

# JOENSUUN KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: kaupunginvaltuusto 20.6.2016 § 50  
(voimaan 1.1.2017)

Muutos: kaupunginvaltuusto 24.4.2017 § 36  
(voimaan 1.5.2017)

## SISÄLLYS

I	OSA. YLEISET MÄÄRÄYKSET	7
1	Luku. Yleistä	7
1 §	Soveltamisala	7
2 §	Kaupungin talouden ja toiminnan ohjaus	7
II	OSA. LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO	8
2	Luku. Kaupunginvaltuusto	8
3 §	Kaupunginvaltuusto	8
4 §	Kaupunginvaltuuston tehtävät	8
3	Luku. Kaupunginhallitus	8
5 §	Kaupunginhallitus ja sen jaostot	9
6 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisulta	9
7 §	Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät	12
8 §	Henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisulta	12
9 §	Omistajaohjausjaoston tehtävät ja ratkaisulta	13
4	Luku. Elinvoiman toimiala	14
10 §	Elinvoimajohtokunta	14
11 §	Elinvoimajohtokunnan tehtävät ja ratkaisulta	14
5	Luku. Hyvinvoinnin toimiala	15
12 §	Hyvinvointilautakunta ja sen jaostot	15
13 §	Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	16
14 §	Kasvatus- ja opetusjaoston tehtävät ja ratkaisulta	17
15 §	Sivistys- ja vapaa-aikajaoston tehtävät ja ratkaisulta	18
16 §	Kurinpitojaoston tehtävät ja ratkaisulta	19
17 §	Sosiaali- ja terveystalouden neuvottelukunta	19
18 §	Sosiaali- ja terveystalouden neuvottelukunnan tehtävät	19
6	Luku. Kaupunkiympäristön toimiala	19
19 §	Kaupunkirakennelautakunta ja seudullinen joukkoliikennejaosto	20
20 §	Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	20
21 §	Seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät	23
22 §	Rakennus- ja ympäristölautakunta ja tiejaosto	23
23 §	Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja ratkaisulta	24
24 §	Tiejaoston tehtävät	25

25 §	Alueellinen jätelautakunta	25
26 §	Alueellisen jätelautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit	26
27 §	Teknisten palvelujen johtokunta	27
28 §	Teknisten palvelujen johtokunnan tehtävät ja ratkaisuvälit	27
7	Luku. Muut toimielimet	29
29 §	Vaalitoimielimet	29
30 §	Vaikuttamistoimielimet	29
31 §	Yhtiöt ja muut yhteisöt	29
<b>III VIRANHALTIJAORGANISAATIO</b>		<b>29</b>
8	Luku. Kaupunginjohtaja	29
32 §	Kaupunginjohtajan tehtävät	29
9	Luku. Konsernipalvelut	30
33 §	Konsernipalvelut	31
34 §	Konsernipalvelujen yleiset tehtävät ja ratkaisuvälit	31
35 §	Hallintopalvelut	31
36 §	Talousoalvelut	33
37 §	Henkilöstöpalvelut	33
38 §	Strateginen suunnittelu	34
10	Luku. Elinvoiman toimiala	34
39 §	Elinvoimapalvelut	35
11	Luku. Hyvinvoinnin toimiala	35
40 §	Hyvinvointipalvelut	35
12	Luku. Kaupunkiympäristön toimiala	36
41 §	Kaupunkiympäristön toimialan yksiköt	36
42 §	Kaupunkirakennepalvelut	37
43 §	Kunnan kiinteistöinsinööri	39
44 §	Lupa- ja viranomaistoiminnot	39
45 §	Tekninen keskus ja Joensuun Vesi –liikelaitos	40
46 §	Tilakeskus	41
<b>IV OSA. TALOUDENHOITO</b>		<b>42</b>
13	Luku. Talousarvio	42
47 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	42
48 §	Talousarvion täytäntöönpano	42
49 §	Toiminnan ja talouden seuranta	42
50 §	Talousarvion sitovuus	42
51 §	Talousarvion muutokset	43
14	Luku. Muut taloutta koskevat määräykset	43
52 §	Poistosuunnitelman hyväksymien	43
53 §	Rahatalouden hoitaminen	43
54 §	Maksuista päättäminen	44

55 §	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	44
<b>V OSA. HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA</b>		<b>44</b>
15	Luku. Valvontajärjestelmä	44
56 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	44
16	Luku. Tarkastuslautakunta	45
57 §	Lautakunnan kokoonpano	45
58 §	Lautakunnan kokoukset ja tiedonsaantioikeus	45
59 §	Lautakunnan tehtävät	45
17	Luku. Tilintarkastaja	46
60 §	Tilintarkastajan valinta	46
61 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	46
18	Luku. Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	46
62 §	Tilintarkastajan ilmoitukset	46
63 §	Tilintarkastuskertomus	47
64 §	Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	47
19	Luku. Sisäinen valvonta	47
65 §	Sisäisen valvonnan järjestäminen	47
66 §	Riskienhallinta	47
67 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	48
<b>VI OSA. HENKILÖSTÖASIAT</b>		<b>48</b>
20	Luku. Yleiset määräykset	48
68 §	Määräysten soveltaminen	48
21	Luku. Virkojen ja toimien täyttäminen sekä palkkauksesta päättäminen	48
69 §	Hakumenettely	49
70 §	Kelpoisuusvaatimukset	49
71 §	Henkilöstövalinnoista päättäminen	50
72 §	Sijaisuuksista päättäminen	51
73 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	51
74 §	Palkkauksesta päättäminen	51
22	Luku. Tehtävien hoidosta pidättäminen ja palvelussuhteen päättymisen	51
75 §	Tehtävien hoidosta pidättäminen	52
76 §	Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen	52
23	Luku. Erinäisiä säännöksiä	52
77 §	Sivutoimi	52
78 §	Muut henkilöstöasiat	53
<b>VII OSA. PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY</b>		<b>53</b>

24	Luku. Kokousmenettely	53
79 §	Määräysten soveltaminen	53
80 §	Toimielimen päätöksentekotavat	53
81 §	Sähköinen kokous	53
82 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	54
83 §	Kokousaika ja -paikka	54
84 §	Kokouksen koollekutsuminen	54
85 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	54
86 §	Sähköinen kokouskutsu	54
87 §	Jatkokokous	55
88 §	Varajäsenen kutsuminen	55
89 §	Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa	55
90 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	55
91 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	55
92 §	Tilapäinen puheenjohtaja	56
93 §	Kokouksen johtaminen	56
94 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	56
95 §	Esittely	56
96 §	Esteellisyys	56
97 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	57
98 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	57
99 §	Päätöksen toteaminen	57
100 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	57
101 §	Äänestys ja vaalit	57
102 §	Pöytäkirjanpitäjä	58
103 §	Pöytäkirja	58
104 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	59
105 §	Kaupungin nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	59
106 §	Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	60
25	Luku. Toimivallan siirtäminen	60
107 §	Toimivallan siirtäminen	60
26	Luku. Otto-oikeus ja hankintaoikaisun käsittely	60
108 §	Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan otto-oikeus	60
109 §	Päätöksen ilmoittaminen toimielimelle	61
110 §	Hankintaoikaisun käsittely	61
VIII	OSA. KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA	61
27	Luku. Yleiset määräykset	61
111 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	61
112 §	Valtuustoryhmän muodostaminen	62
113 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen ja erottaminen	62
114 §	Istumajärjestys	62
28	Luku. Valtuutetun aloiteoikeus	62
115 §	Valtuutettujen aloitteet	62
116 §	Kaupunginhallitukselle esitettävä kysymys	63
117 §	Kyselytunti	63

29	Luku. Valtuuston kokoukset	64
118 §	Kokouskutsu	64
119 §	Esityslista	64
120 §	Varavaltuutetun kutsuminen	64
121 §	Kaupunginhallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo kokouksessa	64
122 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	65
123 §	Päätösvaltaisuuden toteaminen	65
124 §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	65
125 §	Asioiden käsittelyjärjestys	65
126 §	Puheenvuorot	66
127 §	Puheenvuorojen käyttäminen	66
128 §	Pöydällepanoehdotus	66
129 §	Ehdotukset	67
130 §	Äänestystapa	67
131 §	Äänestysjärjestys	67
132 §	Toivomusponsi	68
30	Luku. Vaalit	68
133 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	68
134 §	Vaalitoimituksen avustajat	68
31	Luku. Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	68
135 §	Ehdokkaat ja äänten antaminen vaaleissa	68
136 §	Valtuuston vaalilautakunta	69
137 §	Suhteellisen vaalin ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	69
138 §	Ehdokaslistojen laatiminen	69
139 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	69
140 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	70
141 §	Vaalitoimitus	70
142 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	70
143 §	Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen	70
32	Luku. Pöytäkirja	70
144 §	Pöytäkirja ja sen tarkastus	70
IX	OSA. ERINÄISET SÄÄNNÖKSET	71
33	Luku. Kuntalain 23 §:n mukaisten aloitteiden käsittely	71
145 §	Aloiteoikeus	71
146 §	Aloitteen käsittely	71
147 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	72
34	Luku. Muut määräykset	72
148 §	Tuomioistuedustus	72
149 §	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	72
35	Luku. Voimaantulo	72
150 §	Voimaantulo	72
151 §	Kumottavat johtosäännöt	73

# I OSA. YLEISET MÄÄRÄYKSET

## 1 Luku. Yleistä

### 1 § Soveltamisala

Joensuun kaupungin hallinnon järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännön hyväksyy kaupunginvaltuusto. Hallintosääntöön tehtävät muutokset valmistelee kaupunginhallitus.

### 2 § Kaupungin talouden ja toiminnan ohjaus

Kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden ohjaamisen perusta on konsernistrategia, joka sisältää kuntalaisten hyvinvointinäkökulman. Konsernistrategian hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Kaupungin vuosittaisen talousarvion valmistelu perustuu konsernistrategiaan ja sitä toteuttaviin ohjelmiin, seuraavien vuosien tuloarvioon ja toimintaympäristön muutoksiin. Talousarvion valmistelu ja seuranta toteutetaan konsernipalvelujen johdolla yhteistyössä toimialojen kanssa.

Talousarvion sekä suunnitelman kolmelle seuraavalle vuodelle hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Uusien palvelujen käynnistäminen tai entisten laajentaminen vaatii kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston päätöksen talousarvion toimintavaltuuksissa annettujen toimivaltarajojen mukaisesti.

Konsernijohdon tehtävänä on yhteensovittaa elinvoiman, hyvinvoinnin ja kaupunkiympäristön toimialojen toimintaa sekä vastata kaupungin edunvalvonnasta.

Konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen omistajaohjausjasto, elinvoimajohtokunta, kaupunginjohtaja, kansliapäällikkö ja elinvoimajohtaja (kv. 24.4.2017 § 36).

Toiminnan läpileikkaavista teemoista päävastuut jakaantuvat seuraavasti: Elinvoiman toimialalla on päävastuu kumppanuuksien kehittämisestä. Hyvinvoinnin toimialalla on päävastuu asukaslähtöisyyden kehittämisestä. Konsernipalveluilla on päävastuu osallistumisen ja osallisuuden kehittämisestä.

Toimialat tukevat toistensa toimintaa ja toimivat tiiviissä yhteistyössä kahta tai useampaa toimialaa koskevassa asiassa.

Strategisesti ja taloudellisesti merkittävät ostopalvelut ja tukipalvelujen hankinnat esitetään talousarviossa.

## II OSA. LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO

### 2 Luku. Kaupunginvaltuusto

#### 3 § Kaupunginvaltuusto

Valtuustossa on viisikymmentäyhdeksän (59) valtuutettua.

Kaupunginvaltuuston toiminnasta määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön kaupunginvaltuuston toimintaa koskevissa määräyksissä.

#### 4 § Kaupunginvaltuuston tehtävät

Kaupunginvaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalaissa ja erityislaeissa.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy myös omistaja- ja maapoliittiset linjaukset ja päättää niitä koskevasta toiminnan seurannasta ja arvioinnin järjestämisestä.

