



ROVANIEMEN KAUPUNKI

HALLINTOSÄÄNTÖ

1.9.2023

KV 19.6.2023 § 70

Sisällys

I OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	9
1 luku - Kaupungin johtaminen	9
1 § Hallintosäännön soveltamisala ja voimassa olevat toimivaltapäätökset	9
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	9
3 § Rovaniemen kaupungin konsernijohto	10
4 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	10
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	11
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	11
7 § Kaupungin johtoryhmä	11
8 § Toimialojen johtoryhmät	12
9 § Kaupungin viestintä	12
2 luku - Toimielinorganisaatio	12
10 § Valtuusto	12
11 § Kaupunginhallitus ja sen alaiset jaostot	12
12 § Tarkastuslautakunta	13
13 § Keskusvaalilautakunta ja muut vaalitoimielimet	13
14 § Ympäristölautakunta	13
15 § Elinvoimalautakunta ja sen alaiset jaostot	13
16 § Tekninen lautakunta	14
17 § Sivistyslautakunta	14
18 § Hyvinvointilautakunta	14
19 § Kaupunginhallituksen edustajat	15
20 § Sopimuskuntien edustajat	15
21 § Vaikuttamistoimielimet	15
3 luku – Hallinto-organisaatio	15
22 § Rovaniemen kaupungin hallinto-organisaatio	15
23 § Hallinto-organisaation jakaantuminen palvelualueisiin, vastuualueisiin ja yksiköihin	16
24 § Kaupunginjohtaja	17
25 § Toimialajohtajat	18
26 § Palvelualueiden päälliköt ja vastuualuepäälliköt	19
27 § Yksiköiden esimiehet	19
4 luku - Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	20
28 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	20

29 §	Henkilöstö- ja nimitysjaoston tehtävät.....	22
30 §	Tilajaoston tehtävät ja tilapalvelukeskus.....	23
31 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	24
32 §	Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	25
33 §	Kylien kehittämisjaoston tehtävät ja toimivalta	26
34 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	26
35 §	Jätehuoltojaoston tehtävät ja toimivalta	29
36 §	Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	29
37 §	Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	30
38 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	31
39 §	Osallisuustoiminta	32
40 §	Toimivallasta palveluverkkoasioissa	32
41 §	Eräiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	32
42 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	34
43 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	34
44 §	Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	34
45 §	Asian ottaminen lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi	34
46 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	35
5 luku –	Toimivalta julkisissa hankinnoissa	35
47 §	Määritelmät	35
48 §	Päätösvalta erillishankinnoissa	35
49 §	Päätösvalta keskitetyissä yhteis- ja ICT-hankinnoissa	36
50 §	Hankintaohjeet	36
6 luku –	Toimivalta henkilöstöasioissa.....	36
51 §	Luvun määräysten soveltaminen.....	36
52 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä haettavaksi julistaminen.....	37
53 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ja kelpoisuusehdot	37
54 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	38
55 §	Virkanimikkeen muuttaminen ja koeajan käyttö	39
56 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	39
57 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	39
58 §	Virka- ja työvapaat.....	39
59 §	Sivutoimet.....	39
60 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	39
61 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	40

62 §	Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	40
63 §	Lomauttaminen	40
64 §	Palvelussuhteen päätyminen	40
65 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	40
66 §	Palkan takaisinperiminen	40
7 luku -	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	41
67 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	41
68 §	Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	41
69 §	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	42
70 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	42
8 luku -	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	42
71 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	42
72 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	43
73 §	Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	43
II OSA –	TALOUS JA VALVONTA	43
9 luku –	Taloudenhoito.....	43
74 §	Talousarvio ja -suunnitelma	43
75 §	Talousarvion täytäntöönpano	43
76 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	43
77 §	Talousarvion sitovuus	44
78 §	Talousarvion muutokset	44
79 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	44
80 §	Rahoituksen hoitaminen.....	44
81 §	Maksuista päättäminen	45
82 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	45
10 luku -	Ulkoinen valvonta	45
83 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	45
84 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	46
85 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	46
86 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	46
87 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	46
88 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	47
89 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	47
90 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	47

11 luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	47
91 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
93 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	48
III OSA – VALTUUSTO	49
12 luku - Valtuuston toiminta	49
95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	49
96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	49
97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	49
98 § Istumajärjestys	50
13 luku - Valtuuston kokoukset	50
99 § Valtuuston varsinainen kokous	50
100 § Kokouskutsu	50
101 § Esityslista	50
102 § Sähköinen kokouskutsu	51
103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	51
104 § Jatkokokous	51
105 § Varavaltuutetun kutsuminen	51
106 § Läsnäolo kokouksessa	51
107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	52
108 § Kokouksen johtaminen	52
109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	52
110 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
111 § Esteellisyys	52
112 § Asioiden käsittelyjärjestys	53
113 § Puheenvuorot	53
114 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	54
115 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	54
116 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
117 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
118 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	55
119 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	55
120 § Toimenpidealoite	55

121 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	55
122 §	Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille	56
14 luku -	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	56
123 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	56
124 §	Enemmistövaali	56
125 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	56
126 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	57
127 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	57
128 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	57
129 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	57
130 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	57
131 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	58
15 luku -	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	58
132 §	Valtuutettujen aloitteet.....	58
133 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	58
134 §	Valtuustoasioiden selostustilaisuus ja valtuustoryhmien kysymykset.....	59
IV OSA -	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	59
16 luku -	Kokousmenettely	59
135 §	Määräysten soveltaminen	59
136 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	59
137 §	Sähköinen kokous.....	60
138 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	60
139 §	Kokousaika ja -paikka.....	60
140 §	Kokouskutsu.....	60
141 §	Sähköinen kokouskutsu	61
142 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	61
143 §	Jatkokokous	61
144 §	Varajäsenen kutsuminen	61
145 §	Läsnäolo kokouksessa.....	61
146 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	62
147 §	Kokouksen julkisuus.....	62
148 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	62
149 §	Tilapäinen puheenjohtaja	62
150 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	62
151 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	62

152 §	Esittelijät	63
153 §	Esittely	63
154 §	Esteellisyys	63
155 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	64
156 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	64
157 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	64
158 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	64
159 §	Äänestys ja vaali	64
160 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	64
161 §	Päätösten tiedoksianto kuntalaisille	66
17 luku -	Muut määräykset	66
162 §	Aloiteoikeus	66
163 §	Aloitteen käsittely	66
164 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	67
165 §	Menettelytapa sopimusten tekemisessä	67
166 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	67
167 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	68
V OSA –	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET	68
18 luku –	Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet	68
168 §	Soveltamisala	68
169 §	Kokouspalkkiot	68
170 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	69
171 §	Vuosipalkkiot	69
172 §	Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	70
173 §	Muut kokoukset ja tilaisuudet	70
174 §	Palkkio toimituksista	71
175 §	Kokouksen peruuntuminen	71
176 §	Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	71
177 §	Palkkion maksamisen edellytykset	71
178 §	Palkkioiden maksaminen	71
179 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	71
180 §	Matkakustannusten korvaaminen	73
181 §	Tarkemmat ohjeet	73
182 §	Erimielisyyden ratkaiseminen	73
LIITTEET		74

LIITE 1. Kylien kehittämisjaoston toiminta-alue.....	74
--	----

I OSA – HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku - Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltamisala ja voimassa olevat toimivaltapäätökset

Rovaniemen kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään:

- 1 § toimielimistä ja johtamisesta
- 2 § toimivallasta ja tehtävistä
- 3 § kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- 4 § taloudesta sekä valvonnasta
- 5 § valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- 6 § muiden toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelystä
- 7 § luottamushenkilöiden palkkioista.

Tämän hallintosäännön voimaantullessa sitä edeltävät toimivaltapäätökset ja toimivallan siirtopäätökset (ns. ratkaisuvallan delegointipäätökset) pysyvät muuttumattomina voimassa, elleivät ne ole ristiriidassa tämän hallintosäännön kanssa.

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin kaupunginvaltuuston ("valtuusto") päätöksiin. Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää kaupungin päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta. Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa ja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia päätoimisena tai osa-aikaisena luottamushenkilönä, jos kaupunginvaltuusto niin päättää. Päätoimisen ja osa-aikaisen luottamushenkilön oikeudesta saada virka- tai työvapaata työstään päätoimisen tai osa-aikaisen luottamustoimen ajaksi säädetään kuntalain 80 §:ssä.

Kaupungin johtamisjärjestelmästä on 1 luvussa säädetyn lisäksi voimassa, mitä hallintosäännön 3 luvussa on määrätty.

3 § Rovaniemen kaupungin konsernijohto

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat sekä konsernitalouspäällikkö.

4 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kaupunginhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan valmistelusta valtuustolle;
2. vastaa konserniohjeen valmistelusta valtuustolle;
3. vastaa omistajaohjauksesta ja siitä, että omistajaohjaus toteutuu omistajapolitiikan sekä konserniohjeen mukaisesti
4. antaa ohjeet konsernivalvonnasta;
5. kokoaa ja antaa valtuustolle osavuosikatsauksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa;
7. antaa kaupungin ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa;
8. vastaa henkilöstö- ja nimitysjaostonsa kautta tytäryhteisöjen ja osakkuusyhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.

Kaupunginjohtaja:

1. toimii kaupunkikonsernin viranhaltijajohtajana ja vastaa omistajaohjauksen toteutumisesta ja täytäntöönpanosta koko kaupunkikonsernin osalta;
2. tekee esityksen kaupunginhallitukselle omistajaohjauksen periaatteista (konserniohje, hyvä hallinto- ja johtamistapaohje);
3. ohjaa ja valvoo omistajan edustajana, että tytäryhteisöt toimivat asetettujen tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta;
4. johtaa viranhaltijoiden työtä omistajaohjauksessa ja antaa tarvittaessa toimiohjeet omistajaohjauksen toteuttamiseksi;
5. pitää kaupunginhallituksen tietoisena omistajaohjauksessa toteutettavista toimenpiteistä;
6. raportoi säännöllisesti kaupunginhallitukselle omistajaohjauksesta;
7. määrää omistajaohjaukseen osallistuvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.

Toimialajohtajat ja konsernitalouspäällikkö:

1. vastaavat heille määrättyjen konserniyhteisöjen valvonnasta ja seurannasta.

5 § 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. viestii kaupungin tavoitteista;
3. johtaa ja kehittää kaupunginhallituksen toimintaa;
4. vastaa kansallisesta ja kansainvälisestä poliittisesta edunvalvonnasta sekä osallistuu verkosto- ja sidosryhmätyöhön;
5. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
6. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut kaupunginhallituksen hyväksymän linjauksen mukaisesti;
7. hyväksyy kaupunginjohtajan matkalaskut ja koulutukset ja muut kaupunginjohtajalle maksettavat korvaukset;
8. hyväksyy kaupunginjohtajan sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman.

6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi (2) vuosi. Muilta osin valtuuston toiminnan järjestelyistä on säädetty 95 §:ssä.

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston kokouksia ja ohjaa valtuuston työskentelyä ja
2. edustaa kaupunkia muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa sovitulla tavalla.

Valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen kokouksessa.

7 § Kaupungin johtoryhmä

Kaupungin johtoryhmän muodostavat kaupunginjohtaja, toimialajohtajat sekä kaupunginjohtajan määräämät konsernihallinnon viranhaltijat. Johtoryhmän tehtävistä päättää kaupunginjohtaja. Muut viranhaltijat ovat velvollisia osallistumaan johtoryhmän kokouksiin kaupunginjohtajan harkinnan mukaan.

8 § Toimialojen johtoryhmät

Toimialajohtaja määrää toimialansa johtoryhmän kokoonpanon.

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

9 § 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

10 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua ja yhtä monta varavaltuutettua. Valtuuston toiminnasta on määräykset luvussa 12. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 95 §:ssä.

11 § Kaupunginhallitus ja sen alaiset jaostot

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä. Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitsee valtuusto valtuutettujen keskuudesta. Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenet valitaan kahdeksi vuodeksi.

Kaupunginhallituksessa on:

1. henkilöstö- ja nimitysjaosto, jossa on kuusi (6) jäsentä. Jaoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja varsinaisten jäsenten on oltava kaupunginhallituksen jäseniä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus

päättää jaoston toimikaudesta. Henkilöstö- ja nimitysjaoston tehtävistä määrätään 29 §:ssä;

2. tilajaosto, jossa on kuusi (6) jäsentä. Jaoston jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsee kaupunginhallitus, joka päättää myös jaoston toimikaudesta. Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittava kaupunginhallituksen jäsenten joukosta. Muiden jäsenten on oltava valtuutettuja. Jokaisella jaoston jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenet valitsee kaupunginhallitus. Tilajaoston tehtävistä määrätään 30 §:ssä.

12 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä. Tarkastuslautakunnan jäsenet valitsee valtuusto valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsen voi olla valtuutettu tai varavaltuutettu. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ei voi olla muun lautakunnan tai kaupunginhallituksen jäsen.

13 § Keskusvaalilautakunta ja muut vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä ja 5 varajäsentä. Keskusvaalilautakunnan jäsenet valitsee valtuusto. Keskusvaalilautakunnan varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Muilta osin keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

14 § Ympäristölautakunta

Ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä ja 9 varajäsentä. Vähintään puolet lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä on valittava valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuusto valitsee lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen voi olla muukin kuin valtuutettu.

15 § Elinvoimalautakunta ja sen alaiset jaostot

Elinvoimalautakunnassa on 11 jäsentä ja 11 varajäsentä. Vähintään puolet lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä on valittava valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuusto valitsee lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen voi olla muukin kuin valtuutettu.

Elinvoimalautakunnassa on:

kylien kehittämisjaosto, johon tulee valita neljätoista (14) jäsentä siten, että elinvoimalautakunta valitsee keskuudestaan kehittämisjaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä molemmille henkilökohtaiset varajäsenet. Elinvoimalautakunta valitsee loput kaksitoista (12) kylien edustajajäsentä siten, että jokaiselta kaupungin viideltä eri päätiesuuntien kyläalueilta valitaan korkeintaan kolme (3) edustajaa ja kullekin jäsenelle henkilökohtaiset varajäsenet. Tiesuuntakohtaisessa jäsenmäärässä huomioidaan päätiesuunnan asukasmäärä. Kylien edustajajäsenillä tulee olla vakituinen asuinpaikka Rovaniemen kyläalueilla. Esitykset elinvoimalautakunnalle kylien edustajajäseniksi tekevät Rovaniemen kylien alueiden tiesuuntakohtaiset kokoukset. Rovaniemen kylien alueista liitetään kuvat kartasta, josta selviää, mitkä kylät kuuluvat mihinkin alueeseen.

16 § Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on 11 jäsentä ja 11 varajäsentä. Vähintään puolet lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä on valittava valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuusto valitsee lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen voi olla muukin kuin valtuutettu.

Teknisessä lautakunnassa on:

jätehuoltojaosto, jossa on 5 jäsentä. Jaoston jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsee tekninen lautakunta, joka päättää myös jaoston toimikaudesta. Jaoston puheenjohtajan on oltava teknisen lautakunnan varsinainen jäsen. Muilta osin jaostoon voidaan valita muitakin kuin teknisen lautakunnan jäseniä tai varajäseniä. Jokaisella jaoston jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenet valitsee tekninen lautakunta.

17 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä ja 11 varajäsentä. Vähintään puolet lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä on valittava valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuusto valitsee lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen voi olla muukin kuin valtuutettu.

18 § Hyvinvointilautakunta

Hyvinvointilautakunnassa on 11 jäsentä ja 11 varajäsentä. Vähintään puolet lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä on valittava valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuusto valitsee lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen voi olla muukin kuin valtuutettu.

19 § Kaupunginhallituksen edustajat

Kaupunginhallitus nimeää lautakuntiin, kylien kehittämisjaostoon sekä vaikuttamistoimielimiin edustajansa ja heille varaedustajat, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajat määrätään kaupunginhallituksen varsinaisista jäsenistä. Edustajaksi voidaan myös määrätä kaupunginjohtaja tai muu viranhaltija. Tarkastuslautakuntaan, keskusvaalilautakuntaan ja muihin kuin edellä mainittuihin jaostoihin ei nimetä edustajaa.

20 § Sopimuskuntien edustajat

Mikäli Rovaniemen kaupunki on sopinut viranomaistehtävien hoitamisesta toisen kunnan tai kuntayhtymän kanssa, on ao. kunnalla tai kuntayhtymällä lisäksi oikeus nimetä jäsen ja tälle henkilökohtainen varajäsen ("sopimuskunnan edustaja") siihen Rovaniemen kaupungin toimielimeen, joka vastaa sopimuksen kohteena olevan viranomaistehtävän hoitamisesta. Lautakunnassa sopimuskunnan edustajat osallistuvat yhteistyösopimuksen mukaisten tai kuntien yhteisten asioiden käsittelyyn. Sopimuskuntien edustajien oikeus päättyy, kun sopimus lakkaa olemasta voimassa.

21 § Vaikuttamistoimielimet

Rovaniemen kaupungin vaikuttamistoimielimiä ovat nuorisovaltuusto, lapsi- ja lapsiperheneuvosto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Nuorisovaltuuston, lapsi- ja lapsiperheneuvoston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

3 luku – Hallinto-organisaatio

22 § Rovaniemen kaupungin hallinto-organisaatio

Kaupungin hallinto-organisaation muodostavat:

1. Elinvoimapalvelut – toimiala

Toimialan luottamushenkilötoimieliminä ovat elinvoimalautakunta ja kylien kehittämisjaosto. Elinvoimapalvelut – toimiala vastaa lautakuntien ja niiden jaostojen alaisuudessa kohdassa 32 § yksilöidyistä palveluista. Toimialajohtajan tehtävistä on määrätty 25 §:ssä.

2. Tekniset palvelut –toimiala

Toimialan luottamushenkilötoimieliminä ovat tekninen lautakunta ja jätehuoltojaosto. Tekniset palvelut - toimiala vastaa lautakuntien ja niiden jaostojen alaisuudessa kohdissa 34 § ja 36 § yksilöidyistä palveluista. Toimialajohtajan tehtävistä on määrätty 25 §:ssä.

3. Sivistys- ja hyvinvointipalvelut - toimiala

Toimialan luottamushenkilötoimieliminä ovat sivistyslautakunta ja hyvinvointilautakunta. Sivistys- ja hyvinvointipalvelut - toimiala vastaa sivistyslautakunnan ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa kohdissa 37 § ja 38 § yksilöidyistä palveluista. Toimialajohtajan tehtävistä on määrätty 25 §:ssä.

4. Konsernihallinto

Konsernihallinnon luottamushenkilötoimielimenä on kaupunginhallitus, ja soveltuvien osien alaiset jaostot.

Konsernihallinnon yleisenä tehtävänä on tukea kaupungin ja kaupunkikonsernin strategista johtamista sekä demokraattista päätöksentekoa erityisesti kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja sen alaisten toimielinten sekä kaupunginjohtajan apuna. Konsernihallinto toimii koko kaupungin organisaation asiantuntijaorganisaationa ja tuottaa kaupunginjohdolle, toimialoille ja toimielimille niiden tarvitsemat asiantuntija-, tuki- ja hallintopalvelut sekä tukee kaupunginjohtoa, toimialoja ja toimielimiä hallintosäännön mukaisten tehtävien täyttämässä. Konsernihallinto johtaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä sekä kaupunkistrategian suunnittelutyötä koko kaupungin osalta.

Toimivallasta ja tehtävistä henkilöstöasioissa, taloudenhoidossa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on määräykset luvuissa 6, 9 ja 11. Hallinnon ja talouden sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen organisoitumisesta säädetään kohdassa 83 §.

23 § Hallinto-organisaation jakaantuminen palvelualueisiin, vastuualueisiin ja yksiköihin

Hallintosäännön 22 §:ssä määritelty toimialat voivat palveluiden tuottamiseksi jakaantua tarkoitustaan vastaaviin palvelualueisiin, jotka voivat edelleen jakaantua tarkoitustaan vastaaviin yksiköihin. Toimialan palvelualuejaosta päättää toimialaa johtava lautakunta, joka päättää yksityiskohtaisemmin palvelualueita, palvelualueiden määrästä, jaosta ja nimityksistä. Palvelualueen yksikköjaosta ja palveluiden yksityiskohtaisemmasta organisoitumisesta päättää toimialajohtaja.

Hallintosäännön 22 §:ssä määritelty konsernihallinto voi edelleen jakaantua tarkoitustaan vastaaviin vastuualueisiin ja yksiköihin. Vastuualuejaosta päättää kaupunginhallitus. Yksikköjaosta ja palveluiden yksityiskohtaisemmasta organisoitumisesta päättää kaupunginjohtaja.

24 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa koko kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa valmistelusta kaupunginhallitukselle sekä toimii kaupunginhallituksen esittelijänä.

Kaupunginjohtaja toimii toimialajohtajien, sisäisen tarkastajan ja konsernihallinnon esimiehenä.

Kaupunginjohtajan erityisenä tehtävänä on vastata:

1. kaupungin elinvoiman ja kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisestä;
2. kaupunkistrategian ja toteuttamishjelmien täytäntöönpanon ohjauksesta;
3. alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä edunvalvonnasta;
4. omistajaohjauksesta 4 §:ssä säädetyllä tavalla;
5. elinkeinopolitiikan ohjauksesta sekä kaupungin kilpailukyvyyn edistämisestä;
6. työllisyyden edistämisestä;
7. maankäytön strategisesta ohjauksesta;
8. seutuyhteistyön edistämisestä.

