



IISALMEN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Voimaantulo 1.8.2021

Iisalmen kaupunginvaltuusto 3.5.2021

I OSA YLEISET MÄÄRÄYKSET 6

1 LUKU YLEISTÄ.....	6
1 § Soveltaminen.....	6
2 § Johtamisjärjestelmä.....	6
3 § Organisaatorakenne.....	7
4 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	8
2 LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET.....	8
5 § Nuorisoneuvosto, ikäihmisten neuvosto ja vammaisneuvosto.....	8
3 LUKU KUNTALAISALOITE.....	9
6 § Aloiteoikeus.....	9
7 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	9
8 § Aloitteen käsittely.....	9

II OSA TOIMIELIMET 10

4 LUKU YLEISTÄ.....	10
9 § Toimivallan siirtäminen.....	10
10 § Otto-oikeus.....	10
11 § Hankintaoikaisun käsittely.....	12
12 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja nimenkirjoitusoikeus.....	12
5 LUKU KAUPUNGINVALTUUSTO.....	12
13 § Valtuutettujen määrä ja valtuuston toiminnan alkujärjestelyt.....	12
14 § Tehtävät.....	13
15 § Toimielinvalinnat.....	13
16 § Puheenjohtajan tehtävät.....	15
17 § Valtuustoryhmät.....	16
18 § Kokouskutsu, esityslista ja kokouksesta tiedottaminen.....	16
19 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	17
20 § Valtuustoaloitteet.....	17
21 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys.....	17
22 § Kyselytunti sekä kuntalaisten ja valtuuston yhteinen keskustelutilaisuus.....	18
23 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa ja läsnäolo-oikeus.....	18
24 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja.....	18
25 § Nimenhuuto ja läsnäolo.....	19
26 § Asioiden käsittely.....	19
27 § Vaalit ja avustajat.....	22
28 § Suhteellinen vaali.....	22
29 § Pöytäkirja.....	23
6 LUKU KAUPUNGINHALLITUS.....	24
30 § Jäsenten valinta ja määrä.....	24

31 § Tehtävät.....	24
32 § Puheenjohtajan tehtävät.....	27
33 § Kokouksen esittelijä ja puheenvuorot.....	27
34 § Edustajan määrääminen muihin toimielimiin	27
7 LUKU SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA.....	28
35 § Jäsenten valinta, määrä ja toimikausi.....	28
36 § Esittelijä	28
37 § Tehtävät.....	28
8 LUKU HYVINVOINTIJAOSTO	30
38 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi	30
39 § Esittelijä	30
40 § Tehtävät ja toimivalta	30
9 LUKU TEKNINEN LAUTAKUNTA	30
41 § Jäsenten valinta, määrä ja toimikausi.....	30
42 § Esittelijä	30
43 § Tehtävät.....	30
10 LUKU TEKNINEN JAOSTO	33
44 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi	33
45 § Esittelijä	33
46 § Tehtävät.....	34
11 LUKU TARKASTUSLAUTAKUNTA.....	34
47 § Jäsenten valinta, määrä ja toimikausi.....	34
48 § Esittelijä	35
49 § Tehtävät.....	35
50 § Kokoukset	35
12 LUKU YLÄ-SAVON JÄTEHUOLTOLAUTAKUNTA	36
51 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi	36
52 § Esittelijä	36
53 § Tehtävät.....	36
13 LUKU MAASEUTUHALLINNON YHTEISLAUTAKUNTA.....	36
54 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi	36
55 § Esittelijä	37
56 § Tehtävät.....	37
14 LUKU IISALMEN VESI –LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNTA.....	37
57 § Jäsenten nimeäminen.....	37
58 § Esittelijä	37
59 § Tehtävät.....	37
15 LUKU YLÄ-SAVON MUSIIKKIOPISTON JOHTOKUNTA	39
60 § Jäsenten nimeäminen ja määrä.....	39
61 § Esittelijä	39

62 § Toiminta-alue.....	39
63 § Tehtävät.....	39
16 LUKU KOKOUSHMENETTELY	40
64 § Määräysten soveltaminen	40
65 § Päätöksentekotavat.....	40
66 § Kokousaika- ja paikka.....	41
67 § Kokouskutsu ja esityslista	41
68 § Esityslistan ja pöytäkirjan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa sekä päätöksen tiedoksi- kaupungin jäsenille	42
69 § Jatkokokous	42
70 § Varajäsenen kutsuminen	42
71 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa	42
72 § Kokouksen julkisuus.....	43
73 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	43
74 § Tilapäinen puheenjohtaja	43
75 § Kokouksen johtaminen	44
76 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	44
77 § Esteellisyys	44
78 § Esittely	44
79 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	45
80 § Ehdotukset ja asian päättäminen	45
81 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	46

III OSA HENKILÖSTÖORGANISAATIO 48

17 LUKU ORGANISAATORAKENNE	48
82 § Kaupunginjohtaja.....	48
83 § Toimialajohtajat ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtaja sekä toimivalta	49
84 § Vastuualueen päälliköt sekä toimivalta.....	50
85 § Toimintayksiköiden esimiehet sekä toimivalta.....	51
86 § Viranhaltijat	52
87 § Työsuhteiset ja muut palvelusuhteessa olevat sekä toimivalta	53
88 § Nimenkirjoitusoikeus	54
18 LUKU ELINVOIMA- JA KONSERNIPALVELUT	54
89 § Organisaatio ja tehtävät	54
90 § Vastualueet.....	54
91 § Elinvoimapalvelut –vastuualue	54
92 § Hallinto- ja maaseutupalvelut vastuualue	55
93 § Talous- ja tietohallinto vastuualue	58
19 LUKU SIVISTYS- JA HYVINVOINTITOIMIALA.....	61

94 § Organisaatio ja tehtävät	61
95 § Vastuualueet	61
96 § Perusopetus ja lukiokoulutus vastuualue	61
97 § Varhaiskasvatus vastuualue	64
98 § Kulttuuri ja vapaa-aika vastuualue	65
20 LUKU TEKNINEN TOIMIALA	67
99 § Organisaatio ja tehtävät	67
100 § Toimialajohtajan toimivalta	67
101 § Vastuualueet	68
102 § Toimitilat vastuualue	68
103 § Maankäyttö ja asuminen vastuualue	69
104 § Kadut ja ympäristö vastuualue	72
105 § Jätehuolto vastuualue	73
106 § Iisalmen Vesi –liikelaitos vastuualue	74

IV OSA HENKILÖSTÖASIAT 75

21 LUKU TOIMIVALTA	75
107 § Hallintosäännön toissijaisuus	75
108 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta	75
109 § Otto-oikeus	75
110 § Työntekijöiden terveystietojen käsittely	75
111 § Muu toimivalta henkilöstöasioissa	75
112 § Kaupungin yhteistyöryhmä	77
22 LUKU PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN JA SEN PÄÄTTÄMINEN	77
113 § Palvelussuhteen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen	77
114 § Kelpoisuusvaatimukset	77
115 § Palvelussuhteeseen ottaminen	78
116 § Palkkauksesta päättäminen	79
117 § Muista palvelussuhteen ehtoista päättäminen	81
118 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	81
119 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	81
120 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	82
121 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	82
122 § Lomauttaminen	82
123 § Palvelussuhteen päättyminen	82
23 LUKU TOIMIVALTA PALVELUSSUHTEEN AIKANA	83
124 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	83
125 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	83
126 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	83

127 § Sijaiset.....	84
128 § Sivutoimet.....	84
129 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	84
130 § Huomautuksen ja kirjallisen varoituksen antaminen	85
131 § Virantoimituksesta pidättäminen ja kurinpitomenettely	85
132 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	85
133 § Palkan takaisinperiminen	85

V OSA KONSERNIOHJAUS..... 86

134 § Kaupunkikonserni ja konsernijohto.....	86
135 § Konsernijohtoon tehtävät.....	86
136 § Kaupunginvaltuuston tehtävät	86
137 § Kaupunginhallituksen tehtävät.....	86
138 § Kaupunginjohtajan tehtävät.....	87
139 § Muiden viranhaltijoiden tehtävät.....	88

VI OSA TALOUDENHOITO 89

24 LUKU TALOUDENHOITO	89
140 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	89
141 § Talousarvion täytäntöönpano	89
142 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	89
143 § Talousarvion sitovuus	90
144 § Talousarvion muutokset	90
145 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	91
146 § Rahatoimen hoitaminen	91
25 LUKU ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA	91
147 § Ulkoisen ja sisäisen valvonnan järjestäminen	91
148 § Tilintarkastusyhteisön / tilintarkastajan valinta	92
149 § Tilintarkastajan tehtävät.....	92
150 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	92
151 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	93

I OSA YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 LUKU YLEISTÄ

1 § Soveltaminen

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

Kaupunginhallitus päättää asian, jos toimivallasta on epäselvyys.

Kunta- ja muissa laeissa on ensisijaisia, keskeisiä ja täydentäviä säännöksiä kaupungin tehtävistä ja toiminnasta.

2 § Johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon ja muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä.

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

Kaupunginjohtaja nimittää johtoryhmän, joka toimii kaupunginjohtajan tukena. Toimialajohtaja nimeää toimialan johtoryhmän ja toimialoilla voi olla omia johtoryhmiä.

3 § Organisaatorakenne



Kaupungin organisaatio jakaantuu kolmeen toimialaan.

1. Elinvoima- ja konsernipalvelut, mikä on kaupunginhallituksen alainen ja sitä johtaa kaupunginjohtaja. Maaseutuhallinnon yhteislautakunta kuuluu tähän toimialaan.
2. Tekninen toimiala, mikä on teknisen lautakunnan ja sen alaisten teknisen jaoston ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan alainen ja sitä johtaa toimialajohtaja. Ylä-Savon jätehuoltolautakunta kuuluu tähän toimialaan.
3. Sivistys- ja hyvinvointitoimiala, mikä on sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja sen alaisen hyvinvointijaoston alainen ja sitä johtaa toimialajohtaja. Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunta kuuluu tähän toimialaan.

Valtuusto päättää toimialoista.

Toimialat jakautuvat vastuualueisiin. Vastuualueista päättää

1. kaupunginhallitus elinvoima- ja konsernipalveluiden osalta.
2. tekninen lautakunta teknisen toimialan osalta.
3. sivistys- ja hyvinvointilautakunta sivistys- ja hyvinvointitoimialan osalta.

Vastuualueet jakaantuvat toimintayksiköihin.

Vaalitoimielimet toimivat vaalilain mukaisesti. Tarkastuslautakunnan tehtävät ovat kuntalaissa ja hallintosäännössä.

4 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi vastaanottaa yksin kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja hallintojohtaja. Asioissa, joissa lautakunnalla on itsenäinen toimivalta, voi tiedoksiannon asiassa vastaanottaa toimielimen puheenjohtaja, toimialajohtaja tai esittelijä.

2 LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

5 § Nuorisoneuvosto, ikäihmisten neuvosto ja vammaisneuvosto

Kaupungissa on nuorisoneuvosto, ikäihmisten neuvosto ja vammaisneuvosto, jotka toimivat kaupunginhallituksen hyväksymien toimintaohjeiden mukaisesti.

Neuvostot voivat tehdä aloitteita lisälmen kaupungille ja aloitteet käsitellään toimivaltaisessa toimielimessä kuuden kuukauden kuluessa.

Kaupunginhallitus esittää vuosittain huhtikuun loppuun mennessä valtuustolle luettelon neuvostojen tekemistä aloitteista ja suoritetuista toimenpiteistä.

Neuvostojen pöytäkirjat pidetään nähtävillä kaupungin verkkosivuilla.

3 LUKU KUNTALAISALOITE

6 § Aloiteoikeus

Kaupungin asukkaalla, kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kaupungissa, on oikeus tehdä aloitteita kaupungin toiminnasta. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palvelustaan.

Kirjallisessa aloitteessa mainitaan tekijä, kotikunta ja yhteystiedot sekä asia.

7 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen käsittelijä ilmoittaa aloitteen tekijälle kirjallisesti kuukauden kuluessa vireille tulosta käsittelevän viranomaisen, arvioidun käsittelyajan sekä lisätietoja antavan henkilön.

8 § Aloitteen käsittely

Aloitteet on käsiteltävä kuudessa kuukaudessa.

Aloitteen käsittelee se viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen mukaisesta asiasta. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava, mitä toimenpiteitä asiassa on tehty.

Kaupunginhallitus esittää vuosittain huhtikuun loppuun mennessä valtuustolle luettelon kuntalaisaloitteista ja suoritetuista toimenpiteistä.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista annetaan tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla.

II OSA TOIMIELIMET

4 LUKU YLEISTÄ

9 § Toimivallan siirtäminen

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaa alaiselleen toimielimelle, viranhaltijalle ja yksittäiselle luottamushenkilölle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi siirtää toimivaltaa edelleen.

Lautakunta, jaosto ja johtokunta voivat siirtää niille määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi siirtää toimivaltaa edelleen.

Henkilöstöasioiden toimivallan siirtäminen on osassa IV.

10 § Otto-oikeus

Otto-oikeus koskee toimielinten ja viranhaltijoiden päätöksiä. Otto-oikeutta on käytettävä oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Henkilöstöasiat

Otto-oikeus henkilöstöasioissa on osassa IV.

Kaupunginhallitus

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voivat päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja ja hallintojohtaja.

Jos sekä kaupunginhallituksen alainen toimielin että kaupunginhallitus ovat päättäneet otto-oikeudesta, asia käsitellään kaupunginhallituksessa. Iisalmen Vesi -liikelaitoksen lakisääteisistä tehtävistä ei ole otto-oikeutta.

Kaupunginhallituksella ei ole otto-oikeutta päätöksestä, jonka on tehnyt

1. Ylä-Savon jätehuoltolautakunta.
2. maaseutuhallinnon yhteislautakunta.
3. Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunta.

4. tarkastuslautakunta.
5. vaalitoimielimet.

Kaupunginhallituksen käsiteltäväksi ei saa ottaa

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyasioita.
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon ja sosiaalitoimen asioita.

lisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunta

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voivat päättää johtokunta, sen puheenjohtaja ja esittelijä.

Johtokunnan käsiteltäväksi ei saa ottaa

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyasioita.

Muut toimielimet

Lautakunnat ja tekninen jaosto voivat ottaa asian käsiteltäväkseen ja tällöin asiasta päättävät lautakunta ja jaosto, niiden puheenjohtajat ja esittelijät.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa ottaa

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyasioita.
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon ja sosiaalitoimen asioita.

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Toimielinten pöytäkirjat laitetaan nähtäville luottamushenkilöportaaliin samaan aikaan kun pöytäkirja julkaistaan. Kaupunginhallituksen alaiset toimielimet ja viranhaltijat ilmoittavat kaupunginhallitukselle ja lautakunnan alaiset toimielimet ja viranhaltijat ilmoittavat lautakunnalle ottokelpoisista päätöksistä.

Viranhaltijoiden velvollisuus ilmoittaa ottokelpoisesta päätöksestä on §:ssä 86.

11 § Hankintaoikaisun käsittely

Jos hankintapäätöksestä tehdään sekä hankintalain mukainen hankintaoikaisu että kuntalain mukainen oikaisuvaatimus, toimivalta käsitellä hankintaoikaisu on sillä toimielimellä, joka on toimivaltainen käsittelemään kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen.

12 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja nimenkirjoitusoikeus

Valtuuston päätökseen perustuvan sopimuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja, ellei valtuusto ole päätöksessään päättänyt toisin.

Kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus ole päätöksessään päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa toimialajohtaja tai vesilaitoksen johtaja, jollei toimielin ole päätöksessään päättänyt toisin. Kuntien yhteisten toimielinten päätökseen perustuvan sopimuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa kyseisen toimielimen esittelijä. Valmistelua koskevat asiakirjat ja muut asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Pöytäkirjanotteet, jäljennökset ja muut toimielimen asiakirjat allekirjoittaa ja todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, puheenjohtaja tai toimielimen määräämä henkilö. Hallintosihteeri todistaa oikeaksi pöytäkirjanotteet.

5 LUKU KAUPUNGINVALTUUSTO

13 § Valtuutettujen määrä ja valtuuston toiminnan alkujärjestelyt

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

Toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka

johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa on valittu.

