




## HALLINTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuusto 25.1.2010 § 2

Kaupunginvaltuusto 28.10.2013 § 170

  
Kimmo Sarkkinen  
puheenjohtaja

  
Taimi Piippo  
pöytäkirjantarkastaja

  
Kirsti Kinnunen  
pöytäkirjanpitäjä

  
Paavo Leskinen  
pöytäkirjantarkastaja

170

Kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 28.10.2013 § hyväksynyt  
hallintosäännön §:t:  
2-3, 9, 14, 44-45, 49, 63-64, 65-80-pykälänumerot

## SISÄLLYSLUETTELO

HALLINTOSÄÄNTÖ .....	4
1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	4
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kaupungin johtosäännöt .....	4
2 § Luottamushenkilöorganisaatio .....	4
3 § Henkilöstöorganisaatio .....	4
4 § Kaupungin johtoryhmä .....	5
2 LUKU KOKOUSHENNETTELY .....	5
5 § Luvun määräysten soveltaminen .....	5
6 § Kokousaika ja -paikka .....	5
7 § Kokouksen koollekutsuminen .....	5
8 § Jatkokokous .....	5
9 § Läsnäolo toimitielimen kokouksissa .....	5
10 § Varajäsenen kutsuminen .....	6
11 § Kokouksen pitäminen .....	6
12 § Kokouksen johtaminen .....	6
13 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	6
14 § Esittely .....	6
15 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkistaminen ja nähtävänä pitäminen .....	7
16 § Otto-kelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	7
17 § Päätös otto-oikeuden käyttämisestä .....	8
18 § Luottamushenkilön tai viranhaltijan päätös .....	8
3 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET .....	8
19 § Tiedottaminen .....	8
20 § Nimenkirjoitus .....	8
21 § Asiakirjoista perittävät lunastukset .....	8
4 LUKU HENKILÖSTÖASIAIT .....	8
22 § Henkilöstövalinnat .....	8
23 § Koeajasta päättäminen .....	9
24 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	9
25 § Toimivalta viran/ työsuhteen perustamisessa, lakkauttamisessa ja nimikemuutoksissa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi .....	9
26 § Viran haku .....	9
27 § Työsopimussuhteen tehtävän haettavaksi julistaminen .....	9
28 § Henkilöstön kelpoisuusehdot .....	9
29 § Virka- ja työvapaa .....	9
30 § Sivutoimilupa .....	10
31 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	10
32 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	10
33 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa .....	10
34 § Henkilöstökokoukset .....	11
35 § Tehtäväkuvaus .....	11
5 LUKU TALOUS JA TARKASTUS .....	11
36 § Taloudellisuus ja tulosvastuu .....	11
37 § Talousarvion ja –suunnitelman täytäntöönpano .....	11
38 § Talousarvion muutokset .....	12
39 § Kiinteän omaisuuden ja käyttöomaisuuden osto ja myynti .....	12
40 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	12
41 § Rahatoimen hoitaminen .....	12
42 § Maksujen määrääminen .....	12
43 § Hankinnat ja sopimukset .....	13
44 § Riskien hallinta .....	13
45 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	13
46 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano .....	13
47 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	14
48 § Tarkastuslautakunnan tehtävät .....	14
49 § Tilintarkastajan valinta .....	14
50 § Vastuun jakaantuminen .....	14
51 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	14

52 § Tilintarkastajan ilmoitukset .....	14
53 § Tilintarkastuskertomus .....	14
54 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle .....	15
6 LUKU KAUPUNGINHALLITUS .....	15
55 § Toimiala, kokoonpano ja esittely .....	15
56 § Kaupunginhallituksen ratkaisulta .....	15
57 § Kaupunginhallituksen edustus eräissä lautakunnissa.....	16
58 § Toimiala, kokoonpano ja esittely .....	16
59 § Henkilöstöjaoston ratkaisulta.....	16
60 § Puheenjohtajan erityistehtävät .....	17
61 § Jäsenen tehtävät.....	17
62 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisulta .....	17
63 § Hallintojohtajan tehtävät ja ratkaisulta .....	17
7 LUKU LAUTAKUNNAT JA TOIMIALUEET .....	18
64 § Hallintotoimen tehtävät.....	18
65 § Maaseutulautakunta, tehtävät ja ratkaisulta (Kvalt 28.10.2013 § 170) .....	18
66 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Keskusvaalilautakunta.....	19
67 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Tulosyksiköiden esimiehinä toimivien viranhaltijoiden tehtävät ja ..... ratkaisulta.....	19
68 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Nimenkirjoitus.....	20
69 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Sivistystoimen tehtävät.....	20
70 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisulta.....	20
71 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisulta.....	21
72 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Nimenkirjoitus.....	22
73 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Teknisen toimen tehtävät .....	22
74 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Organisaatio.....	22
75 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Tekninen lautakunta .....	22
76 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Tekninen lautakunnan tehtävät ja ratkaisulta .....	22
77 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Jaostojen ratkaisulta .....	23
78 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Ympäristöterveydenhuolto, ympäristösuojelu, maa-aineslain, rakennusvalvonnan ja korjausneuvonnan palvelut .....	23
79 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisulta.....	23
80 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Nimenkirjoitus.....	24

## HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Kaupunginvaltuusto 25.1.2010 § 2  
Voimaantulo: 25.1.2010

### 1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kaupungin johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään Pyhjärven kaupungin hallinnosta.

Hallintosäännön ohella kaupungin toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin näiden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- kaupunginvaltuuston työjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Tällä hallintosäännöllä kumotaan 29.5.2006 § 34 hyväksytty hallintosääntö ja hallintosäännön muutokset 12.11.2007 § 90 ja 25.2.2008 § 8.

### ORGANISAATIO

#### 2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kaupunginvaltuusto	(Kuntalain mukainen jäsenmäärä)
Kaupunginhallitus	(7 jäsentä)
Henkilöstöjaosto	(4 jäsentä)
Keskusvaalilautakunta	(5 jäsentä)
Tarkastuslautakunta	(5 jäsentä)
Sivistyslautakunta	(7 jäsentä)
Tekninen lautakunta	(7 jäsentä)
Maaseutulautakunta	(6 jäsentä) (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Kaupunginhallituksen, henkilöstöjaoston ja em. lautakuntien puheenjohtajien ja vähintään yhden muun jäsenen (2 henkilöä / em. toimielin) tulee olla kaupunginvaltuutettuja keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta.