Sen lisäksi, mitä muualla tässä säännössä tai laissa on säädetty, kaupunginjohtaja päättää toimivaltansa nojalla:

1. kaupunginhallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen käyttämisestä kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa;
2. kaupunginvaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien sekä kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien tehtävien hoitoon liittyvistä matkoista;
3. kaupunginhallituksen ohella kaupungin edustajien nimeämisestä muiden kuin tytär- ja osakkuusyhteisöjen yhtiökokouksiin ja muiden yhteisöjen vastaaviin kokouksiin ja antaa toimintaohjeet;
4. kaupungille tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta sekä valtionperinnön hakemisesta, käyttökohteesta sekä valtionperintönä, lahjoituksena ja testamentilla saadun omaisuuden edellyttämistä realisointitoimenpiteistä;
5. kaupunginvaltuuston myöntämän takauksen tai lainan vakuutena olevien panttikirjojen luovuttamisesta;
6. irtaimen omaisuuden luovutuksesta kuitenkin siten, että lautakunnan alaisen toimialan osalta irtaimen luovutuksesta päättää toimialajohtaja tai

määräämänsä. Arvoltaan vähäisenä (arvo enintään 1.000 €) pidettävän irtaimen omaisuuden tai käytöstä poistettavan irtaimen omaisuuden luovutuksesta päättää kuitenkin se palvelualueen päällikkö, vastuualuepäällikkö tai yksikön esimies kenen hallussa irtain on;

7. vapautuksen myöntämisestä julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain, asetuksen tai kaupungin sääntöjen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kaupungin viranomaiselle;
8. edustustilaisuuksien järjestämisestä kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti;
9. konsernihallinnon henkilöstön käytöstä ja tehtävistä;
10. tehtävien ja henkilöstön siirroista palvelualueiden ja yksiköiden välillä silloin, kun päätösvalta ei kuulu muulle kaupungin viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä;
11. johtavien viranhaltijoiden varahenkilöt silloin, kun päätösvalta ei kuulu muulle kaupungin viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä;
12. sisäisen tarkastuksen organisoinnin;
13. kaupungin toimintaan liittyvistä sopimuksista ja sitoumuksista, ellei toimivalta kuulu muulle viranomaiselle;
14. muistakin hallintoa koskevista asioista, ellei toimivalta kuulu muulle viranomaiselle.

Kaupunginjohtaja voi hyväksyä kaikki Rovaniemen kaupungille osoitetut laskut. Kaupunginjohtaja päättää muilta osin laskujen hyväksymiseen liittyvästä toimivallasta, ellei tässä säännössä ole toisin säädetty. Kaupunginjohtaja hyväksyy toimialajohtajan matkalaskut ja muut toimialajohtajalle maksettavat korvaukset.

Kaupunginjohtajan toimivaltaan kuuluu päättää yksityisoikeudellisesta sovinnosta sekä vahingonkorvauksen myöntämisestä 30.000 euroon asti.

25 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajat toimivat kaupunginjohtajan alaisuudessa. Toimialajohtajan virkavelvollisuuteen kuuluu pitää kaupunginjohtaja tietoisena vastuullaan olevan toimialansa taloudesta, tilasta, toiminnasta ja kehittämistarpeista.

Toimialajohtaja:

1. vastaa valmistelusta lautakunnalle, ellei kaupunginhallitus ole määrännyt lautakunnalle toista esittelijää;
2. johtaa toimialansa taloutta ja toimintaa, ja vastaa toimialansa palvelutuotannosta ja sen kehittämisestä kaupunkistrategian ja toteuttamisohjelmien mukaisesti;
3. johtaa toimialan henkilöstöä ja päättää toimialan henkilöstön käytöstä ja tehtävistä;
4. toimii toimialan johtavien viranhaltijoiden esimiehenä;
5. vastaa toimialan talousarvion- ja suunnitelman sekä käyttösuunnitelman valmistelusta yhteistyössä toimialan johtavien viranhaltijoiden kanssa;

6. päättää toimialansa lautakunnan sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen käyttämisestä kaupunginhallituksen hyväksymissä rajoissa;
7. vastaa palvelujen kilpailuttamisesta, palvelusopimusneuvotteluista ja palvelusopimusten valmistelusta sekä valvoo toimialansa sopimusten noudattamista;
8. vastaa toimialojen välisestä yhteistyöstä ja poikkihallinnollisen johtamistavan kehittämisestä oman toimialansa osalta;
9. vastaa toimialansa osalta edunvalvonnasta kaupunginjohtajan kanssa sopimallaan tavalla;
10. määrää palvelualuepäällikön sijaisen, joka hoitaa palvelualuepäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen;

Toimialajohtaja tai määräämänsä hyväksyy kaikki toimialaansa koskevat laskut.
Toimialajohtajat ovat tarvittaessa läsnä kaupunginhallituksen kokouksissa.

26 § Palvelualueiden päälliköt ja vastuualuepäälliköt

Hallintosäännön 23 §:n mukaisesti muodostuville palvelualueille on määrättävä palvelualuepäällikkö, joka toimialajohtajan johdon ja valvonnan alaisuudessa johtaa ja kehittää palvelualueensa toimintaa. Palvelualuepäällikön valitsee lautakunta. Palvelualuepäällikkö toimii palvelualueella työnantajan edustajana.

Hallintosäännön 23 §:n mukaisesti muodostuville vastuualueille on määrättävä vastuualuepäällikkö, joka kaupunginjohtajan tai määräämänsä johdon ja valvonnan alaisuudessa johtaa ja kehittää vastuualueensa toimintaa. Vastuualuepäällikön valitsee kaupunginhallitus. Vastuualuepäällikkö toimii vastuualueella työnantajan edustajana.

27 § Yksiköiden esimiehet

Hallintosäännön 23 §:n mukaisesti muodostuville palvelualueen yksiköille on määrättävä esimies, joka johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaa yksikön toiminnan kehittämisestä. Toimialan palvelualueella olevan yksikön esimiehen valitsee toimialajohtaja tai määräämänsä. Palvelualuepäällikkö määrää yksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa yksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Yksikön esimies toimii työnantajan edustajana johdossaan olevassa yksikössä.

Hallintosäännön 23 §:n mukaisesti muodostuville vastuualueen yksiköille on määrättävä esimies, joka johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaa yksikön toiminnan kehittämisestä. Konsernihallinnossa yksikön esimiehen valitsee kaupunginjohtaja. Vastuualuepäällikkö määrää yksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa yksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Yksikön esimies toimii työnantajan edustajana johdossaan olevassa yksikössä.

4 luku - Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

28 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta valtuuston hyväksymän kaupunkistrategian mukaisesti.

Kaupunginhallitus vastaa:

1. kaupunkistrategian valmistelusta ja täytäntöönpanosta. Kaupunginhallitus määrittää päätöksellään kaupunkistrategiaa toimeenpanevat ohjelmat ja hyväksyy ne;
2. kaupungin elinvoiman ja asukkaiden hyvinvoinnin edistämisen strategisesta ohjauksesta kaupunkistrategian mukaisesti;
3. hyvinvointikertomuksen valmistelusta sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen strategisten linjausten yhteensovittamisesta ja seurannasta koko kaupunkikonsernin osalta ja niiden raportoinnista kaupunginvaltuustolle;
4. kaupunkikonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä (kts. myös edellä kohdat 3 § ja 4 §);
5. kaupungin talouden vakaudesta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta;
6. johtamisjärjestelmän yhteensovittamisesta ja toimivuudesta;
7. edunvalvonnasta ja kumppanuusverkostoista;
8. sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta;
9. kaupungin kansainvälisestä toiminnasta sisältäen kansainvälisen elinkeinomarkkinoinnin ja matkailun edistämisen;

Kaupunginhallitus nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimiohjeet. Kaupunginhallitus nimeää edustajat muihin sellaisten yhteisöjen kokouksiin, joissa kaupungilla on puhevaltaa, ja antaa edustajille tarvittavat toimintaohjeet.

Kaupunginhallitus päättää:

1. henkilöstöpolitiikasta (henkilöstöpoliittinen ohjelma);
2. elinkeino- ja työllisyyspolitiikasta (kasvuohjelma). Elinkeino- ja työllisyyspolitiikan tavoitteena on kaupungin elinvoimaisuuden ja työllisyyden edistäminen;
3. tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta;
4. maapolitiisesta ohjelmasta ja maankäytön ja asumisen toteuttamisohjelmasta;
5. etuosto-oikeuden käyttämisestä kunnassa sijaitsevan kiinteistön kaupassa;
6. vakuutuspolitiikasta ja antaa yksityiskohtaiset vakuutustoiminnan ohjeet;
7. aluekehityspolitiikasta;

8. työ- ja elinkeinoministeriön koordinoimasta kaupunkipolitiikasta Rovaniemen kaupungin osalta;
9. tytäryhteisöjen omistajaohjauksesta (kts. 3 § ja 4 §);
10. kaupungin tilainvestointihankkeiden valmistelu- ja toteuttamisohjeen hyväksymisestä. Tilainvestointihankkeiden valmistelu- ja toteuttamisohjeessa määrätään tilainvestointihankkeiden vastuut ja velvollisuudet;
11. yhtiöiden ja muiden yhteisöjen sekä säätiöiden perustamisesta valtuuston hyväksymien linjausten mukaisesti, sekä toimivallasta yhteisöjen perustamisasioissa;
12. osakkeiden, osakehuoneistojen ja toimitilaosakkeiden ostamisesta, lunastamisesta ja luovuttamisesta sekä kaupungin määräysvallassa olevan yhtiön osakkeiden myynnistä. Jos kaupunki menettää myynnissä määräysvallan, päättää osakkeiden myynnistä kuitenkin kaupunginvaltuusto. Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen sellaisten osakkeiden ja osuuksien myynnissä ja lunastamisessa, joissa kaupungilla ei ole määräysvaltaa;
13. taiteen luovutuksista;
14. yleiskaavojen sekä kaavoitusohjelmassa vaikutukseltaan merkittäviksi määriteltyjen asemakaavojen ja asemakaavamuutosten ehdotusvaiheen päätöksenteosta, valtuusto päättää yleiskaavojen sekä kaavoitusohjelmassa vaikutukseltaan merkittäviksi määriteltyjen asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä;
15. päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista maankäytösopimuksista sekä kehittämiskorvauksen määräämisestä ja perimättä jättämisestä;
16. vastaa kiinteän omaisuuden (ml. maa- ja vesialueet) hallinnasta ja päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja vuokraamisesta, ellei tässä säännössä ole toisin säädetty;
17. maakuntakaavan valmisteluun liittyvistä kaupungin lausunnoista;
18. pitkäaikaisista sijoituksista, toimivallasta sijoitustoiminnassa ja antaa yksityiskohtaiset sijoitustoiminnan ohjeet;
19. paikallisista virka- ja työehtosopimuksista;
20. kaupunginhallituksen alaisten toimikuntien asettamisesta ja niiden tehtävistä;
21. valmiussuunnitelmasta;
22. kaupungin toimintojen yhteensovittamisesta sekä eri toimielinten välisten tehtävien ja toimivallanjaon yksityiskohdista tehtävien kuulussa useammalle toimielimelle, taikka tehtävien ja toimivallanjaon ollessa epäselvä;
23. kaupungin korvausvastuusta ja toimivallasta vahingonkorvausasioissa, ellei tässä säännössä ole toisin säädetty;
24. kaupungin puhevallan käytön edelleen siirtämisestä, ellei tässä säännössä ole toisin säädetty;
25. kaupungin etuosto-oikeuden käyttämisestä ja lunastustoimenpiteiden käyttämisestä, ellei toimivallasta ole toisin säädetty;
26. maankäyttö- ja rakennuslain mukaan kunnalle kuuluvista asioista, jotka koskevat kehittämisalueita;

