

LIITE 1

6.10.21 K. Klkk
Pakala 52
Liite 28

HAAPAVEDEN KAUPUNKI

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS 1

Sivistysjohtaja

13.8.2021

182 §

LIITE 1

Asia

Luokanopettaja Ilkka Revon virkasuhteen päättäminen

Toimivalta

KH 9.3.2021 §63, Hallintosäätö §52.

Valmistelija

Esittely ja perustelut

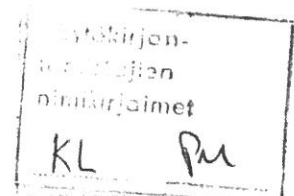
Haapaveden kaupunginhallituksen tietoon on 5.3.2021 tullut luokanopettaja Ilkka Revon sosiaalisen median kirjoituksia. Kaupunginhallitus lähetti Revolle kuulemiskutsun asiassa. Haapaveden kaupunginhallitus on päätöksellään 9.3.2021 §63 siirtänyt asian kuulemisen, käsittelyn ja ratkaisun kaupungin hallintosäännön perusteella toimivaltaiselle viranomaiselle.

Luokanopettaja Ilkka Revon kuulemista on siirretty Revon vaatimuksesta neljä kertaa. Työnantaja on kuullut Ilkka Repoa 12.8.2021.

Kaupunginhallituksen ja työnantajan tietoon julkisuuden kautta 5.3.2021 tulleet sosiaalisen median kirjoitukset vakavalla tavalla heikentävät työnantajan luottamusta ja vaikuttavat olennaisella tavalla Revon virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen. Revon sosiaalisen median kirjoitukset ovat työnantajan näkemyksen mukaan vihapuhetta sukupuolta, uskontoa, etnisyyttä ja Suomen hallintoa kohtaan sekä sisältävät henkilöön kohdistettua törkeäksi luokiteltavaa arvostelua. Työnantaja katsoo, että Revon SOME-kirjoituksissaan käyttämä todella karkea, epäasiallinen ja halventava kielenkäyttö ylittää sopivuuden ja sananvapauden rajat.

Suuri osa Revon kirjoituksista kohdistuu yksittäisiin henkilöihin eikä näin ole yleiseksi katsottavaa arvostelua. Työnantaja katsoo, että kirjoitukset todennäköisesti täyttävät ainakin joltakin osin kunnianloukkauksen tai ns. vihapuheen tunnusmerkistön. Sananvapaus ei oikeuta kunnianloukkausta, laitonta uhkausta tai yksityiselämän loukkausta eikä muutakaan rikoslaissa sanktioitua ilmaisua tai oikeuden väärinkäyttöä.

Viranhaltijan asemaan liittyvä julkinen vastuu asettaa erityisen luottamusvaatimuksen paitsi työnantajaa myös kansalaisia kohtaan, mikä asettaa sananvapaudelle jossain määrin tiukemmat rajat kuin tavanomaisessa työsuhteessa. Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 17 §:n 2 momentin mukaisesti viranhaltijan on toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäydyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla. Kyse on ehdottomasta muotoilusta (toisin kuin työsopimuslaissa), joten viranhaltijan sananvapauden voidaan katsoa tämänkin perusteella olevan lähtökohtaisesti rajoitetumpaa kuin työntekijän.



Joissakin tapauksissa viranhaltijan asemaan voi liittyä sellaista erityistä vastuuta, joka rajoittaa sananvapautta. Tässä tapauksessa tulee huomioon otavaksi erityisesti Revon virkaan liittyvä kasvatuksellinen vastuu. YK:n lapsen oikeuksien sopimus edellyttää huomioimaan lapsen edun ensisijaisena kaikissa julkisissa toimituksissa, jotka koskevat lapsia, esimerkiksi kouluopetuksessa. Lapsilla on oikeus myös erityiseen suojeluun ja huolenpitoon kaikissa ympäristöissä (mm. koulussa) ja viranomaisilla on velvollisuus suojata lasta hänen hyvinvointiaan vaarantavalta tiedolta. Kouluilla on katsottu olevan erityinen velvollisuus huolehtia lasten henkisestä ja fyysisestä turvallisuudesta koulussa.

Työnantaja katsoo, että Revon kirjoitukset täyttävät vihapuheen tunnusmerkistön. Vihapuheeksi luokitellaan yksittäistä ihmistä tai ihmisryhmää vastaan vihaa lietsova tai levittävä viestintä. Kyse on tyypillisesti asiasta irtoavasta ja henkilökohtaisuuksiin menevästä solvaamisesta, joka usein kohdistuu syrjiviin seikkoihin, kuten sukupuoleen, seksuaaliseen suuntautumiseen, ideologiaan tai alkuperään. Euroopan ihmisoikeustuomioistuimen ratkaisukäytännön mukaan rasistinen puhe ei saa sananvapauden suojaa.

Kirjoitukset ovat kohdistuneet pääosin poliitikkoihin tai virkamiehiin, joihin on sallittu kohdistettavan laajemmin kritiikkiä kuin yksityishenkilöihin. Tässä tapauksessa kyse on kuitenkin vahvasti poliitikkojen henkilöihin kohdistuvasta kielenkäytöstä, joka on sisältänyt eri vähemmistöryhmiin kohdistuvaa uhkailua, panettelua ja solvaamista – tällainen ei ole hyväksyttävää edes poliittisiin päättäjiin ja viranomaisiin kohdistettuna.

Repo alakoulun luokanopettajan virassaan käyttää julkista valtaa haavoittuvassa asemassa olevia lapsia kohtaan. Revon sosiaalisen median profiilit ovat olleet julkisesti luettavissa ja näin myös haavoittuvassa asemassa olevien lasten ja nuorten ja hänen omien oppilaidensa luettavana. Luokanopettajana Repo on asemassaan oppilaidensa luottamuksen kohteena ja näin ollen kirjoituksillaan asettaa oppilaansa alttiiksi kyseenalaiselle vaikuttamiselle.

Kielenkäytön osalta merkitystä on myös työn luonteella sekä asianomaisella toimialalla noudatetuilla kielenkäytön tavoilla. Myös tältä osin pitää huomioida Revon asema luokanopettajana. Opettajan eettisissä periaatteissa keskeisimpiä seikkoja ovat ihmisyyden kunnioittaminen, keskinäinen kunnioitus kaikessa vuorovaikutuksessa sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen. Edellä mainitut seikat ulottuvat lähtökohtaisesti vain opetustyöhön (ei opettajan vapaa-aikaan), mutta eettisillä periaatteilla voitaneen katsoa olevan merkitystä arvioitaessa edellytyksiä luottamuksellisen yhteistyön jatkumiselle. Revon tapauksessa vapaa-ajalla tapahtuva toiminta ei ole irrallinen opetus- ja kasvatustyöstä SOME-kirjoittelun julkisuuden vuoksi.

Revon kirjoittelu on jatkunut pitkään ja kirjoituksia on ollut lukuisia. Kysymyksessä on siis ollut toistuva eikä yksittäinen teko. Lähiesimiehen tietoon on aikaisemmin saatettu Revon SOME-kirjoituksia. Lähiesimies on käynyt Revon kanssa keskustelun kirjoitusten asiallisuudesta. Kirjoitusten julkitulon (5.3.2021) jälkeen Repo puolusteli julkisuudessa kirjoituksiaan eikä osoittanut katumusta ennen kuin poliittinen taustajärjestö paikallisesti, alueellisesti ja valtakunnallisesti otti kantaa asiaan.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (11.4.2003/304) 17 §:n 2 momentin mukaan viranhaltijan on toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäytyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla. Työnantaja katsoo, että Revon toiminta vapaa-ajallaan ei täytä edellytystä käyttäytymisestä oman asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla vaan erittäin vakavasti heikentää työnantajan luottamusta ja käsitystä Revon kyvykkyydestä toimia eettisesti ja ammattimaisesti opetustehtävässään opettaessaan lapsia suvaitsevaisuuteen, toisen ihmisen kunnioittamiseen ja tasa-arvoiseen elämään demokraattisessa Suomessa. Työnantaja katsoo, että Revon käyttäytyminen on ollut sopimatonta ja loukkaavaa.

Julkisen mielipide saattaa rikkoa työnantajan ja viranhaltijan välisen luottamussuhteen, vaikka viranhaltija esittäisi sen vapaa-ajallaan. Viranhaltijan tulisi tuntea työnantajansa arvot ja intressit ja pystyä arvioimaan millainen sananvapauden käyttö voisi vahingoittaa luottamussuhdetta. Maaliskuussa esiin tulleet SOME-kirjoitukset ovat aiheuttaneet Haapaveden kaupungille runsaasti mainehaittaa.

Ilkka Revon kuuleminen on toteutettu 12.8.2021.

Kuulemisessa Revon avustaja OTM Rauno Maaninka käytti puheoikeutta Revon puolesta. Repo kiisti kirjoittaneensa työnantajan esilletuomia SOME-kirjoituksia. Revon mukaan edellytyksiä virkasuhteen päättämiseen ei ole.

Työnantaja Haapaveden kaupunki katsoo, että Revon sosiaalisen median kirjoitukset vakavalla tavalla heikentävät työnantajan luottamusta ja vaikuttavat olennaisella tavalla Revon virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen. Repo ei ole luokanopettajan virassaan kyennyt arvioimaan oman vapaa-ajan toimintansa merkitystä ja vaikuttamista haavoittuvassa asemassa olevia lapsia kohtaan eikä myöskään asemaansa viranhaltijana. Työnantaja katsoo, että Repo ei ole käyttäytynyt asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla (laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 11.4.2003/304 17 §).

Edellä mainituilla perusteluilla työnantaja Haapaveden kaupunki katsoo, että Ilkka Revolla ei ole enää edellytyksiä toimia Haapaveden kaupungin luokanopettajan virassa.

Sivistysjohtaja

13.8.2021

182 §

Päätös

Työnantaja Haapaveden kaupunki katsoo, että sillä on lakiin perustuva oikeus purkaa luokanopettaja Ilkka Revon virkasuhde.

Työnantaja Haapaveden kaupunki purkaa lakiin perustuen luokanopettaja Ilkka Revon virkasuhteen päättymään ilman irtisanomisaikaa 13.8.2021.

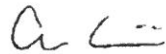
Työnantaja Haapaveden kaupunki katsoo, että Ilkka Revolla ei ole enää edellytyksiä toimia Haapaveden kaupungin luokanopettajan virassa.