Sopijakuntien valtuustot nimittävät maaseutulautakuntaan kaksi jäsentä kunnastaan, miehen ja naisen, ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

#### 3 § Henkilöstöorganisaatio

Kaupungin henkilöstöorganisaation toimialuejako on seuraava:

- hallintotoimi
- sivistystoimi
- tekninen toimi
- alueelliset maaseutupalvelut (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Toimialuetta johtaa ja kehittää toimialueen päällikkö. Yhteensopivista tehtäväkokonaisuuksista voidaan muodostaa toimialuejaon puitteissa tulosityksiköitä.

Kaupunginhallitus määrää toimialueen päällikön ja hänen sijaisensa johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista määräämökseen ajaksi.

Kaupunginjohtaja päättää toimialueiden välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä. Toimialueen päällikkö päättää toimialueen sisäisestä työvoiman käytöstä.

Maaseutulautakunta valitsee maaseutupalvelujen toimialueen johtavaksi viranhaltijaksi ja esittelijäksi maaseutujohtajan. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

#### **4 § Kaupungin johtoryhmä**

Kaupungin johtoryhmän kokous pidetään kaupunginjohtajan määräyksestä. Kokoukseen osallistuvat kaupunginjohtaja ja toimialueiden päälliköt. Kaupunginjohtaja voi tarvittaessa kutsua kokoukseen asiantuntijoita (esim. peruspalvelukuntayhtymä Selänteen Pyhäjärven kaupungin edustajia).

Johtoryhmä työskentelee kaupungin toiminta-ajatuksen ja valtuuston asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä henkilöstön kanssa. Työtapa on yhteensovittava ja vahvistava.

## **2 LUKU KOKOUSHENNETTELY**

#### **5 § Luvun määräysten soveltaminen**

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

#### **6 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielinten kokoukset pidetään toimielinten päättäminä aikoina.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

#### **7 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa toimielimen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

#### **8 § Jatkokokous**

Mikäli kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, jäljellä olevat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Niille kokouksesta poissa olleille, joille se vaikeudetta voi tapahtua, on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

#### **9 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa**

Kaupungin toimielinten kokouksissa lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa ja tarkastuslautakuntaa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- Kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- Muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla
- Kaupunginhallituksen nimeämällä edustajalla

Muiden kuin mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kunkin sopijakunnan hallituksen puheenjohtajalla ja kuntajohtajalla on läsnä- ja puheoikeus maaseutulautakunnan kokouksessa. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## 10 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsenen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai kokouksen valmistelusta vastaava voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## 11 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi ottaa käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa, mutta asia voidaan päättää vain viranhaltijaesittelystä.

## 12 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## 13 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 14 § Esittely

Asiat päätetään toimielinten kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä muuttaa esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus peruutetaan, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijöinä toimivat:

Toimielimet	Esittelijä	Esittelijän sijainen
Kaupunginvaltuusto	Kaupunginhallitus	
Kaupunginhallitus	Kaupunginjohtaja	Hallintojohtaja
Henkilöstöjaosto	Hallintojohtaja	Sivistysjohtaja
Sivistyslautakunta	Sivistysjohtaja	Toimistosihtööri
Tekninen lautakunta	Tekninen johtaja	Rakennusmestari
Maaseutulautakunta	Maaseutujohtaja	Maaseutusihtööri (Kvalt 28.10.2013 § 170)

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

## 15 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkistaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- saapuvilla olleet, missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä, sekä poissaolleet ja poissaolojen syyt
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- asiantuntijana olleet henkilöt
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

3) laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 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 valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

## 16 § Otto-kelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Toimielimen on neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava hallitukselle sen määräämällä tavalla sellaisista päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen käsiteltäviksi.

Edellä mainittua sovelletaan lautakunnan ja johtokunnan alaisen viranomaisen sellaisiin päätöksiin, jotka voidaan ottaa lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäviksi.

### **17 § Päätös otto-oikeuden käyttämisestä**

Päätös asian ottamisesta hallituksen, lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi on tehtävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa valitus päätöksestä on tehtävä.

### **18 § Luottamushenkilön tai viranhaltijan päätös**

Mitä edellä on määrätty asian siirtämisestä, sovelletaan vastaavasti luottamushenkilön tai viranhaltijan tekemiin päätöksiin.

## **3 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **19 § Tiedottaminen**

Kaupungin tiedottamisen yleisistä periaatteista päättää kaupunginhallitus ja tiedottamista johtaa kaupunginjohtaja Kuntalain 29 §:n mukaisesti. Toimialueiden päälliköillä on oikeus ja velvollisuus järjestää toimialueidensa tiedottamista vaativien asioiden tarpeellinen ja tarkoituksenmukainen tiedottaminen.

### **20 § Nimenkirjoitus**

Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja varmentaa toimialueen päällikkö, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Kaupunginhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen toimialueen päällikkö tai kaupunginhallituksen määräämä muu viranhaltija.

### **21 § Asiakirjoista perittävät lunastukset**

Asiakirjoista peritään lunastusmaksut omakustannusperiaatteen mukaisesti. Kaupunginvaltuusto määrittää lunastusmaksujen perusteet ja kaupunginhallitus vahvistaa perusteiden mukaiset maksut.

## **4 LUKU HENKILÖSTÖASIAT**

### **22 § Henkilöstövalinnat**

#### **Kaupunginvaltuusto valitsee seuraavat viranhaltijat**

- kaupunginjohtaja
- hallintojohtaja
- sivistysjohtaja
- tekninen johtaja

#### **Kaupunginhallitus ja lautakunnat valitsevat:**

Tulosityksiköissään toimivat esimiehet ja heidän sijaisensa sekä johtavassa ja itsenäisessä asemassa toimivat viranhaltijat. Epäselvissä tapauksissa henkilöstöjaosto ratkaisee, toimiko viranhaltija johtavassa ja/tai itsenäisessä asemassa.