Valtuusto päättää perusopetus- ja lukioverkostosta.

### 3 Luku. Kaupunginhallitus



## 5 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot

Kaupunginhallituksessa on kaupunginvaltuuston valitsevat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on neljä vuotta, ellei kaupunginvaltuusto toisin päättä.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivat henkilöstö- ja työllisyysjaosto ja omistajaohjausjaosto.

Henkilöstö- ja työllisyysjaostoon kuuluvat kaupunginhallituksen jäsenistään ja varajäsenistään valitsevat viisi (5) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginhallitus nimeää valitsemistaan jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Omistajaohjausjaoston jäseniä ovat kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ensimmäinen varapuheenjohtaja ja toinen varapuheenjohtaja sekä kaksi muuta kaupunginhallituksen jäsenistään ja varajäsenistään nimeämää jäsentä. Kaupunginhallitus nimeää jäsenistään ja varajäsenistään jaoston jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet sekä jaoston jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Henkilöstö- ja työllisyysjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja.

Omistajaohjausjaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallitus päättää esittelijöiden sijaisista.

## 6 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta

Kaupunginhallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty sen toimialaan kuuluvista tehtävistä:

1. vastata kaupungin kilpailukyvyn ja elinvoiman kehittämisestä sekä edunvalvonnasta,
2. vastaa konsernistrategian ja muiden toimintaa linjaavien, koko konsernia koskevien suunnitelmien valmistelusta,
3. valmistella kaupunginvaltuustolle talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä hyväksyä käyttösuunnitelma ja toimintakertomus,

4. vastata kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja seuraamisen toimenpanosta,
5. hyväksyä talousarvion laadintaa varten talousarvion kehukset,
6. vastata konsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmän kehittämisestä,
7. antaa tarvittaessa ohjeet kaupungin edustajille kuntayhtymissä sekä sellaisissa seutuhallinnon toimielimissä, joissa Joensuu ei toimi isäntäkuntana,
8. vastata asuntopolitiikasta,
9. päättää toimialansa voimavarojen hankinnasta, suuntaamisesta ja kohdentamisesta sekä kaupungin omaisuuden hoitoon liittyvistä periaatteista,
10. valvoa kaupungin oikeutta, käyttää sen puhevaltaa ja tehdä kaupungin puolesta sopimukset, ellei tätä tehtävää ole muussa johtosäännössä annettu tiettyjen asioiden tai toimialan osalta muulle viranomaiselle, sekä antaa lausunnot kaupunginvaltuuston puolesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin,
11. huolehtia kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista, huolehtia osaltaan maaseudun ja sen elinkeinojen kehittämisestä sekä asukas- ja kylätöiminnan kehittämisestä,
12. päättää vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta ja määrittellä alue, jolla vesihuoltolaitos huolehtii hulevesien viemäroinnistä,
13. johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista sekä hyväksyä markkinoinnin, tiedottamisen ja viestinnän periaatteet,
14. huolehtia sisäisen valvonnan järjestämisestä ja käsitellä sisäisen tarkastuksen vuosiraportti,
15. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta,
16. saattaa vuosittain maaliskuussa kaupunginvaltuuston tietoon sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettut toimenpiteet.

Kaupunginhallitus ratkaisee seuraavat asiat, ellei niiden ratkaisemisesta ole toisin säädetty tai määrätty:

1. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostaminen, myyminen ja vaihtaminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
2. asuinhuoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ja muiden kuin tytär- ja osakkuusyhtiöiden osakkeiden ostaminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,
3. tytär- ja osakkuusyhteisöjen osakkeiden hankkiminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa,

4. toimitiloina olevien tai niiksi tarkoitettujen rakennusten tai niiden hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostaminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa.
5. tavaroiden ja palvelujen hankkimista ja myymistä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
6. oman pääomanehtoiset sijoitukset ja lainan antaminen tytäryhteisöille kaupunginvaltuuston hyväksymien omistajapolitiikan linjausten mukaisesti talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
7. asuntohankkeiden etuoikeusjärjestyksen hyväksyminen, valtion asuntolainojen myöntämisvaltuusosuuksista, aravalainojen varauksista päättäminen sekä lausunnon antaminen asuntoyhteisöjen korkotuki- ja asuntolainahakemuksista, asunto-osakkeiden lunastusoikeuden käyttäminen,
8. kaupungin hankintaohjeiden hyväksyminen,
9. hankkeiden tarveselvitysten sekä hankesuunnitelman ja kustannusarvion hyväksyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
10. kehittämishankerahoista rahoitettavien ja muiden merkittävien hankkeiden rahoitusosuudet,
11. rakennus- ja laitesuunnitelmien hyväksymisen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
12. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamista,
13. toimialansa palveluiden järjestämistavan ja hinnoittelun kaupunginvaltuuston hyväksymien maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti, ellei tehtävää ole annettu muulle toimielimelle,
14. eri toimielinten välisten tehtävien ja toimivallanjaon yksityiskohdista päättäminen tehtävien kuuluessa useammalle toimielimelle, tehtävien ja toimivallanjaon ollessa epäselvä taikka jos siitä ei ole hallintosäännössä määrätty,
15. vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen ja kun vaadittu korvaus on kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
16. kaavoituskatsauksen hyväksyminen (MRL 7 §),
17. maankäyttösopimusten hyväksyminen kaupunginvaltuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti ja talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa (MRL 91b §), kehittämiskorvauksen määrääminen ja sille suoritettava korko (MRL 91 g §),
18. rakennuskiellon määrääminen ja sen pidentäminen (MRL 53 §),
19. asemakaavan ajanmukaisuudesta päättäminen (MRL 60 §),

20. kaupungin puhevallan käyttäminen kansallisen kaupunkipuiston perustamista koskevista asioista (MRL 69 ja 70 §),
21. rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelon pitäminen niistä (MRL 97 §),
22. valituksen tekemisestä päättäminen kaupungin puolesta maankäyttö- ja rakennuslain nojalla tehdyistä päätöksistä,
23. muiden maankäyttö- ja rakennuslaissa mainittujen asioiden ratkaiseminen, joiden osalta ei ole tässä johtosäännössä tai muutoin säädetty tai määrätty toimivaltaista toimielintä tai viranhaltijaa.

## 7 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa,
2. johtaa poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kaupungin viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta,
3. johtaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. käydä yhdessä kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien kanssa vuosittaiset tavoite- ja arviointikeskustelut kaupunginjohtajan kanssa,
5. johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksessa,
6. antaa kaupunginjohtajan matkamääräykset, myöntää kaupunginjohtajan vuosilomat ja enintään 2 kuukauden virkavapaudet sekä hyväksyä kaupunginjohtajan viranhoitoon liittyvät laskut.

## 8 § Henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisovalta

Henkilöstö- ja työllisyysjaoston tehtävänä on

1. vastata kaupungin henkilöstö- ja työnantajapolitiikasta,
2. vastaa henkilöstösuunnittelusta,
3. vastata kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta,
4. huolehtia kaupungin yhteistoimintajärjestelmän, työsuojelutoiminnan sekä työterveyshuollon keskitetystä järjestämisestä työnantajan edustajana,

5. huolehtia tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevien kysymysten seurannasta ja paikallisten ohjeiden valmistelusta,
6. vastata osaltaan kaupungin henkilöstön osaamisen kehittämisestä,
7. vastata maahanmuuttoasioista,
8. vastata kaupungin työllistämispoliitikasta ja seurata työllisyyttä.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto ratkaisee seuraavat asiat:

1. virka- ja työehtosopimusten soveltaminen,
2. palkkauksessa noudatettavat periaatteet ja toimivalta,
3. paikalliset virka- ja työehtosopimukset,
4. virkojen lakkauttaminen ja perustaminen,
5. viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkaan kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n perusteella,
6. työllisyysohjelman ja henkilöstöä koskevien ohjelmien hyväksyminen,
7. henkilöstön työterveydenhuollon järjestäminen.

## 9 § Omistajaohjausjaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Omistajaohjausjaoston tehtävänä on

1. vastata konsernin omistajapolitiikan ja konserniohjeiden valmistelusta,
2. valmistella ja tehdä esityksiä kaupunginhallitukselle talouden linjauksia ja toimenpiteitä koskeviksi toimenpiteiksi kaupungin ja konsernin tuloksen pitämiseksi positiivisena ja velkaantumisen hillitsemiseksi,
3. määrätä kaupungin edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja antaa heille toimiohjeet siltä osin, kun yhteisöt ja säätiöt ovat konserniohjeiden mukaan jaoston ohjauksessa,
4. hyväksyä tytäryhteisöjen kanssa tehtävät tavoite- ja tulossopimukset lukuun ottamatta Josek Oy:n, Joensuun Tiedepuisto Oy:n ja Joensuun Yrityskiinteistöt Oy:n kanssa tehtäviä sopimuksia, jotka hyväksyy elinvoimajohtokunta,
5. seurata tytäryhteisöjen ja konserniin kuuluvien säätiöiden toimintaa ja käsitellä niiden seurantaraportit,
6. nimetä kuntayhtymien toimintaa seuraavat viranhaltijat,
7. vastata sosiaali- ja terveystalvelujen omistajaohjauksesta,

8. huolehtia kaupungin palvelutoiminnassaan tarvitsemien toimitilojen järjestämisestä, tilatehokkuudesta, kiinteistöjen arvon kehittamisestä ja niiden kunnan säilymisestä sekä tilojen kustannustehokkuudesta
9. hyväksyä tilakeskuksen talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
10. vastata tilakeskuksen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
11. huolehtia tilakeskuksen talouden seurannasta,
12. valmistella elinkeino- ja tulevaisuusrahastojen sijoituspolitiikka ja seurata rahastojen tuottoa,
13. huolehtia muutoinkin omistaja- ja konserniohjauksen kehittamisestä ja omistajuuteen liittyvästä edunvalvonnasta, ja
14. päättää kohtien edellä olevien 2, 8, 12 ja 13 mukaisista asioista talousarvion määräämissä rajoissa.

#### 4 Luku. Elinvoiman toimiala

##### 10 § Elinvoimajohtokunta

Elinvoimajohtokunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsevat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Elinvoimajohtokunnan esittelijänä toimii elinvoimajohtaja. Johtokunta päättää esittelijän sijaisesta.

##### 11 § Elinvoimajohtokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Elinvoimajohtokunnan tehtävänä on:

1. vastata kaupungin kilpailukyvyn ja elinvoiman kehittämisestä,
2. vastata elinvoimaa tukevien kumppanuuksien kehittämisestä,
3. edistää ja kehittää konsernin ja muiden elinkeinotoimijoiden välistä yhteistyötä,
4. vastata konsernin (ml. ammattikorkeakoulu) ja yliopiston sekä toisen asteen koulutuksen yhteistyöstä,
5. vastata elinvoimaan liittyvistä kansainvälisistä asioista,
6. vastata elinkeino- ja innovaatiopolitiikasta,

7. vastata osaltaan kaupunkimarkkinoinnista,
8. vastata hankintatoimen järjestämisestä sekä hankintatoimen seurannasta ja kehittämisestä,
9. määrätä kaupungin edustajat yhteisöjen yhtiö- ja vuosikokouksiin ja antaa heille toimiohjeet siltä osin, kun yhteisöt ovat konserniohjeiden mukaan elinvoimajohdokunnan ohjauksessa (kv. 24.4.2017 § 36),
10. suorittaa muut kaupunginhallituksen sille määräämät tehtävät

Elinvoimajohtokunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. hyväksyy Josek Oy:n, Joensuun Tiedepuisto Oy:n ja Joensuun Yrityskiinteistöt Oy:n kanssa tehtävät tavoite- ja tulossopimukset (johtokunnan tulee toimittaa sopimukset tiedoksi omistajaohjausjaostolle),
2. muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

## 5 Luku. Hyvinvoinnin toimiala

### 12 § Hyvinvointilautakunta ja sen jaostot

Hyvinvointilautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja. Lautakunta päättää esittelijän sijasta.