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

Valtuustoryhmät istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sihteerin tehtävistä huolehtii hallintojohtaja.

14 § Tehtävät

Valtuusto päättää

1. hallintosäännön.
2. kaupunkistrategian.
3. talous- ja toimintasuunnitelman sekä rahatoimen sisältäen liikelaitokselle asetettavat toiminnan ja talouden tavoitteet osan VI Taloudenhoito mukaisesti.
4. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteet.
5. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.
6. maksujen yleiset perusteet.
7. takaussitoumuksen ja vakuuden antamisesta toisen velasta.
8. tilinpäätöksen hyväksymisen ja vastuuvapauden.
9. luottamushenkilöiden palkkio-ohjeen.
10. yli 100 000 euron kiinteän omaisuuden hankkimisesta ja luovuttamisesta.
11. aluekohtaiset luovutusehdot.
12. hanke- ja kehittämissuunnitelmat.
13. merkittävät maanvuokrasopimukset.

15 § Toimielinvalinnat

Valtuuston valinnat tehdään valtuustokaudeksi, jollei muuta ole päätetty.

1. valtuusto valitsee **kaupunginhallitukseen** 11 jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä jäsenistä kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

2. valtuusto valitsee **lautakuntien** jäsenet sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta 9 jäsentä

Tekninen lautakunta 9 jäsentä

Tarkastuslautakunta 7 jäsentä

3. valtuusto valitsee **hyvinvointijaostoon** 5 jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan täytyy olla sivistys- ja hyvinvointilautakunnan jäsen tai varajäsen.

4. valtuusto valitsee **Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokuntaan** 7 jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

5. valtuusto valitsee **tekniseen jaostoon** 5 jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet ja jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan täytyy olla teknisen lautakunnan jäsen tai varajäsen.

6. valtuusto valitsee **Ylä-Savon jätehuoltolautakuntaan** 8 jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet sopijakuntien valtuustojen esittämistä jäsenistä.

Valtuusto valitsee Iisalmen kaupunginhallituksen ehdotuksesta 2 jäsentä ja 2 varajäsentä.

Kunnat esittävät yhteiseen lautakuntaan

- Keiteleen kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Kiuruveden kaupunki 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Lapinlahden kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Pielaveden kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Sonkajärven kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Vieremän kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen

Puheenjohtajuudet kiertävät kuntien aakkosjärjestyksessä siten, että vaalikausi jaetaan kahteen kaksivuotiseen osaan. Esittäessään lautakunnan jäseniä sopimuskunta esittää tarvittaessa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jotka lisälmen kaupunginvaltuusto valitsee.

7. valtuusto valitsee **maaseutuhallinnon yhteislautakuntaan** jäsenet yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

8. valtuusto valitsee **Ylä-Savon musiikkiopiston johtokuntaan** 9 jäsentä ja henkilökohtaiset varajäsenet sopijakuntien valtuustojen esittämistä jäsenistä. Valtuusto nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Valtuusto valitsee lisälmen kaupunginhallituksen ehdotuksesta 2 jäsentä ja 2 varajäsentä.

Kunnat esittävät johtokuntaan

- Kiuruveden kaupunki 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Pielaveden kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Sonkajärven kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen
- Vieremän kunta 1 jäsen ja 1 varajäsen

Oppilaat valitsevat keskuudestaan kaksi 15 vuotta täyttäneitä oppilasta ja opettajat keskuudestaan yhden opettajan. Musiikkiopiston opintosihteerillä on läsnäolo- ja puheoikeus.

9. valtuusto valitsee suhteellisten vaalien toimittamista varten **vaalilautakunnan**, jossa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen sekä varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

16 § Puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston kokousta ja kutsuu valtuuston koolle.
2. vastaa valtuuston työskentelyn toimintaedellytyksistä ja kehittämisestä.
3. edustaa kaupunkia varapuheenjohtajien kanssa.

4. valvoo kaupungin ja kuntalaisten etua.

Valtuuston puheenjohtajan ollessa estynyt, esteellinen tai poissa, tehtäviä hoitaa I tai II varapuheenjohtaja.

17 § Valtuustoryhmät

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

Valtuustoryhmän voi muodostaa myös yksi valtuutettu.

Valtuustoryhmään liittymisestä ja eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle ja siihen on liitettävä valtuustoryhmän puheenjohtajan kirjallinen hyväksyminen.

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

Valtuustoryhmiä tuetaan vuosittain 200 euroa / valtuutettu. Tuki on käytettävä valtuustoryhmien sisäiseen toimintaan ja kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksiin. Hakemuksessa on yksilöitävä tuen käyttötarkoitus ja tuki maksetaan joulukuussa.

18 § Kokouskutsu, esityslista ja kokouksesta tiedottaminen

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta valtuutetuille, varavaltuutetuille ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Samassa ajassa kokouksesta tiedotetaan kaupungin verkkosivuilla. Esityslistan julkaisemissa noudatetaan 68 § määräyksiä.

Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokous voidaan erityisestä syystä pitää sähköisenä etäyhteydellä.

Esityslista sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset päätöksiksi. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos erityiset syyt eivät ole esteenä.

19 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on esteellinen tai estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan, on viipymättä ilmoitettava asiasta hallintojohtajalle tai hallintosihteerille, jolloin hallintojohtaja tai -sihteeri kutsuu varavaltuutetun kokoukseen.

Puheenjohtaja saattaa tarvittaessa valtuutetun ja muun läsnäolo- ja puheoikeuteen oikeutetun henkilön esteellisyyden valtuuston ratkaistavaksi.

20 § Valtuustoaloitteet

Kokouksessa valtuustoryhmät ja valtuutetut voivat tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toiminnasta ja hallinnosta. Aloite annetaan puheenjohtajalle ja se on lähetettävä sähköpostilla viimeistään kokouspäivänä hallintojohtajalle tai kaupungin kirjaamoon. Aloite on otsikoitava ja allekirjoitettava nimenselvennyksineen.

Aloite lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi käydä lähetekeskustelun, jossa ohjeistetaan asian valmistelu. Aloitteen käsittelee se viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen mukaisesta asiasta. Aloite on käsiteltävä kuudessa kuukaudessa ja se annetaan tiedoksi kaupunginvaltuustolle.

Kaupunginhallitus esittää vuosittain huhtikuun loppuun mennessä valtuustolle luettelon valtuustoaloitteista ja suoritetuista toimenpiteistä.

21 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toiminnasta ja hallinnosta. Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen seuraavassa valtuuston kokouksessa.

Jos kysymystä käsiteltäessä ehdotetaan tilapäisen valiokunnan asettamista tutkimaan asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä kysymyksestä ei saa tehdä.

22 § Kyselytunti sekä kuntalaisten ja valtuuston yhteinen keskustelutilaisuus

Valtuusto voi päättää, että kyselytunti tai keskustelutilaisuus järjestetään ennen valtuuston kokousta.

Valtuutettu voi kyselytunnilla esittää kaupunginhallitukselle ja kuntalaiset keskustelutilaisuudessa esittää valtuustolle vastattavaksi lyhyitä, yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnosta ja taloudenhoidosta. Kysymys on toimitettava kirjallisesti etukäteen kaupungintalon kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen tilaisuutta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan tilaisuuteen, ellei niihin vastata välittömästi. Kysymyksiin vastataan niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muun vastaamisjärjestyksen.

Kyselytunnilla saatuaan kaupunginhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi lyhyttä lisäkysymystä. Kysymyksestä ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja kyselytunti sekä keskustelutilaisuudet ovat julkisia.

23 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa ja läsnäolo-oikeus

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Henkilöt saavat ottaa osaa keskusteluun, mutta eivät päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

24 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

Jos puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat ovat poissa, estyneitä tai esteellisiä, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

25 § Nimenhuuto ja läsnäolo

Valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla aakkosjärjestyksessä. Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa poissa olevat valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Ne valtuutetut ja varavaltuutetut ovat läsnä olevia, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja pitää kokouksen kestäessä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

26 § Asioiden käsittely

Esityslista

Asiat käsitellään esityslistan mukaisesti, jollei valtuusto toisin päättä.

Pohjaehdotus

Käsittelyn pohjaehdotuksena on kaupunginhallituksen ehdotus tai tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus niiden valmistelemissä asioissa. Jos pohjaehdotuksen tehnyt on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Keskustelu ja puheenvuorot

Asian esittelyn jälkeen varataan tilaisuus keskusteluun.

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

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä poiketen puheenjohtaja voi antaa

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuorot valtuustoryhmien edustajille ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle niiden valmistelemissa asioissa.
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron. Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuorot puhutaan puhujakorokkeelta tai paikaltaan mikrofonista.

Pöydällepanoehdotus, ehdotus asian palauttamisesta valmisteluun tai muu ehdotus

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

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja jonka kaupunginhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut. Kiireellisen asian valtuusto voi ottaa käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus annetaan kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi ja esittää valtuuston hyväksyttäväksi tehdyt ehdotukset.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta

äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtaja julistaa sen valtuuston päätökseksi.

Äänestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa otetaan huomioon, että

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan ehdotuksista eniten pohjaehdotusta poikkeavaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Jos äänestyksessä on pohjaehdotuksen hylkäämistä tarkoittava ehdotus, on se asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Jos päätökseen tarvitaan lain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestystä ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

Toivomusponsi

Tehtyään päätöksen valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitetun toivomusponnen, jonka tulee liittyä asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

27 § Vaalit ja avustajat

Vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, äänestyskoneella tai suljetuin lipuin. Jos vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle aakkosjärjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä ole keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjan-tarkastajat toimivat ääntenlaskijoina ja avustavat vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

28 § Suhteellinen vaali

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

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

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Ehdokaslistojen otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava, joista ensimmäinen toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen tarkoitetut oikaisut.

Ehdokaslistojen antamisen määräajan päättymisen jälkeen valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat valtuuston vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut ja virheen ilmetessä asiamiehelle annetaan tilaisuus virheen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on asiamiehen korjauksen jälkeen ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, jos mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

Kun oikaisumääräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ehdokaslistojen yhdistelmä pannaan ennen vaalitoimituksen nimenhuutoa valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja se on valtuustolle julkiluettava.

Vaali toimitetaan suljetuin lipuin. Aakkosjärjestyksessä jokainen valtuutettu antaa valtuuston puheenjohtajalle äänestyslipun, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

Äänestyksen jälkeen valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen. Vaalilautakunta antaa vaalituloksen kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

Äänestysliput ja arvonnassa käytetyt liput säilytetään, kunnes päätös on saanut lainvoiman. Suljetut äänestysliput on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

29 § Pöytäkirja

Pöytäkirjan laatiminen on §:ssä 81 ja julkaiseminen §:ssä 68 §.

Pöytäkirjan tarkastavat kaksi kokouksessa valittua valtuutettua, tai heidän estyneenä ollessaan kokouksessa valitut varapöytäkirjantarkastajat.

6 LUKU KAUPUNGINHALLITUS

30 § Jäsenten valinta ja määrä

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

31 § Tehtävät

A. Kaupunginhallitus

1. johtaa ja valvoo kaupungin toimintoja ja kaupungin yleistä etua, huolehtii talouden ja organisaation kehittämisestä, strategiatyöstä sekä toiminnan tuloksellisuudesta sekä hyväksyy kaupungin ohjeet.
2. vastaa kuntalain mukaisista tehtävistä.
3. päättää asiat ja antaa lausunnot, jotka liittyvät vähintään kahteen toimialaan, ellei asia kuulu valtuuston päätösvaltaan eikä säännöksistä muuta johdu.
4. päättää epäselvyydet, mille toimielimelle jokin toiminta tai asia kuuluu.
5. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja ohjeistuksesta.
6. antaa ohjeet merkittävistä valmisteluun tulevista asioista ja saattaa ne valtuuston tietoon.
7. vastaa toimintojen ja taloudellisen voimavarojen mukaisesti oikein mitoitettusta ja koulutetusta henkilöstöstä.
8. huolehtii työllisyysasioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
9. vastaa kaupungin maahanmuuttopolitiikasta.
10. antaa luvan palvelujen ulkoistamiseen.
11. antaa lausunnot valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätökseen.
12. päättää kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevassa asiassa viranomaisten kumoamis- tai muuttamispäätöksistä valittamisesta silloin, kun valtuusto tai kaupunginhallitus on tehnyt päätöksen.
13. päättää maankäytösopimuksista sekä strategisesti tärkeistä maapoliittisista sopimuksista ja kaavoitusopimuksista.
14. hyväksyy nuorisoneuvoston, ikäihmisten neuvoston ja vammaisneuvoston toimintaohjeet.
15. häiriötilanteessa päättää häiriötilanteiden johtoryhmään siirtymisestä määrääjäksi sekä vahvistaa kaupunginjohtajan häiriötilanteiden

toimivallan määrääjäksi sekä lopettaa häiriötilanteiden toimivallan, jos sen käytölle ei ole perusteita.

B. Kaupunginhallitus tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon osalta

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja henkilötietojen käsittelyn toteutuksesta.
2. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista.
3. antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteista.
4. johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista, hyväksyy viestinnän ja tiedottamisen ohjeet sekä nimeää viestintävastaavat.
5. vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia.

C. Kaupunginhallitus taloudenhoidon osalta

1. vastaa talousarvion valmistelusta ja rahatoimesta osan V Taloudenhoito mukaisesti.
2. päättää maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.
3. päättää etuusto-oikeuden käyttämisestä, kun kiinteistö sijaitsee alueella, joka on kaavassa osoitettu kaupungin tarpeisiin tai jolle suunnitelmallinen kaupungin maanhankinta kohdistuu sekä enklaveista.
4. päättää yli 100 000 euron irtaimen omaisuuden hankkimisesta ja luovuttamisesta.
5. päättää yli 30 000 euron vahingonkorvauksista. Jos asia koskee yhteisen toimielimen asiaa, on toimielintä kuultava.
6. päättää yli 30 000 euron vahinkojen kattamisesta vahinkorahastosta sen sääntöjen mukaisesti.
7. päättää yli 30 000 euron saatavan helpotuksesta, lykkäyksestä, vapautuksesta sekä poistosta.
8. päättää kunnallis- ja kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun vapautuksista, jos kaupunki on pitänyt oikeuden.

9. päättää kaupungille uskotun valtionperinnön, testamentatun tai lahjoitetun omaisuuden vastaanottamisesta sekä antaa ohjeet omaisuuden hoidosta ja käytöstä.
10. päättää maksujen perusteet ja määrät.

D. Kaupunginhallitus sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta

1. hyväksyy ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo ohjeen toimeenpanoa.
2. valmistelelee ja antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
3. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan, olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja että riskien toteutumisen vaikutukset, todennäköisyys ja hallinta arvioidaan.
4. hyväksyy sisäisen valvonnan ja sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.

E. Elinvoima- ja konsernipalvelut toimialallaan kaupunginhallitus

1. päättää yli 100 000 euron hankinnan kilpailutuksesta omana työnä, yhteistyöorganisaation työnä tai puitesopimuksen mukaisesti. Omana työnä tehtävästä kilpailutuksesta kaupunginhallitus hyväksyy tarjouspyynnön ja hyväksyy hankinnan erillisellä päätöksellä. Jos kilpailutus annetaan yhteistyöorganisaation tehtäväksi tai käytetään puitesopimusta, kaupunginhallitus tekee erillisen päätöksen.
2. päättää yli 100 000 euron hankinnoista, sopimuksista, suunnitelmista. Päättää hankkeista omarahoituksen ollessa yli 100 000 euroa sekä harkinnanvaraisten valtionavustusten ja erityisavustusten hakemisesta omavastuun ollessa yli 100 000 euroa.
3. päättää yli 30 000 - 100 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta.
4. päättää yli 5 000 - 30 000 euron vahingonkorvauksista. Jos asia koskee yhteisen toimielimen asiaa, on toimielintä kuultava.
5. päättää maksujen perusteet ja määrät.

6. päättää avustusmäärärahojen jakamisesta.
7. määrää sopimusten vastuuhenkilöt.
8. nimeää kaupungin palveluksessa olevat edustajat toimituksiin, yhteistyöelimiin ja vastaaviin.
9. antaa lausuntoja, joihin sisältyy poliittista harkintaa.
10. käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimessa.