#### **Toimialueen päällikkö päättää tulosityksikön esimiestä kuultuaan:**

Toimialueensa muun henkilökunnan valinnasta

#### **Tulosityksikön esimies päättää:**

Määräaikaisen henkilöstön valinnasta enintään 6 kuukaudeksi



### **23 § Koeajasta päättäminen**

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

### **24 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

### **25 § Toimivalta viran/ työsuhteen perustamisessa, lakkauttamisessa ja nimikemuutoksissa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginvaltuusto. Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi sekä nimikemuutoksista päättää kaupunginhallitus. Mikäli nimikemuutosten yhteydessä harkittavaksi tulee virka- tai työsuhteen ehdot kuten palkkaus, asiasta päättää henkilöstöjaosto muiden paitsi johtoryhmään kuuluvien osalta.

Virkojen ja työsuhteen täyttöluvan antaa kaupunginhallitus valtuuston myöntämien talousarvioresurssien puitteissa.

### **26 § Viran haku**

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

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, kun virkaan valittu on irtisanoutunut ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää.

### **27 § Työsopimussuhteen tehtävän haettavaksi julistaminen**

Työsuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita työntekijä avoinna olevaan työsopimussuhteeseen.

Kelpoisuusehdot täyttävä henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen työsuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kaupungissa työsopimussuhteessa vähintään kuusi kuukautta.

### **28 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa. Liite nro 1.

### **29 § Virka- ja työvapaa**

Kaupunginhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön osalta virka- ja työvapaan myöntämisestä, jollei 30 §:stä (Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa) muuta johdu.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta noudattaen henkilöstöjaoston antamia ohjeita.

### 30 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto.

### 31 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se toimielin, jonka alaisuudessa henkilö työskentelee.

Kiireellisissä tapauksissa virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginjohtaja tai toimialueen päällikkö. Kaupunginjohtajan osalta asiasta päättää valtuusto tai väliaikaisesti valtuuston puheenjohtaja.

### 32 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Eron myöntää se, joka valitsee palvelussuhteeseen.

Palvelussuhteen päättymisestä päättää kiireellisissä tapauksissa kaupunginjohtaja tai toimialueen päällikkö. Kaupunginjohtajan palvelussuhteen päättymisestä päättää valtuusto.

### 33 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja, toimialueen päällikkö ja tulosyksikön esimies ratkaisevat välittömiä alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virka- tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. antavat alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatkamääräyksen
4. sekä oman auton käyttöoikeuden
5. määräävät henkilöstön tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallisuusoloon
6. päättävät kirjallisen varoituksen antamisesta: tulosyksikön esimies yhdessä toimialueensa päällikön kanssa, toimialueen päällikkö yhdessä kaupunginjohtajan kanssa.

Kaupunginjohtaja/toimialueen päällikkö myöntää harkinnanvaraisen virka - ja työvapaan enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka - tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä.

Tulosyksikön esimies myöntää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan enintään 6 kuukaudeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä.

Kaupunginjohtaja päättää toimialueen päällikön ja toimialueen päällikkö päättää alaisensa henkilöstön osalta

- henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan myöntämisestä
- koulutuksesta ja täydennysopiskelusta
- tulospalkkiosta annettujen ohjeiden mukaan
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

### 34 § Henkilöstökokoukset

Viraston päällikkö kutsuu koolle virastoneuvottelun, kun yhteistoiminta tai tiedottaminen sitä edellyttävät.

Toimialueen päällikkö kutsuu koolle toimialueneuvottelun, kun tavoitteet ja työn yhteinen kehittäminen tai tiedottaminen sitä edellyttävät.

Virasto- ja toimialueneuvotteluun voidaan kutsua asiantuntijoita.

### 35 § Tehtäväkuvaus

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema toimialueella ja tulosyksikössä sekä hänen keskeiset tehtävät ja tehtäviin liittyvät tavoitteet.

Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies yhdessä viranhaltijan ja työntekijän kanssa. Tehtäväkuvaukset tarkistetaan henkilö- ja/tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Tehtäväkuvauksen hyväksyy:

1. kaupunginhallitus kaupunginjohtajan osalta
2. kaupunginjohtaja toimialueen päällikön osalta
3. toimialueen päällikkö välittömien alaistensa osalta
4. tulosyksikön esimies alaistensa osalta

## 5 LUKU TALOUS JA TARKASTUS

### 36 § Taloudellisuus ja tulosvastuu

Kaupungin tehtävät on hoidettava tehokkaasti ja taloudellisesti ja järjestettävä siten, että vastuu tavoitteiden toteutumisesta sekä toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä.

- Kaupungin talouden ohjaus
- Kuntayhtymien ja yhteisöjen valvonta ja seuranta
  - o hallitus ja kaupunginjohtaja
- Rahoitus- ja laskentatoimi
  - o hallintojohtaja apunaan taloussihteri
- Kunkin toimialueen talous
  - o toimialueen päällikkö

### 37 § Talousarvion ja –suunnitelman täytäntöönpano

Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Taloussuunnitelma laaditaan kolmelle seuraavalle vuodelle, jolloin talousarviovuosi on ensimmäinen taloussuunnitelmavuosi.

#### Luottamushenkilöelinten ratkaisovalta

Kaupunginhallitus ja lautakunta

1. hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat
2. siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää päätösvaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

### **Viranhaltijan ratkaisuvallta**

- Kaupunginvaltuuston, -hallituksen tai lautakunnan määräämä, niiden alainen viranhaltija
1. hyväksyy tulosityksiköitä ja kohteita koskevat talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat, sekä
  2. päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä. Edellä 1 momentissa tarkoitettu viranhaltija voi vastaavasti antaa alaiselleen viranhaltijalle oikeuden hyväksyä käyttösuunnitelman

### **38 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

### **39 § Kiinteän omaisuuden ja käyttöomaisuuden osto ja myynti**

Kiinteän omaisuuden ostosta ja myynnistä päättää valtuusto.

Käyttöomaisuuden ostosta ja myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kaupunginhallitus.