Lautakunnassa on kasvatus- ja opetusjaosto sekä sivistys- ja vapaa-aikajaosto. Kumpaankin jaostoon kuuluu lautakunnan valitsemat yhdeksän (9) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Enintään neljä jaoston jäsentä sekä neljä varajäsentä voidaan valita muista kuin lautakunnan jäsenistä ja varajäsenistä. Lautakunta nimeää valitsemistaan jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla lautakunnan varsinaisia jäseniä. Lautakunnan puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus molempien jaostojen kokouksissa.

Lautakunnassa on oppilaiden ja opiskelijoiden kurinpitoasioiden käsittelemistä varten kurinpitojaosto, johon kuuluu kolme (3) lautakunnan jäsenistään tai varajäsenistään valitsemia jäsentä sekä näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Valitsemistaan jäsenistä lautakunta nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunkin jaoston esittelijänä toimii lautakunnan määräämä viranhaltija. Lautakunta päättää myös esittelijän sijaisesta.

### 13 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja ratkaisuvälit

Hyvinvointilautakunnan toimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, esi- ja perusopetus, lukio-koulutus, lasten aamu- ja iltapäivätoiminta, konservatorion ja kansalaisopiston toiminnan järjestäminen sekä kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelut. Lautakunta huolehtii toimialansa lainsäädännön mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä. Lautakunnan tehtävänä on vastata toimialansa palveluista kokonaisuutena ja palvelujen yhteensovittamisesta.

Lautakunnan tehtävänä on toimialallaan:

1. koordinoida toimialan sisäistä yhteistyötä ja vastata toiminnan yleisestä organisoinnista ja ohjeistuksesta,
2. vastata toimialan voimavarojen hankinnasta ja kohdentamisesta,
3. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
4. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
5. vastata asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
6. koordinoida hyvinvointikertomuksen valmistelua,
7. vastata osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä ja osallistua osaltaan elinvoiman edellytysten luomiseen sekä kaupunkiympäristön ja elinvoiman toimialojen toiminnan tukemiseen,
8. osallistua hankkeiden tarve- ja hankesuunnitelmien laatimiseen,
9. vastata asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
10. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
11. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
12. edustaa kaupunkia valvomalla kaupungin oikeutta ja käyttämällä sen puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa lausunnot,
13. hyväksyä jaostojen esityksestä talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
14. hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.



Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

1. tavaroiden ja palveluiden hankinta ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
2. toimialalla perittävät maksut kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja takapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
3. perusteet, joilla toimialan hallinnassa olevia kiinteistöjä ja tiloja voidaan luovuttaa ulkopuolisten käyttöön lyhytaikaisesti,
4. avustusten jakoperusteet,
5. oikaisuvaatimukset lautakunnan ja jaostojen sekä lautakunnan alaisten viranomaisten päätöksistä,
6. vahingonkorvauksen myöntäminen talousarviossa määrättyissä rajoissa
7. oppilaitosten työ- ja loma-ajat.

#### 14 § Kasvatus- ja opetusjaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Kasvatus- ja opetusjaosto vastaa varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta, lukio-koulutuksesta, lasten aamu- ja iltapäivätoiminnasta, nuorisotyöstä ja nuorten palvelukeskuksesta.

Kasvatus- ja opetusjaosto huolehtii vastuualuettaan koskevien lakien mukaan kaupungille kuuluvista palveluista.

Jaoston tehtävänä on vastuualueellaan:

1. tehdä esitys lautakunnalle talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotukseksi, talousarvion käyttösuunnitelmaksi, määrärahojen käytön perusteiksi ja toimintakertomukseksi,
2. vastata toiminnan organisoinnista ja ohjeistuksesta,
3. valmistella ja hyväksyä kasvatuksen ja opetuksen kuntatason suunnitelmat,
4. vastata koulutuksen kuntatason arvioinnista,
5. huolehtia muista hyvinvointilautakunnan määräämistä tehtävistä.

Jaosto ratkaisee vastuualueellaan seuraavat asiat:

1. avustusten jakaminen,
2. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
3. oppilaaksi ottamisen perusteet,

4. kaikki ne asiat, joista varhaiskasvatusta, opetusta ja koulutusta ohjaavien säännösten mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä (pois lukien kurinpitojaoston tehtäviin kuuluvat asiat),
5. muut kaupungille jaoston vastuualuetta koskevien lakien mukaan kuuluvat asiat,
6. muut hyvinvointilautakunnan määräämät asiat

#### 15 § Sivistys- ja vapaa-aikajaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Sivistys- ja vapaa-aikajaosto vastaa konservatoriosta, kansalaisopistosta, kulttuuripalveluista, museoista, kaupunginorkesterista, seutukirjastosta ja liikuntapalvelusta. Jaosto vastaa lisäksi urheiluakatemian toiminnan koordinoinnista ja tapahtumapalveluista.

Sivistys- ja vapaa-aikajaosto huolehtii vastuualuettaan koskevien lakien mukaan kaupungille kuuluvista palveluista.

Jaoston tehtävänä on vastuualueellaan:

1. tehdä esitys lautakunnalle talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotukseksi, talous-arvion käyttösunnitelmaksi, määrärahojen käytön perusteiksi ja toimintakertomukseksi,
2. vastata toiminnan organisoinnista ja ohjeistuksesta,
3. valmistella ja hyväksyä kasvatuksen ja opetuksen kuntatason suunnitelmat,
4. vastata koulutuksen kuntatason arvioinnista,
5. vastata kaupungissa järjestettäviin tapahtumiin ja niiden käytännön järjestelyihin liittyvistä asioista yhdessä kaupunkirakennepalvelujen kanssa,
6. huolehtia muista hyvinvointilautakunnan määräämistä tehtävistä.

Jaosto ratkaisee vastuualueellaan seuraavat asiat:

1. avustusten jakaminen
2. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta
3. oppilaitosten oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteet,
4. kaikki ne asiat, joista opetusta ja koulutusta koskevien säännösten mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä (pois lukien kurinpitojaoston tehtäviin kuuluvat asiat),
5. museolain 2 §:ssä (729/1992) tarkoitetut museoiden säännöt,
6. tapahtumien järjestämiseen ja torikauppaan liittyvät taksat, ehdot ja muut yleiset periaatteet,

7. muut kaupungille jaoston vastuualuetta koskevien lakien mukaan kuuluvat asiat,
8. muut hyvinvointilautakunnan määräämät tehtävät

#### 16 § Kurinpitojaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Kurinpitojaoston tehtävänä on päättää oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määräajaksi.

#### 17 § Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunta

Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunta on sosiaali- ja terveystalveluja koordinoiva ja ohjaava lautakunta.

Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat kolmetoista (13) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Neuvottelukunnan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja. Neuvottelukunta päättää esittelijän sijaisesta.

#### 18 § Sosiaali- ja terveystalvelujen neuvottelukunnan tehtävät

Neuvottelukunnan tehtävänä on:

1. osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen,
2. sosiaali- ja terveystalvelujen toteutumisen ja toiminnan seuraaminen ja mahdollisten toiminnan kehittämiseen liittyvien esitysten tekeminen,
3. Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän (Siun sote) ja Joensuuun kaupungin palvelujen rajapintaan liittyvien toimintojen koordinointi ja yhteensovittaminen,
4. sosiaali- ja terveysalaan liittyvistä järjestöavustuksista päättäminen,
5. vastata sosiaali- ja terveysalaan liittyvistä kumppanuus- ja yhteistyösopimuksista.

## 6 Luku. Kaupunkiympäristön toimiala

## 19 § Kaupunkirakennelautakunta ja seudullinen joukkoliikennejaosto

Kaupunkirakennelautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kaupunkirakennelautakunnan alaisuudessa toimii seudullinen joukkoliikennejaosto. Jaostossa on kaupunkirakennelautakunnan nimeämät viisi (5) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kolme (3) jäsentä ja varajäsentä valitaan kaupunkirakennelautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä, yksi (1) jäsen ja varajäsen Kontiolahden kunnan ehdottamista henkilöistä ja yksi (1) jäsen ja varajäsen Liperin kunnan ehdottamista henkilöistä.

Kaupunkirakennelautakunta nimeää jaoston puheenjohtajan, jonka on oltava lautakunnan varsinainen jäsen. Varapuheenjohtaja tulee valita Kontiolahden tai Liperin kunnan ehdottamista jäsenistä.

Kaupunkiympäristöjohtaja toimii lautakunnan esittelijänä ja lautakunnan määräämä viiranhaltija jaoston esittelijänä. Lautakunta päättää esittelijöiden sijaisista.

## 20 § Kaupunkirakennelautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Lautakunta järjestää tekniset palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii mm. maankäyttö- ja rakennuslain, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain, lunastuslain, maantielain sekä tieliikennelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta muille toimielimille ja rakennusvalvontaviranomaiselle säädettyjä tai määrättyjä tehtäviä.

Kaupunkirakennelautakunnan tehtävänä on:

1. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
2. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
3. vastata vastuualueellaan asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
4. osallistua osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin sekä elinvoiman edellytysten luomiseen sekä hyvinvointi- ja elinvoimatoimialueiden toiminnan tukemiseen
5. laatia hankkeiden tarve- ja hankesuunnitelmat
6. vastata vastuualueensa asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
7. vastata vastuualueensa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,

8. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
9. huolehtia toiminnan yhteensopivuudesta konsernin strategioihin ja hyväksyä vastuualuetta koskevat strategiset ja muut toimintaa linjaavat suunnitelmat,
10. vastata yleis- ja asemakaavojen valmistelusta,
11. tehdä ehdotus kaavoituskatsauksesta,
12. seurata yhdyskuntarakenteen ja rakennustoiminnan yleistä kehitystä sekä vastata maankäyttöä ja liikennettä koskevien suunnitelmien valmistelusta,
13. vastata maa- ja vesialueiden, katujen, puistojen ja muiden yleisten alueiden hallinnasta, suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta,
14. vastata liikenteen suunnitteluun ja hallintaan liittyvistä tehtävistä,
15. vastata kunnalle kuuluvista vesihuollon yleisistä kehittämisetehtävistä,
16. vastata kunnalle kuuluvasta hulevesien hallinnan järjestämisestä ja järjestelmän toteuttamisesta
17. vastata maapoliittisten päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta,
18. vastata kiinteistörekisterin ylläpidosta ja kiinteistötoimituksista,
19. vastata paikkatiedon hallinnasta,
20. hyväksyä vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
21. päättää vastuualueensa voimavarojen hankinnasta ja kohdentamisesta,
22. edustaa kaupunkia vastuualueellaan valvomalla kaupungin oikeutta ja käyttämällä sen puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa lausunnot,
23. asettaa katunimitoimikunta valmistelemaan uusia katujen ja muiden yleisten alueiden nimiä,
24. suorittaa muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät.

Kaupunkirakennelautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. kaupungin ratkaistavaksi kuuluvat edellä mainittujen lakien mukaiset asiat, siltä osin kuin niitä ei ole määrätty muiden toimielinten ratkaistavaksi,
2. vastuualueella perittävät maksut ja myönnettävät avustukset kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
3. kiinteän omaisuuden myyminen, ostaminen ja vaihtaminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,

4. tavaroiden ja palvelujen hankkiminen ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa
5. kiinteän omaisuuden vuokralle antaminen tai vuokralle ottaminen,
6. rakentamattomien tonttien myyminen ja vuokraaminen kaupunginvaltuuston päättämien yleisten periaatteiden mukaisesti,
7. yhdyskuntatekniikan investointiohjelman hyväksyminen talousarvion mukaisesti
8. vahingonkorvauksen maksaminen omalla ja tilakeskuksen vastuualueella asetetuissa rajoissa,
9. helputuksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta
10. hyväksyä vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat ja –kaavamuutokset, (MRL 52 §),
11. hyväksyä maankäyttösopimukset valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti ja talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa (MRL 91 b §),
12. periä asemakaavan laatimis-, muuttamis- ja käsittelykustannukset (MRL 59 §) sekä maankäyttö- ja kehittämiskorvaukset, (MRL 91a ja 91c §),
13. hyväksyä erillinen tonttijako (MRL 79 §),
14. antaa kadunpito muiden tehtäväksi (MRL 84 §), aloittaa ja lopettaa kadunpito (MRL 86 §) sekä ja määrätä kadun ja yleisten alueiden laatutasoluokitukset,
15. hyväksyä katusuunnitelma (MRL 85 §) ja muut katuun liittyvät suunnitelmat,
16. hyväksyä muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelma talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa (MRL 90 §),
17. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä (MRL 103 g §),
18. määrätä siirtämään yleisellä alueella sijaitseva johto, laite tai rakennelma ja hyväksyä sellaisen sijoituspaikka (MRL 89 §),
19. hyväksyä hulevesisuunnitelma (MRL 103 l §)
20. määrätä katu- tai yleisille alueille sijoitettavien mainos- ja muiden laitteiden sekä rakennelmia yleisperiaatteet, sekä yleisperiaatteet yleisten alueiden käytöstä eri tapahtumiin ja tilaisuuksiin,
21. määrätä maanomistajan maksettavaksi katualueen korvaus maankäyttö- ja rakennuslain 105 §:n mukaisessa tapauksessa (MRL 105 §),
22. ratkaista maisematyöluvan myöntäminen (MRL 128 §),

23. ratkaista maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n 1 momentin tarkoittamien rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolo suunnittelutarvealueella (MRL 137 §),
24. myöntää poikkeus maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyistä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista (MRL 171 §),
25. kadun tai muun yleisen alueen nimen sekä kaupunginosan ja korttelin numeron muuttaminen asemakaava- alueella erillisellä päätöksellä (MRL 55.4 §) ja
26. antaa kunnan suostumus määräalan lohkomiseen rakennuspaikaksi ja käyttää muutenkin kaupungin puhevaltaa kiinteistönmuodostamislain 33 §:n 2 momentin mukaisissa tilanteissa (KML 33§)
27. ratkaista oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä

#### 21 § Seudullisen joukkoliikennejaoston tehtävät

Seudullinen joukkoliikennejaosto toimii joukkoliikennelain (13.11.2009/863) mukaisena joukkoliikenneviranomaisena Joensuun kaupungin, Kontiolahden ja Liperin kuntien alueella.

Jaosto vastaa joukkoliikenneviranomaiselle joukkoliikennelain mukaan kuuluvista tehtävistä sekä joukko- ja tilausliikennettä koskevista ja niiden järjestämiseen liittyvistä muista asioista.

#### 22 § Rakennus- ja ympäristölautakunta ja tiejaosto

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Kaupunginvaltuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimivat rakennustarkastaja sekä ympäristöpalveluihin liittyvissä asioissa ympäristönsuojelupäällikkö. Lautakunta päättää esittelijöiden sijaisista.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa toimii tiejaosto. Jaostossa on kolme (3) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jäsenet valitsee rakennus- ja ympäristölautakunta jäsenistään ja varajäsenistään. Rakennus- ja ympäristölautakunta nimeää valitsemistaan jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tiejaoston esittelijänä toimii rakennus- ja ympäristölautakunnan päättämä viranhaltija. Lautakunta päättää esittelijöiden sijaisista.

## 23 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii Joensuun kaupungissa lainsäädännön tarkoitettamana rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisena sekä vastaa muista sille tässä hallintosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Sen lisäksi, mitä lainsäädännössä on säädetty ympäristönsuojelulain mukaisen kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ja maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviksi, rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävänä on:

1. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä
2. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
3. vastata vastuualueellaan asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
4. vastata vastuualueellaan asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
5. vastata vastuualueellaan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
6. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
7. huolehtia toiminnan yhteensopivuudesta konsernin strategioihin ja hyväksyä vastuualuetta koskevat strategiset ja muut toimintaa linjaavat suunnitelmat,
8. hyväksyä oman vastuualueensa ja tiejaoston talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
9. seurata ympäristönsuojelun, luonnonsuojelun ja rakennustoiminnan yleistä kehitystä ja tehdä tätä koskevia aloitteita ja esityksiä,
10. valmistella ympäristönsuojelulain mukaiset ympäristönsuojelumääräykset,
11. toimia kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain tarkoittamana kaupungin valvontaviranomaisena,
12. toimia luonnonsuojelulain mukaisena kunnallisena viranomaisena ja päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä tarkoitettujen luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja 28 §:n mukaisesta rauhoituksen lakkauttamisesta,
13. toimia maa-ainelain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena,
14. valvoa maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun säännösten noudattamista,
15. huolehtia ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa (5.12.2008/828) kunnalle määrättyistä tehtävistä,



16. toimia kunnan määräämänä viranomaisena maankäyttö ja rakennuslain 103 f §:n ja 161 a §:n 2 mom mukaisissa asioissa,
17. toimia maankäyttö- ja rakennuslain 103 j §:n ja 103 k §:n mukaisena toimieli-menä,
18. edustaa kaupunkia vastuualueellaan valvomalla kaupungin oikeutta ja käyttä-mällä puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa tarvittavat lausunnot.

Rakennus- ja ympäristölautakunta ratkaisee vastuualueellaan seuraavat asiat:

1. perittävät maksut ja myönnettävät avustukset kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
2. päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnasta ja myymisestä talousarvion toi-mintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
3. vahingonkorvauksen maksaminen asetetuissa rajoissa,
4. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauk-sessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
5. asettaa kaupunkikuvatoimikunta ja nimetä sen jäsenet sekä vahvistaa toimikun-nan toimintasääntö,
6. ratkaista oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätök-sistä

Rakennus- ja ympäristölautakunta ratkaisee kaupungille edellä mainittujen lakien mu-kaan rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena kuuluvat asiat. Lisäksi rakennus- ja ympäristölautakunta toimii ympäristönsuojelulain mukaisena kunnan viranomaisena talousjätevesiasioissa.

#### 24 § Tiejaoston tehtävät

Tiejaosto vastaa Joensuun kaupungin alueella yksityistielain mukaisista tielautakunnalle säädetyistä tehtävistä.

#### 25 § Alueellinen jätelautakunta

Alueellinen jätelautakunta toimii lainsäädännön tarkoittamana kunnan jätehuoltoviran-omaisena niissä kunnissa, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen jäsenyydestä yhtei-sessä lautakunnassa ja jotka ovat jätehuolto-yhtiö Puhas Oy:n osakaskuntia, sekä vastaa muista sille tässä hallintosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Lautakunta toimii Joensuun kaupungin lautakuntana.

Vastuukunnan (Joensuun kaupunki) kaupunginvaltuusto asettaa lautakunnan toimikau-dekseen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja kullekin jäsenelle nimetyistä

henkilökohtaisista varajäsenistä. Lautakunnassa on yhteensä yhdeksän (9) jäsentä. Sopi-jakunnat nimeävät lautakuntaan jäseniä seuraavasti: Joensuun 5 jäsentä, Liperi 1 jäsen, Kontiolahti 1 jäsen, Polvijärvi 1 jäsen ja Ilomantsi 1 jäsen.

Vastuukunnan valtuusto valitsee yhden nimeämistään jäsenistä lautakunnan puheenjohtajaksi ja muiden kuntien edustajista vuorotellen yhden jäsenen varapuheenjohtajaksi.

Esittelijänä lautakunnassa toimii lautakunnan tehtävään määräämä viranhaltija. Lautakunta määrää esittelijälle sijaisen.

## 26 § Alueellisen jätelautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunnan tehtävänä on jätelain (646/2011) nojalla kunnalle kuuluvien jätehuollon järjestämiseen, suunnitteluun ja seurantaan liittyvien viranomaistehtävien hoitaminen toimialueellaan. Lautakunta hallinnoi ja ylläpitää jätehuollon viranomaisrekisteriä, joka sisältää jätelain 143 §:n mukaisen rekisterin jätteen kuljetuksista. Lautakunta hallinnoi jätehuollon asiakasrekisteriä, jota ylläpidetään jätehuoltoyhtiössä.

Lautakunta vastaa ja päättää vastuualueellaan mm. seuraavista asioista, jotka jätelain mukaan on säädetty kunnan hoidettavaksi:

1. jätteen keräyspaikasta määrääminen kuntien tekemien esitysten perusteella,
2. päätökset kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen järjestämisestä,
3. päätökset jätteen hyödyntämisestä ja loppukäsittelystä,
4. päätökset kunnallista jätehuoltomääräyksistä ja päätökset niistä poikkeamisista,
5. jätetaksan hyväksyminen,
6. jätemaksujen määrääminen ja maksuunpano,
7. jätemaksua koskevien muistutusten käsittely,
8. päätöksen kunnan jätemaksun maksamisesta ja sen palauttamisesta,
9. ratkaista oikaisuvaatimukset lautakunnan ja sen alaisten viranomaisten päätöksistä.

Lautakunta päättää vastuualueellaan myös tavaroiden ja palveluiden hankinnasta talousarvion toimivaltuuksien määräämissä rajoissa.

Lautakunta hyväksyy oman vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen sekä käyttösuunnitelman, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomuksen.

Lautakunta hoitaa edellä mainittujen tehtävien lisäksi myös muut vastaavat lainsäädännön mukaiset jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät. Mikäli jätelainsäädäntö

muuttuu, lautakunta hoitaa kunnalle säädetyt ja tässä mainittuja tehtäviä vastaavat tehtävät uusien säännösten mukaisesti.

Lautakunta seuraa jätelainsäädännön sekä kunnallisten jätehuoltomääräysten toteutumisesta toimialueellaan ja huolehtii tarpeellisesta säännöksistä tiedottamisesta yhteistyössä muiden viranomaisten ja jätehuoltoyhtiön kanssa. Lautakunta huolehtii toiminnan edellyttämästä asiakaspalvelun järjestämisestä.

Poiketen siitä, mitä muualla tässä hallintosäännössä määrätään, vastuukunnan ylemmällä toimielimellä ei ole otto-oikeutta lautakunnalle siirrettyihin asioihin.

Lautakunnan on toimittava yhteistyössä kuntien, valvontaviranomaisten ja Puhas Oy:n kanssa. Lautakunnan on varattava toimialueensa kuntien ympäristön- ja terveydensuojeluviranomaisille tilaisuus tulla kuulluksi ennen jätehuoltomääräyksien muutoksista päättämistä.

Lautakunnan on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan tai valvontaviranomaisen aloitteesta lautakunnan tehtäviin kuuluva asia.

Toimielimen virat täyttää Joensuun alueellinen jätelautakunta.

Pöytäkirja lautakunnan kokouksista tulee välittömästi tarkastuksen jälkeen lähettää sopijakuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat lautakunnan kokouksista pidetään nähtävillä jokaisessa sopijakunnassa kuntalain mukaisesti.

## 27 § Teknisten palvelujen johtokunta

Teknisten palvelujen johtokunnassa on kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemat yksitoista (11) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Kaupunginvaltuusto nimeää valitsemistaan johtokunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Johtokunnan esittelijänä toimii Joensuun Vesi –liikelaitoksen johtaja ja teknisen keskuksen johtaja kumpikin omalla vastuualueellaan. Johtokunta päättää esittelijöiden sijaisista.

## 28 § Teknisten palvelujen johtokunnan tehtävät ja ratkaisovalta

Kaupunkirakennelautakunnan alainen teknisten palvelujen johtokunta toimii yhtäältä teknisen keskuksen johtokuntana ja toisaalta kuntalain 9 luvun mukaisena kunnan liikelaitoksena toimivan Joensuun Vesi -liikelaitoksen johtokuntana.