32 § Puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kaupunkistrategian ja kaupunginhallituksen linjausten mukaista poliittista yhteistyötä käymällä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa.
2. Pitää yhteyttä kaupungin asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin sekä edustaa kaupunkia.
3. vastaa kaupunginjohtajan kanssa käytävistä vuosittaisista tavoite- ja arviointikeskusteluista.

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty osassa IV Henkilöstöasiat.

Puheenjohtajan ollessa estynyt ratkaisuvalltaa käyttävät varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

33 § Kokouksen esittelijä ja puheenvuorot

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan ollessa poissa, estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii hallintojohtaja. Molempien ollessa poissa tai esteellisiä esittelijänä toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kaupunginjohtajan tai hallintojohtajan pyytämä puheenvuoro annetaan ennen muita.

34 § Edustajan määrääminen muihin toimielimiin

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

Edustajaa ei voi määrätä tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalitoimielimiin.

7 LUKU SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA

35 § Jäsenten valinta, määrä ja toimikausi

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

36 § Esittelijä

Esittelijänä toimii toimialajohtaja ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

37 § Tehtävät

Lautakunta vastaa lasten varhaiskasvatuksesta, perus- ja esiopetuksesta, lukiokoulutuksesta, kirjastopalveluista, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluista, vapaasta sivistystyöstä sekä taiteen perusopetuksesta sekä ruokapalveluista.

Lautakunta osallistuu aktiivisesti toisen asteen ammatillisen koulutuksen kehittämiseen yhteistyössä kaupungin elinkeinotoimen ja -elämän kanssa sekä muiden toisen asteen koulutuksen järjestäjien kanssa.

A. Lautakunta toimialallaan

1. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa sekä johtaa ja kehittää toimialaansa.
2. valmistelee ja panee täytäntöön kaupunginhallituksen asiat.
3. vastaa strategiatyöskentelystä ja toiminnallisten tavoitteiden asettamisesta.
4. ohjaa toiminnan, resurssien, talouden ja organisaation kehittämistä, suunnittelua ja toteutusta sekä huolehtii tulosten seurannasta.
5. ohjaa ja valvoo kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta.
6. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä hyväksyy riskienhallinnan suunnitelman ja ohjeistuksen sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
7. huolehtii yhteistyöstä viranomaisten, kansalaisryhmien ja muiden vaikuttajaryhmien kanssa sekä asukkaiden osallistamisesta.
8. päättää yli 100 000 euron hankinnan kilpailutuksesta omana työnä, yhteistyöorganisaation työnä tai puitesopimuksen mukaisesti. Omana

työnä tehtävästä kilpailutuksesta lautakunta hyväksyy tarjouspyynnön ja hyväksyy hankinnan erillisellä päätöksellä. Jos kilpailutus annetaan yhteistyöorganisaation tehtäväksi tai käytetään puitesopimusta, lautakunta tekee erillisen päätöksen.

9. päättää yli 100 000 euron hankinnoista, sopimuksista, suunnitelmista. Päättää hankkeista omarahoituksen ollessa yli 100 000 euroa sekä harkinnanvaraisten valtionavustusten ja erityisavustusten hakemisesta omavastuun ollessa yli 100 000 euroa.
10. päättää yli 30 000 - 100 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta.
11. päättää yli 5 000 - 30 000 euron vahingonkorvauksista. Jos asia koskee yhteisen toimielimen asiaa, on toimielintä kuultava.
12. päättää maksujen perusteet ja määrät.
13. päättää avustusmäärärahojen jakamisesta.
14. määrää sopimusten vastuuhenkilöt.
15. nimeää edustajansa virallisiin toimituksiin, yhteistyöelimiin ja vastaaviin sekä hanke- ja suunnittelutyöryhmiin, jotka koskevat lautakunnan toimialaa.
16. antaa lausuntoja, joihin sisältyy poliittista harkintaa.
17. käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimessa toimialallaan.

B. Lautakunta

1. päättää toimialansa erityislainsäädännössä määrätyistä tehtävistä, ellei hallintosäännössä toisin määrätä.
2. hyväksyy kasvatuksen ja opetuksen kuntatason suunnitelmat.
3. vastaa koulutuksen kuntatason arvioinnista.
4. päättää esi- ja perusopetuksen oppilasalueista ja oppilaaksi ottamisen perusteista.
5. päättää koulujen ja esiopetuksen työajoista.
6. päättää erityisopetuksen ja kielenopetuksen järjestämisen periaatteista.
7. päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta määräajaksi ja lukio-opiskelijan erottamisesta yli kolmeksi kuukaudeksi.
8. päättää oppilaan ottamisesta ja siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun huoltaja vastustaa asiaa.

9. päättää varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen, oppilaskuljetusten ja saattoavustusten perusteista.
10. päättää kirjasto-, kulttuuri-, liikunta-, nuoriso- ja vapaa-aikatoiminnan järjestämisen periaatteista.

8 LUKU HYVINVOINTIJAOSTO

38 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

39 § Esittelijä

Esittelijänä toimii kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

40 § Tehtävät ja toimivalta

Jaosto

1. edistää kaupunkilaisten hyvinvoinnin toteutumista kaupungin eri toimialoilla.
2. toimii yhteistyön koordinoijana kaupungin ja järjestöjen välillä sekä huolehtii yhteistyöstä viranomaisten, kansalaisryhmien ja muiden vaikuttajaryhmien kanssa.
3. valmistelee ja antaa lausuntoja hyvinvointiin liittyen.
4. valmistelee toimialan avustusten ja tunnustusten jakamiset.

9 LUKU TEKNINEN LAUTAKUNTA

41 § Jäsenten valinta, määrä ja toimikausi

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

42 § Esittelijä

Esittelijänä toimii toimialajohtaja ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

43 § Tehtävät

Lautakunta suunnittelee, toteuttaa ja ylläpitää viihtyisää, taloudellista ja turvallista toimitila- ja elinympäristöä.

A. Lautakunta toimialallaan

1. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa sekä johtaa ja kehittää toimialaansa.
2. valmistelee ja panee täytäntöön kaupunginhallituksen asiat.
3. vastaa strategiatyöskentelystä ja toiminnallisten tavoitteiden asettamisesta.
4. ohjaa toiminnan, resurssien, talouden ja organisaation kehittämistä, suunnittelua ja toteutusta sekä huolehtii tulosten seurannasta.
5. ohjaa ja valvoo kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta.
6. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä hyväksyy riskienhallinnan suunnitelman ja ohjeistuksen sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
7. huolehtii yhteistyöstä viranomaisten, kansalaisryhmien ja muiden vaikuttajaryhmien kanssa sekä asukkaiden osallistamisesta.
8. päättää yli 100 000 euron hankinnan kilpailutuksesta omana työnä, yhteistyöorganisaation työnä tai puitesopimuksen mukaisesti. Omana työnä tehtävästä kilpailutuksesta lautakunta hyväksyy tarjouspyynnön ja hyväksyy hankinnan erillisellä päätöksellä. Jos kilpailutus annetaan yhteistyöorganisaation tehtäväksi tai käytetään puitesopimusta, lautakunta tekee erillisen päätöksen.
9. päättää yli 100 000 euron hankinnoista, sopimuksista, suunnitelmista. Päättää hankkeista omarahoituksen ollessa yli 100 000 euroa sekä harkinnanvaraisten valtionavustusten ja erityisavustusten hakemisesta omavastuun ollessa yli 100 000 euroa.
10. päättää hankkeiden suunnittelusta hyväksytyin hanke- ja kehittämissuunnitelman mukaisesti.
11. päättää yli 30 000 - 100 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta.
12. päättää yli 5 000 - 30 000 euron vahingonkorvauksista. Jos asia koskee yhteisen toimielimen asiaa, on toimielintä kuultava.
13. päättää maksujen perusteet ja määrät ja hyväksyy teknisen toimialan palveluhinnaston.
14. päättää avustusmäärärahojen jakamisesta.
15. määrää sopimusten vastuuhenkilöt.

16. nimeää edustajansa virallisiin toimituksiin, yhteistyöelimiin ja hanke- ja suunnittelutyöryhmiin, jotka koskevat lautakunnan toimialaa.
17. antaa lausuntoja, joihin sisältyy poliittista harkintaa.
18. myy ja lunastaa yleis- ja asemakaavan ja tonttijaon sekä kunnallistekniikan toteuttamista varten tarvittavat alueet, rakennukset ja laitteet lukuun ottamatta kiinteää omaisuutta.
19. vuokraa sekä luovuttaa ja ottaa vuokralle maa- ja vesialueet, kun vuokra-aika on yli viisi vuotta sekä vuokraa rakennukset ja tilat, kun vuokra-aika on yli viisi vuotta. Lautakunta antaa vuokralle rakennukset ja tilat, jos vuokran määräytyminen ei ilmene palveluhinnastosta ja kohteen edellisen vuokrasopimuksen teosta on yli kolme vuotta.
20. myy maa- ja metsätaloustuotteet sekä maa-ainekset, kun arvo on yli 30 000 euroa.
21. päättää luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja sen lakkauttamisesta.
22. käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimessa toimialallaan.

B. Lautakunta vastaa, jos tämä ei kuulu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, kaupungin

1. yhdyskuntarakenteen edellytyksistä, kuten yleis- ja asemakaavoituksesta, alueiden hankinnasta ja luovutuksesta, kartoituksesta, mittausoimesta, liikenneasioista sekä muista vastaavista tehtävistä.
2. toimitilojen ja niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta.
3. yleisten alueiden, maa- ja vesirakenteiden sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta, hallinnasta ja ylläpidosta, vesihuollon yleissuunnittelusta ja vesihuollon toiminta-alueista.
4. alueiden hallinnasta, luonnonvarojen käytöstä ja maa- ja metsätaloudesta.
5. pelastustoimesta.
6. teistä ja kaduista sekä kadun ja yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta.
7. asuntotuotannon ohjauksesta.

C. Maankäyttö- ja rakennuslain osalta lautakunta

1. myöntää pidennyksen lautakunnan luovuttamien tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuden täyttämistä enintään kahdeksi vuodeksi.
2. määrää ja pidentää maankäyttö- rakennuskiellon sekä toimenpiderajoituksen.
3. päättää johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopäätöksestä.
4. päättää asemakaavan muuttamisesta vaikutuksiltaan vähäisissä kaavamuutoksissa. Kaava on vaikutuksiltaan vähäinen, kun kaavan vaikutusarvioinnissa sillä ei ole todettu olevan merkittäviä vaikutuksia.
5. päättää yleis- ja asemakaavojen nähtävilläpidosta.
6. päättää asemakaavojen ajanmukaisuuden arvioinnista.

D. Katujen ja yleisten alueiden osalta lautakunta

1. hyväksyy yli 100 000 euron katusuunnitelman.
2. päättää kadunpidosta, kadun kunnossapitoluokituksesta ja kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kaupungin ja kiinteistön omistajan välillä sekä katujen ja yleisten alueiden maksuista.
3. hyväksyy yli 500 000 euron muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman.
4. hyväksyy torin ja sataman järjestyssäännöt ja maksut.

10 LUKU TEKNINEN JAOSTO

44 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

45 § Esittelijä

Esittelijänä toimii

1. rakennusvalvonta-asioissa rakennustarkastaja.
2. poikkeamislupahakemuksissa kaavoituspäällikkö tai asemakaava-arkkitehti.
3. yksityistieasioissa katumestari.
4. kadut ja ympäristö vastualueen osalta kaupungininsinööri.

Esittelijän poissa tai estyneenä ollessa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

46 § Tehtävät

Jaosto toimii kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena.

Jaosto osaltaan valvoo, että rakennukset, liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja yleiset ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset.

A. Maankäyttö- ja rakennuslain osalta jaosto

1. päättää poikkeamisluvista kaavan mukaisen käyttötarkoituksen ja kaavan vaikutusten arvioinnin näkökulmasta merkittävimmissä poikkeamislupahankkeissa asemakaava-alueella ja haja-asutusalueella.
2. päättää ojitusoikeuksista asemakaava-alueella.
3. päättää maisematyöluvista.
4. toimii hulevesien hallinnan valvontaviranomaisena.
5. ratkaisee hallintopakot ja oikaisuvaatimukset sekä niihin liittyvät asiat.

B. Kiinteistönmuodostamislain osalta jaosto

1. päättää kunnan suostumuksesta rakennuspaikaksi tarkoitetun määrääalan lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä ranta-alueella tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella.

C. Yksityistielain osalta jaosto

1. vastaa yksityistielain mukaisista päätöksistä ja lain toteuttamisesta.
2. päättää yksityistien tienpitoon myönnettävistä avustuksista, avustuksen ehdoista ja käytön valvonnasta samoin kuin tien tekemisen tai kunnossapidon ottamisesta kokonaan tai osaksi kunnan suoritettavaksi valtuuston päättämien perusteiden mukaisesti.

11 LUKU TARKASTUSLAUTAKUNTA

47 § Jäsenten valinta, määrä ja toimikausi

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

48 § Esittelijä

Lautakunta päättää esittelijän.

49 § Tehtävät

Lakisääteisten tehtävien lisäksi tarkastuslautakunta

1. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
2. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
3. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta.
4. valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla. Lautakunta saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuuston tiedoksi kerran vuodessa. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Arviointi raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle muista merkittävistä havainnoista.

50 § Kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Tilintarkastajalla, lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön määräyksiä.

Lautakunnan sihteerinä toimii hallintosihteeri.

12 LUKU YLÄ-SAVON JÄTEHUOLTOLAUTAKUNTA

51 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

52 § Esittelijä

Esittelijänä toimii jätehuoltopäällikkö ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

53 § Tehtävät

Lautakunta toimii jätelain tarkoittamana kunnan jätehuoltoviranomaisena.

Ylä-Savon Jätehuolto Oy:n osakaskunnat Iisalmen ja Kiuruveden kaupungit, Vieremän, Lapinlahden, Sonkajärven, Pielaveden ja Keiteleen kunnat ovat 14.2.2013 hyväksyneet sopimuksen jätehuoltolautakunnan perustamisesta.

Lautakunta

1. päättää jätehuollon palvelutasosta.
2. valmistelee ja hyväksyy kunnalliset jätehuoltomääräykset ja päättää jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta.
3. päättää kiinteistökohtaisesta jätteenkuljetusjärjestelmästä.
4. myöntää vapautukset kunnan järjestämään jätehuoltoon kuulumisesta.
5. päättää jätteen vastaanotto- ja käsittelypaikoista sekä jätteen hyötykäytöstä ja käsittelystä.
6. hyväksyy jätemaksut ja päättää jätemaksujen maksuunpanosta ja kohtuullistamisesta sekä käsittelee jätemaksumuistutukset.
7. päättää edellytykset jätehuoltopalvelujen ulkoistamiselle palvelujen tarjonnan puutteen vuoksi.

13 LUKU MAASEUTUHALLINNON YHTEISLAUTAKUNTA

54 § Jäsenten nimeäminen, määrä ja toimikausi

Lautakunnassa on 8 jäsentä, jotka valitaan yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

55 § Esittelijä

Esittelijänä toimii maaseutujohtaja ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

56 § Tehtävät

Lautakunta toimii maaseutuelinkeinoviranomaisena Iisalmen kaupungin sekä Lapinlahden, Sonkajärven ja Vieremän kuntien alueilla maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain sekä Iisalmen kaupungin ja Ruokaviraston solmiman maksajavirastosopimuksen mukaisesti. Toiminnasta on sovittu kuntien yhteistoimintasopimuksessa.

Lautakunta

1. huolehtii maaseutuelinkeinojen toimintaedellytysten järjestämisestä ja kehittämisestä yhteistyössä neuvontajärjestöjen, yhteisöjen ja yrittäjien kanssa.
2. seuraa maatilatalouden, maatilojen rakenteen ja maaseutuelinkeinojen kehittämistyötä yhteistoiminta-alueella sekä tekee tähän liittyen aloitteita ja esityksiä.
3. päättää toimialansa taksoista ja maksuista sekä niiden yksityiskohtaisista perusteista.
4. päättää kehittämismäärärahan käyttöperusteista.
5. antaa toimialaansa koskevia lausuntoja.