### **40 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **41 § Rahatoimen hoitaminen**

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja –suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen liittyvää ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Valtuusto hyväksyy talousarvion ja –suunnitelman rahoitusosan erät ja sijoitustoiminnan periaatteet, hallitus hyväksyy lainasalkun ja maksuvalmiussuunnittelun periaatteet sekä seuraa rahoituksen tasapainon kehitystä. Muita rahoituksen tehtäviä kaupunginhallitus voi omalla päätöksellään siirtää edelleen muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### **42 § Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus antaa sisäiset ohjeet laskujen maksatukseen liittyvistä asioista talousarvion täytäntöönpanon yhteydessä.

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### **43 § Hankinnat ja sopimukset**

Hankintatoimi on järjestettävä taloudellisesti ja tehokkaasti kilpailulainsäädäntö huomioon ottaen.

##### **Viranhaltijan ratkaisuvallta, hankintarajat €:**

Kaupunginjohtaja	50.000 € (alv 0 %)
Toimialueen päällikkö	25.000 € (alv 0 %)
Tulosyksikön esimies	15.000 € (alv 0 %)

Kaupunginhallituksen ratkaisuvalltaan kuuluvissa rutiiniluonteisissa sopimus- yms. asioissa (esim. vuokrasopimukset, niiden jatkamiset ja tarkennukset sekä vuokrasopimusten siirrot) johtavalla viranhaltijalla on oikeus päättää sopimuksesta, mikäli sen taloudellinen vuosivaikeus on alle ym. hankintarajan.

#### **44 § Riskien hallinta**

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Kaupunginhallitus antaa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä toimintakertomuksessaan sekä vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta ja päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Tilintarkastajien on tarkastettava, onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Kaupunginhallitus voi siirtää toimivaltaansa ja vastuuta edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### **45 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

Kunnan hallinnon ja talouden 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.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat kaupungin ja kaupunkikonsernin johtamisen apuväline. Niiden järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus ja sen täytäntöönpanosta kaupunginjohtaja. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

#### **46 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano**

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

#### **47 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan esittelijästä päättää lautakunta.

#### **48 § Tarkastuslautakunnan tehtävät**

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman ja tarkastuksen toteutumista 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 tarpeen vaatiessa aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

#### **49 § Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tai useamman JHTT-tilintarkastajan tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tai JHTT –yhteisön. Tilintarkastajat voidaan valita enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

#### **50 § Vastuun jakaantuminen**

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

#### **51 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

#### **52 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kaupunginhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

#### **53 § Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on Kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto myös 73 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

## 54 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## 6 LUKU KAUPUNGINHALLITUS

### 55 § Toimiala, kokoonpano ja esittely

Kaupunginhallituksen tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa ja taloutta kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaan ja vastata kaupungin toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja tuloksellisesta kehittämisestä.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallitukseen seitsemän jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta valtuusto valitsee hallituksen puheenjohtajan sekä hallituksen ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Asiat ratkaistaan kaupunginhallituksen kokouksissa kaupunginjohtajan esittelystä. Mikäli sekä esittelijä että varaesittelijä ovat poissa tai esteellisiä, eikä kaupunginjohtajan sijaisena toimivaa viranhaltijaa ole nimitetty, esittelijänä toimii yksittäisen asian kohdalla puheenjohtaja. Esittelijän ehdotus on käsitteilyn pohjana.

### 56 § Kaupunginhallituksen ratkaisovalta

Kaupunginhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kiinteään omaisuuden vuokralle antamista ja ottamista,
2. kaava-alueen rakennustonttien myymistä, kun valtuuston on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet,
3. irtaimen omaisuuden hankkimista, myyntiä, vuokrausta sekä käytettäväksi luovuttamista,
4. teollistamis-, ja yrityssovimuksia,
5. lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- ja muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
6. rakennustöiden lopullisten suunnitelmien ja kustannusarvion hyväksymistä 170 000 – 900 000 euron hankkeista,  
(kaupunginvaltuusto yli 900 000 € hankkeet  
tekninen lautakunta 25 000 – 170 000 € hankkeet  
tekninen johtaja alle 25 000 € hankkeet)
7. rakennuskaavan muuttamista, kun ei olennaisesti muuteta alueen käyttötarkoitusta,
8. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisien poikkeamislupien myöntämistä ja lausuntojen antamista,
9. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamista,
10. talousarviolainojen ottamista,
11. kaupungin saatavien ja kaupungille tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista tai vapauttamista ellei tehtävää ole annettu toiselle toimielimelle,
12. vahingonkorvauksesta päättämistä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi, ellei tehtävää ole annettu toiselle toimielimelle,
13. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisveron, kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun sekä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta,

14. kaupungin omaisuuden, henkilöstön, vastuiden sekä muiden riskien vakuuttamista sekä riskirajan määrittämistä,
15. selityksen antamista valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos kaupunginhallitus katsoo, ettei kaupunginvaltuuston päätöstä ole kumottava,
16. henkilöstövalintoja tämän hallintosäännön mukaan
17. paikallisen sopimuksen tekemistä
18. johtoryhmän jäsenten palkkausta

Kaupunginhallitus antaa puolivuositain valtuustolle luettelon kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista.

### **57 § Kaupunginhallituksen edustus eräissä lautakunnissa**

Kaupunginhallitus nimeää edustajansa lautakuntiin.

Kaupunginhallituksen edustajaa ei nimetä seuraaviin lauta- ja johtokuntiin:

- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- lautakuntiin, joihin kuuluu kaupunginhallituksen jäsen
- vaalilautakuntiin ja vaalitoimikuntaan.

## **HENKILÖSTÖJAOSTO**

### **58 § Toimiala, kokoonpano ja esittely**

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaoston tehtävänä on seurata kaupungin henkilöstöhallinnon kehitystä ja hoitaa sen ratkaisuvaltaan kuuluvat henkilöstöasiat.

Henkilöstöjaostoon kaupunginhallitus valitsee neljä jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen kaupunginhallituksen tai valtuuston varsinaisista tai varajäsenistä. Jäsen ei saa olla työ- tai virkasuhteessa Pyhäjärven kaupunkiin. Kaupunginhallitus nimeää jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan, jonka tulee olla kaupunginvaltuuston ja -hallituksen jäsen ja varapuheenjohtajan.