Joensuun Vesi liikelaitoksen tehtävänä on vastata vesihuoltolain (9.2.2001/119) mukaisesta vesihuollosta toimialueellaan noudattaen liiketaloudellisia periaatteita.

Teknisen keskuksen tehtävänä on järjestää teknistä palvelutuotantoa kaupungin eri yksiköille ja koordinoida kaupungin järjestämiä kuljetuksia. Tekninen keskus hoitaa tehtävät asiakaslähtöisesti, tehokkaasti ja liiketoiminnallisia periaatteita noudattaen.

Johtokunnan tehtävänä on:

1. vastata omalta osaltaan konsernistrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
2. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
3. vastata asiakaslähtöisyyden kehittämisestä,
4. vastata asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
5. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
6. edistää yhteistyötä muiden toimielinten, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
7. hyväksyä vastuualueensa talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
8. vastata toiminnan organisoinnista ja ohjeistuksesta
9. hoitaa muut vastuualueelleen kuuluvat tehtävät.

Johtokunta ratkaisee seuraavat asiat, ellei niiden ratkaisemisesta ole toisin säädetty tai määrätty:

1. tavaroiden ja palveluiden hankinta ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
2. kokeilut, toiminnan kehittämishankkeet ja lupahallintoon liittyvät tehtävät,
3. maksut ja avustukset kaupunginvaltuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
4. merkittävät sopimukset, sopimus- ja yleiset toimitusehdot ja lausunnot,
5. oikaisuvaatimukset niissä asioissa, jotka johtokunta on päättänyt Joensuun Vesi-liikelaitoksen johtokuntana tai jotka on tehnyt Joensuun Vesi-liikelaitoksen johtokunnan alainen viranomaisen (teknisen keskuksen johtokuntana tehdyistä päätöksistä oikaisuvaatimukset käsittelee kaupunkirakennelautakunta).
6. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen vastuualueellaan yksittäistapauksessa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
7. vahingonkorvauksen myöntäminen talousarviossa määrättyissä rajoissa
8. vesihuollon investointiohjelman hyväksyminen talousarvion mukaisesti,

9. liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista päättäminen kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
10. hanke-, rakennus-, ja laitesuunnitelmien hyväksymisen talousarvion toimintavaltuuksien määrittämässä rajoissa.

Lisäksi johtokunnalla toimiessaan Joensuun Vesi –liikelaitoksen johtokuntana on kuntalaissa kunnan liikelaitoksen johtokunnan tehtäväksi säädetty tehtävät ja kunnan liikelaitoksen johtokunnan ratkaisovalta.

## 7 Luku. Muut toimielimet

### 29 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

### 30 § Vaikuttamistoimielimet

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

### 31 § Yhtiöt ja muut yhteisöt

Kaupungin yhtiöiden ja muiden yhteisöjen ohjauksesta määrätään kaupunginvaltuuston hyväksymissä kaupungin omistajapoliittisissa linjauksissa ja konserniohjeissa.

## III VIRANHALTIJAORGANISAATIO

## 8 Luku. Kaupunginjohtaja

### 32 § Kaupunginjohtajan tehtävät

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunkikonsernin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa yhteistyössä kaupungin luottamuselinten ja konsernipalvelujen kanssa.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on:

1. vastata kaupungin edunvalvonnasta,
2. johtaa konsernistrategian laadintaa ja muiden merkittävien koko konsernia koskevien suunnitelmien ja ohjelmien laadintaa,
3. johtaa ja koordinoi kaupungin kilpailukyvn ja elinvoiman, hyvinvoinnin ja kaupunkiympäristön kehittämistä
4. johtaa kaupunkikonsernia ja edistää konsernirakenteen tarkoituksenmukaisuutta ja toimivuutta,
5. johtaa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen käsiteltävien asioiden valmistelua,
6. huolehtia yhteistoiminnasta kaupungin kannalta tarpeellisten kansainvälisten, valtakunnallisten, maakunnallisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa sekä pitää huolta, että kaupungin näkemykset ajankohtaisista asioista tulevat ao. tahojen tietoon,
7. huolehtia yhteydenpidosta kaupungin poliittisiin päätöksentekijöihin, kansalaisjärjestöihin, elinkeinoelämään ja työmarkkinajärjestöihin,
8. ohjata kuntalaisiin ja muihin tahoihin kohdistuvaa kaupungin viestintää sekä tarvittavan yhteistoiminnan järjestämisestä eri yhteistyötahojen kanssa,
9. vastata sisäisestä valvonnasta ja
10. suorittaa muut kuntalaissa säädetyt ja kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston määräämät tehtävät.

Kaupunginjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. välittömien alaisten virka- ja työsuhteita sekä työmatkoja, lukuun ottamatta alaisten ottamista ja erottamista,
2. pitkäaikaisen lainan ottamista tai antamista, uusimista ja muita lainajärjestelyjä
3. konsernipalvelujen eri yksiköiden välistä tehtäväjakoja,
4. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen ja kun vaadittu korvaus on kaupunginvaltuuston päättämässä rajoissa,
5. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä kaupungin palveluksessa olevien velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeällä tuottamuksella,
6. kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamista.

## 9 Luku. Konsernipalvelut

### 33 § Konsernipalvelut

Konsernipalvelujen tehtävänä on johtaa, ohjata, yhteensovittaa ja valvoa kaupunkikonsernin toimintaa kaupunginjohtajan johdolla. Konsernipalvelut vastaa kaupungin talouden johtamisesta, tarve- ja hankesuunnitelmien yhteensovittamisesta, henkilöstövoimavarojen johtamisesta, hallinnon kehittämisestä sekä johdon tuesta.

Konsernipalveluihin kuuluvat seuraavat yksiköt: hallintopalvelut, talouspalvelut ja henkilöstöpalvelut. Hallintopalveluja johtaa kansliapäällikkö, talouspalveluja talousjohtaja ja henkilöstöpalveluja henkilöstöjohtaja. Yksikköjen johtajat toimivat kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Lisäksi konsernipalveluissa on kaupunginjohtajan alaisuudessa strategiajohtaja.

### 34 § Konsernipalvelujen yleiset tehtävät ja ratkaisuvälit

Konsernipalvelujen yksiköt vastaavat kukin vastuualueellaan:

1. kaupunkikonsernin kokonaisohjauksesta kaupunginjohtajan johdolla,
2. yhteistyöstä kaupungin strategisten linjausten ja strategisen kehittämisen valmistelussa,
3. yhteistyöverkostojen luomisesta, sidosryhmäviestinnästä ja edunvalvonnasta,
4. toiminnan johtamisesta ja kehittämisestä sekä asioiden valmistelusta kaupunginhallitukselle ja sen jaostoille,
5. toiminnan järjestämisestä ja hinnoittelusta,
6. yksikön määrärahojen käytöstä talousarvion ja vahvistetun käyttösuunnitelman puitteissa,
7. muista kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määräämien tehtävien suorittamisesta.

Konsernipalvelujen yksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat vastuualueensa:

1. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden tai palveluiden hankkimista tai myymistä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa.

### 35 § Hallintopalvelut

Hallintopalvelujen toiminnasta vastaa kansliapäällikkö yhteistyössä muun henkilöstön kanssa.

Hallintopalvelujen tehtävänä on:

1. johtaa ja valvoa kaupungin hallintotehtävien tehokasta, taloudellista ja lainmu-  
kaista hoitoa,
2. valvoa kaupunginvaltuuston ja -hallituksen käsiteltävien asioiden valmistelua ja  
huolehtia niiden sihteeritehtävistä ja päätösten täytäntöönpanosta,
3. valmistella tytär- ja osakkuusyhtiöiden hallintoelinten jäsenten valinta ja kau-  
pungin puhevallan käyttö yhtiö- ja vuosikokouksissa,
4. huolehtia kaupungin yhteisökuvan kehittamisestä, viestinnästä ja kaupunkimark-  
kinoinnista,
5. huolehtia seutuyhteistyön koordinoinnista,
6. huolehtia kaupungin asuntotoimen viranomais- ja palvelutehtävistä,
7. huolehtia kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta,
8. huolehtia kaupungin riskienhallintaan liittyvistä asioista sekä valmius- ja turvalli-  
suussuunnittelusta,
9. huolehtia konserniohjauksen kehittamisestä ja konsernin tytäryhteisöjen rapor-  
toinnista kaupungille,
10. huolehtia kaupungin omistajapolitiikan ja konserniohjeiden valmistelusta,
11. huolehtia kaupungin keskusarkistosta sekä arkistoinnin ja asiakirjahallinnon oh-  
jauksesta,
12. huolehtia edustustilaisuuksien järjestämisestä ja muista niihin liittyvistä tehtä-  
vistä,
13. vastata tapahtumamarkkinoinnista ja tapahtumiin liittyvistä yhteistyöstä tapah-  
tumajärjestäjien kanssa,
14. huolehtia asukasosallistumisen kehittamisestä ja palvelupisteiden toiminnasta,
15. vammais- ja vanhusneuvoston tarvitsemista sihteeripalveluista,
16. huolehtia maaseutuhallinnon viranomaispalvelujen yhteistyön järjestämisestä,
17. koordinoida maaseutuohjelman toteuttamista.

Kansliapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. kaupungin yleisiä ilmoituksia, viestintää, julkaisutoimintaa ja monistuspalveluja  
kaupunginhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
2. edustus- ja muiden vastaavien tilaisuuksien järjestämistä,
3. asukasvalintoja, asuntolainojen myöntämistä ja irtisanomista sekä vuokrien vah-  
vistamista,



4. asuinhuoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostamista ja myymistä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
5. lainopillisten palvelujen järjestämistä,
6. kaupungin omaisuuden vakuuttamista ja riskienhallintaa kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

### 36 § Talouspalvelut

Yksikön toiminnasta vastaa talousjohtaja yhteistyössä muun henkilöstön kanssa.

Talouspalvelujen tehtävänä on

1. vastata talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta,
2. johtaa ja valvoa kaupungin taloushallinnon tehokkuutta ja taloudellisuutta,
3. vastata kaupungin laskentatoimesta, rahoituksesta, sijoitustoiminnasta ja konsernirahoituksesta,
4. osallistua Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän (Siun soten) omistajaohjauksen valmisteluun ja vastata kuntayhtymän talouden seurannasta,
5. vastata kaupungin tietohuollosta, tietohallinnon järjestämisestä, yhteensovituksesta ja ohjauksesta sekä talouden raportointijärjestelmistä,
6. valmistella konserniyhtiöiden taloutta ja rahoitusta koskevat asiat kaupungin toimielimille

Talousjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. lyhytaikaista rahoitusta, kassavarojen sijoittamista ja maksuliikettä,
2. kaupungin puolesta annettavia jälkipanttaussitoumuksia.

### 37 § Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalvelujen toiminnasta vastaa henkilöstöjohtaja yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Henkilöstöpalvelujen tehtävänä on

1. johtaa ja valvoa kaupungin henkilöstöhallintoa,
2. vastata henkilöstöpolitiikasta ja henkilöstösuunnittelusta,
3. huolehtia henkilöstön uudistumiskyvystä ja osaamisen kehittämisestä sekä henkilöstön motivointi- ja kannustusjärjestelmistä,
4. vastata palvelussuhdeasioita koskevista työnantajaneuvotteluista, virka- ja työsopimusten tulkinnasta ja täytäntöönpanosta,

5. vastata henkilöstöpalveluiden, työhyvinvointiasioiden ja työsuojelun järjestämisestä, työterveyshuollon hankkimisesta ja ohjauksesta,
6. vastata henkilöstöasioiden viestinnästä sekä johdon ja henkilöstön yhteistoiminnan kehittamisestä,
7. vastata maahanmuuttajapalveluiden hoitamisesta
8. vastata työllistämisasioiden hoidosta.

Henkilöstöjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja palkanlaskennan ohjeistoa,
2. virka- ja työehtosopimuksen mukaista palkkausta kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston erikseen päättämässä rajoissa,
3. henkilöstön koulutuksen järjestämistä,
4. muita henkilöstöpalveluja

### 38 § Strateginen suunnittelu

Kaupungin strategisesta suunnittelusta vastaa strategiajohtaja.

Strategiajohtajantehtävänä on

1. huolehtia konsernistrategian valmistelusta sekä kehittää strategista suunnittelua ja strategian toimeenpanoa yhteistyössä konsernipalvelujen ja toimialojen kanssa,
2. seurata aluekehitystä ja kaupunkipolitiikkaa,
3. vastata kaupungin muista kuin elinvoimaan liittyvistä kansainvälisistä asioista ja kontakteista
4. koordinoida, ohjata ja kehittää kaupunkikonsernin kansainvälistä toimintaa ja siihen liittyvää yhteistyötä,
5. avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin edunvalvonnassa,
6. huolehtia kaupungin kehittämishankemäärärahojen käyttöön liittyvien asioiden valmistelusta
7. tukea elinvoiman toimialaa seuraamalla koulutuspolitiikkaa ja huolehtimalla opilaitosyhteistyöstä,
8. hoitaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan määräämät tehtävät.

## 10 Luku. Elinvoiman toimiala

### 39 § Elinvoimapalvelut

Elinvoimapalvelujen tehtävänä on vastata kaupungin elinkeino- ja kasvupolitiikasta, kilpailukyvästä sekä kaupungin elinvoiman kehittämisestä. Tavoitteena on kaupunkiseudun kasvu ja vahva kilpailukyky niin kansallisella kuin valituilla aloilla kansainvälisellä tasolla. Lisäksi tavoitteena on luoda yrityksille ja yrittäjyydelle toimintaympäristö, joka edistää yritysten sijoittumista, syntymistä, toimintaa, kasvua sekä kilpailukykyä ja työllisyyttä.

Elinvoimapalveluja johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa elinvoimajohtaja.

Elinvoimajohtajan tehtävänä on:

1. vastata elinvoimapalvelujen toiminnasta,
2. kehittää konsernin ja muiden elinkeinotoimijoiden välistä yhteistyötä ja luoda verkostoja ja kumppanuuksia konsernin, muiden viranomaisten, yritysten ja oppilaitosten välille,
3. huolehtia Josek Oy:n, Joensuun Tiedepuisto Oy:n ja Joensuun Yrityskiinteistöt Oy:n kanssa tehtävien tavoite- ja tulossopimusten valmistelusta,
4. rakentaa ja kehittää kansainvälisiä kontakteja elinvoiman kehittämiseksi,
5. vastata elinkeino-, innovaatio- ja kasvupolitiikan täytäntöönpanosta,
6. vastata investointien hakemiseen liittyvän toiminnan järjestämisestä kaupunkikonsernissa,
7. vastata kaupungin hankintatoimen järjestämisestä,
8. ratkaista hankintalain mukaiset hankintaoikaisut hankintapäällikön tekemistä päätöksistä,
9. hoitaa muut elinvoimajohtokunnan ja kaupunginjohtajan määräämät tehtävät.

## 11 Luku. Hyvinvoinnin toimiala

### 40 § Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointipalveluja johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa hyvinvointijohtaja.

Hyvinvointijohtajan tehtävänä on toimialallaan:

1. johtaa ja kehittää toimintaa hyvinvointilautakunnan asettamien tavoitteiden mukaisesti,

2. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista,
4. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
7. päättää kaupungin edustamisesta tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa kaupunginvaltuuston määrittämässä rajoissa (kv. 24.4.2017 § 36),
8. suorittaa muut toimielimen määräämät toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Hyvinvointijohtaja ratkaisee toimialallaan asiat jotka koskevat:

1. toiminnan järjestämistä ja organisointia hyvinvointilautakunnan linjausten mukaisesti,
2. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
3. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
4. merkittäviä tutkimus-, kokeilu- ja kehittämishankkeita,
5. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määräämissä rajoissa,
6. yksiköiden tehtäviä.

## 12 Luku. Kaupunkiympäristön toimiala

### 41 § Kaupunkiympäristön toimialan yksiköt

Kaupunkiympäristön toimiala koostuu kaupunkirakennepalveluista, lupa- ja viranomais-toiminnoista, teknisestä keskukselta, Joensuun Vesi –liikelaitoksesta ja tilakeskuksesta. Tilakeskus toimii erillisenä taseyksikkönä, ja tilakeskuksesta vastaava luottamushenkilötoimielin on kaupunginhallituksen omistajaohjausjaosto.

Kaupunkiympäristön toimialaa johtaa kaupunginjohtajan alaisuudessa kaupunkiympäristöjohtaja, joka on samalla kaupunkirakennepalvelujen johtaja.

Kaupunkiympäristöjohtajan tehtävänä on kaupunkiympäristön toimialalla:

1. huolehtia toimialan yksiköiden toiminnan sopivuudesta konsernin strategioihin, ohjeisiin ja ohjelmiin,
2. päättää tilakeskuksen toiminnan järjestämistä ja organisoinnista omistajaohjaus- jaoston linjausten mukaisesti,
3. päättää lupa- ja viranomaistoimintojen järjestämisestä,
4. osallistua yksiköiden talousarvioiden valmisteluun,
5. päättää kaupungin edustamisesta tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa kaupunginvaltuuston määrittämässä rajoissa,
6. ratkaista asiat, jotka koskevat merkittäviä tutkimus- kokeilu- ja kehittämishankkeita,
7. ratkaista yksiköiden tehtävät siltä osin, kun niitä ei ole määritelty hallintosäännössä.

#### 42 § Kaupunkirakennepalvelut

Kaupunkirakennepalvelujen tehtävänä on

1. vastata kaupunkirakennelautakunnan ja seudullisen joukkoliikennejaoston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä huolehtia sen sihteeritehtävistä,
2. huolehtia maankäytön, yhdyskuntatekniikan, liikenteen ja joukkoliikenteen suunnittelusta ja yhteensovittamisesta,
3. huolehtia maaomaisuuden hallintaan liittyvistä tehtävistä,
4. huolehtia paikkatiedon hankintaan, hallintaan ja jakeluun liittyvistä tehtävistä,
5. huolehtia kiinteistönmuodostuksesta,
6. huolehtia yleisten alueiden rakennuttamisesta ja ylläpidon järjestämisestä,
7. huolehtia yleisten alueiden luvituksen ja valvonnan järjestämisestä,
8. vastata tapahtumiin ja niiden käytännön järjestelyihin liittyvistä asioista yhdessä hyvinvointipalvelujen kanssa,
9. laatia vastuualueeseensa liittyvät keskeiset yhdyskuntakehityksen ennusteet,
10. koordinoida maankäytön ja palveluiden yhteensovittamista ja vastata tähän liittyvän tiedon tuottamisesta ja hankinnasta ja
11. huolehtia osoitejärjestelmästä.

Kaupunkiympäristöjohtajan tehtävänä on kaupunkirakennepalvelujen vastuualueella:

1. johtaa ja kehittää toimintaa kaupunkirakennelautakunnan asettamien tavoitteiden mukaisesti,

2. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista,
4. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
7. suorittaa muut toimielimen määräämät vastuualueeseensa kuuluvat tehtävät.

Kaupunkiympäristöjohtaja ratkaisee kaupunkirakennepalvelujen vastuualueella asiat, jotka koskevat:

1. toiminnan järjestämistä ja organisointia kaupunkirakennelautakunnan linjausten mukaisesti
2. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
3. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
4. kaupungin edustamista maanmittaus-, lunastus- ja muissa kiinteää omaisuutta koskevissa toimituksissa ja kokouksissa,
5. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun vastuualuetta koskevan sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määräämissä rajoissa,
6. vastuualueensa irtaimen omaisuuden ostamista, myymistä ja vuokraamista tai luovuttamista tilapäisesti yksityisen käytettäväksi,
7. luvan myöntämistä kauppaan ja muuhun elinkeino- tai ansiotoimintaan liikenneväylällä tai muulla kaupungin omistamalla tai hallitsemalla yleisellä paikalla,
8. liikenneväylän sulkemista taikka muita liikennejärjestelyjä,
9. johtojen, kaapeleiden sekä niihin liittyvien ja muiden laitteiden ja rakennelmien sijoittamista yleiselle paikalle tai liikenneväylälle,
10. suostumuksen antamista työn aloittamiseen kadulla ja yleisellä alueella,
11. osoitejärjestelmän mukaisten osoitenumeroiden antamista ja kaava-alueiden ulkopuolella teiden nimeämistä, ellei tie ole nimettävissä muulla päätöksellä,
12. liikenneväylän nimeä tai liikenneväylän varrella olevaa kohdetta osoittavan kilven sijoittamista risteykseen tai liittymään.

#### 43 § Kunnan kiinteistöinsinööri

Kunnan kiinteistöinsinööristä annetun lain tarkoittamana kiinteistöinsinöörinä toimii kaupungingeodeetti.

#### 44 § Lupa- ja viranomaistoiminnot

Lupa- ja viranomaistoimintoihin kuuluvat rakennusvalvonta, ympäristönsuojelu, pysäköinninvalvonta sekä alueellisen jätelautakunnan viranhaltijat.

Rakennusvalvontaa johtaa rakennustarkastaja, joka johtaa samalla lupa- ja viranomais-toimintoja.

Ympäristönsuojelua johtaa ympäristönsuojelupäällikkö.

Pysäköinninvalvontaa johtaa yhdyskuntalakimies, joka toimii kaupungin pysäköinninvalvojana.

Rakennustarkastajan tehtävät:

1. johtaa ja kehittää rakennusvalvonnan toimintaa rakennus- ja ympäristölautakunnan asettamien tavoitteiden ja kaupungin strategioiden mukaisesti,
2. vastata lupa- ja viranomaisyksikön talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa rakennusvalvonnan palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista sekä kehittää rakennusvalvonnan asiakaspalvelua ja vastata rakennusvalvonnan palveluiden asianmukaisuudesta, toimivuudesta ja laadusta,
4. vastata rakennus- ja ympäristölautakunnan päätettäväksi tulevien maankäyttö- ja rakennuslain alaan kuuluvien ja muiden rakennusvalvontaa koskevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä.
6. päättää lupa- ja viranomaisyksikön irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankinnasta ja myynnistä talousarvion toimintavaltuuksien määäämissä rajoissa.

Ympäristönsuojelupäällikön tehtävät:

1. johtaa ja kehittää ympäristönsuojelun toimintaa rakennus- ja ympäristölautakunnan asettamien tavoitteiden kaupungin ja strategioiden mukaisesti,
2. johtaa ympäristönsuojelun palvelujen kehittämistä ja työprosessien tehostamista sekä kehittää ympäristönsuojelun asiakaspalvelua ja vastata sen järjestämien palveluiden asianmukaisuudesta, toimivuudesta ja laadusta,

3. vastata rakennus- ja ympäristölautakunnan päätettäväksi tulevien ympäristönsuojeluun kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta.

Pysäköinninvalvojan tehtävät:

1. huolehtia poliisin ohella Joensuun kaupungin alueella ajoneuvojen pysäyttämistä, seisottamista ja pysäköimistä koskevien kieltojen ja rajoitusten noudattamisen jatkuvasta valvonnasta ja pysäköintivirhemaksujen määräämistä koskevista tehtävistä siten kuin niistä on säädetty ja määrätty.
2. huolehtia ajoneuvojen siirtämisestä ja säilyttämisestä koskevista asioista, ja
3. ratkaista yksityisalueiden ottaminen pysäköinninvalvonnan piiriin ja päättää pysäköinninvalvonnan tehtäviä koskevista sopimuksista.

#### 45 § Tekninen keskus ja Joensuun Vesi –liikelaitos

Teknistä keskusta johtaa teknisen keskuksen johtaja. Joensuun Vesi –liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja.