14 LUKU IISALMEN VESI -LIKELAITOKSEN JOHTOKUNTA

57 § Jäsenten nimeäminen

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

58 § Esittelijä

Esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

59 § Tehtävät

Liikelaitos vastaa vesihuoltolain mukaisesta vesihuollosta noudattaen liiketaloudellisia periaatteita.

A. Johtokunta toimialallaan

1. edustaa kaupunkia ja käyttää kaupungin puhevaltaa sekä johtaa ja kehittää toimialaansa.
2. valmistelee ja panee täytäntöön kaupunginhallituksen asiat.
3. vastaa strategiatyöskentelystä ja toiminnallisten tavoitteiden asettamisesta.
4. ohjaa toiminnan, resurssien, talouden ja organisaation kehittämistä, suunnittelua ja toteutusta sekä huolehtii tulosten seurannasta.
5. ohjaa ja valvoo kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta.
6. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä hyväksyy riskienhallinnan suunnitelman ja ohjeistuksen sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
7. huolehtii yhteistyöstä viranomaisten, kansalaisryhmien ja muiden vaikuttajaryhmien kanssa sekä asukkaiden osallistamisesta.
8. päättää yli 100 000 euron hankinnan kilpailutuksesta omana työnä, yhteistyöorganisaation työnä tai puitesopimuksen mukaisesti. Omana työnä tehtävästä kilpailutuksesta johtokunta hyväksyy tarjouspyynnön ja hyväksyy hankinnan erillisellä päätöksellä. Jos kilpailutus annetaan yhteistyöorganisaation tehtäväksi tai käytetään puitesopimusta, johtokunta tekee erillisen päätöksen.
9. päättää yli 100 000 euron hankinnoista, sopimuksista, suunnitelmista. Päättää hankkeista omarahoituksen ollessa yli 100 000 euroa sekä harkinnanvaraisten valtionavustusten ja erityisavustusten hakemisesta omavastuun ollessa yli 100 000 euroa.
10. päättää yli 30 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta.
11. päättää yli 5 000 euron vahingonkorvauksista.
12. päättää maksujen perusteet ja määrät.
13. päättää avustusmäärärahojen jakamisesta.
14. nimeää edustajansa virallisiin toimituksiin, yhteistyöelimiin ja vastaaviin sekä hanke- ja suunnittelutyöryhmiin, jotka koskevat lautakunnan toimialaa.
15. antaa lausuntoja, joihin sisältyy poliittista harkintaa.

16. päättää tuotteiden ja palveluiden järjestämistä, yksityiskohtaisista perusteista ja toimitusehdoista sekä hinnoittelusta.
17. päättää enintään miljoonan euron investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista.
18. hyväksyy yli 500 000 euron hanke-, rakennus- ja laitesuunnitelmat sekä piirustukset.
19. hyväksyy vesihuollon sopimus- ja yleiset toimitusehdot.
20. vuokraa ja luovuttaa sekä ottaa vuokralle maa- ja vesialueet sekä vuokraa rakennukset ja tilat, kun vuokra-aika on yli viisi vuotta. Vuokraa rakennukset ja tilat, kun vuokra-aika on yli viisi vuotta.
21. käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimessa toimialallaan.

15 LUKU YLÄ-SAVON MUSIIKKIOPISTON JOHTOKUNTA

60 § Jäsenten nimeäminen ja määrä

Jäsenten valinta on mainittu valtuuston tehtävissä §:ssä 15.

61 § Esittelijä

Esittelijänä toimii musiikkiopiston rehtori ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

62 § Toiminta-alue

Musiikkiopiston sijainti- ja kotikunta on Iisalmen kaupunki ja toiminta-alue on Iisalmen ja Kiuruveden kaupungit sekä Pielaveden, Sonkajärven ja Vieremän kunnat.

63 § Tehtävät

Musiikkiopisto

1. kehittää musiikkikulttuuria.
2. edistää asukkaiden musiikkiharrastuksia ja henkistä hyvinvointia.
3. huolehtii yhteistyöstä viranomaisten, kansalaisryhmien ja muiden vaikuttajaryhmien kanssa.
4. antaa säveltaiteen ja muiden taidemuotojen perusopetusta.
5. valmentaa alan ammattiopintoihin.
6. järjestää musiikkitapahtumia.
7. voi järjestää koulutusta ja palveluja myös maksullisena palvelutoimintana.

Johtokunta

1. seuraa ja johtaa musiikkiopiston toimintaa sekä musiikkikasvatuksen -ja kulttuurin yleistä kehitystä sekä tekee aloitteita ja esityksiä musiikkiopiston kehittämiseksi.
2. hyväksyy toimintasuunnitelman sekä opetushallituksen perusteiden mukaisesti laaditun opetussuunnitelman ja valvoo niiden noudattamista.
3. päättää opintomaksuista.
4. valvoo musiikkiopiston talouden ja omaisuuden hoitamista määräysten mukaisesti.

16 LUKU KOKOUSHENNETTELY

64 § Määräysten soveltaminen

Tätä lukua noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin neuvostojen sekä toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luku on toissijainen hallintosäännön muihin määräyksiin nähden.

65 § Päätöksentekotavat

Läsnäolokokous

Varsinaisessa kokouksessa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

Sähköinen kokous

Sähköisessä kokouksessa puheenjohtajan ja sihteerin on voitava luotettavasti todentaa osallistujat. Osallistujat ovat paikassa, jossa salassa pidettävät tiedot ja keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Sähköinen päätöksentekomenettely

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä asia käsitellään sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Asia on käsitelty, kun kaikki jäsenet ovat ilmoittaneet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt sekä pöytäkirja on tarkastettu. Asia siirtyy kokoukseen, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta. Varajäsen voi osallistua sähköiseen päätöksentekomenettelyyn, jos varsinainen jäsen on estynyt tai

esteellinen ja varsinainen jäsen on ilmoittanut asiasta viimeistään vuorokautta ennen käsittelyn määräajan päättymistä tai este ole muuten toimielimen tiedossa.

66 § Kokousaika- ja paikka

Toimielinten alustava kokousaikataulu seuraavalle vuodelle päätetään vuosikellossa. Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokous pidetään myös, jos puheenjohtaja pitää sitä tarpeellisena tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

67 § Kokouskutsu ja esityslista

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat ja päätöksentekotapa.

Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, kutsussa mainitaan, mihin mennessä asia on käsiteltävä sekä kokouksen ajankohta, jos asia siirtyy varsinaiseen kokoukseen. Kokouskutsu on lähetettävä neljä päivää ennen kokouksen ajankohtaa.

Esityslista sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuksen päätökseksi. Salassa pidettävistä tiedoista tehdään merkinnät asiakirjaan.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään sähköisesti vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille, varajäsenille, kaupunginjohtajalle, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen edustajalle sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Eriyisten syiden vuoksi esityslista voidaan lähettää myöhemmin.

68 § Esityslistan ja pöytäkirjan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa sekä päätöksen tiedoksianto kaupungin jäsenille

Esityslista ja pöytäkirja julkaistaan kaupungin verkkosivulla. Esityslista poistetaan verkkosivuilta sen jälkeen kun pöytäkirja on julkaistu.

Henkilötietoja ei julkaista verkkosivuilla. Jos kuntalaisen muutoksenhakuoikeuden toteuttamiseksi henkilötietojen julkaiseminen verkkosivuilla on välttämätöntä, poistetaan pöytäkirja verkkosivuilta välittömästi nähtävilläoloajan jälkeen.

Salassa pidettävät tiedot ovat erikseen. Jos päätös on salassapidettävä kokonaan, esityslistalla ja pöytäkirjalla julkaistaan asian otsikko sekä salassapitoperuste ja -aika.

Esityslistan ja pöytäkirjan oheisaineisto julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntalaisten tiedonsaanti-intressit.

69 § Jatkokokous

Jos esityslistan asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, ne siirretään jatkokokoukseen, johon ei anneta eri kutsua. Kokouksessa poissa olleille lähetetään sähköinen ilmoitus jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

70 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä, toimielimen sihteeri, hallintosihteeri ja muu kokousjärjestelyistä vastaava voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

71 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa

Toimielimen jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa.

2. kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla sekä kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, valtuuston tilapäisen valiokunnan eikä vaalitoimielinten kokouksissa.
3. lautakunnan puheenjohtajalla alaisensa toimielimen kokouksessa.

Teknisen toimialan toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan, teknisen jaoston ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan kokouksessa.

Sivistys- ja hyvinvointitoimialan toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hyvinvointijaoston ja Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunnan kokouksessa.

Sopijakuntien kunnanjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus maaseutuhallinnon yhteislautakunnan kokouksissa.

Toimielin päättää vaikuttajaryhmien ja muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta erikseen. Toimielin päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa, jolloin hän saa olla läsnä kuulemisensa ajan.

72 § Kokouksen julkisuus

Kokous on julkinen, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä salassa pidettäviä asioita.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa, jos toimielin pitää julkisen sähköisen kokouksen.

73 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

74 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat poissa, estyneitä tai esteellisiä, valitaan iältään vanhimman jäsenen johdolla kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

75 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa kokousta. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Kaupunginjohtajan puheenvuoro annetaan ennen muita.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

76 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitelin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

77 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja sen perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokoushuoneesta.

Puheenjohtaja saattaa tarvittaessa esteellisyyden toimitelimen päätettäväksi. Henkilön on tarvittaessa annettava selvitystä esteellisyyden perusteesta ennen poistumistaan kokoushuoneesta. Henkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan kysymyksen käsittelyyn vain, jos toimitelin ei ole ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä. Esteellisyyispäätös on perusteltava. Esteellinen henkilö ei saa osallistua varsinaisen asian käsittelyyn.

78 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Vaalitoimitelimissä ja tarkastuslautakunnassa asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa asian valmistelusta ja tekee päätösehdotuksen. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana oleva pohjaehdotus. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut ehdotustaan, muutettu ehdotus on

pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitin toisin päättää.

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

79 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttää 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.

80 § Ehdotukset ja asian päättäminen

Ehdotus annetaan kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

Jos keskustelussa ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitin päätökseksi.

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

Jos on useampi ehdotus, äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen ehdotuksensa on rauennut eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestykseen ja vaaleihin sovelletaan, mitä luvussa 5 on määrätty menettelystä valtuustossa.

81 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirja allekirjoitetaan ja tarkastetaan pääsääntöisesti sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä hyväksytyt asiat tarkastetaan heti määräajan jälkeen.

Jos pöytäkirjantarkastaja on eri mieltä pöytäkirjasta, se tarkastetaan seuraavassa kokouksessa ja tarvittaessa äänestetään paikkansapitävyydestä.

A. Pöytäkirjaan merkitään

1. toimielin.
2. käytetty päätöksentekotapa.
3. alkamis- ja päättymisaika sekä keskeytykset.
4. kokouspaikka.
5. läsnä- ja poissaolijat ja missä ominaisuudessa kukin on läsnä.
6. puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajien allekirjoitukset käsin tai sähköisesti.
7. nähtävilläolo kaupungin verkkosivuilla.
8. kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

B. Asian käsittelytietoina merkitään

1. otsikko ja selostus asiasta.
2. salassapitomerkinnot.
3. päätöksen liitteet ja lisätietoasiakirjat.
4. esittelijän päätösehdotus.
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu.
6. äänestykset sisältäen äänestystavan, järjestyksen, esityksen ja tuloksen siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta.
7. vaalit sisältäen vaalitavan ja tuloksen.
8. päätös.
9. esteellisyys perusteluineen.

10. eriävä mielipide.

11. muutoksenhaku.

12. toimenpiteet.

III OSA HENKILÖSTÖORGANISAATIO

17 LUKU ORGANISAATORAKENNE

82 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisena.

Kaupunginjohtaja on elinvoima- ja konsernipalvelut -toimialan toimialajohtaja.

Kaupunginjohtajan alaisena toimivat muiden toimialojen johtajat sekä elinvoima- ja konsernipalveluiden vastuualueiden päälliköt eli elinkeinojohtaja, hallintojohtaja ja talousjohtaja.

Kaupunginjohtaja

1. johtaa, valvoo ja kehittää kaupungin hallintoa, taloutta sekä elinkeinotoimintaa ja -politiikkaa.
2. huolehtii kaupungin edustuksesta yhdessä valtuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajan kanssa.
3. johtaa kaupungin strategiatyötä.
4. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta, ohjeistaa alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoi kaupunginhallituksen ohjeen mukaisesti.
5. valvoo kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja päätösten täytäntöönpanoa.
6. seuraa toimielinten, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimintaa sekä päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.
7. huolehtii kaupunginhallitukselle saapuvien ilmoitusluontoisten asioiden tiedoksiannosta ja täytäntöönpanotoimenpiteistä.
8. huolehtii maakuntayhteistyöstä.
9. päättää ne toimialajohtajien päätettävät asiat, jotka koskevat samanaikaisesti useampaa toimialaa.
10. päättää haastetiedoksiantoja toimittavat viranhaltijat.

11. nimeää tiedonhallintavastaavat.
12. päättää kaupungin vaakunan käytöstä.
13. käyttää häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

83 § Toimialajohtajat ja lisalmen Vesi -liikelaitoksen johtaja sekä toimivalta

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa hallinnosta ja palvelusta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Kaikessa käytännön toiminnassa on otettava huomioon kaupungin säännöt ja ohjeet.

Vesilaitoksen johtaja vastaa liikelaitoksen hallinnosta ja palvelusta lisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa.

Toimialajohtajat ja lisalmen Vesi -liikelaitoksen johtaja toimialoillaan

1. päättävät palveluiden käytännön järjestämisestä, organisoinnista ja henkilöstön vastuista.
2. vastaavat kaupunginhallituksen, lautakunnan, jaoston ja johtokunnan päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
3. vastaavat strategian toteutuksesta.
4. vastaavat taloudesta, tuloksellisuudesta ja raportoinnista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta ohjeistaen alaisiaan toimintayksiköitä.
5. vastaavat tiedotuksesta ja yhteistyöverkostoista sekä nimeävät viestintävastaavat.
6. vastaavat toimialansa tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon toteutuksesta sekä keskeneräisten asioidensa ja toimielimensä asiakirjojen luovuttamisesta ulkopuoliselle ja tietopalvelusta. He vastaavat julkisuuslain mukaisesta asiakirjan luovutuksesta toimialansa toimielinten paitsi yhteisten toimielinten osalta, kun asiakirjaa ei luovuteta ja siitä tehdään valituskelpoinen päätös.
7. antavat pyydettyjä lausuntoja ja selvityksiä, joihin ei kuulu poliittista harkintaa.
8. päättävät tilojen käytön perusteista.
9. vastaavat varautumissuunnittelusta.

10. määräävät toimivalta- ja tehtävänjakoepäselvyyksissä ratkaisijan tai ottavat asian ratkaistavakseen.
11. nimeävät kaupungin palveluksessa olevan edustajan virallisiin toimituksiin, yhteistyöelimiin ja vastaaviin.
12. päättävät yli 30 000 - 100 000 euron hankinnan kilpailutuksesta omana työnä, yhteistyöorganisaation työnä tai puitesopimuksen mukaisesti. Omana työnä tehtävästä kilpailutuksesta toimialajohtaja hyväksyy tarjouspyynnön ja hyväksyy hankinnan erillisellä päätöksellä. Jos kilpailutus annetaan yhteistyöorganisaation tehtäväksi tai käytetään puitesopimusta, toimialajohtaja tekee erillisen päätöksen.
13. päättävät yli 30 000 - 100 000 euron hankinnoista, sopimuksista, suunnitelmista. Päättävät hankkeista omarahoituksen ollessa yli 30 000 - 100 000 euroa sekä harkinnanvaraisten valtionavustusten ja erityisavustusten hakemisesta omavastuun ollessa yli 30 000 - 100 000 euroa.
14. päättävät yli 10 000 - 30 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta.

84 § Vastuualueen päälliköt sekä toimivalta

Vastuualueiden päälliköt vastaavat vastuualueensa hallinnosta ja palveluista sekä johtavat ja kehittävät toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Vesilaitoksen johtajalla on lisäksi toimialajohtajan päätösvalta 83 §:n mukaisesti.