27. irtaimen omaisuuden myynnistä niiltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle;
28. tarveharkintaan perustuvista avustuksista teiden yllä- ja kunnossapitoon. Yksityistielain mukaisista avustuksista päättää tekninen lautakunta;
29. arvonimen ja kunniamerkkien hakemisesta;
30. kaupungin myöntämien avustusten yleisperiaatteista ja avustuksista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin;
31. valtuuston ja kaupunginhallituksen luottamushenkilöiden osallistumisesta koulutus-, edustus- ja edunvalvonta tai vastaaviin tilaisuuksiin ja vieraanvaraisuuden osoittamista koskevista ohjeista;
32. saatavien poistamisessa noudatettavista menettelytavoista;
33. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan veron tai muun julkisoikeudellisen maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin se lain tai niiden määräysten mukaan, joihin maksu tai saatava perustuu, on sallittua;
34. niistä perusteista, joiden mukaan muiden kuin julkisoikeudellisten maksujen tai saatavien suorittamisesta voidaan myöntää vapautus;
35. toimivallasta kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa, mikäli toimivaltaa ei ole siirretty verohallinnolle sekä;
36. nuorisovaltuuston, lapsi- ja lapsiperheneuvoston, vammaisneuvoston ja vanhusneuvoston asettamisesta sekä hyväksyy niille toimintasäännöt;
37. yleiskaavan vireilletulosta.

Kaupunginhallitus antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.

Kaupunginhallitus määrää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan sijaisen.

29 § Henkilöstö- ja nimitysjaoston tehtävät

Henkilöstö- ja nimitysjaoston tehtävänä on:

1. valmistella kaupunginhallitukselle jäsenten ja jäsen ehdokkaiden valinnat tytäryhteisöjen ja osakkuusyhteisöjen hallituksiin;
2. tarkistaa, että tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa otetaan huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus;
3. laatia esitys palkkiosäännöksi;
4. valmistella yhtiökokousedustajien sekä yhdistysten kokousten edustajien valinnat kaupunginhallitukselle;
5. hyväksyä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ja tasa-arvosuunnitelma;
6. antaa tarvittaessa virka- ja työehtosopimusten yleiset tulkintaohjeet;
7. päättää palkkausjärjestelmien kuvauksesta;

8. seurata ja edistää henkilöstöpolitiikan ja strategisten tavoitteiden toteutumista, henkilöstön saatavuutta, työhyvinvointia ja työterveyshuoltoa sekä työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa.

Valtuusto antaa konserniohjeessa kuntalain säännöksiä täydentävät ohjeet tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpanosta ja nimittämiskäytännöistä.

30 § Tilajaoston tehtävät ja tilapalvelukeskus

Kaupunginhallituksen tilajaosto:

1. vastaa kaupungin omistuksessa tai hallinnassa olevista rakennuksista ja toimitiloista sekä niiden rakennuttamisesta, ylläpidosta, peruskorjauksesta ja vuokrauksesta kaupungille ja edelleen kaupungin eri toimintojen käyttöön sekä edellä mainittujen tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta;
2. tekee esityksiä kaupunginhallitukselle kaupungin omistuksessa olevien kiinteistöjen hallinnasta ja jalostamisesta (kiinteistökehitys- ja myyntitehtävät);
3. valvoo ja ohjaa tilapalvelukeskuksen toimintaa ja sitä, että kaikissa kaupungin toimitiloja koskeissa tilainvestointihankkeissa noudatetaan kaupunginhallituksen hyväksymää tilainvestointihankkeiden valmistelu- ja toteuttamisohjetta;
4. vastaa tilahankkeiden hankesuunnittelusta ja toteuttamisesta, sekä teettää toimialoille toimitilaratkaisujen hankesuunnitelmia;
5. kehittää toimintamalleja elinkaarijohtamisen ja omaisuuden hallinnan tehostamiseksi;
6. vastaa yli 5 miljoonan euron rakennus- ja tilahankintojen valmistelusta.

Tilajaosto päättää:

1. kaupungin tilahankinnoista 5 miljoonaan euroon saakka sekä muista tehtäväalueensa pitkävaikutteisista menoista. Yli 5 miljoonan euron rakennus- ja tilahankinnoista tarvitaan talousarvion määrärahapäätöksen lisäksi valtuuston periaatepäätös ennen hankinnan varsinaista toteuttamista;
2. tilainvestointien toteuttamistavasta;
3. tilapalvelukeskuksen työohjelmasta ja kustannusarviosta;
4. hallinnassaan olevien rakennettujen kiinteistöjen sekä vuokramaalla olevien rakennusten ostamisesta, myymisestä ja muusta luovuttamisesta sekä päättää rajoista, joiden mukaan muut toimielimet ja viranhaltijat voivat päättää edellä mainituista toimista;
5. käytöstä poistettujen rakennusten myymisestä;
6. hallinnassaan olevien rakennettujen kiinteistöjen, rakennusten ja jälleen vuokrattavien toimitilahuoneistojen vuokrauksesta.

Tilajaoston lisäksi kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii taseyksikkönä Rovaniemen tilapalvelukeskus osana konsernihallintoa. Tilapalvelukeskus valmistelee

tilainvestointihankkeiden valmistelu- ja toteuttamisohjeen. Tilapalvelukeskuksen tehtävänä on koko kaupungin tilahallinnon viranhaltija- ja asiantuntijaorganisaationa tukea tilajaostoa sen hallintosäännön mukaisten tehtävien täyttämässä, tukea kaupunginjohtoa, toimialoja ja toimielimiä kaikissa tila-hankkeisiin liittyvissä asioissa sekä teettää toimialoille toimitilaratkaisujen tarveselvityksiä ja hankesuunnitelmia. Tilapalvelukeskus tuottaa kiinteistökehitys- ja myyntipalvelut sekä toimintamalleja elinkaarijohtamisen ja omaisuudenhallinnan tehostamiseksi. Tilapalvelukeskuksen tulee tehdä tiivistä yhteistyötä kaupungin muiden organisaatioiden (ml. tilajaoston tehtäväalueella toimivien tytär- ja osakkuusyhteisöjen) kanssa kaikissa vireillä olevissa tilahankkeissa ja niiden suunnittelussa. Kaupunginhallitus päättää tilapalvelukeskuksen yksityiskohtaisemmasta organisoinnista.

31 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunta:

1. vastaa toimialansa palvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä ja päättää toimialansa yksittäisten palveluyksiköiden perustamisesta ja lakkauttamisesta valtuuston hyväksymän kaupunkistrategian ja kaupunginhallituksen täytäntöönpanopäätösten mukaisesti. Palveluverkosta päiväkotien, peruskoulujen, lukioden ja kirjastojen osalta päättää kuitenkin valtuusto;
2. osallistuu toimialansa investointien hankesuunnitteluun;
3. hyväksyy toimialaansa liittyvien tilainvestointihankkeiden tarveselvityksen ja hankesuunnitelman;
4. hyväksyy palvelujen yleiset myöntämisperiaatteet ja palveluista perittävät maksut, mikäli laista, asetuksesta tai valtuuston päätöksestä ei muuta johdu;
5. valitsee palvelujen tuottajat sekä tuotantotavat;
6. hyväksyy toimialaansa liittyvät sopimukset, valvoo niiden noudattamista ja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan;
7. edustaa kuntaa ja käyttää kaupungin puhevaltaa lautakunnan hallinnonalaan kuuluvissa asioissa sekä päättää muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin. Lautakunta toimii tehtäväalueensa koskevan lainsäädännön tarkoittamana monijäsenenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvaltaa, ellei toisin ole tässä säännössä määrätty ja jollei lautakunta ole päättänyt ratkaisuvaltansa edelleen siirtämisestä;
8. vastaa toimialansa viranomaistoiminnasta sekä palveluohjauksesta;
9. päättää toimialansa organisaatiosta hallintosäännön määrittelemissä rajoissa;
10. antaa lausuntonsa vaikutuksiltaan merkittävien yleis- ja asemakaavojen sekä niiden muutosten hyväksymisen johdosta aiheutuvista mahdollisista vaikutuksista lautakunnan tehtäväalueella;
11. antaa lausuntonsa tehtäväalueensa lainsäädäntöhankkeissa;
12. päättää toimialansa avustusten myöntämisperusteista ja jaosta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti;

13. vastaa yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyöstä ja tehtävän yksityiskohtaisemmasta organisoinnista lautakunnan tehtäväalueella.

Määräyksiä sovelletaan kaikkiin lautakuntiin lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa ja keskusvaalilautakuntaa.

32 § Elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimalautakunta vastaa elinvoimapalveluista. Lautakunnan alaisuudessa toimii elinvoimapalvelut – toimiala. Lautakunta johtaa ja kehittää toimialansa palvelutuotantoa kaupunkistrategiassa ja toteuttamisohjelmissa asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on voimassa, mitä 31 §:ssä määrätään.

Elinvoimalautakunta vastaa:

1. elinkeino- ja yrityspalveluista;
2. yrityksille tarjottavista kansainvälistymiseen liittyvistä palveluista;
3. maaseudun ja kylien kehittämispalveluista;
4. työllisyyspalveluista ja maahanmuuttajien kotoutumispalveluista;
5. toimialaansa liittyvistä hankkeista.

Elinvoimalautakunta:

1. vastaa kaupungin elinkeino- ja työllisyyspolitiikan valmistelusta ja toteuttamisesta edistämällä alueen yritys-, työllisyys- ja elinkeinotoimintaa kaupunginvaltuuston päättämien periaatteiden ja kaupunginhallituksen elinkeino- ja työllisyyspolitiikan mukaisesti. Elinkeinopolitiikkaa toteutetaan yhteistyössä alueen elinkeinoelämän toimijoiden kanssa;
2. järjestää yrityskehityspalvelut, kehittää yritysten toimintaympäristöä sekä edistää investointien saamista alueelle;
3. järjestää työllisyyspalvelut sisältäen työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetun lain mukaiset tehtävät;
4. päättää toimialansa suunnittelu- ja urakkasopimuksista ja muista sopimuksista;
5. päättää asukasyhdistysten ja muiden asukasyhteisöjen avustuksista niillä alueilla, jotka eivät kuulu kylien kehittämisjaoston toiminta-alueeseen;
6. vastaa kaupungin työllisyyden hoidon vaikuttavuuden seurannasta.

Elinvoimalautakunnan kylien kehittämisjaoston tehtävistä ja toimivallasta säädetään 33 §:ssä.

33 § Kylien kehittämisjaoston tehtävät ja toimivalta

Kylien kehittämisjaoston tehtävänä on Rovaniemen kylien elinkelpoisuuden vahvistaminen ja aktivointityö eri toimijoiden ja verkostojen kanssa. Jaosto seuraa ja arvioi toimintansa vaikuttavuutta ja osallistaa kylien asukkaat kylänsä kehittämiseen ja hyvinvoinnin edistämiseen. Kehittämisjaosto osallistuu kylien alueiden elinkeinojen tutkimus- ja kehitystoimintaan kyläalueiden kehittämissuuntien selvittämiseksi.

Kylien kehittämisjaosto:

1. päättää kylien kehittämiseen myönnettyjen määrärahojen kohdentamisesta ja käyttämisestä tehtävän mukaiseen käyttötarkoitukseen
2. suunnittelee, arvioi, toteuttaa ja seuraa Rovaniemen kylien kehittämishankkeita ja osallistuu tarvittaessa hankerahoitukseen ja rahoituksen hakemiseen;
3. edistää kylien, kyläyhdistysten ja muiden aktiivisten kyläyhteisöjen kehittämis- ja investointihankkeisiin osallistumista;
4. antaa kyläalueisiin liittyvät lausunnot;
5. mahdollistaa kylien asukkaiden osallisuutta ja vaikuttamista kehittämiskohteiden kartoittamiseksi sekä sitouttaa eri sidosryhmiä valittujen toimenpiteiden toteuttamiseksi;
6. tekee esityksiä Rovaniemen kylien kehittämissäätiölle säätiön varojen käyttämiseksi kehittämisjaoston toiminta-alueella.

Kylien kehittämisjaoston toiminta-alue on liitteenä 1.

34 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta vastaa tekniset palvelut -toimialan yhdyskuntasuunnittelun palveluista. Lautakunnan alaisuudessa toimii tekniset palvelut - toimiala. Lautakunta johtaa ja kehittää toimialansa palvelutuotantoa kaupunkistrategiassa ja toteuttamisohjelmissa asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on voimassa, mitä 31 §:ssä määrätään.

Tekninen lautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain (22.8.2014/682) 13 a luvun mukaisena hulevesiviranomaisena.

Tekninen lautakunta toimii Euroopan neuvoston palvelusopimusasetuksessa (EY N:o 1370/2007 rautateiden ja maanteiden julkisista henkilöliikennepalveluista sekä neuvoston asetusten (ETY) N:o 1191/69 ja (ETY) N:o 1107/70 kumoamisesta 23.10.2007) sekä liikennepalvelulaissa (Laki liikenteen palveluista (pääosin voimassa 1.7.2018 alkaen) 24.5.2017/320) määriteltynä tieliikenteen toimivaltaisena viranomaisena Rovaniemen kaupungin alueella, ja:

1. vastaa palvelusopimusasetuksessa ja liikennepalvelulaissa paikalliselle toimivaltaiselle lupaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä;
2. päättää Rovaniemen kaupungin alueen (toimivalta-alue) joukkoliikenteen tavoitteellisesta palvelutasosta;
3. päättää joukkoliikenteessä käytettävästä lippu- ja maksujärjestelmästä, lipputuotteista ja lippujen asiakashinnoista;
4. päättää toimivalta-alueen sisällä harjoitettavan joukkoliikenteen järjestämistavasta;
5. päättää toimivallasta ja sen siirtämisestä joukkoliikenteen hankinnoissa.

Tekninen lautakunta vastaa:

1. maankäytön suunnittelu- ja kaupunkisuunnittelupalveluista;
2. yhdyskunta- ja kunnallisteknisistä palveluista;
3. paikkatieto- ja tonttipalveluista;
4. toimialaansa liittyvistä hankkeista.

Tekninen lautakunta:

1. vastaa kaavoitusohjelman valmistelusta yhteistoiminnassa kaupunginhallituksen ja toimialojen kanssa;
2. valmistelee ja toteuttaa kaupunginvaltuuston päättämien periaatteiden ja kaupunginhallituksen päätöksen mukaisesti maapoliittisen ohjelman;
3. vastaa yleis- ja asemakaavoituksesta ja päättää yleis- ja asemakaavojen sekä kaavamuuotosten kaavaprosessista (vireilletulo, luonnosvaihe, ehdotusvaihe, hyväksyminen) ja valmisteluista kuitenkin siten, että yleiskaavojen vireilletulosta päättää kaupunginhallitus, ja että yleiskaavojen sekä kaavoitusohjelmassa vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavamuutosten ehdotusvaiheen päätöksenteko kuuluu kaupunginhallitukselle ja hyväksyminen valtuustolle (kts. § 28.3 k 15);
4. päättää talousarvion rajoissa maa- ja vesialueiden sekä rakennusten ja rakennelmien ostamisesta, vaihtamisesta ja korvaamisesta, kun kohteen arvo tai korvaus on alle 200.000 euroa
5. päättää asemakaavan mukaisten asuntotonttien myynnistä tai vuokraamisesta kaupunginhallituksen vahvistamin hinnoin tai hintakilpailun perusteella.
6. päättää asemakaavan mukaisten teollisuus- ja liiketonttien myymisestä tai vuokraamisesta kaupunginhallituksen vahvistamin hinnoin tai hintakilpailun perusteella.
7. luovuttaa vuokralle tai muuten käytettäväksi kaupungin maa- ja vesialueita toistaiseksi tai määräaikaisin sopimuksin enintään 10 vuodeksi kerrallaan tai pidemmäksi ajaksi, jos kaupunginhallitus on vahvistanut luovuttamisen yleiset perusteet
8. päättää kaupungin tarvitsemien maa- ja vesialueiden vuokralle ottamisesta.
9. päättää kiinteistötoimitusten hakemisesta, asemakaavan mukaisten yleisten alueiden sekä tontinosien lunastustoimitusten hakemisesta sekä katualueen haltuunotosta ja korvauksista.

10. päättää kiinteistön osto- tai myyntiajan sekä maankäyttösopimuskorvauksen maksuajan pidentämisestä enintään kuudella (6) kuukaudella.
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista rakentamiskehotuksista (MRL 97 §) sekä rakentamiskehotuksiin liittyvistä sopimuksista ja muista toimenpiteistä;
12. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 53 §:n mukaisesta rakentamiskiellosta asemakaavaa laadittaessa;
13. päättää pidennyksen myöntämisestä enintään kahden (2) vuoden ajaksi kerrallaan tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä.
14. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaan kunnalle kuuluvista asioista, jotka koskevat kansallista kaupunkipuistoa tai vähittäiskaupan suuryksiköitä;
15. päättää muista maankäyttö- ja rakennuslain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta asioita, joista päättää kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai rakennusvalvontaviranomainen, tai hallintosäännössä määrätty muu viranomainen;
16. vastaa paikkatieto- ja kiinteistöinsinöörin palveluista, ja määrää kiinteistörekisterin pitäjän;
17. vastaa kaupungin kaduista, teistä, toreista, pysäköintialueista, puistoista, liikenteen ohjauslaitteista, liikennejärjestelmästä sekä joukkoliikenteen edistämisestä;
18. antaa rakennus- ja muun lainsäädännön mukaiset maanomistajan lausunnot, luvat ja suostumukset sekä käyttää kaupungin puhevaltaa maanomistajana;
19. päättää kaupungille kadunpitäjänä kuuluvista oikeuksista ja tehtävistä;
20. päättää maarakennusmaan varaamisesta;
21. päättää kaupungin puolesta rasitesopimuksista, kiinteistön yhteisjärjestelyä koskevista järjestelysuunnitelmista sekä sijoitus- ja käyttöoikeuksista;
22. hakee rakennusten purkuluvat hallinnassaan olevien rakennusten osalta;
23. päättää luonnonvarojen myynnistä;
24. päättää liikennejärjestelyistä sekä liikennemerkkien ja muiden liikenteen ohjaamiseksi tarkoitettujen laitteiden asettamisesta;
25. päättää yksityistielain mukaisten avustusten periaatteet yksityisteiden kunnossapitoon ja rakentamiseen sekä myöntää avustukset. Muilta osin tarveharkintaan perustuvista avustuksista teiden yllä- ja kunnossapitoon päättää kaupunginhallitus;
26. päättää toimialansa suunnittelu- ja urakkasopimuksista ja muista sopimuksista;
27. tekee esityksen valtion viranomaiselle pysäköintivirhemaksusta ja asettaa kunnallisen pysäköinninvalvojan;
28. vastaa asuntolainsäädännön mukaisista kunnalle kuuluvista viranomaistehtävistä
29. vastaa seuraavien lakien ja niiden nojalla annettujen asetusten mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sekä ratkaisee kaupungille mainittujen lakien mukaan kuuluvat asiat, jollei lautakunta ole päättänyt ratkaisuvaltansa edelleen siirtämisestä:

- Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta
- Kiinteistönmuodostamislaki
- Kiinteistörekisterilaki
- Laki liikennejärjestelmästä ja maanteistä
- Tieliikennelaki
- Laki ajoneuvon siirtämisestä
- Vesihuoltolaki
- Jätelaki
- Laki pysäköinninvalvonnasta
- Rakennussuojelulaki
- Sähköturvallisuuslaki

Teknisen lautakunnan jätehuoltojaoston tehtävistä ja toimivallasta säädetään 35 §:ssä.

35 § Jätehuoltojaoston tehtävät ja toimivalta

Jätehuoltojaosto toimii jätelain mukaisena kunnan jätehuoltoviranomaisena. Jätehuoltojaoston tehtävänä on vastata Rovaniemen kaupungille ja sopijakunnille kuuluvista jätehuollon viranomaistehtävistä jätelain (646/2011) 23 §:n mukaisesti ja käyttää niihin liittyvää ratkaisuvalltaa.

Jätehuoltojaosto:

1. hyväksyy jätehuoltomääräykset;
2. päättää jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta;
3. päättää jätteenkuljetusjärjestelmästä;
4. hyväksyy jätetaksan;
5. päättää jätemaksujen maksuunpanosta;
6. käsittelee jätemaksumuistutukset;
7. tekee jätemaksujen kohtuullistamispäätökset;
8. käsittelee tehtäviinsä liittyvät viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset.

36 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunnan tehtävänä on rakennusvalvonta-, ympäristöterveydenhuolto- ja ympäristönsuojelupalvelujen järjestäminen. Ympäristölautakunta antaa lausunnot vaikutuksiltaan merkittävien yleis- ja asemakaavojen sekä yleis- ja asemakaavamuutosten hyväksymisen sosiaalisista ja terveydellisistä vaikutuksista ympäristöterveydenhuoltoa koskevilta osilta.

Ympäristölautakunta toimii Rovaniemen kaupungissa:

1. kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena;

2. maa-aineslain tarkoittamana kunnan lupaviranomaisena ja kunnan valvontaviranomaisena;
3. rakennusvalvontaviranomaisena ja huolehtii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista rakennusvalvontatoimen viranomaistehtävien suorittamisesta;
4. terveydensuojelulain tarkoittamana kunnan terveydensuojeluviranomaisena;
5. elintarvikelain tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena;
6. tupakkalain tarkoittamana kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena;
7. lääkelain mukaisena nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena;
8. eläinlääkintähuoltolaissa, eläinsuojelulaissa ja eläintautilaissa mainittuja kunnalle kuuluvia tehtäviä hoitavana valvontaviranomaisena;
9. ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäviranomaisena;
10. laissa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta (31.8.1978/669) 15 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena;
11. maankäyttö- ja rakennuslain 103 f §:n mukaisena hulevesien johtamisvelvoitteesta vapauttavana viranomaisena.