Keskuksen johtajan ja liikelaitoksen johtajan tehtävänä on vastuualueellaan:

1. johtaa ja kehittää toimintaa teknisten palvelujen johtokunnan asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. johtaa toiminnan kehittämistä ja työprosessien tehostamista,
4. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
5. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
6. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
7. suorittaa muut teknisten palvelujen johtokunnan määräämät vastuualueelleen kuuluvat tehtävät.

Keskuksen johtaja ja liikelaitoksen johtaja ratkaisee vastuualueellaan asiat jotka koskevat:

1. palvelutoiminnan järjestämistä ja organisointia teknisten palvelujen johtokunnan linjausten mukaisesti,
2. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
3. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,



4. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määräämissä rajoissa,

#### 46 § Tilakeskus

Tilakeskuksen tehtävänä on hankkia kaupunkikonsernille tarkoituksenmukaiset toimitilat ja niihin käyttäjien tarvitsemat kiinteistö- ja muut tilapalvelut. Tilakeskus vastaa kaupungin omistaman tilaomaisuuden ylläpidosta, arvon säilymisestä, tuottavuudesta, monikäyttöisyydestä ja tehokkaasta käytöstä.

Tilakeskuksen toimintaa johtaa tilakeskuksen johtaja.

Tilakeskuksen johtajan tehtävänä on

1. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
2. vastata asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
4. vastata osaltaan hankkeiden tarve- ja hankesuunnitelmien laatimisesta,
5. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa, ja
6. vastata muista omistajaohjausjaoston ja kaupunkiympäristöjohtajan määräämien tehtävien suorittamisesta.

Tilakeskuksen johtaja ratkaisee vastuualueellaan asiat, jotka koskevat

1. tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuutusten määräämissä rajoissa,
2. yksikön vastuualueeseen kuuluvan irtaimen omaisuuden ostamista, myymistä ja vuokraamista tai luovuttamista tilapäisesti yksityisen käytettäväksi,
3. liike-, teollisuus-, toimisto- ja muiden vastaavien muuhun kuin asuinkäyttöön tarkoitettujen tilojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden sekä mainittuun käyttöön tarkoitettujen rakennusten (ilman maapohjaa) ostaminen ja myyminen talousarvion määrittelemissä rajoissa
4. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
5. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun yksikköä koskevan sopimuksen tekemistä kaupungin talousarvion määräämissä rajoissa.

## IV OSA. TALOUDENHOITO

### 13 Luku. Talousarvio

#### 47 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion kehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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 otetaan talousarvioon bruttomääräisenä.

#### 48 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kaupunginhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ennen talousarviovuoden alkua.

#### 49 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

#### 50 § Talousarvion sitovuus

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

Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

#### 51 § Talousarvion muutokset

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

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

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

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

### 14 Luku. Muut taloutta koskevat määräykset

#### 52 § Poistosuunnitelman hyväksymien

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### 53 § Rahatalouden hoitaminen

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

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

Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa rahataloudesta vastaava viranhaltija.

#### 54 § Maksuista päättäminen

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat päättävät tässä johtosäännössä määrättyin tavoin tarkemmin omalla toimialallaan/vastuualueellaan maksujen perusteista ja euromääristä.

#### 55 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## V OSA. HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 15 Luku. Valvontajärjestelmä

#### 56 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti. Lisäksi tarkastuslautakunnan ehdotuksesta kaupunginhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaan tytäryhtiöihin.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline, jonka järjestämisestä huolehtii hallintosäännön mukaisesti kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan tehtävänä on vastata sisäisestä valvonnasta. Konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto, johon kuuluvat kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja sekä muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset.

Sisäisen tarkastuksen toimikunta on osa kaupunkikonsernin sisäistä valvontajärjestelmää. Sisäisen tarkastuksen yksikkö on osa johdon ohjaus- ja valvontajärjestelmää sisäisen tarkastuksen toimikunnan ja sisäisen tarkastuksen yksikön toimintasäännön mukaisesti. Yksikkö toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Lisäksi hallintokunnat tekevät omaa erillistä sisäistä tarkastusta.

## 16 Luku. Tarkastuslautakunta

### 57 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä viisi muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnalla on oikeus asettaa toimikunta määrätyn tehtävän hoitamista varten.

### 58 § Lautakunnan kokoukset ja tiedonsaantioikeus

Lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viran-/toimenhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksissa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

Esittelijästä päättää lautakunta.

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kaupungin viranomaisilta tiedot ja nähtäväkseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisenä tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Lautakunnan apuna ulkoisen valvonnan järjestämisessä toimii sisäisen tarkastuksen yksikkö, joka tarvittaessa avustaa myös tilintarkastajaa.

### 59 § Lautakunnan tehtävät

Lautakunnan tehtävät on säädetty kuntalain 121 §:ssä. Sen lisäksi lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan ja tilintarkastajan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

## 17 Luku. Tilintarkastaja

### 60 § Tilintarkastajan valinta

Tarkastuslautakunnan ehdotuksesta valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävissään virkavastuulla. (kh. 24.4.2017 § 36.)

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

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### 61 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tarkastuslautakunta voi antaa lautakunnassa käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyviä toimeksiantoja tilintarkastajalle, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

## 18 Luku. Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

### 62 § Tilintarkastajan ilmoitukset

Kuntalain 123 § mukaan tilintarkastajan on ilmoitettava havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kaupunginhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

### 63 § Tilintarkastuskertomus

Kuntalain 125 § mukaan tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kaupungin hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kaupunginhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

### 64 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Kuntalain 121 § mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

## 19 Luku. Sisäinen valvonta

### 65 § Sisäisen valvonnan järjestäminen

Kaupungin toiminnat on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta.

Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuhenkilö.

### 66 § Riskienhallinta

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisia ja muita riskejä välttäen.

Riskien hallitsemiseksi on selvitetävä todennäköisten riskien olemassaolo ja niiden mahdolliset vahinkokustannukset.

Vahinkoihin on varauduttava siten, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriötä kaupungin toiminnoille ja rahoitukselle.

#### 67 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen yksikön toiminnan tarkoitus, toimivalta ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimikunnan ja sisäisen tarkastuksen yksikön toimintasäännössä.

## VI OSA. HENKILÖSTÖASIAT

### 20 Luku. Yleiset määräykset

#### 68 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa, muussa laissa tai kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksissa muuta määrätä.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

### 21 Luku. Virkojen ja toimien täyttäminen sekä palkkauksesta päättäminen



## 69 § Hakumenettely

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan. Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on

1. kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kaupunginjohtajan siirtäminen toiseen virkaan tai määräaikaisen kaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen;
2. Joensuun kaupungin palveluksessa olevan henkilön valitseminen virkaan siinä tapauksessa, että hän pysyvän sairauden tai vamman taikka tapaturman vuoksi on kykenemätön hoitamaan entistä toimeaan. Henkilöstöjohtaja hyväksyy valinnan edellytykset;
3. avoin virka, johon valittu hakija ei ole ottanut virkaa vastaan tai irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista. Tällöin uusi valinta voidaan tehdä tätä virkaa hakeneiden joukosta; tai
4. työsuhteessa olevan henkilön tehtävien lakkaaminen tai siirtäminen kokonaan tai pääosin virassa hoidettavaksi toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi edellyttäen, että siirtoon on erityinen syy ja että työntekijä täyttää viran kelpoisuusvaatimukset. Henkilöstöjohtaja hyväksyy siirtämisen edellytykset.

Työsuhteisten osalta voidaan käyttää myös sisäistä hakua, jolloin tointa voivat hakea hakuajana kaupungin palveluksessa olevat.

Virkojen ja toimien täytössä noudatetaan lisäksi henkilöstö- ja työllisyysjaoston antamia tarkentavia ohjeita.

## 70 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan, elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, strategiajohtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja alan tuntemus sekä niiden lisäksi riittävä johtamistaito.

Muilta osin kelpoisuudesta päätetään viran perustamisen yhteydessä. Kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaislainen voi kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusehdoista riippumatta.

## 71 § Henkilöstövalinnoista päättäminen

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan. Elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan avoimen viran hoitajan enintään 12 kuukauden ajaksi valitsee kuitenkin kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus valitsee strategiajohtajan sekä konsernipalvelujen yksiköiden johtajat.

Lautakunta tai johtokunta valitsee toimialallaan/vastuualueellaan elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan ja kaupunkiympäristöjohtajan välittömässä alaisuudessa ja johtavassa asemassa olevat viranhaltijat. Liikelaitoksen johtajan valitsee liikelaitoksen johtokunta. Tilakeskuksen johtajan valitsee omistajaohjausjaosto. Lisäksi ympäristönsuojelupäällikön valitsee rakennus- ja ympäristölautakunta.

Elinvoimajohtaja, hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, strategiajohtaja, teknisen keskuksen johtaja, liikelaitoksen johtaja sekä konsernipalvelujen yksiköiden johtajat valitsevat alaisensa henkilöstön ja esimiehet, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Henkilöstön valintamenettelystä henkilöstö- ja työllisyysjaosto antaa tarkemmat ohjeet.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää alaistensa virkojen ja toimien osalta

1. viran tai työtehtävän haettavaksi julistamisesta,
2. hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta,
3. viroista ja työtehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä,
4. viroista ja työtehtävistä, joita täytettäessä tulee esittää muu erityinen selvitys (esim. luottotiedoista tai luotettavuudesta),
5. koeajan käytöstä sekä
6. ehdollisen virkavaalin tai valinnan vahvistamisesta.

Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta em. seikoista päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

Haettavaksi julistamisessa noudatetaan lisäksi virkojen ja toimien täyttölupamenettelystä tehtyjä kaupunginhallituksen tai henkilöstö- ja työllisyysjaoston päätöksiä.

## 72 § Sijaisuuksista päättäminen

Kaupunginjohtajan sijaisesta päättää kaupunginhallitus valtuustokausittain. Elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, strategiajohtajan sekä konsernipalvelujen yksiköiden johtajien sekä muiden johtajien sijaisen määrää se toimielin, jonka alainen viranhaltija on.

Muulle henkilökunnalle sijaisen määrää toimialallaan/vastuualueellaan elinvoimajohtaja, hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, strategiajohtaja, teknisen keskuksen johtaja, liikelaitoksen johtaja tai konsernipalvelujen yksikön johtaja.

## 73 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitettussa tapauksessa päättää kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan siirrosta toiseen virkaan päättää kuitenkin valtuusto.

## 74 § Palkkauksesta päättäminen

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään sovellettavaa virka- ja työehtosopimusta sekä Joensuun kaupungin linjauksia. Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää palkkausta koskevista yleisistä periaatteista ja palkkausta koskevasta yksityiskohtaisesta toimivallasta.

Henkilöstöjohtaja päättää hallintosäännön 37 §:n mukaan virka- ja työehtosopimuksen palkkausta koskevat asiat henkilöstö- ja työllisyysjaoston erikseen päättämässä rajoissa.

Henkilöstöjohtaja neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä linjaa keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen sekä palkanmääritysten perusteet ja valvoo niistä tehtäviä päätöksiä.

Viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista palvelussuhteen alkaessa päättää edellä mainittujen periaatteiden mukaisesti se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelukseen, ellei toisin ole määrätty.

Tehtäväkohtaisen palkkauksen muutoksista palvelussuhteen aikana päättää henkilöstöjohtaja. Kuitenkin kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto.

## 22 Luku. Tehtävien hoidosta pidättäminen ja palvelussuhteen päättymisen

## 75 § Tehtävien hoidosta pidättäminen

Muun kuin valtuuston valitseman viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto. Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä määrätään kunnallisesta viranhaltijasta annetusta laista.

Elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, strategiajohtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja. Muiden viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää toimialallaan elinvoimajohtaja, hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, strategiajohtaja ja konsernipalvelujen yksikön johtaja.

Muilta osin noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 48 §:n määräyksiä.

## 76 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Viranhaltijalle tai työntekijälle kirjallisen varoituksen antaa, viranhaltijan tai työntekijän irtisanoo tai palvelussuhteen purkaa sekä eron myöntää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta edellä mainituista asioista päättää kuitenkin kaupunginhallitus. Kaupunginjohtajan irtisanomisesta määrätään kuntalain 43 §:ssä.

Lomauttamisesta päättää henkilöstö- ja työllisyysjaosto. Lomautusilmoituksen antaa se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

## 23 Luku. Erinäisiä säännöksiä

### 77 § Sivutoimi

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan, elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, strategiajohtajan, liikelaitoksen johtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien osalta henkilöstö- ja työllisyysjaosto sekä muun henkilöstön osalta elinvoimajohtaja, hyvinvointijohtaja, kaupunkiympäristöjohtaja, strategiajohtaja, liikelaitoksen johtaja, teknisen keskuksen johtaja ja konsernipalvelujen yksikön johtaja.

Sivutoimen hoitamiseen on saatava lupa, mikäli siihen kuuluvien tehtävien suorittaminen edellyttää työajan käyttämistä.

Sivutoimi-ilmoitus muusta kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään lähimmälle esimiehelle.

## 78 § Muut henkilöstöasiat

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto antaa tässä osassa säännellyistä asioista yksityiskohtaisemmat ohjeet ja määrittelee toimivallan.

# VII OSA. Päätöksenteko- ja hallintomenettely

## 24 Luku. Kokousmenettely

### 79 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

### 80 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

Toimielin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat asianmukaiset tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

### 81 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

## 82 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

## 83 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## 84 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

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

## 85 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä, sekä salassa pidettävät tiedot.

## 86 § Sähköinen kokouskutsu

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

## 87 § Jatkokokous

Mikäli kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, jäljellä olevat asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille on lähetettävä sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

## 88 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotain asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, toimielimen esittelijä tai sihteeri voi huolehtia varajäsenen kutsumisesta.

## 89 § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen kokouksissa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus muiden toimielimien kokouksissa, ei kuitenkaan keskusvaalilautakunnan, tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

## 90 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallituksella on oikeus päättää, mihin toimielimiin se valitsee edustajansa. Kaupunginhallituksen edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus siinä toimielimessä, johon kaupunginhallitus on hänet valinnut. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa keskusvaalilautakuntaan, tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

## 91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

## 92 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 93 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitilien kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käyttäksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehoitusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päätä.

## 94 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

## 95 § Esittely

Asiat päätetään toimitilien kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitilin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty. Esittelijän ja hänen sijaisensa ollessa poissa tai esteellinen, toimitilin voi valita määrättyä asiaa tai kokousta varten tilapäisen esittelijän. Toimitilien esittelijää koskevat asiat käsitellään toimitilien puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Toimitilin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## 96 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitilien ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.



Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### 97 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

#### 98 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

#### 99 § Päätöksen toteaminen

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

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

#### 100 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

#### 101 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä tässä hallintosäännössä valtuuston osalta määrätään.

## 102 § Pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjanpitäjänä (sihteerinä) toimielimen kokouksessa toimii toimielimen määräämä viranhaltija tai toimihenkilö.

## 103 § Pöytäkirja

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Pöytäkirjaan tulee merkitä:

1. Järjestäytymistietona: toimielimen nimi, merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä) kokouksen alkamis- ja päätyminen sekä kokouksen keskeytykset, kokouspaikka, saapuvilla ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
2. Asian käsittelytietoina: asianumero, asiaotsikko, asiaselostus ja päätösehdotus, esteellisydet ja niiden perusteet, tehdyt ehdotukset sekä onko niitä kannatettu, äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos, vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos, päätöksen toteaminen ja päätös sekä eriävä mielipide.
3. Muina tietoina: salassapitomerkinnot, puheenjohtajan allekirjoitus, pöytäkirjanpitäjän varmennus, merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta, merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin säännökseen kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa määräyksiä pöytäkirjan laadinnan yhtenäistämiseksi.

#### 104 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

Julkaistaessa pöytäkirjoja ja muita asiakirjoja julkisessa tietoverkossa on huolehdittava siitä, että pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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

#### 105 § Kaupungin nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa konsernipalvelujen yksikön johtaja tai kaupunginlakimies.

Valtuuston ja kaupunginhallituksen kirjelmät ja toimituskirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtaja allekirjoittaa myös kaupunginhallituksen puolesta annettavat valtakirjat.

Muiden toimielimien päättämässä asioissa tehtävät sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat allekirjoitetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen alainen tehtävään määrätty.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 106 § Haasteen ja todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Haasteen tai todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta ottaa vastaan kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, keskushallinnon yksikön johtaja tai kaupunginlakimies.

Haasteen tai todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta lautakunnan toimialalla/vastuualueella ottaa vastaan myös lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan alainen toimialan johtava viranhaltija.

## 25 Luku. Toimivallan siirtäminen

### 107 § Toimivallan siirtäminen

Toimielin voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyin tai hallintosäännöllä sille määrätyn asian alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Viranhaltija voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyin tai johto- tai hallintosäännöllä hänelle määrätyn asian alaiselleen viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Se, jolle toimivaltaa on siirretty tähän pykälään perustuvalla päätöksellä, ei voi enää siirtää tätä toimivaltaa edelleen.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) 14 §:n 1 momentissa tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa/vastuualueeseensa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

## 26 Luku. Otto-oikeus ja hankintaoikaisun käsittely

### 108 § Kaupunginhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan otto-oikeus

Asian ottamisessa ylemmän toimielimen käsiteltäväksi noudatetaan kuntalain säännöksiä. Otto-oikeus on myös lautakunnalla ja sen puheenjohtajalla lautakunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei asiaa ole otettu kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Niin ikään otto-oikeus on liikelaitoksen johtokunnalla ja sen puheenjohtajalla liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan siirretyissä asioissa.

Lautakunnan käsiteltäväksi asian voi ottaa myös lautakunnan esittelijä ja johtokunnan käsiteltäväksi myös johtokunnan esittelijä.

### 109 § Päätöksen ilmoittaminen toimielimelle

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava ao. lautakunnalle tai johtokunnalle päätöksensä sellaisissa asioissa, jotka voidaan ottaa lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi, lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta tai johtokunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. (kv. 24.4.2017 § 36)

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

### 110 § Hankintaoikaisun käsittely

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

## VIII OSA. KAUPUNGINVALTUUSTON TOIMINTA

### 27 Luku. Yleiset määräykset

#### 111 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa, 1. ja 2. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hallintoyksikön nimeämä viranhaltija ja valtuuston muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii hallintopalvelut.

## 112 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustokäsittelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

Valtuustoryhmän nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

## 113 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen ja erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

## 114 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 28 Luku. Valtuutetun aloiteoikeus

### 115 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Kaupunginhallituksen on esitettävä vastaus aloitteeseen, jonka on allekirjoittanut vähintään viisi valtuutettua, kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi. Aloitteeseen, jonka on allekirjoittanut vähemmän kuin viisi valtuutettua, vastauksen antaa kaupunginhallitus suoraan aloitteen ensimmäiselle allekirjoittajalle.

Kaupunginhallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, jotka vähintään viisi valtuutettua on allekirjoittanut ja joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

#### 116 § Kaupunginhallitukselle esitettävä kysymys

Vähintään kahdeksan valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän (4) viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä, tai ilmoitettava silloin syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

#### 117 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

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

Saatuaan kaupunginhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

## 29 Luku. Valtuuston kokoukset

### 118 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava yleisessä tietoverkossa.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti sähköpostina tai luottamushenkilöiden verkkopalvelussa.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

### 119 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksistä, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslista ja sen liitteen sekä muu kokouksen oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti sähköpostina tai luottamushenkilöiden verkkopalvelussa.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### 120 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös kaupunginvaltuuston sihteerin tehtävistä huolehtivalle hallintopalveluille.

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

### 121 § Kaupunginhallituksen jäsenten ja viranhaltijoiden läsnäolo kokouksessa

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

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.



Elinvoimajohtajan, hyvinvointijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan, strategiajohtajan ja konsernipalvelujen yksiköiden johtajien on oltava läsnä valtuuston kokouksissa silloin, kun käsitellään heidän toimialaansa koskevia asioita. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

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

#### 122 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

#### 123 § Päätösvaltaisuuden toteaminen

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan teknisen kokouslaitteiston avulla tai aakkosjärjestyksessä nimenhuudolla.

Tämän jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä uuden päätösvaltaisuuden toteamisen.

#### 124 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

#### 125 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

Jos ehdotuksen valmistellut toimielin on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

## 126 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä teknisellä kokouslaitteistolla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö taikka muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

## 127 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

## 128 § Pöydällepanoehdotus

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

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistalla ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljänosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

## 129 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

## 130 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin teknisellä kokouslaitteistolla tai nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen kokouslaitteistolla tai nimenhuudolla.

## 131 § Äänestysjärjestys

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

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
2. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, 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; sekä
3. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

### 132 § Toivomusponsi

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

## 30 Luku. Vaalit

### 133 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoontaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

### 134 § Vaalitoimituksen avustajat

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

## 31 Luku. Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 135 § Ehdokkaat ja äänten antaminen vaaleissa

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

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspereja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

### 136 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

### 137 § Suhteellisen vaalin ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

### 138 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden (2) valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 139 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### 139 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeen ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

#### 140 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten, kun oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

#### 141 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

#### 142 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mikä kunnallisvaaleista säädetään.

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

#### 143 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

### 32 Luku. Pöytäkirja

#### 144 § Pöytäkirja ja sen tarkastus

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta tässä hallintosäännössä määrätään.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päätä.

## IX OSA. ERINÄISET SÄÄNNÖKSET

### 33 Luku. Kuntalain 23 §:n mukaisten aloitteiden käsittely

#### 145 § Aloiteoikeus

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

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

#### 146 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

#### 147 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

### 34 Luku. Muut määräykset

#### 148 § Tuomioistuedustus

Kaupunginjohtaja ja kaupunginlakimies voivat molemmat yksin edustaa kaupunkia tuomioistuimissa. Kaupunginjohtajalla ja kaupunginlakimiehellä on edustaessaan kaupunkia tuomioistuimissa oikeus sopia tuomioistuimessa vireillä oleva riita-asia talousarviossa määrätyissä rajoissa.

#### 149 § Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Kaupunginvaltuusto päättää kunkin valtuustokauden lopussa seuraavan valtuustokauden osalta luottamushenkilöiden palkkioista ja korvauksista.

### 35 Luku. Voimaantulo

#### 150 § Voimaantulo

Tämä hallintosäätö tulee voimaan 1.1.2017.

Hallintosäännön määräykset, jotka koskevat kokousmenettelyä (Luku 24), valtuuston toimintaa (Osa VIII), kuntalain 23 §:n mukaisten aloitteiden käsittelyä (luku 33) tulevat kuitenkin voimaan vasta vuonna 2017 valittavan valtuuston toimikauden alusta lukien. Siihen saakka sovelletaan tältä osin vanhan hallintosäännön määräyksiä. Luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten osalta noudatetaan tämän johtosäännön voimaantullessa voimassa olleita säännöksiä vuonna 2017 valittavan valtuuston toimikauden alkuun saakka.



## 151 § Kumottavat johtosäännöt

Tällä hallintosäännöllä kumotaan kaupunginvaltuuston 28.9.2015 hyväksymä hallintosääntö, kaupunginvaltuuston 30.8.1999 hyväksytty kaupunginvaltuuston työjärjestys myöhempine muutoksineen, kaupunginvaltuuston 30.1.2012 hyväksymä Joensuun alueellisen jätelautakunnan johtosääntö, kaupunginvaltuuston 31.8.2015 hyväksymä tarkastussääntö, kaupunginvaltuuston 16.2.2009 hyväksymä kaupunkikuvatoimikunnan johtosääntö ja kaupunginvaltuuston 16.12.1996 hyväksymä Joensuun kaupungin talous-sääntö myöhempine muutoksineen.