Vastuualueiden päälliköt vastuualueillaan

1. päättävät yli 10 000 - 30 000 euron hankinnan kilpailutuksesta omana työnä, yhteistyöorganisaation työnä tai puitesopimuksen mukaisesti. Omana työnä tehtävästä kilpailutuksesta päällikkö hyväksyy tarjouspyynnön ja hyväksyy hankinnan erillisellä päätöksellä. Jos kilpailutus annetaan yhteistyöorganisaation tehtäväksi tai käytetään puitesopimusta, päällikkö tekee erillisen päätöksen.
2. päättävät yli 10 000 - 30 000 euron hankinnoista, sopimuksista ja suunnitelmista. Päättävät hankkeista omarahoituksen ollessa yli 10 000 - 30 000 euroa sekä harkinnanvaraisten valtionavustusten ja

erityisavustusten hakemisesta omavastuun ollessa yli 10 000 - 30 000 euroa.

3. päättävät tehtäviensä mukaisista maksuista.
4. päättävät toimintayksiköiden tarkemmasta organisoinnista ja vastuista, vastuualueen toimintaohjeesta ja muista ohjeista.
5. vastaavat asioiden kirjaamisesta asianhallintajärjestelmään ja tiedonkäsittelystä sekä tiedonohjaussuunnitelman ylläpidosta, kuten myös tietosuojasta, tietoturvasta ja salassapidosta. He vastaavat hallussaan ja asianhallintajärjestelmissä olevien määräajan säilytettävien asiakirjojen säilytyksestä ja hävittämisestä sekä arkistoitavien asiakirjojen toimittamisesta päätearkistoon. He vastaavat asiakirjojen tietopalvelusta ennen arkistointia.
6. vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen ohjeistuksen mukaisesti.
7. vastaavat varhaisesta tiedotuksesta valmistelussa olevista merkittävistä asioista ja kuntalaisten osallistamisesta valmisteluun.
8. ratkaisevat useampaa kuin yhtä toimintayksikköä koskevan asian.
9. myöntävät tutkimusluvut.

85 § Toimintayksiköiden esimiehet sekä toimivalta

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat toimintayksiköidensä toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa vastuualueen päällikön alaisuudessa.

Toimintayksikön esimiehet toimintayksiköissään

1. päättävät organisoinnista, henkilöstön tehtävistä, työjaosta, vastuista, toiminta- ja muista ohjeista.
2. päättävät enintään 10 000 euron hankinnan kilpailutuksesta omana työnä, yhteistyöorganisaation työnä tai puitesopimuksen mukaisesti. Omana työnä tehtävästä kilpailutuksesta esimies hyväksyy tarjouspyynnön ja hyväksyy hankinnan erillisellä päätöksellä. Jos kilpailutus annetaan yhteistyöorganisaation tehtäväksi tai käytetään puitesopimusta, esimies tekee erillisen päätöksen.
3. päättävät enintään 10 000 euron hankinnoista, sopimuksista ja suunnitelmista. Päättävät hankkeista omarahoituksen ollessa enintään

10 000 euroa sekä harkinnanvaraisten valtionavustusten ja erityisavustusten hakemisesta omavastuun ollessa enintään 10 000 euroa.

4. päättävät tehtäviensä mukaisista maksuista.
5. vastaavat asioiden kirjaamisesta asianhallintajärjestelmään ja tiedonkäsittelystä sekä tiedonohjaussuunnitelman ylläpidosta, kuten myös tietosuojasta, tietoturvasta ja salassapidosta. He vastaavat hallussaan ja asianhallintajärjestelmissä olevien määräajan säilytettävien asiakirjojen säilytyksestä ja hävittämisestä sekä arkistoitavien asiakirjojen toimittamisesta päätearkistoon. He vastaavat asiakirjojen tietopalvelusta ennen arkistointia.
6. vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen ohjeistuksen mukaisesti.

86 § Viranhaltijat

Toimialajohtajat, vastuualueiden päälliköt ja toimintayksiköiden esimiehet ovat virkasuhteessa, koska he käyttävät julkista valtaa.

Toimivalta henkilöstöasioissa on luvussa IV.

Iisalmen kaupungin viranhaltijat on lueteltu virkanimikkeittäin luvuissa 18 - 20 ja samalla on mainittu julkisen vallan käytön sisältö.

Viranhaltija vastaa

1. asioidensa kirjaamisesta viipymättä asianhallintajärjestelmään ohjeiden mukaisesti.
2. asioidensa säilytysajoista, tietosuojasta ja tietoturvasta ohjeiden mukaisesti. Hän vastaa keskeneräisten asioidensa asiakirjojen luovuttamisesta ulkopuoliselle.
3. päätöksensä asianmukaisuudesta, julkisuudesta, julkaisusta, tiedoksiannosta ja muutoksenhausta.
4. hyvän hallintotavan mukaisesta menettelystä.
5. neuvostojen varhaisesta kuulemisesta niitä koskevista merkittävistä asioista.

Toimivallan siirtäminen

Viranhaltija voi siirtää hänelle määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi siirtää toimivaltaa edelleen. Henkilöstöasioiden toimivallan siirtäminen on luvussa IV.

Ottokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen

Viranhaltijat ilmoittavat ottokelpoisista päätöksistään kaupunginhallitukselle, lautakunnalle, Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnalle tai tekniselle jaostolle kukin oman toimielimensä osalta. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole asioista, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus tehdään sähköisesti luottamushenkilöportaaliin neljän päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta.

Viranhaltijapäätösten julkaiseminen

Viranhaltijapäätökset julkaistaan kaupungin verkkosivulla ottaen huomioon kuntalaisen muutoksenhakuoikeus, päätöksen tiedottamisintressi ja salassapito. Pääsääntöisesti nähtävilläoloaika on kaksi vuotta.

Henkilötietoja ei julkaista verkkosivuilla. Jos kuntalaisen muutoksenhakuoikeuden toteuttamiseksi henkilötietojen julkaiseminen verkkosivuilla on välttämätöntä, poistetaan henkilötiedot verkkosivuilta välittömästi nähtävilläoloajan jälkeen.

87 § Työsuhteiset ja muut palvelusuhteessa olevat sekä toimivalta

Iisalmen kaupungilla on työsuhteisia ja muissa palvelusuhteessa olevia, jotka toimivat tehtävänkuvausten ja sopimusten mukaisissa tehtävissä.

Työnjohtajat ja tiiminvetäjät käyttävät heille annettua työhöhdollistä toimivaltaa.

88 § Nimenkirjoitusoikeus

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään ja vastuullaan olevissa asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija.

Asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori, asianhallintasihteeri, johdon sihteeri ja hallintosihteerit todistavat oikeaksi otteet ja jäljennökset asiakirjoista.

18 LUKU ELINVOIMA- JA KONSERNIPALVELUT

89 § Organisaatio ja tehtävät

Elinvoima- ja konsernipalvelut toimialaa johtaa kaupunginjohtaja.

Siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole määrätty toimialan organisaatiosta tai tehtävistä, päättää niistä kaupunginhallitus ja oman tehtävänsä osalta maaseutuhallinnon yhteislautakunta.

Elinvoima- ja konsernipalvelut toimiala jakaantuu kolmeen vastuualueeseen.

90 § Vastuualueet

Elinvoima- ja konsernipalvelut vastuualue on jakaantunut kolmeen vastuualueeseen.

1. Elinvoimapalvelut
2. Hallinto- ja maaseutupalvelut
3. Talous- ja tietohallinto

91 § Elinvoimapalvelut -vastuualue

Elinvoimapalveluita johtaa vastuualueen päällikkö, elinkeinojohtaja.

Elinvoimapalvelut jakaantuvat kolmeen toimintayksikköön.

1. Elinvoimapalvelut toimintayksikköä johtaa elinkeinojohtaja.
2. Työllisyyspalvelut toimintayksikköä johtaa työllisyyskoordinaattori.
3. Maahanmuutto- ja pakolaispalvelut toimintayksikköä johtaa maahanmuuttokoordinaattori.

Elinkeinojohtaja

1. päättää hankkeista omavastuuosuuden ollessa enintään 60 000 euroa sekä yritystoiminnan ja markkinoinnin asiantuntijapalveluiden ostoista enintään 60 000 euroon.
2. allekirjoittaa elinvoima- ja konsernipalveluiden toteuttamia kehittämishankkeita koskevat muutos- ja maksatushakemukset, hankintasopimukset sekä muut toteutukseen liittyvät asiakirjat.

Työllisyyskoordinaattori/TYP-johtaja

1. päättää työllisyysmäärärahojen käytöstä.
2. sijoittaa kaupungin työllistämismenettelyyn kuuluvat henkilöt.
3. hyväksyy työllisyystukien maksatuksen ja laskut.
4. myöntää työllisyyspalveluiden työnantajatuot ja miniyrittäjäpalkkiot.
5. palkkaa lisälmen kaupungin ja Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän työllistetyt.

Maahanmuuttokoordinaattori

1. vastaa maahanmuuton viranomaisvelvoitteista.
2. päättää vastaanotettavien kiintiöpakolaisten kansalaisuuden valinnasta.

92 § Hallinto- ja maaseutupalvelut vastuualue

Hallinto- ja maaseutupalveluja johtaa vastuualueen päällikkö, hallintojohtaja.

Hallinto- ja maaseutupalvelut jakaantuvat neljään toimintayksikköön.

1. Hallintopalvelut toimintayksikköä johtaa hallintojohtaja.
2. Henkilöstöhallinto toimintayksikköä johtaa henkilöstöpäällikkö.
3. Ylä-Savon lomituspalvelut toimintayksikköä johtaa lomatoimenjohtaja.
4. Ylä-Savon maaseutupalvelut toimintayksikköä johtaa maaseutujohtaja.

1. Hallintopalvelut

Hallintojohtaja

1. vastaa valtuuston ja kaupunginhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedotuksesta.
2. käyttää kaupungin puhevaltaa kaupunginjohtajan ollessa estynyt.
3. toimii kaupungin oikeudenkäyntiasiamiehenä tuomioistuimissa.

4. päättää enintään 5 000 euron vahingonkorvauksista sovintoineen sovittelutoimiston sekä käräjä- ja hovioikeuden sovittelussa.
5. avustaa lakiasioissa kaupungin organisaatiota.

Asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori

Asiakirjahallinnon osalta

1. on asiakirjahallinnon johtava viranhaltija huolehtien asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman ja ylläpitää asianhallintajärjestelmää.
3. ohjaa ja kehittää asiankirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa sekä vastaa asiakirjojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta.
4. laatii asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo sen noudattamista.
5. kouluttaa ja neuvoo henkilökuntaa.

Tietosuojan osalta

6. on tietosuojavastaava vastuineen ja valtuuksineen.
7. ohjaa ja kehittää tietosuojaa.

Arkistoviranomaistehtävien osalta

8. on arkistotoimen johtava viranhaltija vastaten arkistoviranomaistehtävistä.
9. vastaa päätearkistosta ja arkistoiduista asiakirjoista sekä arkistoitujen asiakirjojen luovutuksesta ja tietopyynnöistä.
10. vastaa useampaan toimialaan kohdistuvan tietopyynnön koostamisesta ja toimittamisesta.
11. päättää yksityisluonteisten arkistojen ja asiakirjojen vastaanottamisesta ottaen huomioon niiden merkittävyys kaupungille sekä tekee lahjaksi saaduista ja talletettavaksi luovutetuista sopimukset.
12. myöntää yksityisarkistojen tutkimusluvut, jos niissä on käyttörajoituksia.

Kaksi toimistosihteerä

päättävät varhaiskasvatuksen asiakasmaksut.

2. Henkilöstöhallinto

Henkilöstöpäällikkö, henkilöstöassistentti, työsuojelupäällikkö / työkykykoordinaattori ja palkkasihteeri käyttävät luvussa IV annettua toimivaltaa henkilöstöasioissa.

3. Ylä-Savon lomituspalvelut

Lomatoimenjohtaja

1. myöntää maatalousyrittäjille vuosilomat, sijaisavun ja maksullisen lomituksen.
2. päättää vahingonkorvauksista vastuuvahinkovakuutuksen omavastuun ylärajaan saakka.

Lomitustyön päällikkö ja talous- ja hallintovastaava

myöntävät lomatoimenjohtajan lisäksi maatalousyrittäjille vuosilomat, sijaisavun ja maksullisen lomituksen.

4. Ylä-Savon maaseutupalvelut

Maaseutujohtaja

1. päättää tietojärjestelmien käyttöoikeuksista maksajavirastosopimuksen mukaisesti.
2. julkisuuslain mukaisesta asiakirjan luovutuksesta maaseutuhallinnon yhteislautakunnan osalta, kun asiakirjaa ei luovuteta ja siitä tehdään valituskelpoinen päätös.
3. päättää kehittämisavustuksista lautakunnan käyttöperusteiden mukaisesti.

Maaseutujohtaja ja maaseutuasiamiehet

1. päättävät EU:n ja kansallisista varoista maksettavista maataloustukien ja korvausten myöntämisestä ja takaisinperimisestä sekä niihin liittyvistä sitoumuksista ja tukioikeuksien siirroista.
2. ratkaisevat tukihakemus-, takaisinperintä- ja sitoumusasioita.

3. suorittavat maaseutuelinkeinojen hallintoon ja tuotannon ohjaamiseen kuuluvat katselmukset ja valvonnan sekä erilaisten vahinkojen arvioinnit sekä antavat lausunnot muille viranomaisille.
4. päättävät hukkakauralain mukaisesta teettämisuhan asettamisesta ja sen täytäntöönpanosta sekä torjuntaohjeesta ja -suunnitelmasta.

Palvelusihteerit

ratkaisevat tukihakemus-, takaisinperintä- ja sitoumusasioita.

93 § Talous- ja tietohallinto vastuualue

Talous- ja tietohallintoa johtaa vastuualueen päällikkö, talousjohtaja.

Talous- ja tietohallintovastuualue muodostaa yhden toimintayksikön, jota johtaa talousjohtaja. Siihen kuuluvat keskitetyt talouden tukipalvelut, talouden ohjaus ja valvonta, suunnittelu, seuranta ja raportointi sekä talousarvion ja tilinpäätöksen laadinta sekä hankintapalvelut, kuljetus- ja joukkoliikenne, pysäköinninvalvonta ja tietohallinto.

A. Talousjohtaja

1. päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta ja kuntatodistusten käyttämisestä.
2. päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta.
3. päättää kaupungin myöntämien lainojen ja takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta sekä vakuuksien muutoksista.
4. päättää enintään 10 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta.
5. päättää yli 10 000 - 30 000 euron saatavan helpotuksesta, lykkäyksestä, vapautuksesta sekä poistosta.
6. päättää enintään 30 000 euron vahinkojen kattamisesta vahinkorahastosta sen sääntöjen mukaisesti.
7. päättää valtiosuuspäätöksiin tyytymisestä tai asian viemisestä kaupunginhallituksen ratkaistavaksi.
8. päättää enintään 30 000 euron vakuuksissa tapahtuvista muutoksista.
9. perustaa ja lakkauttaa alitilittäjäkassat.

10. päättää lainojen korkoriskeiltä suojautumista koskevista sopimuksista kaupunginhallituksen määrittämässä rajoissa.
11. päättää enintään 30 000 euron maksuliikenne- ja pankkipalveluista.
12. päättää kassavarojen lyhytaikaisesta sijoittamisesta.

Kaikki talouspäälliköt

1. hyväksyvät laskut, jos sitä ei ole muille määrätty.
2. päättävät enintään 10 000 euron irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta.
3. päättävät alle 5 000 euron vahingonkorvauksista.
4. päättävät enintään 10 000 euron saatavan perinnästä, helpotuksesta, lykkäyksestä, vapautuksesta sekä poistosta.

Lisäksi talouspäällikkö elinvoima- ja konsernipalvelut toimialalla

1. vastaa tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen laatimisesta.

Pysäköinninvalvoja

ratkaisee pysäköintivirhemaksuja koskevat oikaisuvaatimukset.

Pysäköinnintarkastajat

määräävät pysäköintivirhemaksut.

Hankinta- ja logistiikka-asiantuntija

1. päättää koulujen oppilaskuljetuksista ja saattoavustuksista sivistys- hyvinvointilautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
2. päättää esiopetuksen ja varhaiserityiskasvatuksen kuljetuksista.
3. päättää enintään 100 000 euron logistiikka- ja joukkoliikennehankinnat.
4. toteuttaa hänelle siirretyt hankinnat.