Asiat ratkaistaan henkilöstöjaoston kokouksissa hallintojohtajan esittelystä. Hänen ollessaan esteellinen tai poissa toimii esittelijänä sivistysjohtaja. Mikäli sekä esittelijä että varaesittelijä ovat poissa tai esteellisiä, esittelijänä toimii yksittäisen asian kohdalla jaoston puheenjohtaja. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

### **59 § Henkilöstöjaoston ratkaisuvalta**

Henkilöstöjaostolla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

1. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoa ja soveltamista siltä osin kuin ne on jätetty kunnan harkintaan
2. työsopimuksen tekemistä ja sen sisältöä
3. paikallisneuvottelujen käymistä sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisten neuvottelujen käymistä
4. nimetyn viranhaltijan/työntekijän palkasta sopimista; johtoryhmään kuuluvien palkkauksesta päättää kuitenkin kaupunginhallitus
5. henkilökohtaisen palkanosan ja tulospalkkion perusteiden vahvistamista ja niiden jakamista
6. yleisohjeiden antamista henkilöstöasioissa.

Jaosto voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.



## KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA JA JÄSEN

### 60 § Puheenjohtajan erityistehtävät

Sen lisäksi, mitä kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja jäsenen tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään puheenjohtajan tulee

- johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa
- seurata ja ohjata kunnan toimielinten ja luottamushenkilöiden toimintaa
- päättää lautakunnan, johtokunnan, jaoston, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian siirtämisestä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

### 61 § Jäsenen tehtävät

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee

- seurata kaupungin hallintoa ja tehdä tarvittaessa aloitteita sen kehittämiseksi
- seurata lautakunnassa käsiteltävinä olevia kaupungin hallinnon kannalta merkittäviä asioita ja raportoida niistä kaupunginhallitukselle
- tehdä tarvittaessa esitys lautakunnan ratkaiseman asian siirtämisestä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

## KAUPUNGINJOHTAJA JA HALLINTOJOHTAJA

### 62 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Sen lisäksi mitä kaupunginjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään hänen vastuuseensa kuuluu:

1. johtaa kaupunkikonsernia ja –organisaatiota sekä kehittää kaupunkia, sen strategista suunnittelua, elinkeinopolitiikkaa ja edistää yhteiskuntasuhteita
2. valvoa kaupunginhallituksen päätösten täytäntöönpanoa
3. järjestää kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelu ja tehdä päätösehdotukset
4. edustaa kaupunkia tai määrätä kaupungin muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kaupunkia neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa
5. toimia kaupunginviraston hallinnollisena päällikkönä

Ellei toisin ole määrätty, kaupunginjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. tiedotus-, neuvottelu-, koulutus-, edustus- yms. tilaisuuksia
2. ilmoitusten, mainosten ja lahjoitusten antamista
3. kunnan kassavarojen sijoittamista ja tilapäislainan ottamista
4. tavanomaista viran haettavaksi julistamista
5. henkilöstöjaoston, lautakunnan, johtokunnan, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian siirtämistä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kaupunginjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

### 63 § Hallintojohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Hallintojohtajalla on seuraavat tehtävät ja ratkaisovalta:

1. toimia hallintotoimen päällikkönä ja johtaa kaupungin talous- ja henkilöstöhallintoa
2. toimia kaupunginvaltuuston ja –hallituksen sihteerinä
3. toimia tarvittaessa kaupunginjohtajan sijaisena
4. järjestää henkilöstöjaostolle esiteltävien asioiden valmistelu ja tehdä päätösehdotukset
5. kassavarojen sijoittaminen ja tilapäislainan ottaminen

6. virka- ja työsuhdepuhelimien määrääminen
7. ilmoitusten, mainosten ja lahjoitusten antaminen
8. merkkipäiviä ja huomionosoituksia koskevat päätökset
9. velvoitetyöllistettävien henkilöiden osoittaminen toimialueille
10. toimii palkka-asiamiehenä
11. päättää viranhaltijalle/työntekijälle myönnettävästä henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta.

## ELINKEINOPALVELUT

Elinkeinopalvelut hankitaan ostopalveluina eri sopimuksin Pyhäjärven Kehitys Oy:ltä ja seudullisilta palveluiden tuottajilta.

## TOIMIKUNNAT

Kaupunginhallitus voi tarvittaessa asettaa tilapäisiä tai pysyväisluonteisia toimikuntia. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

## 7 LUKU LAUTAKUNNAT JA TOIMIALUEET

### HALLINTOTOIMI

#### 64 § Hallintotoimen tehtävät

Hallintotoimi vastaa kaupunginhallituksen ja -valtuuston käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta ja toimittamisesta toimielinten käsiteltäviksi.

Hallintotoimi tuottaa koko kaupungin toiminnan ja talouden tilaa koskevia tietoja ja toteuttaa toiminnan ja talouden seurantaa, valvontaa ja suunnittelua.

Hallintotoimi vastaa koko kaupunkikonsernin toiminnan ohjaamisesta ja yleisestä tiedottamisesta.

Hallintotoimen tehtävänä on lisäksi

- kunnallisten, valtakunnallisten ja ylivaltakunnallisten vaalien järjestäminen
- ohjata ja edistää elinkeinojen kehittymistä
- (Kvalt 28.10.2013 § 170)
- velkaneuvonnan ja velvoitetyöllistämisen järjestäminen
- arkistotoimen hoitaminen. Arkistosihiteeri vastaa päätearkiston hoitamisesta ja muiden toimialueiden arkistojen ohjauksesta ja neuvonnasta.

Koko toimialueelle nimetään päällikkö hallintosäännön mukaisesti. Kaupunginhallitus määrittelee hallintotoimen toimialueen tulosityksiköt, joilla kullakin on omat esimiehensä. Toimielin nimeää kustannuspaikat, joista kunkin tulosityksikön esimies on vastuussa. Hallintotoimen päällikön/esimiehen tehtävänä on toimialueen/tulosityksikön/kustannuspaikan johtaminen ja kehittäminen.