Työnantaja Haapaveden kaupunki katsoo, että Revon sosiaalisen median kirjoitukset vakavalla tavalla ovat heikentäneet työnantajan luottamusta ja vaikuttavat olennaisella tavalla Revon virkasuhteesta johtuvien veloitteiden hoitamiseen. Repo ei ole luokanopettajan virassaan kyennyt arvioimaan oman vapaa-ajan toimintansa merkitystä ja vaikuttamista haavoittuvassa asemassa olevia lapsia kohtaan eikä myöskään asemaansa viranhaltijana. Työnantaja katsoo, että Repo ei ole käyttäytynyt asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla (laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 11.4.2003/304 17 §).

Tiedoksi

Repo
Klasila

Päiväys ja allekirjoitus Haapavesi 13.8.2021

Erkki Seitajärvi
Sivistysjohtaja

Sivistysjohtaja

13.8.2021

182 §

Oikaisuvaatimusohjeet**Oikaisuvaatimus-
oikeus**

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. (Kuntal. 136 §)
Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

**Oikaisuvaatimus-
viranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite, sähköposti, faksi;
os. Kasvatus- ja koulutuslautakunta, PL 40 86601 HAAPAVESI e-mail;
koululautakunta@haapavesi.fi.

**Oikaisuvaatimusai-
ka ja sen alkami-
nen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katso-
laan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saa-
neen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä,
saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

**Päätöksen nähtä-
väksi asettaminen**

Pvm 13.8.2021

**Tiedoksianto
asianosaiselle**

Pvm 13.8.2021

**Oikaisuvaatimus-
kirjelmän sisältö ja
toimittaminen**

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- millä kohdoin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta. Jos oikaisu-
vaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisu-
vaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös lämän
nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero. joihin asiaa koskevat ilmoituk-
set oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä
todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkami-
sen ajankohdasta.

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuk-
sensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä vallakir-
ja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään.

Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-
ajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen
päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asia-
kirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viran-
omaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköi-
sesi tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, etta ne ehtivät perille ennen oi-
kaisuvaatimusajan päättymistä.

LIITE 2

Kasvatus- ja koulutuslautakunta

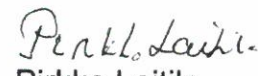
06.10.2021

OSALLISTUJAT

LÄSNÄ	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
	Haukipuro Teemu Aakko Aila Hannila Ari Kupari Mirka	puheenjohtaja I vpj jäsen jäsen	
	Laitila Kaisa Mäkinen Petri Niemelä Timo Ollila Päivi Riuttanen Hannu Seitajärvi Erkki Laitila Pirkko Klasila Risto Soronen Heli Tähtelä Maarit Ilkka Repo Rauno Maaninka Jaana Kitusuo	jäsen jäsen jäsen khall pj khall edustaja esittelijä pöytäkirjanpitäjä asiantuntijana asiantuntijana asiantuntijana kuultavana kuultavana asiantuntijana	poistui klo 18.00 ennen pykälän 51 käsittelyn jälkeen esteellinen § 52 esteellinen § 52 § 47 § 47 § 47 § 52 § 52, Ilkka Revon avustaja § 52, työnantajan lainopillinen neuvonantaja

ALLEKIRJOITUKSET


Teemu Haukipuro
Puheenjohtaja


Pirkko Laitila
Pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

44 - 53

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS


Kaisa Laitila


Petri Mäkinen

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi 11.10.2021 yleisessä tietoverkossa.

Pöytäkirjan tarkastajat:

KL

Vastaus oikaisuvaatimukseen koskien sivistysjohtajan päätöstä 13.8.2021 §182

KKltk 06.10.2021 § 52 Sivistysjohtaja on purkanut virkasuhteen toistaiseksi voimassa olevasta virkasuhteesta päätöksellään 13.8.2021 182 §.

Viranhaltija on 26.8.2021 tehnyt purkupäätöksestä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksessa vaaditaan, että virkasuhteen purkupäätös tulee kumota lainvastaisena ja virheellisesti tehtynä ja virkasuhteen tulee jatkua katkeamattomana. Oikaisuvaatimuksessa todetaan myös, että virkasuhteen purkamiseen ei ole ollut erittäin painavaa syytä. Yksityiskohtaiset perustelut vaatimuksille ilmenevät oikaisuvaatimuksesta.

Oikaisuvaatimus on esityslistan/pöytäkirjan liitteenä nro 26/2021

Työnantaja Haapaveden kaupunki katsoo, että viranhaltijan sosiaalisen median kirjoitukset vakavalla tavalla heikentävät työnantajan luottamusta ja vaikuttavat olennaisella tavalla viranhaltijan virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen. Viranhaltija ei ole luokanopettajan virassaan kyennyt arvioimaan oman vapaa-ajan toimintansa merkitystä ja vaikuttamista haavoittuvassa asemassa olevia lapsia kohtaan eikä myöskään asemaansa viranhaltijana. Työnantaja katsoo, että viranhaltija ei ole käyttäytynyt asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla (Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 11.4.2003/304).

Sivistysjohtajan vastineessa kasvatus- ja koulutuslautakunnalle esitetään tarkemmat perustelut asian päätösehdotukseksi. Sivistysjohtajan vastine on esityslistan liitteenä nro 27/2021.

Työnantaja on pyytänyt asiassa asiantuntijalausunnon OTT, VTK, työoikeuden emeritusprofessori Seppo Koskiselta. Asiantuntijalausunnon mukaan työnantajalla on ollut oikeus purkaa viranhaltijan virkasuhde.

Sivistysjohtajan ehdotus:

Oikaisuvaatimus hylätään kokonaisuudessaan ja sivistysjohtajan viranhaltijapäätös 13.8.2021 182 § pysytetään ennallaan.

Käsittely:

Merkittiin, että kasvatus- ja koulutuslautakunta piti kokoustuon ennen tämän pykälän käsittelyn alkua klo 17:55 - 18.00.

Kokoustuon jälkeen todettiin, että lautakunnan jäsen Mirka Kupari poistui kokouksesta tauon aikana, joten lautakunnan pöytäkirjan

tarkastajaksi hänen tilalleen valittiin Petri Mäkinen.

Ilkka Repo ja hänen avustajanaan Rauno Maaninka olivat kuultavina ja Haapaveden kaupungin lainopillinen neuvonantaja Jaana Kitusuo oli paikalla asiantuntijana tämän pykälän aikana klo 18.44 - 19.44.

Repo, Maaninka ja Kitusuo poistuivat kokouksesta ennen päätöksen tekoa.

Päivi Ollila poistui (osallisuus jäävi) esteellisenä kokouksesta tämän pykälän käsittelyn alkaessa klo 18.00.

Hannu Riuttanen poistui (osallisuus jäävi) esteellisenä kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana klo 18.44.

Ilkka Repo pyysi lupaa nauhoittaa tämän kuultavana olevan osuuden, mutta puheenjohtaja ei myöntänyt nauhoituslupaa.

Lautakunta piti kokoustaunon klo 19.44 - 19.50.
Kokoustaunon jälkeen todettiin, että kaikki ennen tätä taukoa olleet olivat paikalla edelleen.

Käydyn keskustelu aikana Ari Hannila esitti vastaesityksen; oikaisuvaatimus hyväksytään.

Vastaesitystä ei kannatettu, joten se raukesi kannattamattomana.

Päätös:

Kasvatus- ja koulutuslautakunta päätti ehdotuksen mukaisesti, että oikaisuvaatimus hylätään kokonaisuudessaan ja sivistysjohtajan viranhaltijapäätös 13.8.2021 182 § pysytetään ennallaan.

MERK:

Ari Hannila jätti päätöksestä eriävän mielipiteen.

Liitteet

- Liite26 Oikaisuvaatimus
- Liite27 vastine kasvatus- ja koulutuslautakunnalle
- Liite28 Oikaisuvaatimuksen liite 1 Viranhaltijapäätös(1)
- Liite29 Muistio_ kuulemistilaisuus

Pöytäkirjan tarkastajat:

KL SM

HAAPAVEDEN KAUPUNKI
PL 40
86601 HAAPAVESI

Kutsu 6.3.2021

Ilkka Repo

Luokanopettaja

Kutsu kuulemistilaisuuteen

Työnantaja, Haapaveden kaupunki, kutsuu Teidät luokanopettaja Ilkka Repo kaupunginhallituksen kokoukseen kuulemistilaisuuteen kaupungintalolle/etäyhteydellä tiistaina 9.3.2021 klo 17.00.

Perusteluna kuulemistilaisuudelle on Haapaveden kaupunginhallituksen tietoon julkisuuden kautta 5.3.2021 tullut tieto kirjoituksistanne sosiaalisessa mediassa. Työnantaja katsoo, että tämä vapaa-ajan käyttäytymisenne vakavalla tavalla heikentää työnantajan luottamusta ja vaikuttaa olennaisella tavalla virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen.

Työnantaja harkitsee toimenpiteitä virkasuhteenne jatkolle. Kyseeseen voi tulla virkasuhteenne purkamisen em. perusteella. Työnantaja tekee päätöksen kuulemistilaisuuden jälkeen.

Vastineen esitettyyn perusteluun voitte antaa joko suullisesti kuulemistilaisuudessa ja/tai kirjallisesti kuulemistilaisuuteen mennessä.

Halutessanne voitte käyttää kuulemisessa avustajaa.

Anri Kolehmainen
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kimmo Hinnno
Kaupunginjohtaja



HAAPAVEDEN KAUPUNKI
PL 40
86601 HAAPAVESI

Kutsu 9.3.2021

Ilkka Repo

Luokanopettaja

Kutsu kuulemistilaisuuteen

Työnantaja, Haapaveden kaupunki, kutsuu Teidät luokanopettaja Ilkka Repo kuulemistilaisuuteen kaupungintalolle/etäyhteydellä maanantaina 15.3.2021 klo 12.00. Kuulemistilaisuus on siirretty pyynnöstänne 14.3.2021 jälkeiseen aikaan.

Perusteluna kuulemistilaisuudelle on Haapaveden kaupunginhallituksen tietoon julkisuuden kautta 5.3.2021 tullut tieto kirjoituksistanne sosiaalisessa mediassa. Työnantaja katsoo, että tämä vapaa-ajan käyttäytymisenne vakavalla tavalla heikentää työnantajan luottamusta ja vaikuttaa olennaisella tavalla virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen.

Työnantaja harkitsee toimenpiteitä virkasuhteenne jatkolle. Kyseeseen voi tulla virkasuhteenne purkaminen em. perusteella. Työnantaja tekee päätöksen kuulemistilaisuuden jälkeen.

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 9.3.2021 siirtänyt kuulemisen, käsittelyn ja ratkaisun kaupungin hallintosäännön perusteella toimivaltaiselle viranomaiselle.

Vastineen esitettyyn perusteluun voitte antaa joko suullisesti kuulemistilaisuudessa ja/tai kirjallisesti kuulemistilaisuuteen mennessä.

Halutessanne voitte käyttää kuulemisessa avustajaa.

Työnantajan puolelta kuulemiseen osallistuvat sivistysjohtaja Erkki Seitajärvi, rehtori Risto Klasila, kaupunginjohtaja Kimmo Hinnola, hallintojohtaja Eija Saarela ja mahdollisesti työnantajan lainopillinen neuvonantaja



Erkki Seitajärvi
sivistysjohtaja



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi, Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi, Puhelin 08 4591 1, Faksi 08 4591 334, info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi

LIITE 5

HAAPAVEDEN KAUPUNKI
PL 40
86601 HAAPAVESI

Kutsu 12.3.2021

Ilkka Repo

Luokanopettaja

Kutsu kuulemistilaisuuteen

Työnantaja, Haapaveden kaupunki, kutsuu Teidät luokanopettaja Ilkka Repo kuulemistilaisuuteen kaupungintalolle/etäyhteydellä tiistaina 6.4.2021 klo 12.00. Kuulemistilaisuus on siirretty pyynnöstänne toisen kerran, nyt 31.3.2021 jälkeiseen aikaan.

Perusteluna kuulemistilaisuudelle on Haapaveden kaupunginhallituksen tietoon julkisuuden kautta 5.3.2021 tullut tieto kirjoituksistanne sosiaalisessa mediassa. Työnantaja katsoo, että tämä vapaa-ajan käyttäytymisenne vakavalla tavalla heikentää työnantajan luottamusta ja vaikuttaa olennaisella tavalla virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen.

Työnantaja harkitsee toimenpiteitä virkasuhteenne jatkolle. Kyseeseen voi tulla virkasuhteenne purkaminen em. perusteella. Työnantaja tekee päätöksen kuulemistilaisuuden jälkeen.

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 9.3.2021 siirtänyt kuulemisen, käsittelyn ja ratkaisun kaupungin hallintosäännön perusteella toimivaltaiselle viranomaiselle.

Vastineen esitettyyn perusteluun voitte antaa joko suullisesti kuulemistilaisuudessa ja/tai kirjallisesti kuulemistilaisuuteen mennessä tai asiamiehen välityksellä.

Halutessanne voitte käyttää kuulemisessa avustajaa.

Työnantajan puolelta kuulemiseen osallistuvat sivistysjohtaja Erkki Seitajärvi, rehtori Risto Klasila, kaupunginjohtaja Kimmo Hinnö, hallintojohtaja Eija Saarela ja mahdollisesti työnantajan lainopillinen neuvonantaja

Erkki Seitajärvi
sivistysjohtaja



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334, info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi

LIITE 6

HAAPAVEDEN KAUPUNKI
PL 40
86601 HAAPAVESI

Kutsu 31.3.2021

Ilkka Repo
Luokanopettaja

Kutsu kuulemistilaisuuteen

Työnantaja, Haapaveden kaupunki, kutsuu Teidät luokanopettaja Ilkka Repo kuulemistilaisuuteen kaupungintalolle/etäyhteydellä perjantaina 14.5.2021 klo 12.00. Kuulemistilaisuus siirretään Revon vaatimuksesta perustuen sairauden aiheuttamaan lailliseen esteeseen 7.5.2021 jälkeiseen aikaan.

Perusteluna kuulemistilaisuudelle on Haapaveden kaupunginhallituksen tietoon julkisuuden kautta 5.3.2021 tullut tieto kirjoituksistanne sosiaalisessa mediassa. Työnantaja katsoo, että tämä vapaa-ajan käyttäytymisenne vakavalla tavalla heikentää työnantajan luottamusta ja vaikuttaa olennaisella tavalla virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen.

Työnantaja harkitsee toimenpiteitä virkasuhteenne jatkolle. Kyseeseen voi tulla virkasuhteenne purkaminen em. perusteella. Työnantaja tekee päätöksen kuulemistilaisuuden jälkeen.

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 9.3.2021 siirtänyt kuulemisen, käsittelyn ja ratkaisun kaupungin hallintosäännön perusteella toimivaltaiselle viranomaiselle.

Vastineen esitettyyn perusteluun voitte antaa joko suullisesti kuulemistilaisuudessa ja/tai kirjallisesti kuulemistilaisuuteen mennessä tai asiamiehen välityksellä.

Halutessanne voitte käyttää kuulemisessa avustajaa.

Työnantajan puolelta kuulemiseen osallistuvat sivistysjohtaja Erkki Seitajärvi, rehtori Risto Klasila, kaupunginjohtaja Kimmo Hinno, hallintojohtaja Eija Saarela ja mahdollisesti työnantajan lainopillinen neuvonantaja

Erkki Seitajärvi
sivistysjohtaja



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334, info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi

HAAPAVEDEN KAUPUNKI
Sivistyslautakunta
Sivistysjohtaja Erkki Seitajärvi
Rehtori Risto Klasila

ASIA

Vaatimus kuulemisajan siirtämisestä Haapaveden kaupungin sivistyslautakunnalle opettaja Ilkka Revon kunnallisen viranhaltijalain kuulemisessa, josta kutsu on annettu 31.3.2021. Kutsussa kuulemisajaksi on ilmoitettu 14.05.2021 klo 12:00.

VAATIMUS

Opettaja Ilkka Repo vaatii työnantajaa Haapaveden kaupungin sivistyslautakuntaa seuraaviin toimenpiteisiin:

1. KUULEMISAJANKOHDAN SIIRTÄMINEN

- 1) Opettaja Ilkka Repo vaatii työnantajaa Haapaveden kaupungin sivistyslautakuntaa siirtämään kuulemiskutsussa määrätyn suullisen kuulemisen määräajan 14.05.2021 toiseen ajankohtaan, kunnes opettaja Ilkka Revon perusterveys on taattu lääkärin lausunnolla.
- 2) Suullisen kuulemisen ajankohdan tulee olla Ilkka Revolle määrätyn sairausloman jälkeinen aika.
- 3) Opettaja Ilkka Revolle on määrätty sairausloma 31.07.2021 saakka lääkärintodistuksella ja lausunnolla (laillinen este).

Sairaudella on merkitystä opettaja Ilkka Revon kuulemisessa, koska sairaus estää kuulemisen ja siihen valmistautumisen vaarantaen tällä hetkellä virkamiehen/opettajan perusterveyden.

Lääkärintodistuksesta ilmenevin perustein on riidatonta, että sairaus tosiasiassa estää virkamiestä Ilkka Repoa asianmukaisesti puolustamasta itseään sekä kuuleminen vaarantaa Ilkka Revon perusterveyden tällä hetkellä olennaisesti.

Ilkka Repo ei voi myöskään käyttää asiamiestään apuna Revon perusterveydestä ilmenevien perustein johdosta (lääkärintodistus ja lausunto).

Haapaveden kaupungin sivistyslautakunta ei myöskään ole toimittanut kaupunginhallituksen tai sen alaisten virkamiesten laatimissa kuulemiskutsuissaan niitä perusteita, joiden johdosta Ilkka Repoa kuultaisiin asiassa.

- 4) Työnantajan sivistyslautakunnan ja sen alaisten virkamiesten tulee kaikissa tilanteissa noudattaa työntekijäänsä kohtaan työterveyslain 8 §:n, 10 §:n ja 28 §:n velvoittavuutta.
- 5) Haapaveden kaupunginhallituksen tulee valvoa kuntalain mukaisesti, että alaiset lautakunnat ja niiden alaiset virkamiehet noudattavat velvoittaa oikeutta työntekijöidensä kohdalla.
- 6) Työntekijän sairausloma on tarkoitettu työntekijän tervehtymiseen. Tänä aikana työnantaja tulee välttää yhteydessä olemista työntekijään. Epäasiallista kohtelua ja kiusaamista koskevissa oikeustapauksissa tätä on pidetty erittäin tärkeänä. Työntekijä hoitaa itseään sairauslomansa aikana tarvittaessa yhdessä terveydenhuollon henkilöstön kanssa. Työnantajan lähestyminen voidaan tällaisissa tilanteissa kokea henkisenä painostuksena.
- 7) Työntekijä Haapaveden kaupunki on 31.3.2021 kutsulla pakottamassa Ilkka Revon kuulemistilaisuuteen 14.05.2021 suullisesti tai antamaan kirjallisen lausunnon asiamiehen välityksellä.
- 8) Onko kyseessä tässä yhteydessä työnantajana kaupunginhallitus vai sivistyslautakunta, onko tästä päätöksiä tehty? Vaadimme osoittamaan kyseisen menettelyn oikeellisuuden, onko kyseessä edelleen Haapaveden kaupunginhallituksen ohjaus ja päätös kuulemismenettelyn aloittamisesta ilman toimivaltaa asiassa.
- 9) Mikäli työnantaja Haapaveden kaupungin sivistyslautakunta tai sen alainen virkamies tai sen edustajat pakottaa tai muutoin painostaa Ilkka Revon suulliseen käsittelyyn (kuulemiseen) tai käyttämään tässä tilanteessa pakosta asiamiestään, on se katsottavissa työnantajalta Haapaveden kaupungin sivistyslautakunnalta tai sen alaiselta virkamieheltä tai jos ilman

toimivaltaa kaupunginhallitus ja sen edustajat työturvallisuuslain vastaiseksi menettelyksi Ilkka Revon työsuojelun edellytysten laiminlyönnissä, että mahdolliseen työsyRJintään. Tällainen työnantajan tai sen edustajan menettely täyttäisi rikoksen tunnusmerkistön.

- 10) Työturvallisuuslain 8 §:n mukaan työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on muun muassa suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet mahdollisuuksien mukaan estämällä vaaratekijöiden syntyminen ja poistamalla ne. Työnantajan on jatkuvasti tarkkailtava työtapojen turvallisuutta ja huolehdittava, että turvallisuutta koskevat toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla organisaation kaikkien osien toiminnassa. Useissa oikeustapauksissa on todettu, että työnantajan velvollisuuksina lainkohdassa korostuvat työturvallisuusriskien ennakointi, toimenpiteiden suunnittelu, vaara- ja haittatekijöiden estäminen ennakolta sekä työturvallisuuden jatkuva seuranta ja huolehtiminen siitä, että turvallisuusriskit tunnistetaan ja otetaan toiminnassa huomioon organisaation kaikilla tasoilla.
- 11) Työnantaja Haapaveden kaupungin sivistyslautakunta ei ole edes toimittanut kuulemiskutsuissa kirjallista aineistoa, minkä ja mistä perusteilla Ilkka Repo ollaan kuulemassa. Tästä on myöhemmin oma vaatimuksensa Haapaveden kaupungin sivistyslautakunnalle työnantajana.
- 12) Kuulemiskutsussa on mainittu seuraava:

Perusteluna kuulemistilaisuudelle on Haapaveden kaupunginhallituksen tietoon julkisuuden kautta 5.3.2021 tullut tieto kirjoituksistanne sosiaalisessa mediassa. Työnantaja katsoo, että tämä vapaa-ajan käyttäytymisenne vakavalla tavalla heikentää työnantajan luottamusta ja vaikuttaa olennaisella tavalla virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen.

- 13) Onko kaupunginhallitus luokanopettaja Ilkka Revon työnantaja?

Kuulemiskirjeen perusteella on tehtävissä se johtopäätös, että kaupunginhallitus ja sen alainen virkamiesjohto poliittisesti ohjaa ja johtaa kuulemismenettelyä.

- 14) Käsityksemme on, että luokanopettaja Ilkka Repo on sivistyslautakunnan alainen, jolloin hänen työnantajansa tulisi olla kutsussa sivistyslautakunta.

- 15) Kutsussa ei edelleenkään ole yksilöity mihin kirjoituksiin kaupunginhallitus sosiaalisessa mediassa viittaa. Kaupunginhallitus ei ole teknisesti ottaen opettaja Ilkka Revon työnantaja vaan se on sivistyslautakunta.
- 16) Näin ollen edellä lausuttu huomioiden Ilkka Repo ei ole edes voinut antaa kirjallista lausuntoaan 14.05.2021 mennessä terveydellisistä syistä eikä myös sen johdosta, että sivistyslautakunta työnantajana ei ole osoittanut sitä kirjallista materiaalia, josta Repoa kuulemismenettelyssä kuultaisiin. Näin menetellen Repo ei ole voinut käyttää asiamiestään myöskään kuulemismenettelyssä.
- 17) Vaadimme toimittamaan sivistyslautakunnan päätöksen, jossa luokanopettaja Ilkka Revon työnantaja lautakuntana on käsitelty asian ja antanut sivistysjohtaja Seitajärvelle tehtäväksi kuulla opettajaansa Repoa. Sivistyslautakunnan päätöksestä on täten ilmevä myös kuulemisen perusteet yksilöidysti.

2. SUULLINEN KUULEMINEN

Hallintolain 34.1 § määrittää virkamiehelle esitettävän aineiston, sillä sen mukaan asianosaiselle on varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä myös sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun.¹

- 1) Opettaja Ilkka Repo vaatii, että kuuleminen suoritetaan suullista kuulemistä käyttäen siten, että hän itse on henkilökohtaisesti läsnä asian laatu ja olosuhteet huomioiden.
- 2) Virkamiehelle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Virkamiehen kuuleminen on osa asian selvittämistä ja sillä on merkitystä myöhemmin tehtävän päätöksen kannalta. Vasta kuulemisen jälkeen voidaan asianmukaisesti harkita, mikä on oikeasuhtainen seuraamus virkamiehen mahdollisesti moitittavaksi todettavasta menettelystä.
- 3) Kuuleminen voidaan suorittaa kirjallisesti, mutta virkamiehen vaatimuksesta kuuleminen on suoritettava suullisesti.
- 4) Työnantaja Haapaveden kaupunki ei täten voi pakottaa tai painiostaa Ilkka Repoa luopumaan perus- ja ihmisoikeuksistaan.

¹ Kuulemisen kohteena olevista seikoista tarkemmin *Mäenpää* 2013, s. 445–448. Erityisesti on huomattava, että asian- osaisjulkisuus mahdollistaa tiedonsaannin myös salassa pidettävistä asiakirjoista (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 11.1 §). Lisäksi kuulemisen kohteena ovat viranomaiselle asiassa esitetyt suulliset vaatimukset ja selvitykset sekä myös esimerkiksi henkilörekisteristä saadut tiedot, jotka viranomaisen on kirjattava. Ks. myös *Kulla* 2015 s. 261–262.

Hallintolain 27 §:n mukaisesti

Viranomaisen on pyynnöstä varattava asianosaiselle tilaisuus esittää vaatimus tai selvitys suullisesti, jos se on tarpeen asian selvittämiseksi ja kirjallinen menettely tuottaa asianosaiselle kohtuuttomia vaikeuksia. Muut asianosaiset on kutsuttava samanaikaisesti paikalle, jos se on välttämätöntä asianosaisten oikeuksien tai edun valvomiseksi.

Viranomainen voi asianosaisen pyynnöstä varata tilaisuuden asian selvittämiseksi tarpeellisten tietojen suulliseen esittämiseen muissakin kuin 1 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa.

Virkamiehelle on varattava riittävä aika valmistautua kuulemistilaisuuteen. Erityisesti aikaa on varattava, mikäli kuuleminen suoritetaan pitkän poissaolon jälkeen. Kohtuullisena aikana pidetään vähintään 14 vuorokautta.

Ilkka Revolle on määrätty ehdoton sairausloma 31.7.2021 saakka.

Ilkka Repo ei voi myöskään käyttää asiamiestään tällä hetkellä perusterveydentilansa (lääkärintodistus ja lausunto) sekä sen johdosta, että Haapaveden kaupunki ei ole luovuttanut kirjallista aineistoa, minkä johdosta Ilkka Repoa ollaan kuulemassa. Tällöin Ilkka Repo ei myöskään ole voinut eikä voi tällä hetkellä valmistautua asiamiehensä kanssa tai valmistaa asiamiestään kuulemistilaisuuteen tämänkin perusteen olleessa tosiasia ja riidaton.

Työnantaja Haapaveden kaupungin sivistyslautakunnan tulee huomioida suullista kuulemisaikaa antaessa seuraava:

- 1) Opettaja Ilkka Revon sairausloma ja sen estävä vaikutus suulliselle ja kirjalliselle menettelylle kunnallisen viranhaltijalain hallinto-oikeudellisessa kuulemisessa kyseessä olevassa asiassa.
- 2) Virkamiehelle on varattava riittävä aika valmistautua kuulemistilaisuuteen, kun Revon perusterveys mahdollistaa suullisen kuulemisen.
- 3) Ilkka Repo ei tällä hetkellä voi käyttää myöskään asiamiestä, koska Ilkka Revon perusterveys ei mahdollista asiamiehen ja Ilkka Revon välistä yhteydenpitoa, Revon terveydellisistä syistä lääkärinlausunnosta ilmenevin perustein.
- 4) Kuuleminen ei myöskään ole mahdollista sen johdosta, että Haapaveden kaupungin sivistyslautakunta ei ole toimittanut Ilkka Revolle kuulemiskutsuissa kirjallista materiaalia asioista, joista Ilkka Repoa tultaisiin

kuulemaan. Tästä asiakirjavaatimuksesta on lausuttu oma vaatimuksensa myöhemmin.

3. SUULLINEN KUULEMINEN TYÖNANTAJA HAAPAVEDEN KAUPUNGIN SIVISTYSLAUTAKUNNAN KUULEMISEEN LIITTYEN

Hallintolain 34.1 § määrittää virkamiehelle esitettävän aineiston, sillä sen mukaan asianosaiselle on varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä myös sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun.²

Hallintolain 37 §:n 2 momentin mukaisesti:

Viranomaisella voi asianosaisen pyynnöstä varata tilaisuuden asian selvittämiseksi tarpeellisten tietojen suulliseen esittämiseen muissakin kuin 1 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa.

4. KIRJALLINEN AINEISTO – ASIAKIRJA VAATIMUS – TIETOPYYNTÖ VAATIMUS

- 1) Ilkka Revolle ei ole toimitettu yhdenkään kuulemiskirjeen liitteenä aineistoa mistä asiasta Repoa ollaan kuulemistilaisuudessa kuulemassa. Mitä ja mitkä ovat ne perusteet, joihin työnantajana sivistyslautakunta vetoaa.
- 2) Hallintolain 34 §:n 1 momenttia noudatetaan yksiselitteisesti. **Virkamiehelle on annettava käytettäväksi kaikki viranomaisen asiassa hankkimat ja saamat selvitykset.** Virkamiehen itsensä asiana on päättää, mistä hän haluaa lausua, eikä viranomaisella saa vaikuttaa tähän rajoittamalla virkamiehelle toimitettavaa aineistoa.³

² Kuulemisen kohteena olevista seikoista tarkemmin *Mäenpää* 2013, s. 445–448. Erityisesti on huomattava, että asian- osaisjulkisuus mahdollistaa tiedonsaannin myös salassa pidettävistä asiakirjoista (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 11.1 §). Lisäksi kuulemisen kohteena ovat viranomaiselle asiassa esitetyt suulliset vaatimukset ja selvitykset sekä myös esimerkiksi henkilörekisteristä saadut tiedot, jotka viranomaisella on kirjattava. Ks. myös *Kulla* 2015 s. 261–262.

³ EIT *S. H. v. Suomi* (29.7.2008) kohta 35: it was for the applicant to assess whether they required her comments. Ks. myös *Kulla* 2015 s. 91, jossa painotetaan virkamiehen näkemyksen vaikutusta arvioitaessa kuulemisvelvollisuuden laajuutta.

- 3) Huomioiden julkisuuslain ja hallintolain säädökset opettaja Ilkka Revolla on oikeus saada kaikki asiakirjat käsiteltävänä olevassa asiassa sivistyslautakunnaltaan / sivistysjohtajaltaan.
- 4) Opettaja Ilkka Repo vaatii työnantaja Haapaveden kaupungin sivistyslautakuntaa luovuttamaan kaiken materiaalin, joka työnantajalla on kuulemiseen liittyen ja jota työnantaja Haapaveden kaupunki aikoo käyttää suullisessa kuulemisessa ja päätöksenteossaan Ilkka Revon asiassa.
- 5) Ilkka Repo vaatii ennen oman suullista kuulemistaan kuulla asiassa seuraavia Haapaveden kaupungin luottamushenkilöitä:
 - kaupunginhallituksen puheenjohtaja Anri Kolehmainen
 - valtuuston puheenjohtaja Päivi Ollilla
 - lautakunnan puheenjohtaja Heikki Pitkälä

5. LAKI VIRANOMAISEN TOIMINNAN JULKISUUDESTA

- 1) Mikäli viranomaisena työnantaja Haapaveden kaupungin sivistyslautakunta kieltäytyy antamasta / luovuttamasta tai muutoin kirjallisesti luovuttamasta vaadittuja asiakirjoja kuulemiseen, tallenteita ja muita tietoja, opettaja Ilkka Repo vaatii asianosaisena saada siitä viranomaiselta Haapaveden kaupungin sivistyslautakunnalta tai kaupungilta julkisuuslain 14 §:n mukaisesti asiassa muutoksenhakukelpoisen päätöksen.
- 2) Virkamieslautakunnan ratkaisun sanamuodosta on nähtävissä, että kuulemisen yhteydessä asiakirjat on esitettävä virkamiehelle alkuperäisessä muodossaan. Riittävää ei ole, että viranomaisen esittää virkamiehelle asiakirjoista tekemänsä yhteenvedon taikka pelkästään referoi niitä kuulemistilaisuudessa suullisesti.⁴

⁴ VMLTK asia 29/2010: Työnantaja oli irtisanonut A:n ja pidättänyt tämän virantoimituksesta. A:n epäiltiin tulleen päihtyneenä virantoimitukseen. Asian selvittämiseksi viranomaisen oli hankkinut kahden muun virkamiehen kirjalliset selvitykset niistä havainnoista, jotka heillä oli irtisanomisen perusteena käytetyistä tapahtumista. Se, että virkamiehelle oli suullisessa kuulemistilaisuudessa kerrottu seikkaperäisesti edellä mainituista havainnoista, ei ollut poistanut hallintolain mukaista velvollisuutta esittää kyseiset asiakirjat virkamiehelle ja varata hänelle tilaisuus esittää niistä mielipiteensä. Viranomaisen oli siten menetellyt asiassa virheellisesti. Virkamieslautakunta kumosi päätöksen menettelyvirheen johdosta.

- 3) Mikäli työnantaja Haapaveden kaupungin sivistyslautakunta kieltäytyy yhteistyöstä suullisen käsittelyn järjestämiseen
 - a) opettaja Ilkka Revon kohdalla ja
 - b) opettaja Ilkka Reposen oikeudesta kuulla nimettyjä virkamiehiä ja luottamushenkilöitä, tulee työnantajana Haapaveden kaupungin sivistyslautakunnan tehdä asiasta kirjallinen päätös

6. MÄÄRÄAIKA

- 1) Lähtökohtaisesti kaikki käytettävä materiaali kuulemisessa on syytä yrittää saada kirjallisessa muodossa. Asianosaisten käsittelyn eri vaiheissa antamat suulliset lausumat ja muu suullisesti hankittu selvitys voidaan kirjata esimerkiksi muistion muotoon.⁵
- 2) Viranomaisen ensisijaisesta selvittämisvastuusta huolimatta myös virkamiehen odotetaan joissain tilanteissa osallistuvan asian selvittämiseen.⁶ Asianosaisten myötävaikutusvelvollisuus on kirjattu hallintolain 31 §:n 2 momenttiin.

Myötävaikuttaminen tarkoittaa, että asianosainen pyrkii viranomaisen kanssa vilpittömään yhteistyöhön siten, että asian ratkaisemisen edellyttämät tiedot saadaan mahdollisimman kattavasti ja totuudenmukaisesti esille.⁷

Myötävaikutusvelvollisuuden puolesta puhuu myös virkasuhteen luonne pitkäkestoisena oikeussuhteena, jonka voidaan katsoa edellyttävän pitkäkestoisten sopimusten tavoin molemmilta osapuolilta lojaalisuusvelvollisuutta toisiaan kohtaan.

⁵ Asian selvittäminen ja dokumentointi on ennen muuta viranomaisen velvollisuus. Tästä huolimatta virkamiehen on kuitenkin oman oikeusturvansa takia syytä kontrolloida viranomaisen menettelyä sekä huolehtia itsekin käsittelyn dokumentoinnista. Viranomainen saattaa oikaisuvaatimusvaiheessa salata päätöksenteon perusteena olevaa aineistoa vielä senkin jälkeen, kun virkamieslautakunta vakiintuneen menettelytapansa mukaisesti nimenomaisesti pyytää viranomaista toimittamaan kaiken asian ratkaisemisen perusteena olleen aineiston lautakunnalle oikaisuvaatimuksen käsittelemiseksi. Ks. esim. VMLTK 60/2010. Samassa asiassa virkamies tekemänsä äänitallenteen avulla osoitti viranomaisen väittämät suullisen keskustelun sisällöstä vääräksi. Poliisilaitos väitti virkamieslautakunnalle antamassaan vastineessa kuulemisesta huolehtineen apulaispoliisipäällikön selvittäneen virkamiehelle puhelimitse virantoimituksesta pidättämisen perusteet niiltä osin, kuin niitä ei ollut mainittu kuulemisilmoituksessa. Äänitallenteen avulla virkamies kykeni osoittamaan, että viranomaisen väite ei ollut tosi. Virkamieslautakunta kumosi viranomaisen päätöksen virantoimituksesta pidättämisestä kuulemismenettelyn virheellisyyden vuoksi.

⁶ Asianosaisten selvittämisvastuusta ja myötävaikutusvelvollisuudesta ks. tarkemmin Niemivuo–Keravuori–Rusanen–Kuusikko 2010, s. 279–282.

⁷ Niemivuo–Keravuori–Rusanen–Kuusikko 2010, s. 281–281.

- 3) Työnantajan tulee varata virkamiehelle riittävä aika valmistautua suulliseen kuulemistilaisuuteen sen jälkeen kun:
- a) opettaja Ilkka Revon terveydentila (perusterveys) ei ole vaarassa (31.7.2021) ja
 - b) Haapaveden kaupungin sivistyslautakunta⁸ työnantajana on toimittanut vaaditut asiakirjat, tallenteet ja materiaalin opettaja Ilkka Revolle työnantajan kuulemisasiaan liittyen sekä
 - c) opettaja Ilkka Repo on saanut suullisesti kuulla nimettyjä virkamiehiä ja luottamushenkilöitä ennen omaa kuulemistaan tai oman kuulemisen yhteydessä.
- 4) Opettaja Ilkka Repo vaatii työnantajansa Haapaveden kaupungin sivistyslautakunnalta vastauksen esitettyyn kuulemisajansiirto vaatimukseen keskiviikkoon **12.05.2021 klo 12:00** mennessä sekä muihin asiakirja vaatimuksiin ja vaadittuihin henkilökuulemisiin liittyen **31.05.2021 klo 12:00** mennessä.

Haapavedellä 09.päivänä toukokuuta 2021

Ilkka Repo
opettaja

Laati:



Rauno Maaninka
Luvansaanut oikeudenkäyntiavustaja
OTM, senioriasiantuntija
Oulu 09.05.2021

⁸ KS. KHO 31.12.1997 T 3443: X oli kutsuttu kuulemistilaisuuteen sähkösanomalla, josta ei selvinnyt, että kysymys on kuulemista X:n virkasuhteen irtisanomista koskevassa asiassa. Kun X ei ennen pidettyä kuulemistilaisuutta ollut myöskään saanut ennalta tutustua laadittuun irtisanomisperustetta koskevaan aineistoon, X:lle ei ollut annettu riittävää mahdollisuutta valmistautua kuulemistilaisuuteen ja puolustautumiseen. Näin ollen X:ää ei ollut kuultu säännösten edellyttämällä tavalla. Irtisanomispäätös kumottiin.

LIITE 8

HAAPAVEDEN KAUPUNKI
PL 40
86601 HAAPAVESI

Kutsu 12.5.2021

Ilkka Repo
Luokanopettaja

Kutsu kuulemistilaisuuteen

Työnantaja, Haapaveden kaupunki, kutsuu Teidät luokanopettaja Ilkka Repo kuulemistilaisuuteen kaupungintalolle/etäyhteydellä torstaina 12.8.2021 klo 12.00. Kuulemistilaisuus siirretään Revon vaatimuksesta perustuen sairauden aiheuttamaan lailliseen esteeseen 31.7.2021 jälkeiseen aikaan.

Perusteluna kuulemistilaisuudelle on Haapaveden kaupunginhallituksen tietoon julkisuuden kautta 5.3.2021 tullut tieto kirjoituksistanne sosiaalisessa mediassa. Työnantaja katsoo, että tämä vapaa-ajan käyttäytymisenne vakavalla tavalla heikentää työnantajan luottamusta ja vaikuttaa olennaisella tavalla virkasuhteesta johtuvien velvoitteiden hoitamiseen.

Työnantaja harkitsee toimenpiteitä virkasuhteenne jatkolle. Kyseeseen voi tulla virkasuhteenne purkaminen em. perusteella. Työnantaja tekee päätöksen kuulemistilaisuuden jälkeen.

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 9.3.2021 siirtänyt kuulemisen, käsittelyn ja ratkaisun kaupungin hallintosäännön perusteella toimivaltaiselle viranomaiselle.

Vastineen esitettyyn perusteluun voitte antaa joko suullisesti kuulemistilaisuudessa ja/tai kirjallisesti kuulemistilaisuuteen mennessä tai asiamiehen välityksellä.

Halutessanne voitte käyttää kuulemisessa avustajaa.

Työnantajan puolelta kuulemiseen osallistuvat sivistysjohtaja Erkki Seitajärvi, rehtori Risto Klasila, kaupunginjohtaja Kimmo Hinnon, hallintojohtaja Eija Saarela ja mahdollisesti työnantajan lainopillinen neuvonantaja

Erkki Seitajärvi
sivistysjohtaja



Ihmeen hyvä

Haapaveden kaupunki, PL 40, 86601 Haapavesi. Kaupungintalo, Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi. Puhelin 08 4591 1 Faksi 08 4591 334, info@ihmeenhyva.fi, www.ihmeenhyva.fi



LIITE 9

HALLINTOSÄÄNTÖ

HAAPAVEDEN KAUPUNKI

Kaupunginhallitus 8.5.2017

Kaupunginvaltuusto 15.5.2017

SISÄLLYS

SISÄLLYS

1 LUKU	9
KAUPUNGIN JOHTAMINEN.....	9
1 § Soveltamisala.....	9
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä.....	9
3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	10
4 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	10
5 § Kaupungin viestintä	10
2 LUKU	11
TOIMIELINORGANISAATIO	11
6 § Kaupunginvaltuusto.....	11
7 § Kaupunginhallitus ja sen jaosto	11
8 § Tarkastuslautakunta	11
9 § Lautakunnat ja niiden jäsenmäärät	11
10 § Kaupunkien ja kuntien yhteiset lautakunnat.....	12
11 § Kaupunkien ja kuntien yhteiset johtokunnat	12
12 § Kuntayhtymät	12
13 § Vaalitoimielimet	12
14 § Vaikuttamistoimielimet	13
3 LUKU	14
HENKILÖSTÖORGANISAATIO	14
15 § Henkilöstöorganisaatio.....	14
16 § Kaupunginjohtaja.....	14
17 § Toimialajohtajat.....	14
18 § Muut johtajat ja esimiehet	15
19 § Toimialojen organisointi ja tehtävät	15
4 LUKU	16
KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	16
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	16
21 § Sopimusten hallinta	16
5 LUKU	17

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	17
22 § Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	17
23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	18
24 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltioiden toimivalta	20
Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	20
Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	21
Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	21
25 § Kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
26 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
28 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	23
29 § Ympäristöterveyslautakaupungin tehtävät ja toimivalta	23
30 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	23
31 § Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta	24
32 § Toimivallan edelleen siirtäminen	24
33 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.....	24
34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	24
35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	24
6 LUKU	25
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	25
36 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	25
37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	25
38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	25
39 § Kelpoisuusvaatimukset.....	25
40 § Haettavaksi julistaminen	25
41 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen	26
42 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	26
43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	26
44 § Viranhaltija siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	26
45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	26
46 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	27
47 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	27
48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	27
49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	27
50 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	27
51 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	28
52 § Lomauttaminen.....	28

53 § Palvelusuhteen päättäminen	28
54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	28
7 LUKU	29
ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN.....	29
56 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	29
57 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	29
58 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	29
8 LUKU	30
TALOUDENHOITO	30
59 § Talousarvio- ja taloussuunnitelma.....	30
60 § Talousarvion täytäntöönpano	30
61 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	30
62 § Talousarvion sitovuus.....	30
63 § Talousarvion muutokset	31
64 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	31
65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	31
66 § Rahatoimen hoitaminen.....	31
67 § Maksuista päättäminen	32
68 § Vahingonkorvauksista päättäminen.....	32
69 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksu	32
9 LUKU	33
ULKOINEN VALVONTA.....	33
70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	33
71 § Tarkastuslautakaupungin kokoukset	33
72 § Tarkastuslautakaupungin tehtävät ja raportointi.....	33
73 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	34
74 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	34
75 § Tilintarkastajan tehtävät	34
76 § Tarkastuslautakaupungin antamat tehtävät.....	34
77 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	34
10 LUKU	35
SISÄINEN VALVONTA.....	35
78 § Valtuuston tehtävät.....	35
79 § Kaupunginhallituksen tehtävät	35
80 § Lautakunnan ja johtokaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
81 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
82 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	36

11 LUKU	37
KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA.....	37
83 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt	37
84 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	37
85 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	37
12 LUKU	38
KAUPUNGINVALTUUSTON KOKOUKSET	38
86 § Valtuuston varsinainen ja sähköinen kokous	38
87 § Kokouskutsu	38
88 § Esityslista.....	39
89 § Sähköinen kokouskutsu	39
90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	39
91 § jatkokokous	39
92 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	39
93 § Läsnäolo kokouksessa	39
94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	40
95 § Kokouksen johtaminen	40
96 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	40
97 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	40
98 § Esteellisyys	40
99 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	41
100 § Puheenvuorot.....	41
101 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	42
102 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	42
103 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	42
104 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	42
105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	42
106 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	43
107 § Toimenpidealoite	43
108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	43
109 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	43
13 LUKU	44
ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI.....	44
110 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	44
111 § Enemmistövaali	44
112 § Valtuuston vaalilautakunta	44
113 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	45

114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	45
115 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	45
116 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	45
117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	45
118 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	45
14 LUKU	46
VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	46
119 § Valtuutettujen aloitteet	46
120 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	46
121 § Kyselytunti	46
15 LUKU KOKOUSHENNETTELY	47
122 § Määräysten soveltaminen	47
123 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	47
124 § Sähköinen kokous.....	47
125 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	47
126 § Kokousaika ja -paikka	48
127 § Kokouskutsu	48
128 § Sähköinen kokouskutsu.....	48
129 § Esityslistan julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	48
130 § Jatkokokous	49
131 § Varajäsenen kutsuminen.....	49
132 § Läsnäolo kokouksessa	49
133 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	49
134 § Kokouksen julkisuus	49
135 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	50
136 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	50
137 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	50
138 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	50
139 § Esittelijät.....	50
140 § Esittely.....	50
141 § Esteellisyys.....	51
142 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	51
143 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	51
144 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	51
145 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	51
146 § Äänestys ja vaali.....	52
147 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	52

148 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	53
16 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	54
149 § Aloiteoikeus.....	54
150 § Aloitteen käsittely.....	54
151 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	54
152 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	55
153 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	55

1 LUKU

KAUPUNGIN JOHTAMINEN

1 § Soveltamisala

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvion 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

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

3 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

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

4 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on valtuustotyön kehittäminen ja johtaminen, valtuustosopimuksen laatiminen ja sen toimeenpano, valtuuston harjoittaman hallintoon kohdistuvan valvonnan kehittäminen ja johtaminen sekä osallistavan kansalaisvaikuttamisen kehittäminen.

5 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

2 LUKU

TOIMIELINORGANISAATIO

6 § Kaupunginvaltuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat säännökset ovat 83 §:ssä

7 § Kaupunginhallitus ja sen jaosto

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen.

Kaupunginhallituksessa on 10 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen toimikausi on 2 vuotta. Toimikausi alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

Kaupunginhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on 3-5 jäsentä, jolle kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtaja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginjohtaja on jaoston jäsenenä. Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii hallintojohtaja. Johtoryhmää koskevissa asioissa esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

8 § Tarkastuslautakunta

Kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan.

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtaja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Lautakunnat ja niiden jäsenmäärät

Kasvatus ja -koulutuslautakunta	7
Hyvinvointilautakunta	7
Tekninen lautakunta	7
Perusturvalautakunta	7
Ympäristöterveyslautakunta	8
Rakennus- ja ympäristölautakunta	7
Kansalaisopiston johtokunta	11
Tarkastuslautakunta	5
Keskusvaalilautakunta	5

Toimielinten jäsenet valitsee kaupunginvaltuusto, joka nimeää myös puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, perusturvalautakuntaa lukuun ottamatta. Perusturvalautakuntaan kaupunginvaltuusto nimeää puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Perusturvalautakuntaa ja ympäristöterveyslautakuntaa lukuun ottamatta enemmistön lautakunnan varsinaisista jäsenistä tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kaupungin ja kunnanvaltuustot valitsevat ympäristöterveyslautakunnan jäsenet yhteistyösopimuksen mukaan.

Koulut voivat perustaa vanhempainyhdistyksiä koululla pidetyn koululaisten vanhempien yleisen kokouksen päätöksellä

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Toimikausi alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

Kaupunginhallitus nimeää kuhunkin lautakuntaan edustajansa, lukuun ottamatta keskusvaali- ja tarkastuslautakuntia.

10 § Kaupunkien ja kuntien yhteiset lautakunnat

Perusturvalautakunta, ympäristöterveyslautakunta ja kansalaisopiston johtokunta ovat kuntien yhteisiä toimielimiä. Perusturvalautakunnan jäsenet valitaan sosiaali- ja terveyspiiri Helmen sopimuksen mukaisesti. Ympäristöterveyslautakunnan jäsenet valitaan ympäristöpalvelut Helmen sopimuksen mukaisesti. Kansalaisopiston johtokunnan toiminnasta määrätään kuntien yhteistoimintaa koskevassa sopimuksessa. Haapaveden kaupunki valitsee Jokilaaksojen jätelautakuntaan yhden jäsenen ja hänelle varajäsenen.

11 § Kaupunkien ja kuntien yhteiset johtokunnat

Kaupunginvaltuusto tekee ehdotuksen Pelastuslaitoksen johtokuntaan valittavasta jäsenestä ja varajäsenestä. Johtokunnan asettaa Ylivieskan kaupunginvaltuusto.

12 § Kuntayhtymät

Kaupunginvaltuusto valitsee seuraavat jäsenet ja heille varajäsenet:

1. Kaksi jäsentä Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin valtuustoon
2. Kaksi jäsentä Pohjois-Pohjanmaan liiton edustajainkokoukseen
3. Kaksi jäsentä Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän valtuustoon
4. Kaksi jäsentä Jokilaaksojen musiikkiopiston valtuustoon
5. Kolme jäsentä Haapaveden-Siikalatvan seudun kuntayhtymän yhtymäkokoukseen

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaisissa.

14 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää hyvinvointilautakunta.

3 LUKU

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

15 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin organisaatio jakautuu kaupunginhallituksen alaiseen yleishallinnon toimialaan, perusturvalautakunnan toimialaan, kasvatus- ja koulutuslautakunnan alaiseen kasvatuksen ja koulutuksen toimialaan, teknisen lautakunnan ja rakennus- ja ympäristölautakunnan alaiseen tekniseen toimialaan ja hyvinvointilautakunnan alaiseen hyvinvoinnin toimialaan.

Kaupunginhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat yleishallinto, taloushallinto, tietohallinto, työllistäminen ja henkilöstöhallinto. Toimialaan sisältyvät myös maaseutuhallinnon- ja lomahallinnon tehtävät sekä ruokahuolto- ja siivouspalvelut.

Perusturvalautakunnann alaiseen toimialaan kuuluvat perusturvapalvelut.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialaan kuuluvat varhaiskasvatuspalvelut, esi-, perus- ja lukio-opetus

Hyvinvoinnin toimialaan kuuluvat kirjastopalvelut, liikunta, kaupungin ja kulttuurin palvelut, musiikki- ja kansalaisopisto sekä nuorisopalvelut, joihin kuuluvat nuorten harrastus- ja vapaa-ajan palvelut, ennakoiva nuorisotyö sekä nuorten osallisuus- ja vaikuttamispalvelut. Hyvinvoinnin toimiala vastaa terveyden- ja hyvinvoinnin edistämisestä, vanhus- ja vammaisneuvoston ja nuorisovaltuuston toiminnan kehittämistä.

Teknisen toimialasta tekniselle lautakunnalle kuuluvat maankäyttö, rakennukset, kunnallistekniikka ja yleiset alueet, rakennuttaminen ja kunnossapito, luvat ja palvelut, ruoka- ja puhdistuspalvelut ja ympäristötoimi. Rakennus- ja ympäristölautakunta päättää lupasioista.

16 § Kaupunginjohtaja

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

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajan sijaisen, joka hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

17 § Toimialajohtajat

- Yleishallinnon toimialajohtajana toimii talousjohtaja
- Kasvatuksen ja koulutuksen toimialajohtajana toimii sivistysjohtaja
- Perusturvan toimialajohtajana toimii perusturvajohtaja
- Teknisen toimialan toimialajohtajana toimii tekninen johtaja
- Hyvinvoinnin toimialan johtajana toimii kaupunginjohtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa kaupunkistrategian mukaisesti

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

18 § Muut johtajat ja esimiehet

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

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

19 § Toimialojen organisointi ja tehtävät

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

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

Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja, tulosaluejohtaja sekä palveluyksikön ja toimintayksikön esimies päättävät johtamansa yksikön organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä sekä yksikön työvoiman käytöstä.

4 LUKU

KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

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

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

21 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 LUKU

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

22 § Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Toimielimen yleiset tehtävät:

1. valmistella oman toimialansa osalta toimintasuunnitelmat ja asettaa tavoitteet sekä niiden arviointikriteerit ja toiminnastaan vuosittain toimintakertomukset ja raportit riskien hallinnasta
2. määritellä oman toimialansa toimintalinjat
3. valvoa suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumista
4. huolehtia oman alansa palvelujen kehittamisestä ja sopeuttamisesta valtuuston asettamien määrärahojen mukaisesti
5. ottaa toimialallaan huomioon erilaisten vaikutusten arviointi
6. haettava toimialallaan erillisvaltionosuudet ja avustukset ja muu ulkopuolinen rahoitus ja perittävä muut tulot sekä huolehdittava siitä, että toiminnasta aiheutuvat menot maksetaan ajallaan

Toimielinten yleinen toimivalta

1. erityislaissa kaupungille määrätyistä tehtävistä päättäminen, ellei toisin ole määrätty tai niin ole lainsäädännöllä tai kaupungin muilla säännöillä tai sopimuksilla annettu muun viranomaisen ratkaistavaksi
2. antaa kaupungin puolesta lausuntoja toimielimen toimialaan kuuluvista asioista
3. päättää omalla toimialallaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ottaen huomioon kaupunginhallituksen antamat ohjeet, mikäli tehtävää ei ole määrätty muulle viranomaisella
4. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, vaihdosta, lahjoituksista ja poistoista, joiden arvo on enintään 100 000 euroa, ellei toimielimen kohdalla muuta määrätä
5. päättää maksuista, tuloajoista, vuokrasta ja muista korvausperusteista, mikäli se voimassa olevien säännösten ja taksojen mukaan on mahdollista, mikäli tehtävä ei kuulu muulle viranomaiselle

6. myöntää vapautus tai lykkäys maksun suorittamisesta, mikäli siihen on olemassa erityiset syyt
7. päättää sopimusten tekemisestä sekä muista sitoumuksista
8. päättää hankkeisiin ja projekteihin osallistumisesta omalla toimialallaan
9. päättää yleisistä periaatteista toimialaansa kuuluvien palvelujen ostamisesta ja myymisestä muiden kuntien, kuntayhtymien, yksityisten sekä muiden palvelutuottajien ja terveydenhuoltolain alaiseen toimintaan
10. siirtää toimivaltaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranomaiselle
11. valtuuttaa alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan toimielimen tai palvelukeskus toimivaltaan kuuluvan asian

23 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä vastaa seuraavista asioista:

1. valmistella valtuustossa käsiteltävät asiat
2. huolehtia valtuuston päätösten täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
3. johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta yhdessä kaupunginjohtajan kanssa
4. huolehtia elinkeinopolitiikasta ja markkinoinnista
5. huolehtia kuntien välisestä yhteistoiminnasta
6. huolehtia seutuyhteistyöstä
7. huolehtia kaupungille kuuluvista väestönsuojelutehtävistä
8. valvoa kaupungin etua
9. edustaa kaupunkia
10. käyttää kaupungin puhevaltaa
11. vastata kaupungin toiminnan omistajaohjauksesta
12. vastaa kaupungin työllisyyden hoidosta
- 13.
14. vastaa kaupungin sisäisestä valvonnasta ja kokonaisvaltaisesta riskien hallinnasta yhdessä kaupunginjohtajan kanssa
15. vastaa asiakirjahallinnosta ja arkistotoimen järjestämisestä
16. maaseutu- ja lomahallinnon tehtävistä
17. kaupungin organisaation tarvitsemien ruokahuolto- ja siivouspalvelujen järjestämisestä
18. toimikuntien ja työryhmien asettamisesta

Kaupunginhallitus päättää seuraavista asioista:

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta, myynnistä ja vuokrauksesta kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
2. tarpeellisten alueiden, rakennusten, laitteiden, osakkeiden ostamisesta,
3. myymisestä, vuokraamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta valtuuston hyväksymien määrärahojen puitteissa.
4. ratkaisee asiat, jotka liittyvät kahden tai useamman hallintokunnan toimialaan, ellei kyseessä ole asia, joka kuuluu valtuustoon päätösvaltaan eikä muista johtosäännöistä muuta johdu.
5. yleis- ja asemakaavoituksen vireille panemisesta, kaavan muutoksesta sekä rakennuskiellon asettamisesta alueelle, jolla kaavoitus tai kaavan muutos on vireillä rakennuslain asianomaisten kohtien mukaisesti
6. maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) mukaisista vaikutukseltaan ei merkittävistä asemakaavoista (MKRL 52 §),
7. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakennuskehotuksen antamisesta
8. osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairastakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
9. vapautuksen tai helpotuksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säännösten tai määräysten mukaan on sallittua, ellei asian päättämistä ole siirretty asianomaiselle lautakunnalle
10. kaupunginhallitus voi asettaa maaseutuelinkeinojen neuvottelukunnan, jonka tehtävänä on toimia yhteistyössä maaseutuelinkeinojen toimialaa edustavien järjestöjen tai yritysten kanssa
11. selityksen antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen
12. kaupunginjohtajalle sellaisen virkavapauden myöntämisestä, johon hänellä on sopimukseen perustuva oikeus enintään yhteen vuoteen saakka sekä päättää kaupunginjohtajalle harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään kolmeksi kuukaudeksi kerrallaan.
13. kaupunginhallitus voi perustaa tarpeelliseksi katsomansa jaoston tai työryhmän. Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet, valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikauden ja toimivallan.

24 § Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa ja muutoin on erikseen säädetty tai määrätty:

a. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa valtuuston ja hallituksen päätösten täytäntöönpanoa sekä

b. edustaa tai määrätä muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei hallitus toisin päättä

c. päättää:

1. kaupungin järjestämistä koulutus- ja neuvottelutilaisuuksista hallituksen antamien ohjeiden mukaan.
2. yhtiöjärjestyksen mukaisen lunastusoikeuden käyttämisestä yhtiöissä, joissa kaupunki on osakkaana ja joissa lunastusoikeutta ei käytetä.
3. etuosto-oikeuden käyttämisestä maakaupoissa, joissa etuosto-oikeutta ei käytetä.
4. lausuntojen antamisesta linja-autoliikenteen aikataulu- ja linjamuutoksista.
5. lausuntojen antamisesta anniskeluasioissa.
6. yhtiöiden ja yksityishenkilöiden verotuspäätösten muutoksenhausta.
7. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä.
8. kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
9. päättää kaupungin vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä.

Kaupunginjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa, tai viran ollessa avoinna, hoitaa tehtäviä talousjohtaja.

Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

1. vastaa rahoituksen riittävydestä, taloussuunnittelusta, seurannasta, raportoinnista, taloustiedon tuottamisesta ja ylläpidosta
2. päättää kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa pitkäaikaisen lainoituksen hankkimisesta, taseeseen sisältyvien lainojen lainaehtojen muuttamisesta ja lainojen ennenaikaisesta takaisinmaksusta
3. päättää kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa lyhytaikaisen lainoituksen hankkimisesta joukkovelkakirjalainoilla tai muulla rahoituksella ja lyhytaikaista lainoitusta koskevista sopimuksista
4. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin
5. päättää vakuutuksien ottamisesta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden ja sopimusten mukaisesti
6. päättää kaupungin saatavien kirjanpidosta poistamisesta (osastopäällikön esityksen perusteella?)
7. päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta
8. päättää käteisvaroista kaupungin virastoille ja laitoksille, päättää alitilittäjän kassan enimmäismäärästä ja pohjakassan suuruudesta
9. päättää maksuajan pidentämisestä laskulle enintään kuuden kuukauden ajaksi
10. päättää tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksissa
11. päättää käyttöoikeuksien antamisesta konekielisen maksuliikenteen hoitamiseen
12. päättää kaupungille kuuluvan laskun hyväksymisestä, jos varsinainen hyväksyjä on estynyt tai muusta perustellusta syystä
13. hoitaa valtion kaupungin asuntoviranomaiselle antamat asumisen lainsäädäntöön ja asuntorahoitusjärjestelmään kuuluvat tehtävät, jollei ratkaisuvalltaa ole annettu muulle viranomaiselle.

Talousjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa, tai viran ollessa avoinna, hoitaa tehtäviä hallintojohtaja.

Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

1. Vastaa hallinnon toimivuuden kehittämisestä sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toimialaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. toimii kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen kokousten pöytäkirjanpitäjänä sekä näiden toimielinten sihteerinä
3. vastaa henkilöstöhallinnon kehittämisestä
4. päättää hallintopalvelujen tuottamien painotuotteiden hinnoista
5. päättää huomionosoituksista ja kannatusilmoituksista sekä lahjoitusten tekemisistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
6. toimii kaupungin palkka-asiamiehenä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esimiehille

7. päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen sekä pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistumisesta
8. päättää omaehtoiseen, työn ohella tapahtuvaan opiskeluun myönnettävistä virka-/työvapaista kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa

25 § Kasvatus- ja koulutuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan toimialaan kuuluvat lasten päivähoido, esi- ja perusopetus ja lukiokoulutus

Kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää niistä asioista ja tehtävistä, jotka toimialaan liittyvällä lainsäädännöllä on määrätty kaupungin päätettäväksi lukuun ottamatta koulujen lakkauttamista, josta päättää kaupunginvaltuusto.

Kasvatus- ja koulutuslautakaupungin esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

26 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunnan toimialaan kuuluvat kirjastopalvelut, liikunnan ja kulttuurin palvelut, museopalvelut sekä nuorisopalvelut. Hyvinvoinnin toimiala vastaa terveyden- ja hyvinvoinnin edistämisestä, vanhus- ja vammaisneuvoston toiminnan kehittämistä. Työttömyyden hoito ja työpajatoiminta.

Hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii kaupunginjohtaja tai muu hänen pyytämänsä viranhaltija.

Hyvinvointilautakunta päättää toimialaansa kuuluvien tehtävien hoitamisesta.

27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kaupungin kiinteistöistä (sis. kiinteistönhoitopalvelujen järjestämisen), liikenneväylistä ja muista yleisistä alueista, liikelaitoksista, maankäytöstä, yksityistieasioista ja asuntotoimesta.

Tekninen lautakunta valitsee keskuudestaan kolmijäsenisen (3) jaoston, joka huolehtii ja vastaa yksityistielaisissa ja -asetuksessa kunnalle ja tielautakunnalle määrättyistä ja sääde-tyistä tehtävistä.

tekninen lautakunta päättää

1. kaupungin omistamien tonttien ja rakennuspaikkojen luovuttamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
2. kaupungin omistuksessa olevien rakennusten purkamisesta
3. rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden luonnospiirustusten ja pääpiirustusten hyväksymisestä valtuuston hyväksymän esisuunnitelman perusteiden mukaisesti
4. luonnonvarojen ja metsätaloustuotteiden myynnistä
5. kadun luovuttamisesta yleiseen käyttöön

6. yleisen alueen haltuunoton yhteydessä rakenteiden ja istutusten sekä ilmaisuovutusvelvollisuuden ylittävän katualueen korvaamisesta
7. aravalain, aravarajoituslain ja vuokratulojen ja omistusasuntojen korkotukilain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja

28 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perusturvalautakunnan toimialaan kuuluvat kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut sekä raittiustyöstä.

Perusturvalautakunta päättää niistä asioista ja tehtävistä, jotka toimialaan liittyvällä lainsäädännöllä on määrätty kaupungin tehtäväksi.

Perusturvalautakunnan esittelijänä toimii perusturvajohtaja.

29 § Ympäristöterveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristöterveyslautakunta huolehtii ympäristöterveydenhuollosta, eläinlääkintähuollon järjestämisestä ja ympäristönsuojelusta sekä toimii ympäristö- ja maa-aineslain mukaisena lupaviranomaisena ja ulkoilulain tarkoittamana leirintäalueviranomaisena. Lisäksi ympäristöterveyslautakunta vastaa nikotiinikorvaushoitoon tarkoitettujen valmisteiden myynnin lupa- ja valvonta-asioista.

Ympäristöterveyslautakunta:

1. päättää niistä asioista ja tehtävistä, jotka toimialaan liittyvällä lainsäädännöllä on määrätty kaupungin tehtäväksi.
2. toimii terveydensuojelu-, elintarvike-, tupakka- ja kemikaalilakien mukaisena valvontaviranomaisena.

Ympäristöterveyslautakunnan yleisten asioiden ja eläinlääkintätiimin asioiden esittelijänä toimii ympäristöpalvelupäällikkö.

30 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta huolehtii rakennusvalvonnasta.

Valitsee keskuudestaan 3 jäsenisen katselmustoimikunnan.

Rakennus- ja ympäristölautakunta päättää toimialaansa kuuluvien tehtävien hoitamisesta.

Rakennus- ja ympäristölautakaupungin esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

31 § Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kansalaisopiston johtokunnasta määrätään opiston sopimuskuntien yhteistoiminnasta koskevassa sopimuksessa.

Johtokunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori.

32 § 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.

33 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta ja sen puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen ja kaupunginhallituksen jaoston on

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

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

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

Ilmoitus tehdään kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

6 LUKU

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

36 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Kaupunginhallitus määrittelee virkojen ja toimien auki julistamiseen/täyttämiseen liittyvää luvanvaraisuutta.

37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kaupunginhallitus ja ao. lautakunnat päättävät määrärahojen puitteissa virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Henkilöstön sijoittamisesta osastoille päättää kaupunginjohtaja.

Virkasuhteisten työntekijöiden lisäksi kaupungin palveluksessa on työsuhteisia toimenhaltijoita ja työntekijöitä.

38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus ja ao. lautakunnat päättävät virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

39 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kaupunginvaltuusto.

Virkoihin vaadittavasta kelpoisuudesta on voimassa mitä niistä perustamispäätöksessä on määrätty tai muutoin säädetty. Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus tai ao. lautakunta niiden virkojen osalta, joista ei säädetä lailla tai asetuksilla. Kelpoisuusehdoista pidetään erillistä luetteloa.

40 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomais.

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

41 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen

Kaupunginvaltuusto päättää:

- kaupunginjohtajan, sivistysjohtajan, perusturvajohtajan ja teknisen johtajan valinnasta. kaupunginjohtajan, perusturvajohtajan, sivistysjohtajan ja teknisen johtajan eron myöntämisestä.

Kaupunginhallitus päättää

- hallintojohtajan, talousjohtajan ja kehitysjohtajan valinnasta, eron myöntämisestä ja irtisanomisesta.
- kaupunginjohtajan viran väliaikaisesta hoitajasta, kun virka on avoinna tai hänen poissaolonsa kestää kolmea kuukautta pitemmän ajan.

Esimiehen esimies päättää esimiehen esityksestä toimialueellaan muun henkilöstön valinnastan eron myöntämisestä ja irtisanomisesta sekä palkkauksesta kaupunginhallituksen/jaoston ohjeiden sekä työ/virkaehtosopimusten mukaisesti.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen otettava viranomainen sopii koeajasta.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kaupunginhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa toimialajohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt esimies.

42 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

44 § Viranhaltija siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Jollei viranhaltijasta annetun lain 27 §:stä muuta johdu, kaupunginjohtaja, toimialuejohtaja tai esimies päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Kaupunginhallitus/ henkilöstöjaosto määrittelee harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan perusteet ja ohjeet.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan.

46 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Jollei viranhaltijasta annetun lain 27 §:stä muuta johdu, kaupunginjohtaja, toimialuejohtaja tai esimies päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

47 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa.

Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kaupunginhallitus.

49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Toimialajohtaja ja esimies päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Kaupunginjohtajan osalta asiasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

50 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää kaupunginhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakaupungin alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

51 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virka ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelusuhteeseen ottava viranomainen

52 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka päättää palvelusuhteeseen ottamisesta.

53 § Palvelusuhteen päättäminen

Palvelusuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelusuhteeseen ottava viranomainen.

54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja.

55 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talousjohtaja.

7 LUKU

ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

56 § 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. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää arkistonmuodostussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä), mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

57 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa
3. hyväksyy kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

58 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

8 LUKU

TALOUDENHOITO

59 § Talousarvio- ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle 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.

Hankintavaltuudet määritetään Haapaveden kaupungin yleisissä hankintaohjeissa

60 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

61 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti vähintään neljännesvuosittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa päätetyllä tavalla.

62 § Talousarvion sitovuus

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

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

63 § Talousarvion muutokset

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

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

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

64 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

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.

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Kaupungin tilien käyttövaltuuksista päättää kaupunginhallitus. Käyttövaltuuksia voidaan poistaa kaupunginjohtajan ja talousjohtajan päätöksillä.

Kaupunginjohtaja ja talousjohtaja päättävät yhdessä lainakannan korkoriskien hallinnasta ja siinä käytettävistä johdannaissopimuksista tai muista instrumenteista hallituksen hyväksymien korkoriskin hallintaperiaatteiden puitteissa.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

67 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus ja ao. lautakunta päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

68 § Vahingonkorvauksista päättäminen

Kaupunginhallitus päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tai vaatimisesta, kun korvausvaatimus ylittää 20.000 euroa.

Lautakunta ja johtokunta päättävät vahingonkorvauksen myöntämisestä tai vaatimisesta toimialueellaan, kun korvausvaatimus ylittää 10.000 euroa.

Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tai vaatimisesta toimialueellaan, kun korvausvaatimus on enintään 10.000 euroa.

Kaupunginjohtaja päättää hallinto- ja talouspalveluiden toimialoilla vahingonkorvauksen myöntämisestä tai vaatimisesta, kun korvausvaatimus ylittää 10.000 euroa, mutta on enintään 20.000 euroa.

69 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksu

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 ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 LUKU

ULKOINEN VALVONTA

70 § 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.

71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakaupungin kokouksiin.

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

72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakaupungin, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan 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.

73 § 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.

74 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten

75 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

76 § Tarkastuslautakaupungin antamat tehtävät

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

77 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakaupungin määräämällä tavalla.

10 LUKU

SISÄINEN VALVONTA

78 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

79 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

80 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

81 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

82 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

11 LUKU

KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA

83 § Kaupunginvaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja jollei valtuusto toisin päättä.

84 § Valtuustoryhmien 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.

85 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

12 LUKU

KAUPUNGINVALTUUSTON KOKOUKSET

86 § Valtuuston varsinainen ja sähköinen kokous

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

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

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

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

87 § Kokouskutsu

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

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

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 6 päivää ennen kokousta lähetettävä sähköpostilla kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla sekä kaupungin verkkosivulla.

88 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

89 § Sähköinen kokouskutsu

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

90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan 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.

91 § 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.

92 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

93 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuustonkokouksessa. 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.

94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

95 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

96 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

97 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

98 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla

voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

99 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

100 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä sähköisesti/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 tarkastuslautakaupungin ja tilapäisen valiokaupungin puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

101 § 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 kokouksun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistö päätöksellä.

102 § 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.

103 § 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.

104 § 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.

105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta

2. poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan
3. hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
4. 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.
5. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

106 § 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.

107 § Toimenpideoite

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

108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

109 § 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

110 § 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

111 § 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.

112 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

113 § 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 115 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

114 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

115 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

116 § 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.

117 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

118 § 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

119 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun 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

120 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

121 § Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

15 LUKU

KOKOUSMENETTELY

122 § Määräysten soveltaminen

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

123 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

124 § 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.

125 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

126 § Kokousaika ja –paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

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, mikäli mahdollista, lähetetään vähintään 4 päivää ennen kokousta

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

128 § Sähköinen kokouskutsu

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

129 § Esityslistan 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.

130 § 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.

131 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

132 § Läsnäolo kokouksessa

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

– valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

– kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakaupungin eikä valtuuston tilapäisen valiokaupungin kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

133 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

134 § 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.

135 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

136 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

137 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä

138 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitelin 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, toimitelin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

139 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelijät on mainittu 5 luvussa. Lautakunnat voivat määrätä varalla toimivat esittelijät ja esittelyvastuun jakaantumisen jos esittelijöitä on useampi

140 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimeissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle 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 toimitelin toisin päättä

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

141 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

142 § 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.

143 § 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.

144 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

145 § 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.

146 § Äänestys ja vaali

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

147 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

148 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

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

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

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

16 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

149 § Aloiteoikeus

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

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

150 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

151 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

152 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginjohtaja allekirjoittaa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen sekä osastopäällikkö osastonsa puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa päätösvaltansa nojalla tekemänsä päätökset ja niihin liittyvät sopimukset sekä sitoumukset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen pöytäkirjaotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, toimielimen arkistonhoitaja, muu toimielimen alainen tehtävään määrätty viranhaltija tai tietopalvelusihteri

153 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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