Tietohallintokoordinaattori

1. päättää enintään 100 000 euron tietohallinnon ICT-hankinnat ja sopimukset.
2. on tietoturvavastaava.
3. vastaa tiedonhallintamallin osalta tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä

tietovarantojen yhteen toimivuudesta. Hän vastaa tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä. Hän vastaa tietoaineistojen ja tietojärjestelmien tietoturvallisuudesta sekä tietoaineistojen hallinnasta palveluja tuottaessa.

19 LUKU SIVISTYS- JA HYVINVOINTITOIMIALA

94 § Organisaatio ja tehtävät

Sivistys- ja hyvinvointi toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole määrätty toimialan organisaatiosta tai tehtävistä, päättää niistä sivistys- ja hyvinvointilautakunta, hyvinvointijaosto ja Ylä-Savon musiikkiopisto kukin oman tehtävänsä osalta.

Sivistys- ja hyvinvointitoimiala jakaantuu kolmeen vastuualueeseen.

95 § Vastuualueet

Toimiala jakaantuu kolmeen vastuualueeseen.

1. Perusopetus ja lukiokoulutus
2. Varhaiskasvatus
3. Kulttuuri- ja vapaa-aika

96 § Perusopetus ja lukiokoulutus vastuualue

Perusopetus ja lukiokoulutus vastuualuetta johtaa toimialajohtaja.

Vastuualue vastaa perusopetuksesta, lukiokoulutuksesta ja ruokapalvelusta.

Perusopetus vastaa lasten perusopetuksesta.

Lukiokoulutus vastaa nuorten lukiokoulutuksen lisäksi perusopetuksen lukioon tähtäävästä lisäopetuksesta eli ns. lukiokympistä.

Ruokapalvelut valmistavat ruokaa kouluihin, päiväkoteihin ja Ylä-Savon SOTE kuntayhtymän asiakkaille.

Vastuualue jakaantuu toimintayksikköihin.

1. Perusopetus toimintayksikköjä johtavat koulujen rehtorit ja luokanopettajarehtorit.
2. Lukiokoulutus toimintayksikköä johtaa lukion rehtori.
3. Ruokapalvelut toimintayksikköä johtaa ruokapalvelupäällikkö.

Vastuualueen päällikkö

1. osoittaa oppivelvolliselle koulupaikan.
2. päättää oppilaan erityisestä tuesta.
3. päättää oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta ja varhennetusta esiopetuksesta sekä perusopetuksen valmistavasta opetuksesta.
4. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin.
5. päättää vieraassa kunnassa koulua käyvälle oppilaalle myönnettävistä etuuksista.
6. myöntää vieraan kunnan oppilaalle koulunkäyntioikeuden lisälmen peruskoulussa.
7. jakaa tuntikehyksen eri koulujen välillä.
8. hyväksyy opetussuunnitelmaan perustuvan koulun lukuvuosittaisen opetuksen ja työaikojen suunnitelman.
9. päättää virkaehtosopimuksen mukaisten opettajatyöpäivien eli vesot ajankohdista.
10. päättää siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin.
11. päättää perusopetuksen järjestämisestä muille kuin oppivelvollisille.
12. määrää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä tutkivan opettajan ja valvonnan järjestelyt.
13. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä.
14. antaa koulukiinteistöjen iltakäytön säännöt.
15. päättää perusopetuksen järjestyssäännöt.
16. määrää perusopetuksen rehtorin ja vararehtorin tehtävät opettajalle.
17. päättää keväällä rehtorin opetusvelvollisuudesta ennen seuraavan lukuvuoden alkua.

Rehtori, peruskoulu

1. vapauttaa oppilaan aineen opiskelusta.
2. päättää valinnaisaineen muuttamisesta toiseksi.
3. päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä.
4. päättää oppilaan ottamisesta joustavan perusopetuksen toimintaan opetussuunnitelman mukaisesti.
5. myöntää vapautuksen opetukseen osallistumisesta yli viideksi päiväksi.

6. antaa kirjallisen varoituksen varattuaan oppilaalle ja hänen huoltajilleen mahdollisuuden tulla kuulluksi.
7. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
8. vahvistaa oppilaskunnan säännöt.
9. epää osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi.
10. laatii koulun opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman sekä päättävät lukuvuosisuunnitelman muutoksista.
11. valitsee lapset koululaisten iltapäivätoimintaan.
12. kohdentaa avustajaresurssit.
13. päättää koululle myönnetyn tuntikehyksen käytöstä.
14. antaa päättö- ja erotodistuksen sekä oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen.

Apulaisrehtori, peruskoulu

toimii rehtorin sijaisena §:n 127 mukaisesti.

Rehtori, lukio

1. päättää opiskelijaksi ottamisesta.
2. hankkii koulutuspalvelut ulkopuolelta.
3. päättää muualla suoritettujen opintojen tai muuten hankitun osaamisen hyväksi lukemisesta.
4. päättää opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä.
5. päättää opiskeluoikeuden väliaikaisesta keskeyttämisestä.
6. myöntää opiskelijalle luvan suorittaa opintoja itsenäisesti.
7. myöntää opiskelijalle lisäajan lukion suoritusajaksi.
8. antaa opiskeluoikeuden päättymisestä erillisen päätöksen.
9. antaa opiskelijalle kirjallisen varoituksen.
10. päättää opiskelijan erottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi.
11. pidättää oikeuden opiskeluun, jos opiskelija on tutkimuksen alaisena rikoksesta.
12. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
13. vahvistaa opiskelijakunnan ja kerhojen säännöt.
14. hoitaa koulukohtaisia stipendi- ja lahjarahastoja.
15. evää opiskelijan osallistumisen opetukseen enintään jäljellä olevaksi työpäiväksi.

16. päättää lukion järjestyssäännöistä.

Peruskoulun oppilaanohjaaja

1. ohjaa ja valvoo, että perusopetuksen oppivelvollinen täyttää oppivelvollisuuslain mukaisen hakeutumisvelvollisuutensa.
2. selvittää vuosittain opetus- ja kulttuuriministeriön asettamaan määräaikaan mennessä, ovatko oppivelvolliset aloittaneet oppivelvollisuuslain mukaisessa koulutuksessa.

Koulujen lehtorit, opettajat

käyttävät oppilaisiin kasvatuksellisia ja kurinpidollisia toimia.

Ruokapalvelupäällikkö

1. luovuttaa keittiöt ulkopuolisille tilapäiseen käyttöön.
2. päättää ulkopuolisille myytävistä ruokapalveluista.

97 § Varhaiskasvatus vastualue

Varhaiskasvatus vastuualuetta johtaa vastualueen päällikkö, varhaiskasvatusjohtaja.

Varhaiskasvatuksen vastualueeseen kuuluvat päiväkotihoito, perhepäivähoito, esiopetus ja lastenhoidon tuet, joita on kotihoidon tuki.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuja hoitavat kaksi toimistosihteerää, § 92.

Varhaiskasvatus jakaantuu toimintayksikköihin.

1. Päiväkoti toimintayksikköjä johtavat päiväkodin johtajat.
2. Perhepäivähoito toimintayksikköä johtaa perhepäivähoidon ohjaaja.

Varhaiskasvatusjohtaja

1. hyväksyy yksiköiden varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmat.
2. osoittaa esikoulupaikat.
3. päättää varhaiserityiskasvatuksesta ja laajennetusta varhaiskasvatusoikeudesta.
4. myöntää palvelusetelit.

5. päättää varhaiskasvatuksen maksujen perimättä jättämisestä ja alentamisesta, maksulykkäyksestä sekä lausuntojen antamisesta.
6. päättää kuntien välisistä päivähoiton osto- ja myyntisopimuksista.
7. päättää päiväkotikiinteistöjen ulkopuolisesta käytöstä, ellei niistä ole muulla tavoin sovittu.

Palveluohjaaja, varhaiskasvatus vastuualue

1. sijoittaa lapset varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen.
2. myöntää yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelit.

98 § Kulttuuri ja vapaa-aika vastuualue

Kulttuuri- ja vapaa-aika vastuualuetta johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.

Iisalmen kansalaisopisto tarjoaa vapaan sivistystyön opetusta.

Ylä-Savon musiikkiopisto tarjoaa laajan oppimäärän mukaista taiteen perusopetusta musiikissa toiminta-alueellaan.

Iisalmen kaupunginkirjasto tarjoaa monipuolista ja verkottuneita tieto- ja kirjastopalveluja.

Kulttuuripalvelut edistävät, tukevat ja järjestävät kulttuuritoimintaa.

Liikuntapalvelut edistävät liikunnallista elämäntapaa ja terveyttä.

Nuorisopalvelut ehkäisevät syrjäytymistä ja lisäävät nuorten osallisuus- ja vaikuttamismahdollisuuksia.

Vastuualue jakaantuu kolmeen toimintayksikköön.

1. Liikunta- ja nuorisopalvelut toimintayksikköä johtaa kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja.
2. Kansalais- ja musiikkiopisto toimintayksikköä johtaa rehtori.
3. Kirjasto- ja kulttuuripalvelut toimintayksikköä johtaa kirjasto- ja kulttuuripalvelupäällikkö.

Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja

1. päättää liikunta- ja nuorisotilojen, koulujen liikuntasalien sekä -alueiden ohjauksesta ja käytöstä lautakunnan linjausten mukaisesti.
2. jakaa liikunta- ja nuorisopalvelujen kohdeavustukset avustusten myöntämisperusteiden ja lautakunnan linjausten mukaisesti.

3. jakaa koulutussavustukset lautakunnan linjausten mukaisesti.
4. vastaa etsivästä nuorisotyöstä ja ohjaamotoiminnasta.

Kirjasto- ja kulttuuripalvelupäällikkö

1. päättää kulttuurikeskuksen, kirjaston ja museoiden käytöstä ja aukioloajoista.
2. päättää taideteosten ostosta ja sijoittamisesta lautakunnan linjausten mukaisesti.
3. jakaa kulttuuritoimen kohdeavustukset avustusten myöntämisperusteiden ja lautakunnan linjausten mukaisesti.
4. päättää kirjastoaineiston hankinnan käyttösuunnitelman sekä kirjaston hankintojen ja poistojen periaatteista.
5. päättää määräaikaisesta kirjaston käyttökiellosta.

Rehtori, kansalais- ja musiikkiopisto

1. vahvistaa kansalaisopiston opetusohjelman.
2. hyväksyy kurssikohtaiset opiskelijamäärät ja valitsee oppilaat.
3. päättää opiskelijoiden valintaperusteista.
4. päättää kurssikohtaiset kurssimaksut.
5. antaa opiskelijalle varoituksen, erottaa määräajaksi ja epää opiskeluoikeuden.
6. antaa todistukset.
7. vuokraa soittimet.
8. päättää julkisuuslain mukaisesta asiakirjan luovutuksesta Ylä-Savon musiikkiopiston johtokunnan osalta, kun asiakirjaa ei luovuteta ja siitä tehdään valituskelpoinen päätös.

20 LUKU TEKNINEN TOIMIALA

99 § Organisaatio ja tehtävät

Teknistä toimialaa johtaa toimialajohtaja.

Siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole määrätty toimialan organisaatiosta tai tehtävistä, päättää niistä tekninen lautakunta, tekninen jaosto, Ylä-Savon jätehuoltolautakunta ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunta kukin oman tehtävänsä osalta.

Tekninen toimiala jakaantuu viiteen vastuualueeseen.

100 § Toimialajohtajan toimivalta

Toimialajohtaja

1. päättää enintään 100 000 euron kiinteän omaisuuden hankkimisesta ja luovutuksesta.
2. päättää kaupungin yleisten alueiden ja kiinteän omaisuuden suunnittelusta ja rakennuttamisesta sekä työohjelmien hyväksymisestä ja omana työnä tehtävistä rakennuskohteista.
3. päättää enintään 500 000 euron rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden, teknisten verkostojen, puistojen, ympäristörakentamisen jne. pääpiirustuksista ja vastaavista sekä enintään 150 000 euron muista suunnitelmista.
4. päättää enintään 30 000 euron yleis- ja asemakaavan toteuttamiseen liittyvistä sopimuksista ja korvauksista.
5. päättää enintään 30 000 euron asemakaavan ja tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta.
6. vuokraa ja luovuttaa sekä ottaa vuokralle maa- ja vesialueet, kun vuokra-aika on enintään viisi vuotta.
7. vuokraa rakennukset ja tilat, kun vuokra-aika on enintään viisi vuotta.
8. sopii kiinteistöinsinöörin tehtävien hoitamisesta hänen esteen tai esteellisyyden vuoksi.
9. hakee Iisalmen kaupungin maanmittaustoimitukset.

101 § Vastualueet

Tekninen toimiala jakaantuu viiteen vastuualueeseen.

1. Toimitilat
2. Maankäyttö ja asuminen
3. Kadut ja ympäristö
4. Jätehuolto
5. Iisalmen Vesi -liikelaitos

102 § Toimitilat vastuualue

Toimitilat vastuualuetta johtaa vastuualueen päällikkö, teknisen toimialan toimialajohtaja.

Vastuualue toimii teknisen lautakunnan alaisuudessa.

Vastuualue vastaa kaupungin omistamien toimitilojen hallinnosta, ylläpidosta ja vuokraamisesta sekä näiden suunnittelu- ja rakennuttamistehtävistä sekä toimitilojen järjestämisestä kaupungin yksiköille.

Toimitilat vastuualue jakaantuu kolmeen toimintayksikköön.

1. Tilahallinta ja rakentaminen toimintayksikköä johtaa LVI-insinööri.
2. Kiinteistöjen kunnossapito toimintayksikköä johtaa kunnossapitopäällikkö.
3. Kiinteistönhoito toimintayksikköä johtaa kiinteistönhoitopäällikkö.

Vastuualueen päällikkö

1. päättää enintään 150 000 euron rakennusten hanke- ja muista suunnitelmista, pääpiirustuksista, piirustuksista ja vastaavista.
2. päättää enintään 100 000 euron kaupungin rakennusten suunnittelusta, rakennuttamisesta ja purkamisesta.
3. päättää kaupungin rakennusten ja rakennettujen tonttien osalta johtojen ja muiden vastaavien laitteiden, ilmoitusten, tiedonantojen ja mainosten määräaikaisesta sijoitusluvasta.

Isännöitsijä, tilahallinta ja rakentaminen toimintayksikkö

1. antaa vuokralle rakennukset ja tilat teknisen toimialan palveluhinnaston mukaisesti sekä irtisanoo ja purkaa vuokrasopimukset. Tekninen lautakunta päättää asian, jos vuokran määräytyminen ei ilmene palveluhinnastosta ja kohteen edellisen vuokrasopimuksen teosta on yli kolme vuotta.
2. antaa vuokralle rakennukset ja tilat tarjouskilpailun perusteella.
3. päättää käytöstä poistettujen rakennusten, rakennelmien ja niihin liittyvien irtaimistojen ja tarpeiston myynnistä, purettavaksi antamisesta tai muusta luovuttamisesta.

103 § Maankäyttö ja asuminen vastuualue

Maankäyttö ja asuminen vastuualuetta johtaa vastualueen päällikkö.

Vastuualue toimii teknisen lautakunnan alaisuudessa.

Vastuualue vastaa maaomaisuuden hallinnosta, maankäytön suunnittelusta, paikkatietohallinnasta ja kiinteistörekisterin pitämisestä sekä rakennusvalvonnasta. Vastuualue kehittää yhdyskuntarakennetta sekä asumisen ja elinkeinoelämän toimintaympäristöjä.

Maankäyttö ja asuminen vastuualue jakaantuu neljään toimintayksikköön.

1. Tonttipalvelut toimintayksikkö johtaa kiinteistöinsinööri.
2. Kaavoitus toimintayksikköä johtaa kaavoituspäällikkö.
3. Kaupunkimittaus toimintayksikköä johtaa mittauspäällikkö.
4. Rakennusvalvonta toimintayksikköä johtaa rakennustarkastaja.

Kiinteistöinsinööri

1. päättää vuokratontin myynnistä ja vuokrasopimuksen jatkamisesta aluekohtaisten luovutusehtojen mukaisesti.
2. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä kaupunkistrategian mukaisesti. Kiinteistökaupan etuosto-oikeuden käyttämisestä päättää kaupunginhallitus, kun kiinteistö sijaitsee alueella, joka on kaavassa osoitettu kaupungin tarpeisiin tai jolle suunnitelmallinen kaupungin maanhankinta kohdistuu.
3. päättää omakotitontin luovuttamisesta, jos tontilla on yksi hakija.