### ALUEELLISET MAASEUTUPALVELUT

#### 65 § Maaseutulautakunta, tehtävät ja ratkaisovalta (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Maaseutulautakunta vastaa kuntien järjestettäväksi säädettyjen lakisääteisten maaseutuhallintotehtävien sekä muiden maaseudun kehittämispalvelun järjestämisestä Pyhäjärven ja Haapajärven kaupungin ja Reisjärven kunnan alueella. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Maaseutulautakunta päättää ratkaisuvaltaansa kuuluvista maaseutuhallinnon yhteistoimintasopimuksen mukaisista asioista. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

**66 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Keskusvaalilautakunta****Keskusvaalilautakunnan toimiala ja kokoonpano**

Keskusvaalilautakunnan toimialasta ja kokoonpanosta säädetään erikseen vaalilain (714/98) 13 §:ssä. Lautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä, sekä viisi varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

**Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja kokoukset**

Keskusvaalilautakunnan tehtävistä kunnallisissa ja valtiollisissa vaaleissa säädetään erikseen vaalilaissa. Keskusvaalilautakunnan kokouksista on voimassa, mitä niistä on säädetty vaalilaissa.

**67 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Tulosyksiköiden esimiehinä toimivien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta****Lomituspalvelujohtaja**

Lomituspalvelujohtaja vastaa maatalouslomituspalvelujen toimivuudesta. Hänen tehtävensä määräytyvät pääasiassa maatalousyrittäjien lomituspalvelulain säännösten perusteella. Lomituspalvelujohtaja päättää maatalousyrittäjien oikeudesta lomituspalveluihin, lomitus-

palveluista perittävistä maksuista ja korvauksista, määräaikaisen maatalouslomittajan ottamisesta sekä vastuuvahinkojen korvaamisesta.

**Maaseutuhallinnon henkilöstö ja tehtävät (Kvalt 28.10.2013 § 170)**

Maaseutuhallinnon virkoihin kuuluvat tehtävät määräytyvät maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (210/2012) 4.2 §:n mukaan siten, että tehtäviä hoitaa yhteisen johdon alaisuudessa vähintään viisi viranhaltijaa tai toimihenkilöä. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Maaseutuviraston hallinnollisten ohjeiden mukaisesti viljelijätukihakemusten käsittelyyn yhteistoiminta-alueella osallistuvat viranhaltijat ja heidän tehtäviensä eriyttäminen on sovittu erikseen. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

Henkilöstö on Pyhäjärven kaupungin palveluksessa. Maaseutulautakunta valitsee lautakunnan johtavana viranhaltijana ja esittelijänä toimivan maaseutujohtajan ja hänelle varahenkilön. Johtavan viranhaltijan estyneenä ollessa esittelijänä toimii lautakunnan hänen sijaisekseen määräämä viranhaltija. (Kvalt 28.10.2013 § 170)

(Kvalt 28.10.2013 § 170)

**Valmistelusihteeri**

Valmistelusihteeri vastaa osaltaan kaupungin keskustoimiston hallinto- ja toimistotehtävien toimivuudesta. Näihin kuuluvat mm. kaupunginvaltuuston ja -hallituksen kokousten valmistelu- ja toimeenpanotehtävät. Valmistelusihteeri toimii keskustoimiston esimiehenä ja hallintojohtajan sijaisena kaupunginvaltuuston ja -hallituksen sihteerin tehtävissä.

**Taloussihteeri**

Taloussihteeri vastaa talousarvion ja tilinpäätöksen sekä talouskatsausten laadinnan ohjeistamisesta, taloussuunnittelusta ja maksuvalmiuden seurannasta. Taloussihteeri toimii lisäksi hallintojohtajan sijaisena kaupungin taloushallintoon liittyvissä tehtävissä.

**Hallintotoimen johtoryhmä**

Edellä mainitut tulosyksiköiden esimiehet muodostavat toimialueen päällikön johdolla hallintotoimen johtoryhmän, jonka tehtävänä on toimialueen ja sen sisäisen ja ulkoisen toiminnan kehittäminen sekä toimiminen asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä henkilöstön kanssa.

**68 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Nimenkirjoitus**

Tarkastuslautakunnan hyväksymät sopimukset tai lautakunnan toimituskirjat allekirjoittaa puheenjohtaja ja jäsen ellei laista muuta johdu.

Keskusvaalilautakunnan hyväksymät sopimukset tai lautakunnan toimituskirjat allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa keskusvaalilautakunnan sihteeri ellei laista muuta johdu.

Milloin viranhaltijalle on tällä johtosäännöllä annettu päätösvaltaa asiassa, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan, sopimuksen ja muun asiakirjan.

**PERUSTURVA**

1.1.2010 Peruspalvelukuntayhtymä Selänteen tehtävänä ja vastuulla on järjestää jäsenkuntien asukkailleen lain säätämät sosiaali- ja terveydenhuolto- ja erikoissairaanhoidon palvelut. Kuntayhtymä Selänteen tehtävänä ja vastuulla on järjestää myös ympäristöterveydenhuollon, ympäristösuojelun, maa-aineslain, rakennusvalvonnan ja korjausneuvonnan palvelut. Lisäksi peruspalvelukuntayhtymä Selänteen tukipalveluyksikkö Taloushallinto Selma järjestää jäsenkuntien talous- ja henkilöstöhallinnon sekä atk-palvelut.

**SIVISTYSTOIMI****69 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Sivistystoimen tehtävät**

Kaupungin sivistystoimella tarkoitetaan kaupungin järjestämiä koulutuspalveluja sekä vapaa-aika- ja kulttuuripalveluja.

Pyhäjärven kaupungin sivistystoimi järjestää kaupungissa asuville lakisääteisen peruskoulutuksen ja tarjoaa toisen asteen koulutusta sekä aikuiskoulutusta. Lisäksi sivistystoimi huolehtii osaltaan kaupungin asukkaiden viihtyvyydestä tarjoamalla erilaisia vapaa-ajan- ja kulttuuripalveluja.

**70 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Sivistyslautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta**

Sivistyslautakunnan tehtävänä on toimialueensa johtaminen ja kehittäminen ja sen lisäksi, mitä on laissa säädetty tai muissa säännöissä määrätty lautakunta

1. päättää sivistystoimen hankinnoista talousarvion puitteissa
2. päättää sivistystoimen toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista ellei toisin ole säädetty tai määrätty
3. määrittelee sivistystoimen sisäiset tulosyksiköt sekä tulosyksiköihin kuuluvat kustannuspaikat sekä määrittelee, mistä kustannuspaikasta kukin tulosyksikön esimies on vastuussa
4. hyväksyy koulujen lukuvuosisuunnitelmat
5. päättää talousarviossa mainittujen avustusten myöntämisestä ja valvoo varojen käyttöä
6. arvioi annettua koulutusta ja sen vaikuttavuutta
7. päättää käyttösuunnitelmasta
8. päättää esiopetuksesta
9. vahvistaa käytettävät opetussuunnitelmat
10. määrää koulujen ja oppilaitosten lukuvuoden työ- ja loma-ajat arkipäiville
11. päättää opiskelijoilta ja muilta palveluiden käyttäjiltä perittävistä maksuista kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti

12. päättää missä koulussa tai muussa soveltuvassa paikassa on tarkoituksenmukaisinta antaa oppilaille esi- ja perusopetusta ja siinä tarkoituksessa määrätä oppilaaksiottoalueet
13. määrittää oppilaan lähikoulun
13. myöntää poissaololuvan oppilaalle, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti yli 15 työpäivää.
14. päättää koulunkäynnin poikkeuksellisesta aloittamisesta
15. päättää aamu- ja iltapäiväkerhotoiminnan järjestämisestä.

## **71 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta**

### **Sivistysjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

1. toimia sivistystoimen toimialueen päällikkönä ja johtaa ja kehittää sivistystoimintaa
2. valita sivistystoimen vakinaiset ja väliaikaiset opettaja- viranhaltijat sekä toimialueen muun henkilökunnan
3. tarkistaa palkanmaksua varten opettajien palkkauksen perusteet
4. ottaa tai siirtää oppilaan erityisopetukseen. Sivistyslautakunta tekee päätöksen, mikäli päätös on huoltajan tahdon vastainen
5. päättää asioista, jotka määräytyvät kunnalle kulttuuritoimintalain ja asetuksen perusteella lukuun ottamatta tämän johtosäännön perusteella lautakunnalle kuuluvia tehtäviä
6. määrää kuntakohtaisen viranhaltijan toimipaikan
7. määrittää oppilaan lähikoulun kesken lukukauden
8. päättää aamu- ja iltapäiväkerhoon ottamisesta
9. päättää viranhaltijalle/työntekijälle myönnettävästä henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta.

### **Koulun johtajan / rehtorin tehtävät ja ratkaisovalta**

Sen lisäksi, mitä koulun johtajan / rehtorin tehtävistä on erikseen säädetty tai määrätty hänen ratkaisuvalltaan kuuluu

1. myöntää lyhytaikainen lupa koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön muuhun kuin laissa ja asetuksessa säädettyyn tarkoitukseen kaupunginhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaan
2. tehdä hallintosäännön tarkoittamat ratkaisut, jotka koskettavat oman tulosyksikön muita opettajia
3. myöntää poissaololuvan oppilaalle, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään viisitoista työpäivää. Opettaja myöntää poissaololuvan, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään kolme työpäivää

### **Kansalaisopiston rehtorin tehtävät**

Kansalaisopiston palveluista vastaa ostopalveluna Jokilatvan opisto, jonka rehtori hoitaa kansalaisopiston rehtorin tehtävät.

### **Kirjastotoimenjohtajan tehtävät**

Kirjastotoimen palveluista vastaa ostopalveluna Haapajärven kaupunki, jonka kirjastotoimenjohtaja päättää asioista, jotka määräytyvät kaupungille kirjastolain ja asetuksen perusteella lukuun ottamatta lautakunnalle kuuluvia tehtäviä.

### **Liikuntasihteerin tehtävät**

Liikuntatoimen tehtävien hoitoa varten kaupungissa on liikuntasihteerin virka. Hän päättää asioista, jotka määräytyvät kaupungille liikuntalain ja asetuksen perusteella lukuunottamatta lautakunnalle kuuluvia tehtäviä.

### **Nuorisosihteerin tehtävät**

Nuorisotoimen tehtävien hoitoa varten kaupungissa on nuorisosihteerin virka. Hän päättää asioista, jotka määräytyvät kaupungille nuorisolain ja asetuksen perusteella.

**72 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Nimenkirjoitus**

Sivistyslautakunnan hyväksymät sopimukset tai lautakunnan toimituskirjat allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai sivistysjohtaja ja varmentaa toimistosihteeri.

Milloin viranhaltijalle on johtosäännöllä tai muutoin annettu päätösvalta asiassa, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan, sopimuksen tai muun asiakirjan.

Lautakunnalle osoitetun arvopostin kuittaavat ja vastaanottavat ao. toimistojen palvelusihitteerit tai tulosityksikön esimies.

**TEKNINEN TOIMI****73 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Teknisen toimen tehtävät**

Teknisen toimen tehtävänä on luoda puitteet liikenteelle, asumiselle ja erilaisille kunnallisille toiminnoille, hyvän rakennustavan edistäminen, ihmisen elinympäristöstä huolehtiminen sekä ympäristön laadun parantaminen ja suojeleminen.

**74 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Organisaatio**

Teknisen toimen organisaation muodostavat tekninen lautakunta, rakennuslautakunta, kaupungin viraston tekninen toimiala ja teknisen toimen tulosityksiköt.

Teknisen toimen toimialue jaetaan tulosityksiköihin. Tulosityksiköt ja niissä saavutettavat tulokset määritellään taloussuunnitelmassa ja –arviossa.

Tulosityksiköiden esimiehet muodostavat teknisen toimen johtoryhmän, joka kokoontuu ennalta määrättyinä aikoina toimialapäällikön johdolla. Toimialueen päällikkö kutsuu tarvittaessa johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita. Johtoryhmän asioiden käsittely tapahtuu ao. tulosityksikön esimiehen esittelystä.

Asuntojen vuokraustoiminta ostetaan Kiinteistö Oy Rillankiveltä.

Palo- ja pelastustoimen hoitaa Jokilaaksojen Aluepelastuslaitos.

**Teknisen toimen lautakunnat****75 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Tekninen lautakunta**

Lautakunnassa on kolmijäseninen toimitusjaosto sekä majoitusjaosto, joihin lautakunta valitsee jäsenistään ja varajäsenistään puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja yhden varsinaisen jäsenen sekä näille kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Tekninen lautakunta toimii myös TieL 97 §:n määräämänä tielautakuntana ja palo- ja pelastustoimesta annetun lain 10 §:n määräämänä palolautakuntana ja väestönsuojelulain 19 §:n määräämänä väestönsuojelulautakuntana sekä aravalain 4 §:n tarkoittamana viranomaisena ja sotilasmajoituslain tarkoittamana majoituslautakuntana.

**76 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Tekninen lautakunnan tehtävät ja ratkaisovalta**

1. Liikenneväylien, puistojen ja yleisten alueiden rakentamisesta ja kunnossapidosta sekä liikenneturvallisuudesta päättäminen  
Kaupungin kiinteistöjen rakennuttaminen kunnossa- ja puhtaanapidosta huolehtiminen .
2. Ruoka – ja siivouspalvelujen järjestäminen kaupungin laitoksille
3. Vesi-, jätevesi- ja kaukolämpöhuollon hoitaminen.
4. Päättää talousarvion puitteissa hankinnoista, urakoista sekä suunnittelusopimuksista
5. Vahvistaa kaavatiepiirustukset ja niiden muutokset sekä yleiseen käyttöön luovuttamisesta

6. Päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta ja liikenne-järjestelystä kaupungin toimissa tienpitäjänä.
7. Vahvistaa vesi-, viemäri- ja kaukolämpösuunnitelmat sekä hyväksyy alle 0,17 M €:n rakennushankkeiden suunnitelmat ja kustannusarviot.
8. Päättää venepaikkojen vuokrasta.
9. Päättää hallussaan olevan irtaimen omaisuuden poistamisesta ja yleisistä ohjeista poistetun tavaran myynnistä
10. Päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myynnistä maaomaisuuden hoidosta
11. Päättää kuluttajan laitteiden erottamisesta vesi-, jätevesi- ja kaukolämpölaitosten verkostosta noudatettavista yleisistä ohjeista.
12. Päättää metsästysoikeuden vuokraamisen perusteista kunnan omistamille maille.
13. Määrittelee sisäiset tulosityksiköt sekä tulosityksikköihin sisältyvät kustannuspaikat.
14. Päättää suunnittelutarveratkaisut.

#### **77 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Jaostojen ratkaisulta**

##### **Toimitusjaosto**

1. Päättää yksityisteistä annetun lain mukaiset tietoimitukset.
2. Päättää yksityistielain 39 §:n mukaisen tietoimituksen pitämisen hakemisesta ja siinä kaupungin puhevallan käyttämisestä.

##### **Majoitusjaosto**

Jaostolla on sotilasmajoituslain tarkoittama päätös- ja toimeenpanovalta.

#### **78 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Ympäristöterveydenhuolto, ympäristösuojelu, maa-ainelain, rakennusvalvonnan ja korjausneuvonnan palvelut**

Peruspalvelukuntayhtymä Selänteen perussopimuksen 3 §:n mukaisesti kuntayhtymän tehtävänä ja vastuulla on järjestää myös ympäristöterveydenhuollon, ympäristösuojelun, maa-ainelain, rakennusvalvonnan ja korjausneuvonnan palvelut.

#### **79 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisulta**

##### **Teknisen johtajan tehtävät ja ratkaisulta**

1. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista teknisen lautakunnan vahvistamaan määrään saakka
2. Hyväksyy välttämättömät ja vähäiset muutokset uudis- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli muutokset eivät muuta käyttötarkoitusta.
3. Hyväksyy ja allekirjoittaa vesi-, jätevesi- ja kaukolämpölaitoksen liittymissopimukset.
4. Päättää johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamisesta kaupungin hallinnassa oleville alueille.
5. Ottaa uudisrakennus- tai korjauskohteelle tarvittavat rakennusaikaiset vakuutukset.
6. Hyväksyy urakkasopimusten vakuudet.
7. Päättää vesijohtojen rakentamisavustukset valtuuston yleisten ohjeiden mukaisesti.
8. Metsästysoikeuden vuokraamisesta kaupungin omistamille alueille lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
9. Toimii kaupungin edustajana metsätie-, ojitus- sekä muissa kokouksissa kaupungin metsätilojen osalta.
10. Yksityisteiden tienpidon osoitettujen varojen käytöstä valtuuston päättämien yleisten periaatteiden ja myöntämien määrärahojen puitteissa.
11. Päättää viranhaltijalle/työntekijälle myönnettävästä henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta.

**Tulosityksiköesimiehen ratkaisovalta**

1. Päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta enemmän vahingon estämiseksi.
2. Päättää urakoista ja hankinnoista lautakunnan vahvistamaan määrään saakka.
3. Päättää käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä.
4. Päättää työkohteessa tarvittavien koneiden ja kuljetusvälineiden sekä palvelujen ottamisesta.
5. Päättää välttämättömät ja vähäiset muutokset uudis- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli muutokset eivät muuta käyttötarkoitusta ja kustannustasoa.
6. Päättää toimialueensa tilapäisen henkilöstön valinnasta.

**Rakennusmestarin tehtävät ja ratkaisovalta**

1. Toimialan omana työnä tehtävät rakennuskohteet lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.
2. Toimia teknisen johtajan sijaisena.

**Käyttöpäällikkö päättää**

1. Varaston hallinnassa olevan omaisuuden tilapäisestä luovuttamisesta.

**80 § (Kvalt 28.10.2013 § 170) Nimenkirjoitus**

Teknisen lautakunnan hyväksymät sopimukset tai lautakunnan toimituskirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai tekninen johtaja ja varmentaa toimistosihteeri tai asianomaisen tulosityksikön esimies.

Milloin viranhaltijalle on tällä johtosäännöllä annettu päätösvalta asiassa, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan, sopimuksen ja muun asiakirjan.

Lautakunnalle osoitetun arvopostin kuittaa ja vastaanottaa palvelusihteeri.