Ympäristölautakunta:

1. päättää kaupunkikuvatyöryhmän ja vastaavien työryhmien perustamisesta ja niiden tehtävistä, sekä nimeää työryhmien jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan;
2. huolehtii rakentamista koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämisestä;
3. hyväksyy rakennustapa- ja julkisivuohjeet sekä mainostoimenpideohjeet;
4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n mukaisista asioista silloin kun niistä ei ole tarpeen päättää vesilain mukaisessa järjestyksessä;
5. vastaa rakennusjärjestyksen valmistelusta;
6. päättää poikkeamisesta rantasuunnittelun tarpeesta sellaisella ranta-alueella, jolla ei ole voimassa maankäyttö- ja rakennuslain 72 §:n 1 momentissa tarkoitettua kaavaa;
7. päättää ns. vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä;
8. antaa kunnan lausunnot ympäristövaikutusten arvioinnista annetussa laissa tarkoitetuissa tapauksissa;
9. antaa kunnan lausunnot kaivoslain 37 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa;
10. vastaa kansanterveyslaissa säädetyistä ympäristöterveydenhuollon tehtävistä;
11. huolehtii pelastuslaissa määrätyistä väestönsuojan rakentamisvelvoitteeseen ja velvoitteesta vapautumiseen liittyvistä päätöksistä ja menettelyistä.

37 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta vastaa vapaa-ajan palveluiden järjestämisestä. Lautakunnan alaisuudessa toimii sivistys- ja hyvinvointipalvelujen toimiala. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua

palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on voimassa, mitä 31 §:ssä määrätään.

Hyvinvointilautakunta vastaa:

1. yleisistä kulttuuripalveluista;
2. kirjastopalveluista;
3. museopalveluista;
4. orkesteripalveluista;
5. liikuntapalveluista;
6. nuorisotyönpalveluista;
7. muista hyvinvointipalveluista ja vapaa-ajan palveluista, jotka on erikseen päätetty tai laissa säädetty kunnan järjestämisvastuulle sekä
8. kotouttamisohjelmatyöstä ja toimii ehkäisevään päihdetyöhön liittyvissä asioissa vastaavana toimielimenä.

Hyvinvointilautakunnan tehtäviin kuuluu kirjastopalvelun järjestäminen kirjastolain mukaisesti. Rovaniemen kaupunginkirjastolla on lisäksi Alueellinen kehittämistehtävä (AKE Rovaniemi). Lisäksi Rovaniemen kaupunginkirjastolla on erityinen tehtävä Suomen saamenkielisen kirjaston ylläpitäjänä. Molempia erityistehtäviä hoidetaan Opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa sovitulla tavalla.

Hyvinvointilautakunnan tehtäviin kuuluu museotoiminnan harjoittaminen. Museoita ylläpidetään museolain mukaisesti. Museopalveluihin kuuluvat Rovaniemen taidemuseo ja Lapin maakuntamuseo. Näiden tehtävänä on vastata kulttuuri- ja taideperinnön, luonnontieteellisen aineiston sekä niihin liittyvän tiedon keräämisestä, säilyttämisestä, välittämisestä ja tutkimuksesta sekä kulttuuriympäristön vaalimisesta. Museot voivat toimia myös alueellisina vastuumuseoina Opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa sovitulla tavalla. Rovaniemen kaupunki turvaa kyseisten museoiden museokokoelmien säilymisen museokokoelmina myös siinä tapauksessa, että museoiden toiminta lakkaa.

Lapin kamariorkesteri toteuttaa paikallista ja alueellista toimintaansa Opetus- ja kulttuuriministeriön kanssa sovitulla tavalla. Orkesteri toimii maakunnallisesti yhteistyössä kuntien kulttuuritoimijoiden ja muiden kumppanien kanssa.

Hyvinvointilautakunta päättää kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntapalvelujen avustuksista sekä palkitsemisista. Avustusten myöntämiseen liittyvät ohjeet määritellään Rovaniemen kaupunginhallituksen avustusperiaatteissa, joita tarkennetaan lautakunnan omalla avustusohjeella.

38 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta vastaa sivistyspalveluiden järjestämisestä. Lautakunnan alaisuudessa toimii sivistys- ja hyvinvointipalvelut – toimiala. Lautakunta johtaa ja kehittää sivistyspalveluiden tuottamista kaupunkistrategiassa ja toteuttamisohjelmissa asetettujen

tavoitteiden mukaisesti. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on voimassa, mitä 31 §:ssä määrätään.

Sivistyslautakunta vastaa:

1. varhaiskasvatuspalveluista;
2. esiopetuspalveluista;
3. perusopetuspalveluista;
4. lukiopalveluista;
5. taiteen perusopetuksen sekä vapaan sivistystyön palveluista;
6. oppilas- ja opiskelijahuoltopalveluista;
7. kaupungin ruoka- ja puhtauspalveluista.

Lautakunnan tehtäviin kuuluu

1. vastata lapsiperheiden ja nuorten palveluiden toimialarajat ylittävästä kehittämisestä;
2. osallistua alueellisiin ja valtakunnallisiin lapsi- ja perhepalveluiden ohjelmatyön toimeenpanoon;
3. valmistautua tarvittaessa ja lainsäädännön salliessa kaupungin palvelutuottajarooliin lapsiperhepalveluissa.

39 § Osallisuustoiminta

Osallisuustoiminta kuuluu kaikille kaupungin toimielimille ja toimialoille. Osallisuustoimintaa johtaa kaupunginhallitus, joka vastaa osallisuustoiminnan toteutumisesta koko kaupungin alueella, ja päättää osallisuustoiminnan yksityiskohtaisemmasta organisoinnista. Kaupunginhallitus päättää osallisuustoiminnasta vastaavien viranhaltijoiden tehtävistä ja työnjaosta.

40 § Toimivallasta palveluverkkoasioissa

Valtuusto hyväksyy kuntalain 37 §:n mukaisesti kaupungin palvelujen järjestämisen ja tuottamisen periaatteet. Lautakunnat päättävät tämän perusteella toimialansa palveluverkosta ja palvelutuotannosta.

41 § Eräiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Elinvoimajohtaja tai määräämänsä hyväksyy, irtisanoo ja purkaa kaupungin puolesta yksittäisten pienataloasuntotonttien vuokrasopimukset, ja allekirjoittaa kaikki em. menettelyihin liittyvät asiakirjat.

Kaupunginsihteeri ratkaisee valtuuston ja kaupunginhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt.

Kaupunginlakimies tai määräämänsä edustaa kaupunkia ja käyttää kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan tai lautakuntien (ml. viranomaislautakunnat) ohella kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa. Kaupunginlakimies voi kaupunginjohtajan ohella ajaa kannetta tuomioistuimessa ja ottaa kaupungin puolesta vastaan haasteita, tiedoksiantoja ja perintöjä. Kaupunginlakimies edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa kuolinpesissä ja konkurssipesissä, ja voi toimivaltansa nojalla hyväksyä ja allekirjoittaa näihin menettelyihin liittyviä asiakirjoja. Kaupunginlakimies päättää oikeudenkäyntiavun antamisesta kaupungin palveluksessa olevalle virantoimituksessa tai työssä sattuneiden tapausten johdosta, ja päättää toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta kaupungin palveluksessa olevalta. Kaupunginlakimies päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä 10.000 euroon asti, ja sovinnosta tuomioistuimessa 25.000 euroon asti. Kaupunginlakimies päättää ratkaisuvaltansa edelleen siirtämisestä.

Kaavoituspäällikkö päättää:

1. asemakaavan ja ranta-asemakaavan vireilletulosta;
2. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueilla (ns. suunnittelutarveratkaisu);
3. maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n ja 172 §:n tarkoittamista poikkeamisista siltä osin, kuin ratkaisuvalta ei kuulu ympäristölautakunnalle (kts. § 36.3 (k) 6);

Kaupungingeodeetti käyttää kaupunginjohtajan ja kaupunginlakimiehen ohella kaupungin puhevaltaa maa- ja kiinteistötoimituksissa, ja päättää:

1. kiinteistötoimitusten hakemisesta kaupungin puolesta ja kiinteistötoimituksiin liittyvistä kaupungin suostumuksista ja lausunnoista;
2. tonttijakojen ja tonttijakomuutosten hyväksymisestä;
3. asemakaava- ja ranta-asemakaava-alueen ulkopuolella olevien teiden nimeämisestä;
4. osoitenumeroinnin vahvistamisesta;
5. käyttöluvien myöntämisestä sekä johtojen ja laitteiden sijoittamisesta kaupungin omistamille tonteille / rakennuspaikoille.

Kaupungininsinööri tai määräämänsä:

1. päättää kaupungin omistamien yleisten alueiden käyttöluvien myöntämisestä sekä johtojen ja laitteiden sijoittamisesta yleisille alueille;
2. päättää lain ajoneuvojen siirtämisestä (828/2008) mukaisista romuajoneuvoista ja siirrettävistä ajoneuvoista;
3. päättää sellaisista määrältään alle 1.000 euron vahingonkorvausvaatimusten hyväksymisestä tai hylkäämisestä, joita kaupungilta haetaan katujen kunnossapitovelvoitteen perusteella (Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 31.8.1978/669);
4. päättää valtion Rovaniemen toimivalta-alueen joukkoliikenteeseen osoittamien tukien, avustusten ja määrärahojen hakemisesta ja käyttämisestä;

5. antaa lausunnot toisen joukkoliikenteen toimivaltaisen viranomaisen toimivalta-alueeseen kuuluvasta liikenteestä.

Konsernitalouspäällikön toimivaltaan kuuluu kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti:

1. lyhytaikaisten luottojen ottaminen;
2. lyhytaikainen antolainaus tytäryhteisöille;
3. lyhytaikaisten kassavarojen sijoittaminen;
4. korkosuojauksesta päättäminen;
5. pitkä- ja lyhytaikaisten lainojen, leasingsopimusten tai muiden rahoitusvälineiden takaisinmaksu ja lainaehtojen muuttaminen sekä niitä koskevien velkakirjojen hyväksyminen.

Konsernitalouspäällikkö voi toimivaltansa nojalla avata ja lakkauttaa pankkitilejä sekä hyväksyä niiden ehtoja. Toimivaltansa nojalla konsernitalouspäällikkö voi myös allekirjoittaa asiakirjat päättämissään asioissa.

42 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Viranhaltijan omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee ao. viranhaltija.

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

44 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallituksen, kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan lisäksi kaupunginhallituksen esittelijä. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen. Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on kirjattava.

45 § Asian ottaminen lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä. Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on kirjattava.

46 § 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-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä 4 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Kaupunginhallitus päättää erikseen, minkälaisista päätöksistä ei tarvitse tehdä ilmoitusta toimielimelle.

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

5 luku – Toimivalta julkisissa hankinnoissa

47 § Määritelmät

Erillishankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka palvelee ainoastaan yhtä toimialaa tai konsernihallintoa tai näiden alaista palvelu- tai vastuualuetta tai yksikköä.

Keskitetyllä yhteishankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka palvelee useampaa kaupungin toimialaa, konserniyhteisöä tai koko kaupunkikonsernia.

48 § Päätösvalta erillishankinnoissa

Toimielin päättää erillishankinnasta, jonka kokonaisarvo on yli 500.000 euroa. Toimielin päättää, tehdäänkö yli 500.000 euron erillishankinta:

1. kaupungin omana työnä;
2. kilpailuttamalla;
3. palvelusetelimallilla vai;

4. paikalliseen, alueelliseen tai valtakunnalliseen yhteishankintasopimukseen liittymällä.

Sen jälkeen, kun toimielin on ratkaissut hankinnan toteuttamistavan, päättää hankinnan suorittamisesta kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja. Em. viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluu koko hankintaprosessiin sisältyvä päätöksenteko (sisältäen mm. hankinta-asiakirjojen hyväksymisen sekä hankintasopimuksen tekemisen) sekä hankinnan keskeyttämisestä päättäminen.

Alle 500 000 euron erillishankinnasta päättää kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai määräämänsä.

Hankintaprosessia koskevat päätökset on saatettava viipymättä tiedoksi toimitielimelle.

Toimivallasta joukkoliikenteen hankinnoissa on säädetty 34 §:ssä.

49 § Päätösvalta keskitetyissä yhteis- ja ICT-hankinnoissa

Hankintapäällikkö päättää kaupungin keskitetyistä yhteishankinnoista ja tietohallintojohtaja keskitetyistä ICT-hankinnoista. Em. viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluu koko hankintaprosessiin sisältyvä päätöksenteko (sisältäen mm. hankinta-asiakirjojen hyväksymisen sekä hankintasopimuksen tekemisen) sekä hankinnan keskeyttämisestä päättäminen.

Paikalliseen, alueelliseen tai valtakunnalliseen yhteishankintasopimukseen liittymisestä yli 500.000 euron arvoisissa hankinnoissa päättää kaupunginhallitus.

Hankintaprosessia koskevat päätökset on saatettava viipymättä tiedoksi toimitielimelle.

50 § Hankintaohjeet

Muilla osin yksityiskohtaisemmat hankintaohjeet antaa kaupunginhallitus.

6 luku – Toimivalta henkilöstöasioissa

51 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (11.4.2003/304) (jäljempänä myös ”viranhaltijalaki”), työsopimuslaissa taikka muussa laissa muuta määrätä kunnalliseen palvelussuhteeseen ottamisesta taikka kunnallisesta viranhaltijasta tai työntekijästä. Niissä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty

tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty. Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat ohjeet hallintosäännön määräysten soveltamista työsopimussuhteiseen henkilöstöön. Kaupunginhallitus antaa yksityiskohtaiset ohjeet tehtävien vaativuuden arvioinnista ja palkkausperusteista.

52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä haettavaksi julistaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kaupunginhallitus päättää muiden kaupunginhallituksen alaisten virkojen sekä toimialajohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä. Lautakunnan alaisen toimialan osalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää lautakunta.

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi valitseva viranomainen (kts. 53 §). Kun valitseva viranomainen on valtuusto, viran julistaa haettavaksi kaupunginhallitus. Virkaan liittyvistä, lain edellyttämien erityisten selvitysten esittämisestä (esim. rikostausta, luottotiedot, luotettavuus, huumausainetestit, turvallisuusselvitys), päättää valitseva viranomainen.

53 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja kelpoisuusehdot

Kaupunginjohtajan valitsee virkaansa valtuusto. Valtuusto päättää kaupunginjohtajan viran kelpoisuusehdoista ja virkasuhteen kestosta. Kaupunginhallitus vahvistaa kaupunginjohtajan viran palkkauksen ja virkavaalin sekä päättää kaupunginjohtajan tehtävän sijaisjärjestelyistä.

Muiden virkojen kelpoisuusehdoista päätetään virkaa perustettaessa (kts. 52 §).

Toimialajohtajan, konsernitalouspäällikön, rakennuttamispäällikön, henkilöstö- ja hallintojohtajan, viestintä- ja markkinointijohtajan ja kaupunginsihteerin valitsee virkaansa kaupunginhallitus, joka vahvistaa viran palkkauksen ja virkavaalin, sekä virkasuhteen keston.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat valitsevat perustamiensa virkojen osalta ne johtavat viranhaltijat, joista ne ovat päättäneet erikseen. Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät näiden virkojen osalta virkasuhteen kestosta ja palkkauksesta, ja vahvistavat virkavaalin.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja valitsevat muut alaisensa viranhaltijat. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja päättävät näiden virkojen osalta virkasuhteen keston. Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja voivat siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

Avoimeksi jääneen viran kelpoisuusehdot vahvistaa se toimielin, jonka alaisuuteen virka kuuluu. Toimielin voi siirtää avoinna olevan viran kelpoisuusvaatimuksista päättämiseen liittyvää toimivaltaa edelleen.

Toistaiseksi voimassa oleviin virkasuhteisiin tehtävät henkilövalinnat tulee päättää esittelystä.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen jossa on kysymys viran uudelleen täyttämisestä sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, kun virkaan valittu on irtisanoutunut ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoittanut, ettei ota virkaa vastaan tai, kun virkasuhde on purettu koeaikana, taikka virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa toimielimen päätöksellä ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon Rovaniemen kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kaupunki on tukenut taikka johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhteitaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, joka perustuu työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetun lain mukaisten tehtävien määräaikaiseen hoitamiseen.

Tuntiopettaja voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa. Kelpoisuusvaatimuksista päättää valitseva viranomainen. Muilta osin henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman perustettua virkaa ainoastaan erityisissä poikkeustapauksissa ja perustellusta syystä silloin kyse on tehtävästä, jota on välittömästi ryhdyttävä hoitamaan, mutta johon ei ole päätöksentekoon liittyvistä aikataulusyistä ehditty perustaa virkaa. Virka on perustettava viipymättä. Kelpoisuusvaatimuksista päättää valitseva viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

54 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valitseva viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kaupunginhallitus. Toimielin voi siirtää ehdollisen valintapäätöksen vahvistamisen viranhaltijalle. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään valitseva viranomainen.

55 § Virkanimikkeen muuttaminen ja koeajan käyttö

Virkanimikkeen muuttamisesta ja koeajan käytöstä päättää valitseva viranomainen.

56 § 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 kaupunginjohtaja.

57 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virka-suhteen muuttamisesta työsuhteeksi päättää se toimielin, jonka alaisuuteen muutoksen kohteena oleva virka kuuluu.

58 § Virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää:

1. kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja;
2. toimialajohtajan osalta kaupunginjohtaja;
3. konsernihallinnon viranhaltijan tai työntekijän osalta kaupunginjohtaja;
4. toimialan viranhaltijan tai työntekijän osalta toimialajohtaja.

Kaupunginjohtaja ja toimialajohtaja voivat siirtää em. toimivaltaansa viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus päättää toimivallasta muiden kuin harkinnanvaraisten virka- ja työvapauksien osalta.

59 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, ja muun viranhaltijan osalta valitseva viranomainen.

60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Viranhaltijan esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

61 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Muun viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää viranhaltijan valinnut viranomainen.

Toimialajohtajan väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja.

62 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Palvelussuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää valitseva viranomainen.

63 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista ja henkilöstön lomautuksesta.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hallinnon toimialan henkilöstön osalta kaupunginjohtaja, ja muun toimialan henkilöstön osalta toimialajohtaja.

64 § Palvelussuhteen päätyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan sen viranomaisen tietoon, joka on valinnut ao. viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteeseen.

65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

66 § Palkan takaisinperiminen

Kaupunginjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Toimialajohtajalle aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kaupunginjohtaja.

Muulle viranhaltijalle aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstö- ja hallintojohtaja.

7 luku - Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

67 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

68 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 – 9 §:n mukaisista valvoitteista:

1. määrätä kaupungin asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää. Lisäksi kaupunginhallitus määrää rekisterinpitäjän nimeämään rekisterin ja henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

69 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

70 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

8 luku - Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

71 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta. Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

72 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 71 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

73 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen

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

II OSA – TALOUS JA VALVONTA

9 luku – Taloudenhoito

74 § Talousarvio ja -suunnitelma

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä euromääräiset sitovuudet. Talousarviossa valtuusto hyväksyy kaupunkikonsernin tytäryhteisöille, kuntayhtymille ja säätiöille tulostavoitteet. Kaupunginhallitus hyväksyy vuosittain talousarvion suunnitteluohjeet. Ohjeet sisältävät suunnittelukehykset. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa kaupunginhallituksen hyväksymän aikataulun mukaan.

75 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Toimielimet hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin hyväksyy käyttösuunnitelman vähintään palvelualueittain. Kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja voi hyväksyä tarkemman tason käyttösuunnitelman ja vuoden aikana tehtävät talousarviomuutokset valtuuston hyväksymän sitovuuden sisällä. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

76 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimillä, johtavilla viranhaltijoilla ja esimiehillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimielimet raportoivat kaupunginhallitukselle ja valtuustolle taloudesta ja toiminnasta sekä laativat ennusteet talousarvion toteutumisesta kaupunginhallituksen hyväksymän aikataulun

mukaisesti. Talousarvion toteutumista seurataan vähintään valtuuston asettamien sitovien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden tarkkuudella. Lisäksi toimielimet ja konserniin kuuluvat tytäryhteisöt ja osakkuusyhteisöt raportoivat kaupunginhallituksen hyväksymän aikataulun mukaisesti kaupunginhallitukselle ja valtuustolle taloudesta ja toiminnasta.

77 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet sekä euromääräiset sitovuudet. Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa määrätä sitoviksi joko brutto- tai nettoperiaatteen mukaan. Talousarvion yhteydessä valtuusto päättää sitovuustasosta.

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

78 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kaupunginhallitus hyväksyy hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kaupunginhallitus vahvistaa käyttöomaisuuden pienhankintarajan.

80 § Rahoituksen hoitaminen

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

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta sekä vakuuden asettamisesta lainoille noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus

voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahoituksen käytännön hoitamisesta vastaa konsernitalouspäällikkö.

81 § Maksuista päättäminen

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

Elinvoimalautakunta, tekninen lautakunta, ympäristölautakunta, sivistyslautakunta ja hyvinvointilautakunta päättävät oman tehtäväalueensa osalta viranomais- ja asiakasmaksujen perusteista ja euromääristä.

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

82 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 luku - Ulkoinen valvonta

83 § 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.

84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunta määrää alaisensa viranhaltijan esittelijäksi. Tarkastuslautakunta voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle myös muita selostuksia ja raportteja.

86 § 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 2 kertaa vuodessa.

87 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kaupungin tilintarkastusyhteisö.

88 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

91 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

Kaupunginhallitus:

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. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,

5. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
6. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

93 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Yksiköiden 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.

94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA – VALTUUSTO

12 luku - Valtuuston toiminta

95 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä ja puheenjohtajiston toimikaudesta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

96 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

98 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku - Valtuuston kokoukset

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa.

99 § Valtuuston varsinainen kokous

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

100 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Valtuuston kokoontumisesta ja kokouskutsusta säädetään tarkemmin kuntalain 94 §:ssä.

101 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

102 § 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.

Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla tietoliikenneyhteydellä.

103 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

104 § 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.

105 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

106 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Nuorisovaltuusto, lapsi- ja lapsiperheneuvosto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

108 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

110 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

111 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

112 § 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, tarkastuslautakunnan 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.

113 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä 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 tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 8 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

114 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

115 § 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.

116 § 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.

117 § 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.

118 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

119 § 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.

120 § Toimenpidealoite

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

121 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 160 §:ssä.

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

122 § Päätösten tiedoksianto kaupungin jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään. Kaupungin jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

14 luku - Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

123 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

124 § 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.

125 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

126 § 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 128 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

128 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

129 § 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.

130 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

131 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 luku - Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

132 § 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 tarkoitetun 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.

133 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään 1 / 6 valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 1 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

134 § Valtuustoasioiden selostustilaisuus ja valtuustoryhmien kysymykset

Valtuustolle voidaan järjestää ennen valtuuston kokousta ennalta ilmoitettuna aikana selostustilaisuus, jossa annetaan tietoja ja selvityksiä valtuuston kokouksessa käsiteltävistä asioista, ja jossa valtuutetut voivat tehdä asiaan liittyviä kysymyksiä. Selostustilaisuus ei saa kestää kahta tuntia kauempaa. Puheenjohtajana selostustilaisuudessa toimii valtuuston puheenjohtaja.

Valtuustoryhmillä on oikeus tehdä ajankohtaisiin asioihin liittyviä kysymyksiä kaupunginhallitukselle tai johtaville viranhaltijoille. Kysymykset tulee toimittaa kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle etukäteen valtuuston kokousta edeltävänä perjantaina. Kaupunginhallituksen tai viranhaltijoiden tulee vastata kysymyksiin valtuuston kokouksessa varsinaisten asioiden ja valtuustoaloitteiden esittämisen jälkeen.

IV OSA - PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

16 luku - Kokousmenettely

135 § Määräysten soveltaminen

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

136 § 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.

137 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti edellyttäen, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kaupungin määrittelemillä palveluilla, joissa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.

138 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisissa kokouksissa.

139 § 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.

140 § 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 päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

141 § Sähköinen kokouskutsu

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

Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

142 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

143 § 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.

144 § 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.

145 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

146 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

147 § 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.

148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

149 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

151 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

152 § Esittelijät

Kaupunginhallituksen esittelijästä määrätään 2 §:ssä. Muilta osin esittelijöistä ja varaesittelijöistä päättää kaupunginhallitus.

Esittelijän on oltava virkasuhteessa.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 84 §:ssä.

153 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimissä 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.

154 § 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 osallistuvan esteellisyys toimitelimen 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 toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

155 § 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.

156 § 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.

157 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

158 § 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.

159 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

160 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen 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:

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

Asian käsittelytietoina:

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide

Muuna tietoina:

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
5. 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 laatisemisesta.

161 § Päätösten tiedoksianto kuntalaisille

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

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

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

17 luku - Muut määräykset

162 § Aloiteoikeus

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 15 luvussa.

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

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

163 § 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.

164 § 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.

165 § Menettelytapa sopimusten tekemisessä

Kaikki sopimukset, joissa Rovaniemen kaupunki on osapuolena, on laadittava kirjallisesti. Jos sopimuksen arvo on alle 5.000 euroa, niin riittävää on, että sopimuksen syntyminen (osapuolet, kohde ja ehdot) on todistettavalla tavalla (esim. sähköpostitse tms.) dokumentoitu.

Sopimus tulee Rovaniemen kaupunkia sitovaksi, kun se on toimivaltaisen viranomaisen toimesta allekirjoitettu.

Arvoltaan yli 5.000 euron arvoinen sopimus on ennen allekirjoittamistaan hyväksyttävä allekirjoitettavaksi toimielimen tai viranhaltijan päätöksellä. Päätösten perusteella tehtävät sopimukset allekirjoittaa asian esittelijä ja varmentaa valmistelija, ellei toimielin toisin päättä.

166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai määräämänsä.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja tai määräämänsä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä tai määräämänsä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

167 § 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.

V OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

18 luku – Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet

168 § Soveltamisala

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

169 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Kaupunginvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kaupunginhallitus ja sen jaostot 120 euroa/kokous
2. Lautakunnat, niiden jaostot sekä toimikunnat 100 euroa/kokous

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Jos jäsen on toimielimen kokouksessa yli viisi (5) tuntia, korotetaan kohtien 1. ja 2. mukaista kokouspalkkiota 30 prosentilla.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 60 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä sekä vähäisestä oman matkapuhelimen käytöstä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan hallintosäännön 5 §:n perusteella koolle kutsumista neuvottelu- ja työryhmien kokouksista voidaan kokoukseen osallistuneille maksaa kokouspalkkiota 55 euroa / kokous edellyttäen, että kokouksesta on laadittu dokumentointi, josta ilmenevät kokouksen aika, paikka ja läsnäolijat sekä kokouksessa käsitellyt asiat.

170 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 40 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

171 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 4.400 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 2.200 euroa/vuosi

Kaupunginhallitus

- puheenjohtaja 7.700 euroa/vuosi
- jäsen 1.265 euroa/vuosi

Kaupunginhallituksen jaosto, poislukien henkilöstö- ja nimitysjaosto

- puheenjohtaja 1.265 euroa/vuosi

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 1.900 euroa/vuosi
- jäsen 1.265 euroa/vuosi

Elinvoima-, hyvinvointi-, sivistys- ja ympäristölautakunta sekä tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 1.600 euroa/vuosi

Elinvoimalautakunnan jaosto

- puheenjohtaja 1.265 euroa/vuosi

Valtuustoryhmät

- puheenjohtaja 700 euroa / vuosi

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

172 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

173 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Rovaniemen kaupungin järjestämään koulutustilaisuuteen, maksetaan koulutuspäivältä puolet 169 § 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetusta kokouspalkkiosta.

Valtuutetuille ja kaupunginhallituksen jäsenille sekä lautakuntien ja johtokuntien puheenjohtajille, jotka osallistuvat kaupunginvaltuuston tai -hallituksen puheenjohtajan koolle kutusumaan seminaari- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan puolet 169 § 1 momentin 1 kohdassa tarkoitetusta kokouspalkkiosta.

Valtuuston selostustilaisuuteen ja valtuuston seminaareihin kutsutaan varsinaisten valtuutettujen lisäksi vähintään viidentoista (15) valtuutetun valtuustoryhmästä kolme (3), vähintään kymmenen (10) valtuutetun valtuustoryhmästä kaksi (2) ja näitä pienemmistä valtuustoryhmistä yksi (1) varaedustaja sijaantulojärjestyksessä. Jos tätä useampi varsinainen valtuutettu on ilmoittanut esteestä osallistua valtuuston varsinaiseen kokoukseen, kutsutaan tarpeellinen määrä kyseisen ryhmän seuraavia varaedustajia sijaantulojärjestyksessä myös selostustilaisuuteen.

Kutsutuille varavaltuutetuille maksetaan valtuuston selostustilaisuudesta ja seminaaritilaisuudesta puolet 169 § 1 momentin 1 kohdassa tarkoitetusta kokouspalkkiosta

Luottamushenkilölle, jonka kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus tai lautakunta on valinnut sellaiseen edustajainkokoukseen, kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai tehtävään, josta ei makseta palkkiota, maksetaan puolet 169 § 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetusta kokouspalkkiosta.

174 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan puolet 169 § 1 momentin 1 kohdassa tarkoitetusta kokouspalkkiosta. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmukselut sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

175 § Kokouksen peruuntuminen

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

176 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

177 § Palkkion maksamisen edellytykset

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään yhden (1) tunnin.

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

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

178 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan kerran kuukaudessa.

179 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta luottamustoimesta aiheutuvasta todellisesta ansionmenetyksestä. Korvausta maksetaan vain sellaisen ansiotulon menetyksestä, josta luottamushenkilö saa pääasiallisen toimeentulonsa. Korvausta maksetaan myös

kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 35 euroa/ tunti.

Ansionmenetyskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kaupungille lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaika, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja että palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskuun on liitettävä luottamushenkilön kirjallinen suostumus siihen, että korvaus saadaan maksaa työnantajalle sekä vakuutus siitä, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen normaalia työaikaansa ja että työnantaja on maksanut hänelle tältä ajalta palkkaa. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajamaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen ja korvaus työnantajamaksuista enintään kaupungille ansionmenetyskorvauksesta maksettavaksi tulevien eläke-, sosiaalivakuutus- ym. lakisäänteisten maksujen yhteismäärän suuruinen.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaika ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Jos luottamushenkilö tekee ansiotyötä provisiopalkalla, ansionmenetyksen määrittelyssä voidaan käyttää keskiarvokuukausiansiota. Jos luottamushenkilö tekee työtä, jossa vapaan saaminen edellyttää palkatonta vapaata koko työvuorosta, luottamushenkilölle korvataan ansionmenetys koko työvuoron ajalta. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on enintään 25 euroa/tunti. Luottamushenkilön on tällöin kuitenkin annettava kirjallinen vakuutus kustannusten määrästä.

Edellä mainittuna selvityksenä pidetään verotustodistusta tai yrittäjän käyttämän tilitoimiston laskelmaa tai vakuutusyhtiön laskemaa työtulo YEL- ja MYEL-vakuutusta varten.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle maksetaan ansionmenetyksen korvausta hänen laatimaansa selvitykseen perustuen.

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

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika

kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevalla luottamushenkilöllä on oikeus saada vapaata työstään kunnan toimielimen kokoukseen osallistumista varten. Ilmoitus poissaolosta tulee tehdä 14 vuorokautta ennen kokousta esihenkilölle. Esihenkilö voi evätä luvan kunnan toimielimen kokoukseen osallistumiseen, mikäli ilmoitusta kokouksesta ei ole tehty määräajassa ja luvan epäämiselle on työhön liittyvä painava syy. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä. Myönnetystä vapaasta työyksikölle aiheutuvat kustannukset on mahdollista korvata työyksikön tekemän sisäisen laskutuksen mukaisesti.

180 § Matkakustannusten korvaaminen

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

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

Luottamushenkilölle korvataan matkat vain vakinaisesta asunnosta luottamustehtävän hoitopaikkaan.

181 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

182 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

LIITTEET

LIITE 1. Kylien kehittämisjaoston toiminta-alue