4. toimii kiinteistörekisterin pitäjänä.
5. hyväksyy erillisen tonttijaon.
6. määrää kaupungin palveluksessa virkasuhteessa olevan insinöörin tai teknikon suorittamaan kiinteistötoimituksia.
7. päättää osoitenumeroinnista ja asemakaava-alueen ulkopuolella olevien teiden nimeämisestä.
8. antaa lausunnon, kun kaupunkia kuullaan rajanaapurina rakennuslupa-asioissa.

Toimitusinsinööri, tonttipalvelut toimintayksikkö

toimii kiinteistönmuodostuslain mukaisena toimitusinsinöörinä.

Kaavoituspäällikkö ja asemakaava-arkkitehti, kaavoitus toimintayksikkö

Valmistelemiensa asioiden osalta

1. antavat esitykset ja lausunnot lupahakemuksista, joissa poiketaan kaavan tai rakennusjärjestyksen mukaista lupaedellytyksistä.
2. päättävät suunnittelutarvratkaisuista ja suunnittelutarvealueista.
3. päättävät poikkeamisluvista kaavan vaikutusten arvioinnin näkökulmasta vaikutuksiltaan vähäisimmissä hankkeissa asemakaava-alueella ja rantavyöhykkeen ulkopuolella haja-asutusalueella, esim. puistomuuntamo alle 20 k-m².
4. päättävät kaavan laatimiskustannuksista yksityisessä omistuksessa olevien kaavoitettavien kohteiden osalta teknisen toimialan palveluhinnaston mukaisesti.
5. päättävät kaupungin omistamien tonttien ja tilojen osalta suostumuksista ja näihin maa-alueisiin liittyvistä sopimuksista sekä johtojen ja muiden vastaavien laitteiden, ilmoitusten, tiedonantojen ja mainosten sijoitusluvista.

Mittauspäällikkö

1. valvoo kaavoitusmittauksia ja hyväksyy asemakaavan pohjakartan.
2. päättää kartan käyttöoikeuksista ja -luvista.

Rakennustarkastaja

1. päättää rakennus- ja toimenpideluvista, rakennuksen purkamisluvista ja -ilmoituksista sekä toimenpide- ja rakentamisilmoituksista.
2. päättää luvan tai viranomaishyväksynnän voimassaolon jatkamisesta.
3. hyväksyy vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan.
4. päättää suunnittelijan kelpoisuudesta.
5. päättää rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvan työn aloittamisoikeudesta.
6. myöntää luvan naapurin alueen käyttämiseen hakijalle välttämättömään rakennustyöhön tai muuhun toimenpiteeseen.
7. päättää rakennusvalvontaviranomaisen maksuista valtuuston päätöksen mukaisesti.
8. hyväksyy rakennuttajavalvonnan ja asiantuntijatarkastuksen sekä päättää rakennushankkeen arvioimiseksi tarpeellisen ulkopuolisen tarkastuksen tai erityismenettelyn edellyttämisestä.
9. päättää kokoontumistilan henkilömäärästä muutoinkin kuin rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä.
10. päättää väestönsuojan rakentamisvelvoitteesta vapauttamisesta sekä myöntää poikkeuksen väestönsuojan teknisistä vaatimuksista tai koko- ja sijaintivaatimuksesta.
11. toimii rakennustuotteiden markkina- ja valvontaviranomaisena.
12. päättää hulevesiverkostoon liittymisestä ja siitä vapauttamisesta kunnallistekniikan suunnitteluyksikköä kuultuaan.
13. päättää alaisensa viranhaltijan käyttämään rakennustarkastajalle osoitettua toimivaltaa erikseen osoitettujen tehtävien osalta.
14. päättää rakennusrasitteen ja asemakaavan edellyttämän rasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta.

Rakennusvalvontainsinööri, rakennusvalvonta toimintayksikkö

Enintään suunnittelutehtävältään tavanomaisen vaatimusluokan ja kerrosalaltaan alle 300 neliömetrin rakennushankkeiden osalta

1. päättää rakennusluvista, toimenpideluvista, rakennuksen purkamisluvista ja ilmoituksista sekä toimenpide- ja rakentamisilmoituksista.
2. päättää luvan tai viranomaishyväksynnän voimassaolon jatkamisesta.
3. hyväksyy vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan.

4. päättää suunnittelijan kelpoisuudesta.
5. päättää rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvan työn aloittamisoikeudesta.

104 § Kadut ja ympäristö vastuualue

Kadut ja ympäristö vastuualuetta johtaa vastuualueen päällikkö.

Vastuualue toimii teknisen lautakunnan alaisuudessa.

Vastuualue vastaa julkiseen käyttöön tarkoitettujen kaupungin omistamien alueiden hallinnosta, suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta.

Vastuualue toimeenpanee asema- ja yleisen alueen suunnitelmia yhdyskuntarakenteen toiminnoille, asumiselle ja elinkeinoelämälle.

Kadut ja ympäristö vastuualue jakaantuu kolmeen toimintayksikköön.

1. Suunnittelu, yleiset alueet toimintayksikköä johtaa kaupungininsinööri.
2. Rakentaminen ja liikennealueet toimintayksikköä johtaa työpäällikkö.
3. Viher- ja liikunta-alueet toimintayksikköä johtaa viher- ja liikunta-aluepäällikkö.

Kaupungininsinööri

1. päättää enintään 100 000 euron yleisten alueiden hanke- ja muista suunnitelmista.
2. päättää enintään 100 000 euron yleisten alueiden rakenteiden ja laitteiden, teknisten verkostojen, puistojen, ympäristörakentamisen ym. piirustuksista ja vastaavista.
3. tekee sopimukset ja määrää korvaukset vapaa-ajan reittien, johtojen, teknisten ym. laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta yksityisten alueelle.
4. päättää kaupungin yleisten alueiden johtojen ja muiden vastaavien laitteiden, ilmoitusten, tiedonantojen ja mainosten sijoitusluvista ja näihin alueisiin liittyvistä sopimuksista ja suostumuksista.
5. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikennevalojen toiminnasta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti sekä tilapäisistä liikenne- ja pysäköintijärjestelyistä.
6. päättää tonttiliittymien sijoitusluvista.

7. päättää tieliikennelain edellyttämästä tienpitäjän suostumuksesta erikoiskuljetuksiin kaupungin katuverkolla.
8. päättää asemakaavan mukaisten yleisten alueiden tilapäisestä luovuttamisesta enintään yhdeksi vuodeksi sekä korvauksesta teknisen toimialan palveluhinnaston mukaisesti.
9. myöntää kotihoidon pysäköintitunnukset ja huoltopysäköintiluvat.
10. hyväksyy enintään 100 000 euron katusuunnitelmat sekä vähäiset muutokset lautakunnan hyväksymistä suunnitelmista.

Työpäällikkö

päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä.

Katumestari, rakentaminen ja liikennealueet toimintayksikkö

1. toimii esittelijänä yksityistieasioissa teknisessä jaostossa.
2. myöntää yleisten alueiden kaivuluvat.

Viher- ja liikunta-aluepäällikkö

1. päättää enintään 30 000 euron maa- ja metsätaloustuotteiden myynnistä.
2. päättää vaikutuksiltaan vähäisistä puunkaatoiluvista asemakaava-alueella.

105 § Jätehuolto vastuualue

Jätehuolto vastuualuetta johtaa vastuualueen päällikkö, jätehuoltopäällikkö.

Jätehuolto vastuualue toimii Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan alaisuudessa ja se vastaa jätehuollon viranomaistehtävistä.

Jätehuollon vastuualueella on yksi toimintayksikkö eli jätehuollon viranomaistehtävät toimintayksikkö, jota johtaa jätehuoltopäällikkö.

Jätehuoltopäällikkö

1. päättää kiinteistöjen liittymisestä kunnan jätehuoltojärjestelmään jätehuoltomääräysten mukaisesti.
2. tekee jätehuollon vapautuspäätökset käyttökelvottomille kiinteistöille asiantuntijoiden lausuntojen perusteella.

3. päättää jätehuoltomääräysten mukaisista jäteastian tyhjennysten keskeytyksistä.
4. ratkaisee poikkeamishakemukset jätehuoltomääräyksistä.
5. ratkaisee kiinteistökohtaisen jäteastian tai kimppajäteastian käyttöä, omatoimista käsittelyä ja hyödyntämistä, jätteen keräämistä kiinteistöllä, jätteen keräyspaikkaa, saostus- ja umpisäiliölietteitä koskevat ilmoitukset.
6. antaa lausuntoja, kannanottoja ja esittää selvityspyyntöjä asioissa, joihin ei kuulu poliittista harkintaa.
7. edustaa viranomaisyhteistyössä.
8. vastaa julkisuuslain mukaisesta asiakirjan luovutuksesta Ylä-Savon jätehuoltolautakunnan osalta, kun asiakirjaa ei luovuteta ja siitä tehdään valituskelpoinen päätös.

106 § Iisalmen Vesi -liikelaitos vastuualue

Iisalmen Vesi -liikelaitos vastuualuetta johtaa vastuualueen päällikkö, vesilaitoksen johtaja.

Iisalmen Vesi -liikelaitos vastuualue toimii Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa ja se on kunnallinen liikelaitos.

Liikelaitos vastaa vesihuollon palveluista, kehittämisestä sekä verkostojen ja laitosten kunnossapitamisestä ja uudisrakentamisesta.

Liikelaitos jakaantuu kahteen toimintayksikköön.

1. Hallinto ja verkostot toimintayksikköä johtaa vesilaitoksen johtaja.
2. Laitokset toimintayksikköä johtaa käyttöpäällikkö.

Vesilaitoksen johtaja

Vesilaitoksen johtajan yleinen päätösvalta on §:ssä 83 ja 84.

Käyttöpäällikkö

toimii vesilaitoksen johtajan sijaisena §:n 127 mukaisesti.

IV OSA HENKILÖSTÖASIAT

21 LUKU TOIMIVALTA

107 § Hallintosäännön toissijaisuus

Hallintosääntö on toissijainen kunnallisesta viranhaltijasta annettuun lakiin, työsopimuslakiin ja muihin lakeihin sekä virka- ja työehtosopimukseen nähden.

108 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta

Kaupunginhallitus käsittelee työnantajana henkilöstöasiat, jos ne eivät kuulu säädösten ja hallintosäännön mukaan muille.

109 § Otto-oikeus

Rutiiniluonteisista henkilöstöpäätöksistä ei ilmoiteta otto-oikeutetuille toimielimille. Harkinnanvaraisten henkilöstöpäätösten myöntämisissä noudatetaan henkilöstöoppaan määräyksiä.

110 § Työntekijöiden terveystietojen käsittely

Työntekijöiden terveystietoja saavat käsitellä ne henkilöt ja toimielimet, jotka näiden tietojen perusteella valmistelevat tai tekevät palvelussuhdetta koskevia päätöksiä tai panevat niitä toimeen. Näitä henkilöitä ovat viranhaltijat, työnjohtajat ja tiiminvetäjät sekä toimielinten luottamushenkilöt. Lisäksi työntekijöiden terveystietoja saavat käsitellä työntekijät, jotka tallentavat terveystietoja tietojärjestelmiin tai jotka tarvitsevat niitä välttämättömien työtehtäviensä hoitamiseen.

111 § Muu toimivalta henkilöstöasioissa

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. päättää kaupunginjohtajan lakisääteiset virka- ja työehtosopimukseen perustuvat asiat.
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta.

Kaupunginjohtaja

päättää ne toimialajohtajien päätettävät asiat, jotka koskevat samanaikaisesti useampaa toimialaa.

Vastuualueen päälliköt vastuualueellaan

määräävät henkilökunnan toimipaikat.

Henkilöstöpäällikkö

1. hoitaa kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaiset paikalliset neuvottelut ja neuvottelee paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä ja pyytää tarvittaessa valtuutuksen KT Kuntatyönantajalta paikalliseen sopimiseen, huolehtii sopimusten täytäntöönpanosta ja valvoo niiden noudattamista. Lisäksi hän
 - a. hyväksyy lisälmen kaupungin edustajana paikalliset virka- ja työehtosopimukset.
 - b. ratkaisee virka- ja työehtosopimusten paikallista soveltamista koskevat asiat ja asiat, joihin työnantajalla on virka- ja työehtosopimusten mukaan harkintaoikeus.
2. myöntää sairauslomat harkinnanvaraisissa tapauksissa.
3. päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten osallistumisesta työmarkkinakoulutukseen.
4. päättää luottamusmieskorvauksista ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavista korvauksista.
5. ohjeistaa henkilöstöä ja ratkaisee ohjeistuksiin liittyvät soveltamiskysymykset.
6. hyväksyy valtuuston ja kaupunginhallituksen tekemät henkilöstöpäätökset palkkausjärjestelmässä.

Henkilöstöassistentti

1. päättää henkilökunnan työkyvyn ylläpitämiseen varatun määrärahan käytöstä.
2. päättää henkilöstön keskitetyn koulutusmäärärahan käytöstä.
3. päättää luottamushenkilöiden ansionmenetykskorvauksista, palkkioista ja korvauksista palkkio-ohjeen mukaisesti.
4. päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkioista.
5. hakee keskitetysti lisälmen kaupungille tulevat kesätyöntekijöiden kesätyötuet.

Työsuojelupäällikkö / työkykykoordinaattori

päätää henkilöstöä koskevasta keskitetyn työnohjausmäärärahan käytöstä.

Palkkasihteeri

1. päättää OVTES:n alaisen henkilöstön henkilökohtaisista vuosisidonnaisista lisistä.
2. päättää KVTES:n ja TTES:n alaisen henkilöstön työkokemuslisistä.
3. päättää TS-sopimuksen alaisen henkilöstön ammattialalisistä.

112 § Kaupungin yhteistyöryhmä

Kaupungin yhteistyöryhmä on työnantajan ja henkilöstön virallinen yhteistoimintaelin, joka käsittelee kaupungin sisäiseen toimintaan ja kaupungin yhteistyöryhmän tehtäviin kuuluvat henkilöstöä koskevat merkitykselliset asiat. Iisalmen kaupungin ja sen henkilöstön välinen yhteistoiminta on kuvattu kaupunginhallituksen hyväksymässä yhteistoimintasopimuksessa.

Esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö ja hänen poissa tai estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty henkilö. Työsuojeluasioiden osalta esittelijänä toimii työsuojelupäällikkö / työkykykoordinaattori.

Kaupunginhallitus nimeää kaksi edustajaa valtuustokaudeksi ryhmään.

22 LUKU PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN JA SEN PÄÄTTÄMINEN

113 § Palvelussuhteen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Virat ja työsuhteiset tehtävät perustaa ja lakkauttaa valtuusto. Virka- ja tehtävänimikkeen muuttaa kaupunginhallitus.

Virkasuhteen muuttaa työsuhteeksi ja työsuhteen muuttaa viraksi kaupunginhallitus.

114 § Kelpoisuusvaatimukset

Valtuusto päättää palvelussuhteen kelpoisuusehdoista päättäessään sen perustamisesta.

Kelpoisuusehdoista pidetään luetteloa henkilöstöhallinnossa.

Jos henkilö otetaan palvelussuhteeseen ilman viran tai tehtävän perustamista, päättää kelpoisuusvaatimuksista palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Jos viran tai tehtävän kelpoisuusvaatimuksista on määrätty kelpoisuusluettelossa, noudatetaan tätä.

115 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Palvelussuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita henkilö palvelussuhteeseen sekä hän päättää koeajasta.

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kaupunginhallitus. Viran, johon kaupunginhallitus valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi joko kaupunginhallitus tai lautakunta sen mukaan kenen toimialaan virka kuuluu.

1. Toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen ottaminen

Virkojen ja tehtävien täyttämisestä päättää vuosittain valtuusto hyväksymällä talous- ja toimintasuunnitelmassa olevat palkkausmäärärahat toimialojen laatimien henkilöstösuunnitelmien mukaan.

Valtuusto valitsee toimialajohtajat.

lisalmen Vesi liikelaitoksen johtokunta valitsee vesilaitoksen johtajan.

Kaupunginhallitus valitsee elinvoima- ja konsernipalveluiden vastuualueiden päälliköt.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta, tekninen lautakunta ja Ylä-Savon jätehuoltolautakunta valitsevat vastuualueidensa päälliköt.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, lisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunta ja maaseutuhallinnon yhteislautakunta valitsevat toimintayksiköidensä esimiehet. Opettajarehtorit määräytyvät § 96 kohdan 16 mukaan.

Toimialajohtajat ja vesilaitoksen johtaja valitsevat toimialansa muut viranhaltijat haastatteluryhmän esityksestä. Kaupunginhallituksella, lautakunnalla ja johtokunnalla on oikeus nimetä 1 - 2 edustajaa tehtäväalueensa haastatteluryhmään.

Toimialajohtajat, vesilaitoksen johtaja, jätehuoltopäällikkö ja maaseutujohtaja valitsevat toimialansa henkilöstön työsuhteisiin.

Lomatoimenjohtaja valitsee maatalouslomittajat.

2. Sijaisten ja määräaikaisten ottaminen

Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden viransijaiset ottaa enintään vuodeksi kaupunginhallitus ja yli vuodeksi valtuusto.

Kaupunginhallituksen valitsemien viranhaltijoiden viransijaiset ottaa enintään vuodeksi toimialajohtaja.

Lautakunnan valitsemien viranhaltijoiden viransijaiset ottaa enintään vuodeksi toimialajohtaja ja yli vuodeksi lautakunta.

Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan valitsemien viranhaltijoiden viransijaiset ottaa enintään vuodeksi vesilaitoksen johtaja ja yli vuodeksi johtokunta.

Muut viran- tai tehtäväsijaiset sekä määräaikaisen henkilöstön ja työharjoittelijat ottaa toimialajohtaja, vastualueen päällikkö tai toimintayksikön esimies kukin omien alaistensa osalta.

Vaalilautakunta voi delegoida vaalitoimitsijoiden määräämisen sihteerilleen.

Lomitustyöpäällikkö ottaa määräaikaiset maatalouslomittajat.

116 § Palkkauksesta päättäminen

Palkkauksesta päättää valinnasta vastaava viranomainen.

Valtuusto

päätää henkilöstön palkkauksen strategisista linjoista.

Kaupunginhallitus

1. päättää palkanmäärittelyn ja palkkausjärjestelmien yleisistä linjauksista ja periaatteista sekä tulospalkkioista.
2. päättää johdon palkkausjärjestelmästä ja johdon palkkausjärjestelmään kuuluvien viranhaltijoiden tehtävien vaativuudesta sekä palkan suuruudesta. Johdon palkkausjärjestelmään kuuluvat sivistys- ja hyvinvointitoimialan sekä teknisen toimialan toimialajohtajat sekä talous-, hallinto- ja elinkeinojohtajat.
3. päättää muista kuin virka- ja työehtosopimuksen mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, palkanlisistä ja vastuulisistä isoissa erillisissä projekteissa.
4. päättää kaupunginjohtajan palkasta.

Kaupunginjohtaja

päätää johdon palkkausjärjestelmään kuuluvien viranhaltijoiden virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista ja paikallisista järjestelyeristä sekä henkilökohtaisista palkanosista sekä rekrytointilisistä.

Hallintojohtaja

päätää henkilöstöpäällikön sijoittamisesta palkkausjärjestelmän mukaiseen työnvaativuusryhmään, virka- ja työehtosopimuksen mukaisista palkantarkistuksista sekä henkilökohtaisista palkanosista sekä rekrytointilisistä.

Henkilöstöpäällikkö

1. päättää muun henkilöstön sijoittamisesta virka- ja työehtosopimusten mukaisiin palkkahinnoitteluryhmiin ja paikallisesti sovittuihin työnvaativuusryhmiin sekä päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista henkilökohtaisista lisistä arviointijärjestelmien mukaisesti.
2. päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista välttämättömistä palkantarkistuksista, rekrytointilisistä ja järjestelyerien käytöstä.

3. päättää oman viran tai toimen ohella tehdystä työstä maksettavista korvauksista.
4. tekee palkkauspäätökset tehtäväkohtaisista palkoista toimialajohtajan esityksestä.

Palkkasihteeri

1. päättää OVTES:n alaisen henkilöstön henkilökohtaisista vuosisidonnaisista lisistä.
2. päättää KVTES:n ja TS:n alaisen henkilöstön työkokemus- ja ammattialalisistä sekä TTES:n alaisen henkilöstön työkokemuslisistä.

117 § Muista palvelussuhteen ehdoista päättäminen

Muista palvelussuhteen ehdoista päättää palvelussuhteen alkaessa valinnasta vastaava viranomainen.

Palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta päättää toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö ja toimintayksikön esimies kukin osaltaan.

118 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Viranhaltijan virkasuhteeseen ottaminen suoritetaan ehdollisena, jos terveydellisiä edellytyksiä koskevat tiedot tai tietyiltä viranhaltijoilta vaadittava rikosrekisteriote eivät ole käytettävissä virkasuhteeseen otettaessa.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottanut viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

119 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

120 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, päättää siirtämisestä kaupunginhallitus.

Toimialajohtajan siirrosta toiseen virkaan päättää valtuusto.

121 § Palvelussuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Palvelussuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

122 § Lomauttaminen

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien lomauttamisesta kaupunginhallituksen periaatepäätöksen mukaisesti.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja ja vesilaitoksen johtaja kukin osaltaan, ellei päätösvaltaa ole muille osoitettu. Toimivaltaa viranhaltijan lomauttamisesta ei saa delegoida muulle kuin viranhaltijalle.

123 § Palvelussuhteen päättyminen

Eron kaupunginjohtajalle myöntää valtuusto ja muille toimialajohtajille kaupunginjohtaja.

Muille viranhaltijoille ja työsuhteisille eron myöntää toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö tai toimintayksikön esimies kukin omien alaistensa osalta.

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Toimialajohtajien osalta näistä päättää kaupunginhallitus.

23 LUKU TOIMIVALTA PALVELUSSUHTEEN AIKANA

124 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisessä, keskeyttämisessä ja peruuttamisessa noudatetaan kaupungin ohjeistusta.

Kaupunginjohtajan enintään kuuden kuukauden virkavapaasta päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muiden toimialajohtajien osalta kaupunginjohtaja.

Toimialajohtajan yli kuuden kuukauden virkavapaasta päättää kaupunginhallitus.

Muun henkilöstön osalta harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö tai toimintayksikön esimies kukin osaltaan, ellei päätösvaltaa ole muille osoitettu. Toimivaltaa harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisessä ei saa delegoida muille kuin viranhaltijoille.

Ulkomaanmatkat rinnastetaan harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin. Kaupunginjohtajan ulkomaanmatkoista päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja kaupungin johtoryhmän jäsenten ulkomaanmatkoista kaupunginjohtaja. Muun henkilöstön ulkomaanmatkoista päättää toimialajohtaja.

125 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Virka- ja työvapaat, joihin viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus päättää

1. kaupunginhallituksen puheenjohtaja kaupunginjohtajan osalta.
2. kaupunginjohtaja muiden toimialajohtajien osalta.
3. toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö ja toimintayksikön esimies muun henkilöstön osalta kukin osaltaan, ellei päätösvaltaa ole muille osoitettu.

126 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Henkilöstöpäällikkö päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta.

127 § Sijaiset

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt tai viran ollessa avoinna hoitaa hänen tehtäviään hallintojohtaja.

Teknisen toimialajohtajan sijaisena toimii kaupungininsinööri ja toimitilat vastuualueen osalta päällikön sijaisena toimii kunnossapitopäällikkö.

Sivistys- ja hyvinvointitoimialan toimialajohtajan sijaisena toimii kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja sekä perusopetus- ja lukiokoulutus vastuualueen osalta päällikön sijaisena toimii yläkoulun rehtori.

Vesilaitoksen johtajan sijaisena toimii käyttöpäällikkö.

Talusojohtajan sijaisena toimii talouspäällikkö.

Lomatoimenjohtajan sijaisena toimii ensisijaisesti lomitustyön päällikkö ja toissijaisesti talous- ja hallintovastaava.

Peruskoulun apulais- tai vararehtori toimii peruskoulun rehtorin sijaisena.

Kiinteistöinsinöörin sijaisena toimii toimitusinsinööri.

Muussa tapauksessa, edellä mainitun sijaisen ollessa estynyt tai erityisestä syystä

- toimialajohtaja ja vesilaitoksen johtaja määräävät sijaisensa ja oman toimialansa vastuupäälliköiden sijaiset.

- vastuualueen päälliköt määräävät toimintayksiköidensä esimiesten sijaiset.

- muista sijaisuuksista päättävät toimintayksiköiden esimiehet.

128 § Sivutoimet

Toimialajohtajien sivutoimista päättää kaupunginhallitus ja muiden työntekijöiden osalta toimialajohtajat.

129 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan terveydentilatietojen pyytämisestä sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilatarkastuksiin ja -tutkimuksiin.

Muun henkilöstön osalta toimialajohtaja, vastuualueen päällikkö ja toimintayksikön esimies päättävät asiasta kukin osaltaan.

130 § Huomautuksen ja kirjallisen varoituksen antaminen

Esimies antaa kirjallisen huomautuksen tai kirjallisen varoituksen alaiselleen.

131 § Virantoimituksesta pidättäminen ja kurinpitomenettely

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää ennen valtuuston kokousta kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät alaistensa viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja voi päättää väliaikaisesti ennen kaupunginhallituksen kokousta kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä sekä muut toimialajohtajat ja vesilaitoksen johtaja vastaavasti ennen oman toimielimen kokousta.

132 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijan menetettyjen ansioiden korvaamisesta päättää henkilöstöpäällikkö.

133 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö.

Palvelussuhteen päätyttyä palkkasaatavan ja muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden perinnästä luopumisesta päättää talousjohtaja.

V OSA KONSERNIOHJAUS

134 § Kaupunkikonserni ja konsernijohto

Iisalmen kaupunkikonserniin kuuluvat tytäryhteisöt, kuntayhtymät ja osakkuusyhteisöt sekä kuntayhtymätytäryhteisö ja näistä käytetään nimitystä konserniyhteisöt.

Iisalmen kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, hallintojohtaja, talousjohtaja ja elinkeinojohtaja.

Iisalmen kaupungin konserniohjeessa annetaan tarkemmat ohjeet konserniohjauksesta.

135 § Konsernijohton tehtävät

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

136 § Kaupunginvaltuuston tehtävät

Kaupunginvaltuusto päättää konserniohjeesta sisältäen omistajaohjauksen periaatteet sekä kaupunkikonsernia koskevat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

137 § Kaupunginhallituksen tehtävät

Kaupunginhallitus

1. vastaa kaupungin omistajaohjauksen kehittämisestä ja toteuttamisesta.
2. määrää viranhaltijoiden konserniyhteisökohtaisen työjaon.
3. nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi.
4. valitsee kaupungin edustajat kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, ellei päätösvalta kuulu toiselle toimielimelle.
5. valitsee itse tai määrää toisen tahon valitsemaan kaupungin edustajat tytäryhtiöiden yhtiökokouksiin.
6. huolehtii konserniyhteisöjen toiminnallisten ja tuottotavoitteiden valmistelusta sekä niiden kehittämisestä ja edistää konsernijohton ja toimialojen keskinäistä yhteistyötä.

7. valvoo, että konserniyhteisöt toimivat valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden ja omistajapolitiikan mukaisesti ja että niiden toimintapolitiikat ovat kaupungin tavoitteiden mukaiset.
8. tekee osakeyhtiön perustamispäätökset sen jälkeen kun valtuusto on tehnyt periaatepäätöksen.
9. vastaa siitä, että konserniyhteisöt raportoivat toiminnastaan ja taloudestaan kaksi kertaa vuodessa konsernijohdon ohjeiden mukaisesti.
10. antaa konsernitilinpäätöksen yhteydessä tiedot valtuustolle konserniyhteisöjen toiminnasta ja taloudesta sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa ohjeet

1. kaupunkia kaupunkikonserneissa edustaville henkilöille kokouksissa käsiteltävinä oleviin asioihin.
2. konserniyhtiön hallituksessa oleville kaupungin edustajille merkittävistä taloudellisista ja toiminnallisista linjaratkaisuista.
3. konserniohjeen mukaisesta hyvän hallintotavan ja riskienhallintapolitiikan ja -menettelyiden noudattamisesta.
4. konserniyhteisöön nimitettävän tilintarkastajan valinnasta.
Tilintarkastajista yhden tulee olla, ellei erityisestä syystä muuta johdu, sama tilintarkastaja tai saman tilintarkastusyhtiön nimeämä, minkä valtuusto on valinnut kaupungin tilintarkastajaksi.

138 § Kaupunginjohtajan tehtävät

Kaupunginjohtaja

1. vastaa kaupunkikonsernin omistajapolitiikan toteutuksesta ja huolehtii omistajaohjauksen käytännön toteutuksesta sekä konsernivalvontaan kuuluvasta esittelystä ja raportoinnista kaupunginhallitukselle.
2. vastaa kaupunkikonsernin operatiivisesta johtamisesta.
3. seuraa konserniyhteisöjen toimintaa.
4. ilmoittaa huomioistaan kaupunginhallitukselle.

Kaupunginjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta.

Kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupungin määräysvallassa olevan tytäryhteisön hallituksen ja vastaavien toimielinten kokouksissa kyseisen toimielimen niin päättäessä ja tällöin toimielimen on toimitettava etukäteen kaupunginjohtajalle tiedoksi kokouksessa käsiteltävät asiat.

139 § Muiden viranhaltijoiden tehtävät

Toimialajohtajat, hallintojohtaja ja talousjohtaja vastaavat toimialallaan toimivien tytäryhteisöjen toiminnan seurannasta ja ilmoittavat huomioistaan kaupunginjohtajalle.

VI OSA TALOUDENHOITO

24 LUKU TALOUDENHOITO

140 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvioraamin ja talousarvion laadintaohjeen.

Lautakunnat, johtokunnat ja kaupunginhallitus huolehtivat talousarvion, taloussuunnitelman ja toimintakertomuksen valmistelusta.

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

141 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

142 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan määräämällä tavalla. Kaupunginhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle valtuuston määräämällä tavalla. Raportointiohjeet ja -aikataulu tarkennetaan vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

143 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia. Talousarvion sitovuudesta noudatetaan, mitä talousarviossa ja talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa määrätään.

Toimialat ja lautakunnat laativat toimielinkohtaiset käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmassa lautakunta päättää valtuuston hyväksymän talousarviomäärärahan jakamisesta toimintayksikkötasoisesti. Talouspalvelut antaa vuosittain käyttösuunnitelman hyväksymisaikataulun.

144 § Talousarvion muutokset

Talousarviomuutokset on esitettävä valtuustolle heti kun muutostarve on tiedossa ja siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia käsitellään vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

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

145 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä vahvistetaan poistolaskennan pohjana käytettävä pienhankintaraja.

146 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää sijoitussuunnitelmasta sekä lainan ottamisen ja antamisen periaatteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutokset.

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta valtuuston päätöksen mukaisesti.

Kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

Talousohjeessa on määräykset rahatoimen hoitamisesta.

25 LUKU ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

147 § Ulkoisen ja sisäisen valvonnan järjestäminen

Ulkoisen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta ja sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus eli tilintarkastus. Tilintarkastus toteuttaa järjestelmällistä, asiantuntevaa, riippumatonta ja eri intressitahojen edut huomioon ottavaa ulkoista valvontaa.

Ulkoisen ja sisäisen valvonta yhdessä muodostavat kaupungin hallinnon ja talouden valvonnan eli kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoisen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Tarkastuslautakunnan tehtävät on mainittu §:ssä 49.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeessa annetaan tarkemmat määräykset ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta.

148 § Tilintarkastusyhteisön / tilintarkastajan valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö eli JHT-yhteisö. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja eli JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla.

Kaupungin tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Jos tilintarkastajia valitaan useampi kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kaupungille tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

149 § Tilintarkastajan tehtävät

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

150 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

151 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävät on määrätty sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeessa.