystiedot/asiakirja-aineiston-sailyttaminen>)

Lupa- ja valvontavirasto, työsuojeluosasto

Postiosoite: PL 30, 13035 LVV

Puhelinvaihe: 0295 254 000

tyosuoja@lvv.fi | tyosuoja.fi

Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosasto toimii valtakunnallisena työsuojeluviranomaisena.

LIITE VALVONTATOIMENPITEIDEN MERKITYS

Toimintaohjeen merkitys

Toimintaohje voidaan antaa asiasta, jonka tarkastaja on havainnut lainsäädännön vastaiseksi. Toimintaohjeen noudattamatta jättäminen voi johtaa siten kuin työsuojelun valvontalaissa (44/2006) 13 § 3. mom. säädetään tarkastajan antamaan kehotukseen ja/tai työsuojeluviranomaisen velvoittavaan päätökseen. Työsuojeluviranomainen voi määrätä velvoitteen tehosteeksi uhkasakon, teettämis- tai keskeyttämisuhan.

Kehotuksen merkitys

Kehotus voidaan antaa asiasta, jonka tarkastaja on havainnut lainsäädännön vastaiseksi ja josta aiheutuva vaara tai haitta on vähäistä suurempi. Kehotuksen noudattamatta jättäminen asetetun määräajan kuluessa voi johtaa työsuojeluviranomaisen velvoittavaan päätökseen. Työsuojeluviranomainen voi määrätä velvoitteen tehosteeksi uhkasakon, teettämis- tai keskeyttämisuhan.

Väliaikaisen käyttökiellon merkitys

Väliaikainen käyttökielto voidaan antaa asiasta, jossa on välitön hengen tai terveyden menettämisen vaara. Väliaikaista käyttökieltoa on heti noudatettava. Työsuojelutarkastaja saattaa väliaikaisen käyttökiellon työsuojeluviranomaisen käsiteltäväksi. Käyttökielto raukeaa itsestään tarvittavien toimenpiteiden tultua suoritettua.

Ilmoitukset muille viranomaisille

Työsuojeluviranomaisella on velvollisuus tehdä poliisille ilmoitus, jos on todennäköisiä perusteita epäillä, että on tehty työsuojeluviranomaisen valvottavana olevassa laissa tai rikoslain (39/1889) 47 luvussa rangaistavaksi säädetty teko. Ilmoitus voidaan kuitenkin jättää tekemättä, jos tekoa on pidettävä olosuhteet huomioon ottaen vähäisenä eikä yleinen etu vaadi ilmoituksen tekemistä.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) 13 §, 14 §, 16 § ja 50 §

KIVIJÄRVENHELMI OY

Hallitus

Kivijärven kunta

Tekninen lautakunta

TUKIHAKEMUS

Kivijärvenhelmi Oy:n toimintaedellytykset ja taloudellinen tilanne.

Kivijärvenhelmi Oy aloitti toimintansa 1.1.2024. Kivijärven kunta sijoitti yhtiön toiminnan aloittamiseen 50.000,00 euron SVOP-pääomasijoituksen, jolla toiminta saatiin aloitettua ilman muuta rahoitusta. SVOP-sijoitus on vastikkeeton (sopimus liitteenä). Keski-Suomen hyvinvointialueen sijoitus oli 1.000,00 euroa.

Vuoden 2024 tilinpäätöksen tulos oli positiivinen ja jakokelpoinen pääoma oli tilinpäätöksessä 59.845,27 euroa.

Vuonna 2025 Keski-Suomen hyvinvointialue (*hyvaks*) alkoi vähentämään ateriapalveluostoja, mikä alkoi vaikuttamaan välittömästi yhtiön liiketoiminnalliseen kannattavuuteen. Lisäksi yhtiö maksoi henkilöstön lomakorvaukset kokonaisuudessaan omasta kassasta. Elokuussa 2025 kassavarat olivat jo alittaneet sijoitetun vapaan pääoman.

Kivijärvenhelmi Oy:n hallitus piti kokouksen yhtiön tilanteesta 26.1.2026. Kokouksessa käsiteltiin yhtiön taloudellista tilannetta muuttuneessa toimintaympäristössä ja ateriapalveluiden toteuttamista jatkossa. Kassavaroja oli enää jäljellä noin 21.000 euroa. Yhtiö on velaton.

Kokouksessa käsiteltiin myös mahdollista kuntien yhteistä ateriapalveluyhtiötä, jolla tuotettaisiin pohjoisen Keski-Suomen ateriapalvelut *hyvaks*in asiakkaille laitoksiin sekä koteihin. Kivijärven keskuskeittiölle voisi tätä kautta tulla vastuuta myös kuntarajan ulkopuolelle toimitettaviin ateriapalveluihin.

Kokouksessa päätettiin, että Kivijärven kunnan ateriapalvelut pitää turvata noin 6 kuukaudeksi eri sopimusten irtisanomisaikojen, yhtiön tilanteen ja mahdollisen alasajon ajaksi. Yhtiön pitää hoitaa velvollisuutensa

yhteistyökumppaneita ja henkilöstöä kohtaan, jotta kunnalle ei tule mainehaittaa tai muuta vahinkoa.

Yhtiön hallitus päätti, että yhtiö tarvitsee osakkailta taloudellista tukea, ns. de minimistukea 60.000,00 euroa toiminnan jatkamiseksi 6 kuukaudeksi eli syksyyn 2026 asti. Yhtiö on saanut viimeksi kuluneen 36 kk:n aikana valtion tukea yhteensä 50.000,00 euroa.

De minimis -tuella tarkoitetaan komission asetuksen (EU) 2023/2831 mukaista vähämerkityksistä tukea, jonka määrä on enintään 300 000 euroa yhtä yritystä kohden kolmen vuoden ajanjaksolla. De minimis -asetus on osa EU:n valtiontukisäännöstöä, ja Suomessa sitä hyödynnetään laajalti yritystukien EU-oikeudellisena perustana.

Yhtiön hallitus pyytää Kivijärven kunnan tekniseltä lautakunnalta tukea 59.400,00 euroa. Tuki pyydetään yhtiön tilille 15.3.2026 mennessä.

Kivijärvellä 29.1.2026



Henri Kotilainen, hallituksen puheenjohtaja



Mika Vesterinen, toimitusjohtaja

This documents contains 92 pages before this page

Dokumentet inneholder 92 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 92 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 92 sider før denne side

Detta dokument innehåller 92 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmitteckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende