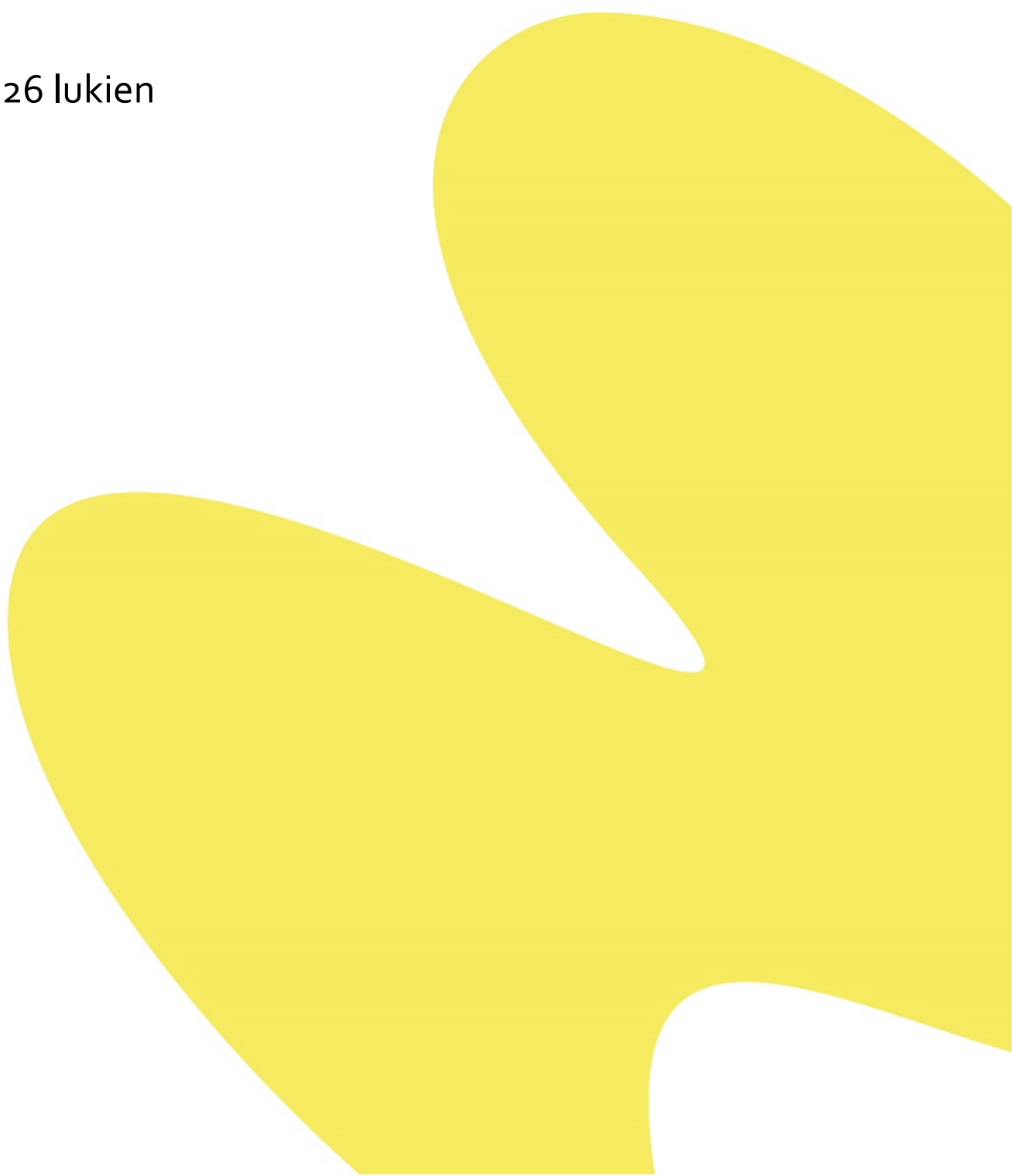


KUOPIO

Kuopion kaupungin hallintosääntö

1.1.2026 lukien



Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	8
Kaupungin johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	8
3 § Kaupungin viestintä	9
Toimielinorganisaatio	10
4 § Valtuusto	10
5 § Tarkastuslautakunta	10
6 § Kaupunginhallitus, elinvoimajaosto ja konsernijaosto	10
7 § Työllisyysaluelautakunta.....	10
8 § Kaupunkirakennelautakunta	11
9 § Ympäristö- ja rakennuslautakunta.....	11
10 § Savo-Pielisen jätelautakunta	11
11 § Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta	12
12 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta.....	12
13 § Sivistyslautakunta	12
14 § Vaalitoimielimet	12
15 § Vaikuttamistoimielimet.....	13
16 § Toimialat ja erilliset taseyksiköt	13
17 § Toimialoista vastaavat toimielimet	15
Henkilöstöorganisaatio	15
18 § Kaupunginjohtaja.....	15
19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	16
20 § Toimialajohtajat.....	16
21 § Vastuualuejohtajat	17
22 § Palvelupäälliköt.....	17
23 § Toimintayksiköiden esihenkilöt	17
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	17
24 § Kaupunkikonserni	17
25 § Konsernijohto	18
26 § Sopimusten hallinta.....	18
Toimielinten ja luottamushenkilöiden tehtävät sekä toimivallan jako.....	18

27 §	Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisulta	18
28 §	Kaupunginhallituksen elinvoimajaoston tehtävät ja ratkaisulta	20
29 §	Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisulta	20
30 §	Lautakunnan ja jaoston yleistehtävät	21
31 §	Kaupunkirakenne-, hyvinvoinnin edistämisen ja sivistyslautakunnan sekä jaostojen yleistehtävät ...	22
32 §	Työllisyysaluelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	22
33 §	Kaupunkirakennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	23
34 §	Ympäristö- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	25
35 §	Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	27
36 §	Sivistyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	28
37 §	Savo-Pielisen jätelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	28
38 §	Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisulta	29
39 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	30
40 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	30
41 §	Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi	30
42 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	31
43 §	Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen	31
	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	31
44 §	Tämän luvun säännösten soveltaminen	31
45 §	Poikkeusolot ja normaaliolojen häiriötilanteet	31
46 §	Eritystoimivallan käyttöönotto	32
47 §	Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	32
	Toimivalta henkilöstöasioissa	32
48 §	Määräysten soveltaminen	32
49 §	Virka- ja työsuhteet	33
50 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	33
51 §	Yleistoimivalta	34
52 §	Virkojen ja tehtävien palkkaus	34
53 §	Tasopalkan toistaiseksi voimassa oleva tarkistaminen sopimusaloittain	35
54 §	Taso- tai kokonaispalkan määrääikainen tarkistaminen	35
55 §	Työkokemuslisät ja muut vastaavat lisät	35
56 §	Kannustava palkkaus	35
57 §	Virka vapaan ja työloman myöntäminen, keskeyttäminen, peruuttaminen, virkamatkamääräyksen antaminen ja koulutukseen osallistuminen	36
58 §	Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen	36

59 §	Virantoimituksesta pidättäminen	37
60 §	Väliaikainen virantoimituksesta pidättäminen.....	37
61 §	Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, viranhaltijan siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen	37
62 §	Viranhaltijan sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus	37
63 §	Työaikakorvausten suorittamista koskevat rajoitukset	37
64 §	Muut määräykset.....	38
65 §	Tytäryhteisöjä koskevat henkilöstöpoliittiset periaatteet.....	38
	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinto	38
66 §	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	38
67 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	39
68 §	Lautakunnan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	39
	II OSA Talous ja valvonta.....	40
	Taloudenhoito	40
69 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	40
70 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	40
71 §	Talousarvion muutokset	40
72 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	41
73 §	Avustukset ja takaukset	41
74 §	Rahatoimen hoitaminen	41
75 §	Maksuista päättäminen.....	41
76 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	41
	Ulkoinen valvonta	42
77 §	Ulkoinen valvonta ja sisäinen valvonta	42
78 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	42
79 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	42
80 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	43
81 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	43
82 §	Tilintarkastajan tehtävät	43
83 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	43
84 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	43
85 §	Tarkastustoimisto	43
	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	44
86 §	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.....	44
87 §	Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	44

88 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	44
89 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	44
90 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	45
III OSA	Valtuusto.....	46
	Valtuuston toiminta.....	46
91 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	46
92 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	46
93 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	46
94 §	Istumajärjestys	46
	Valtuuston kokoukset	47
95 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	47
96 §	Kokouskutsu	47
97 §	Esityslista.....	47
98 §	Sähköinen kokouskutsu	47
99 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla.....	48
100 §	Jatkokokous.....	48
101 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	48
102 §	Läsnäolo kokouksessa.....	48
103 §	Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	48
104 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	49
105 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	49
106 §	Puheenvuorot	49
107 §	Puheenvuorojen käyttäminen	50
108 §	Käsittelyn siirtämistä koskeva ehdotus.....	50
109 §	Ehdotukset	50
110 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	50
111 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	51
	Vaalit.....	51
112 §	Yleiset määräykset	51
113 §	Enemmistövaali	52
114 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	52
115 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	52
116 §	Ehdokaslistojen laatiminen	52
117 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	52

118 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	52
119 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	53
120 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	53
	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	53
121 §	Valtuutettujen aloitteet.....	53
122 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	53
123 §	Kyselytunti.....	54
	IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	55
	Kokousmenettely.....	55
124 §	Määräysten soveltaminen	55
125 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	55
126 §	Kokousaika ja -paikka	55
127 §	Kokouskutsu ja esityslista.....	55
128 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla	56
129 §	Jatkokokous.....	56
130 §	Varajäsenen kutsuminen.....	56
131 §	Läsnäolo kokouksessa.....	56
132 §	Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä.....	57
133 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	57
134 §	Tilapäinen puheenjohtaja	57
135 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	57
136 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	57
137 §	Esittelijät	57
138 §	Esittely	57
139 §	Esteellisyys	58
140 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	58
141 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	58
142 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	58
143 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	58
144 §	Äänestys ja vaali.....	59
145 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	59
146 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	60
	Muut määräykset.....	60
147 §	Aloiteoikeus.....	60

148 §	Aloitteen käsittely.....	60
149 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	61
150 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	61
151 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	61
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....		62
Kokouspalkkiot ja ansionmenetys.....		62
152 §	Yleiset määräykset.....	62
153 §	Kokouspalkkiot.....	62
154 §	Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan palkkio.....	63
155 §	Kokoukseen rinnastettava tilaisuus ja kaupungin edustaminen.....	63
156 §	Vuosipalkkiot.....	64
157 §	Päätoimiset ja osa-aikaiset luottamushenkilöt.....	64
158 §	Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaaminen.....	65
159 §	Palkkioiden ja korvausten maksatus.....	66
160 §	Palkkioiden tarkistaminen.....	66
161 §	Tulkintatilanteiden ratkaiseminen.....	66
162 §	Voimaantulo.....	67

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

Kaupungin johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin ja kaupunkikonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallinto- ja johtamistapaa sekä perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa on säädetty,

1. edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien kanssa;
2. johtaa valtuuston tehtävien hoitamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä yhteistyössä kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja valtuustoryhmien kanssa;
3. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön toimivuudesta sekä valtuustoryhmien ja valtuustoryhmien puheenjohtajien yhteistyön edistämisestä;
4. vastaa valtuustotyöskentelyn vuosittaisen arvioinnin johtamisesta;
5. edustaa kaupunkia koti- ja ulkomaisissa sidosryhmätilaisuuksissa.

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

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kaupungin henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa on säädetty,

1. johtaa kaupunginvaltuuston asettamien strategisten tavoitteiden toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä;
2. edistää kaupunginhallituksen ja muiden toimielinten välistä yhteistyötä ja vuorovaikutusta mm. toimielimen puheenjohtajiston kesken;
3. pitää tiivistä yhteyttä valtuustoryhmiin sekä kaupungin sidosryhmiin;

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

4. seurata luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimintaa, niiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä huolehtia kaupungin edunvalvonnasta ja kansainvälisistä suhteista yhteistyössä kaupunginjohtajan kanssa;
5. sopia yhdessä kaupunginvaltuuston puheenjohtajan kanssa valtuuston toiminnan kehittämiseen liittyvistä asioista (iltakoulut, seminaarit ym. työskentelytavat);
6. edustaa kaupunkia koti- ja ulkomaisissa sidosryhmätilaisuuksissa;
7. johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa;
8. toimia kaupunginjohtajan henkilöstöhallinnollisena esihenkilönä;
9. vastata kaupunginhallituksen työskentelyn vuosittaisen arvioinnin johtamisesta.
10. toimia yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana

Kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtajan tehtävänä on,

1. toimia konsernijaoston puheenjohtajana;
2. vastata konsernijaoston osalta poliittisen yhteistyön johtamisesta ja jaoston toiminnan poliittisesta koordinoinnista suhteessa kaupunginvaltuustoon, kaupunginhallitukseen ja lautakuntiin yhteistyössä kaupunginhallituksen puheenjohtajiston kanssa;
3. informoida valtuustoryhmiä ajankohtaisista konserniasioista.

Kaupunginhallituksen 2. varapuheenjohtajan tehtävänä on,

1. toimia elinvoimajaoston puheenjohtajana;
2. vastata kaupungin elinvoimajaoston tehtävien osalta poliittisen yhteistyön johtamisesta ja toiminnan poliittisesta koordinoinnista suhteessa kaupunginvaltuustoon, kaupunginhallitukseen ja lautakuntiin yhteistyössä kaupunginhallituksen puheenjohtajan kanssa;
3. informoida valtuustoryhmiä ajankohtaisista elinvoimajaoston asioista.

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee erityisesti seurata sen lautakunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen. Hänen tulee myös antaa kaupunginhallitukselle, sen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoja lautakunnan ja sen alaisen toimintayksikön toimialaan kuuluvista asioista.

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

3 § Kaupungin viestintä

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta.

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

Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja ja johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet.

Toimielinorganisaatio

4 § Valtuusto

Valtuustossa on 59 valtuutettua sekä kuntalain mukainen määrä varavaltuutettuja. Valtuuston toimintaa koskevat määräykset ovat 12–15 luvuissa.

5 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 4–7 muuta jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan jäsenet ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Edellä mainitusta voidaan poiketa, mikäli tarkastuslautakunnan jäseneksi ei ole mahdollista nimetä valtuutettua tai varavaltuutettua tasa-arvolain mukaisesti.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

6 § Kaupunginhallitus, elinvoimajaosto ja konsernijaosto

Kaupunginhallituksessa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Edellä mainitusta voidaan poiketa, mikäli kaupunginhallituksen jäseneksi tai varajäseneksi ei ole mahdollista nimetä valtuutettua tai varavaltuutettua tasa-arvolain mukaisesti.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kaupunginhallituksessa on elinvoimajaosto, jossa on 5 kaupunginhallituksen keskuudestaan toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä. Jaoston jäsenenä voi olla myös kaupunginhallituksen varajäsen. Kaupunginhallitus nimeää jaoston varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallituksessa on konsernijaosto, jossa on 5 kaupunginhallituksen keskuudestaan toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä. Jaoston jäsenenä voi olla myös kaupunginhallituksen varajäsen. Kaupunginhallitus nimeää jaoston varapuheenjohtajan.

7 § Työllisyysaluelautakunta

Työllisyysaluelautakunta toimii kuntalain 49 §:n tarkoittamana Kuopion työllisyysalueen lakisääteisenä yhteistyöelimenä. Kuopion työllisyysalueeseen kuuluvia kuntia ovat Kaavi, Keitele, Kuopio, Lapinlahti, Rautalampi, Rautavaara, Siilinjärvi, Suonenjoki, Tervo, Tuusniemi ja Vesanto. Kuopio toimii Kuopion työllisyysalueella vastuukuntana.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

Lautakunnassa on yhteensä 11 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kuopiolla on lautakunnassa 6 jäsentä ja muilla kunnilla yhteensä 5 jäsentä.

Kuopion kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja varajäsenet jäsenkuntien ehdotuksesta. Kuopion kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan Kuopion jäsenistä.

8 § Kaupunkirakennelautakunta

Kaupunkirakennelautakunta johtaa elinvoiman toimialalla kaupunkisuunnittelun, kaupunkitekniikan ja maaomaisuuden hallinnan vastuualueita.

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

9 § Ympäristö- ja rakennuslautakunta

Ympäristö- ja rakennuslautakunta vastaa elinvoiman toimialalla ympäristö- ja rakennusvalvontapalveluista.

Lautakunta vastaa tässä ominaisuudessa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ja rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueella sekä Kuopion kaupungin alueella ympäristöterveydenhuoltoon kuuluvan elintarvikevalvonnan, terveydensuojeluviranomaisen, eläinlääkintähuollon ja eläinsuojelun tehtävistä sekä tupakkalainsäädännössä ja lääkelaissa kunnalle säädetyistä lupa- ja valvontatehtävistä. Lautakunta toimii myös leirintäalueviranomaisena.

Lautakunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

10 § Savo-Pielisen jätelautakunta

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kunnat valitsevat yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuduittain seuraavasti:

- | | |
|---|-----------|
| - Kuopio | 5 jäsentä |
| - Pielisen Karjalan seutu (Lieksa, Nurmee ja Juuka) | 2 jäsentä |
| - Siilinjärvi | 1 jäsen |
| - Pieksämäki | 1 jäsen |
| - Koillis-Savon seutu (Kaavi, Rautavaara ja Tuusniemi)
sekä Outokumpu | 1 jäsen |
| - Sisä-Savon seutu
(Suonenjoki, Rautalampi, Vesanto ja Tervo) sekä Konnevesi | 1 jäsen |

Useamman kuin yhden kunnan muodostamilla seuduilla lautakuntapaikka vuorottelee kuntien kesken vaalikausittain. Varsinainen jäsen ja varajäsen nimetään eri kunnista. Kunnat ratkaisevat itse valintajärjestyksen.

Kuntien on ilmoitettava lautakunnan jäsenten valinnasta vastuukunnalle. Kuntien on huolehdittava, että lautakunnan kokoonpano täyttää naisten ja miesten tasa-arvosta annetun lain (609/1986) 4a §:n vaatimukset. Jos vaatimukset eivät täyty, on vastuukunnalla tähän perustuen oikeus pyytää viimeisimmäksi jäsenensä ilmoittanutta kuntaa nimeämään jäsenensä uudelleen. Tällä kunnalla on velvollisuus viipymättä nimetä vaatimukset täyttävä jäsen. Vastuukunnan on huolehdittava, että jäsenet on nimetty viimeistään toimikauden alkaessa.

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

11 § Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta

Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta vastaa kaupunkiympäristön toimialalla yhteistoimintasopimuksen mukaisista seudullisen joukkoliikenteen viranomaistehtävistä Kuopion ja Siilinjärven alueilla.

Kunnat valitsevat yhteiseen lautakuntaan jäseniä seuraavasti:

- Kuopion kaupunki 5 jäsentä
- Siilinjärvi 2 jäsentä

Kuopion kaupunginvaltuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja Siilinjärven kunnanvaltuusto varapuheenjohtajan.

12 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta vastaa liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelujen vastuualueesta.

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

13 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuksen ja opetuksen ja nuorisopalvelujen vastuualueista.

Lautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnassa on viisi jäsentä ja vähintään viisi varajäsentä. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Keskusvaalilautakunta päättää sihteerin ja muun avustavan henkilökunnan valinnasta ja vaalikohtaisesta palkkauksesta.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään muutoin vaalilaissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungilla on kuntalain määrittelemät nuorisovaltuusto sekä vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

16 § Toimialat ja erilliset taseyksiköt

Toimiala järjestää palvelut kuntalaisille ja muille palveluiden käyttäjille. Toimiala hoitaa myös toimialaansa kuuluvat viranomaistehtävät.

Kuopion kaupungilla on kolme toimialaa: elinvoiman toimiala ja sivistystoimiala sekä yhteiset palvelut.

1. Elinvoiman toimialaan kuuluvat seuraavat vastuualueet:

1.1 Yrityspalvelu (Business Kuopio) ja työllisyyspalvelut

- Yrityspalvelu -vastuualue
- työllisyyspalvelut ja Kuopion työllisyysaluevastuualue

1.2 Ympäristö- ja rakennusvalvonta -vastuualue

- alueelliset ympäristönsuojelupalvelut
- ympäristöterveydenhuolto
- alueellinen rakennusvalvonta
- alueelliset jätehuollon viranomaispalvelut

1.3 Kaupunkisuunnittelu -vastuualue

- strateginen maankäyttö
- asemakaavoitus
- asuminen ja palveluverkosto
- joukkoliikenne ja henkilökuljetukset

1.4 Kaupunkitekniikka -vastuualue

- kunnallistekninen suunnittelu
- rakennuttamispalvelut
- kunnossapitopalvelut

1.5 Maaomaisuuden hallinta -vastuualue

- tonttipalvelut
- metsät ja vesialueet
- kiinteistönmuodostus- ja paikkatietopalvelut

2. Sivistystoimialaan kuuluvat seuraavat vastuualueet:

2.1 Varhaiskasvatus -vastuualue

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

- päiväkotihoito
- esiopetus
- perhepäivähoito
- avoin varhaiskasvatustoiminta
- lasten kotihoidon ja yksityisen hoidontuki

2.2 Opetus ja nuorisopalvelut -vastuualue

- perusopetus
- iltapäivätoiminta
- nuorisopalvelut
- lukiokoulutus
- tutkintokoulutuksen valmentava koulutus
- oppivelvollisuusohjaus ja –valvonta
- Kuopion alueen urheiluakatemia
- kansalaisopisto

2.3 Liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelut -vastuualue

- kirjastopalvelut
- museopalvelut
- liikuntapaikkapalvelut
- yhteisöpalvelut
- taidepalvelut

3. Yhteiset palvelut –toimialaan kuuluvat seuraavat vastuualueet

3.1 Hallinto

3.2 Henkilöstöpalvelu

3.3 Talous ja omistajaohjaus

3.4 Tietohallinto

3.5 Kuopion Tilapalvelut

Kuopion Tilapalvelut on erillinen taseyksikkö.

Työllisyyspalvelun tehtävistä Kuopion työllisyysalueen toiminta on eriytetty erilliseen taseyksikköön.

17 § Toimialoista vastaavat toimielimet

1. Kaupunginhallitus vastaa
 - i. elinvoiman toimialasta seuraavilta osin elinvoimajaoston kautta; yrityspalvelujen (Business Kuopio) ja työllisyyspalvelujen vastuualueista
 - ii. yhteisten palvelujen toimialasta konsernijaoston kautta
2. Työllisyysaluelautakunta, joka vastaa elinvoiman toimialalla Kuopion työllisyysalueen kuntien viranomaistehtävistä.
3. Kaupunkirakennelautakunta, joka vastaa elinvoiman toimialalla kaupunkisuunnittelun, maaomaisuuden hallinnan ja kaupunkitekniikan vastuualueista.
4. Ympäristö- ja rakennuslautakunta, joka vastaa elinvoiman toimialalla ympäristö- ja rakennusvalvonnan vastuualueesta.
5. Savo-Pielisen jätelautakunta, joka vastaa elinvoiman toimialalla yhteistoimintasopimuksen mukaisista jätehuollon viranomaistehtävistä.
6. Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta, joka vastaa elinvoiman toimialalla yhteistoimintasopimuksen mukaisista seudullisen joukkoliikenteen viranomaistehtävistä.
7. Sivistystoimialalla on kaksi lautakuntaa.
 - i. Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuksen sekä opetus ja nuorisopalvelujen vastuualueista
 - ii. Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta vastaa liikunta, kulttuuri ja yhteisöpalvelun vastuualueista.

Henkilöstöorganisaatio**18 § Kaupunginjohtaja**

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty

1. johtaa ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä yhdessä kaupunginhallituksen kanssa johtaa kuntakonsernia
2. nimetä edustaja toimituksiin, tilaisuuksiin, neuvotteluihin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava, ellei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
3. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä
4. päättää kaupungin henkilöstön palkkauksesta ja muista palvelusuhteen ehdoista kaupunginhallituksen antamia yleisohjeita noudattaen, mikäli toimivaltaa tältä osin ei ole annettu muulle viranomaiselle
5. toimia johtokeskuksen johtoryhmän puheenjohtajana
6. Päättää useamman toimialan merkittävistä toiminnan kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa, kun kaupungin kustannukset ovat alle 100 000 euroa

Kaupunginjohtajan ollessa poissa, esteellinen taikka viran ollessa avoinna, hoitaa kaupunginjohtajan tehtäviä kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija.

19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

20 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja johtaa kaupunginjohtajan alaisena kaupungin kokonaisetun huomioiden toimialan toimintaa kaupungin strategiassa asetettujen päämäärien saavuttamiseksi.

Elinvoiman toimialajohtaja

1. Vastaa toimialansa asiakkaiden palveluiden, talouden, toiminnan ja henkilöstön johtamisesta kaupungin kokonaisedun näkökulmasta
2. Vastaa kaupungin strategiassa asetettujen päämäärien saavuttamisesta omalla toimialallaan ja osana kaupunkikokonaisuutta
3. Vastaa toimialaa koskevasta sidosryhmäyhteistyöstä
4. Vastaa toimialalleen asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta
5. Johtaa toimialaansa koskevia strategisia muutoksia ja kehittämistä ja osallistuu aktiivisesti kaupunkitasoiseen kehittämiseen
6. Johtaa toimialansa lautakunnassa tai elinvoimajaostossa käsiteltävien asioiden valmistelua
7. Johtaa tuloksellisesti elinvoiman, elinkeinojen ja työllisyyden edistämistä
8. Johtaa kansainvälisiä kumppanuuksia ja verkostoyhteistyötä omalla toimialallaan
9. Johtaa matkailuun ja tapahtumiin liittyvien elinkeinojen kehittämistä
10. Toimii kaupunkirakennelautakunnan ja elinvoimajaoston esittelijänä ja vastaa päätösten täytäntöönpanosta lukuun ottamatta ympäristö- ja rakennuslautakunnan ja alueellisen jätelautakunnan sekä seudullisen joukkoliikennelautakunnan lupa- ja viranomaistehtäviä
11. Toimii kaupunginjohtajan johtoryhmän jäsenenä
12. Toimii toimialansa vastualuejohtajien esihenkilönä
13. Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterinpitäjän edustajana

Sivistyksen toimialajohtaja

1. Vastaa toimialansa asiakkaiden palveluiden, talouden, toiminnan ja henkilöstön johtamisesta kaupungin kokonaisedun näkökulmasta
2. Vastaa kaupungin strategiassa asetettujen päämäärien saavuttamisesta omalla toimialallaan ja osana kaupunkikokonaisuutta
3. Vastaa toimialaa koskevasta sidosryhmäyhteistyöstä
4. Vastaa toimialalleen asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta
5. Johtaa toimialaansa koskevia strategisia muutoksia ja kehittämistä ja osallistuu aktiivisesti kaupunkitasoiseen kehittämiseen
6. Johtaa toimialansa lautakunnissa käsiteltävien asioiden valmistelua

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

7. Johtaa tuloksellisesti varhaiskasvatuksen, opetus ja nuorisopalveluiden sekä kulttuuri, liikunta ja yhteisöpalveluiden ja taidepalveluiden kehittämistä
8. Toimii toimialansa lautakuntien esittelijänä ja vastaa päätösten täytäntöönpanosta
9. Toimii kaupunginjohtajan johtoryhmän jäsenenä
10. Toimii toimialansa vastuualuejohtajien esihenkilönä
11. Toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterinpitäjän edustajana

21 § Vastuualuejohtajat

Vastuualuejohtajat johtavat toimialoilla heidän vastuullaan olevia avainprosesseja osana muita avainprosesseja.

Vastuualuejohtajan yleiset tehtävät:

1. Johtaa, suunnittelee ja kehittää vastuualueentoimintaa.
2. Järjestää vastuullaan olevat palvelut yhteen sovittaen ne kaupungin muihin palveluihin.
3. Osallistuu strategian ja talousarvion valmisteluun.
4. Osallistuu toimenpideohjelman ja käyttösuunnitelman tekemiseen ja arvioimiseen.
5. Arvioi ja ennakoii asiakasryhmänsä tulevia tarpeita ja huomioi niiden vaikutukset.
6. On rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterin vastuuhenkilö -roolissa.

22 § Palvelupäälliköt

Palvelupäälliköt johtavat vastuullaan olevaa palveluprosesseja osana muita palveluprosesseja.

Palvelupäällikön yleiset tehtävät:

1. Johtaa, suunnittelee ja kehittää vastuullaan olevaa palvelutoimintaa.
2. Huolehtii vastuullaan olevien palvelujentoteutumisesta.
3. Osallistuu toimenpideohjelman ja käyttösuunnitelman tekemiseen ja arvioimiseen.
4. Arvioi ja ennakoii asiakkaittensa tulevia palvelutarpeita ja huomioi niiden vaikutukset.
5. Arvioi tuotettavan palvelun laatua ja tuloksellisuutta.

23 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilöt vastaavat osaltaan toimintayksikön toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät yksikön toimintaa.

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**24 § Kaupunkikonserni**

Kaupunki tytäryhteisöineen muodostaa Kuopion kaupunkikonsernin. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kaupungilla on kirjanpitolaissa tarkoitettu määräysvalta. Tytäryhteisöön rinnastetaan myös kaupungin määräysvaltaan kuuluva säätiö.

25 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto, kaupunginjohtaja, talousjohtaja ja hallintojohtaja.

26 § Sopimusten hallinta

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

Toimielinten ja luottamushenkilöiden tehtävät sekä toimivallan jako**27 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta**

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Mikäli toimivaltaa ei ole annettu muulle kaupungin toimielimelle tai viranomaiselle, kaupunginhallitus päättää seuraavista asioista:

Maankäyttö, kaavoitus ja rakentaminen

1. hyväksyy kaupunkistrategiaa toteuttavat merkittävät maankäyttöä, kaavoitusta ja rakentamista ohjaavat ohjelmat, suunnitelmat ja ohjeistukset
2. hyväksyy rakennushankkeiden ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmat
3. päättää asemakaavojen ajanmukaisuudesta silloin, kun asemakaava arvioidaan vanhentuneeksi
4. nimeää alueidenkäyttölain tarkoittamat kehittämisalueet
5. hyväksyy sellaiset vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat, jotka kaupunginvaltuusto on kaavoitusohjelmassa osoittanut kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi
6. käyttää alueidenkäyttölain 191–194 §:ssä tarkoitettua valitusoikeutta
7. päättää vesihuollon kehittämisestä ja vesihuoltolaitosten toiminta-alueista
8. ohjaa maapolitiikkaa, asuntotuotannon ohjelmointia ja useampaa toimialaa koskettavia hankkeita.

Talous, verotus ja maksut

9. päättää osittaisesta tai täydellisestä vapauttamisesta kunnallisveron ja kiinteistöveron osalta sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
10. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen
11. päättää kaupungille yhdyskuntarakentamisesta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta ja maankäyttösopimuksista
12. päättää pitkäaikaisten lainojen ottamisesta ja lainojen antamisesta valtuuston talousarvion hyväksymisen yhteydessä päättämässä rajoissa, päättää lainaehdoista ja niiden

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

muuttamisesta sekä päättää lainojen korko- ja valuuttariskien hallintaan käytettävistä suojaustoimenpiteistä

13. hyväksyy kaupungin myöntämien avustusten yleisperiaatteista ja päättää avustuksista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin

Henkilöstöpolitiikka

14. johtaa kaupungin henkilöstöpolitiikkaa

Omaisuuksien hoito

15. vastaa kaupungin omaisuuden hoitamisesta ja sitä koskevasta ohjeistuksesta
16. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja kiinnittämisestä sekä kiinteän omaisuuden lunastushakemuksista
17. päättää irtaimen omaisuuden ostamisesta ja myymisestä lukuun ottamatta tytäryhteisöjen osakkeita, joista päättää kaupunginvaltuusto
18. päättää kaupungin riskienhallinnasta sekä päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta

Muut asiat

19. antaa selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus yhtyy valtuuston päätöksen lopputulokseen
20. antaa luettelon valtuustolle viimeistään maaliskuussa edellisen kalenterivuoden loppuun mennessä tehdyistä, valtuustossa päätettävistä kunnan jäsenten kunnan hallintoa koskevista aloitteista
21. päättää Kuopion seudun asuntolainatarpeesta valtion tukemalle asuntorakentamisen keskukselle tehtävästä esityksestä ja talokohtaisista aravalainavarauksista
22. huolehtii kuntien välisestä yhteistyöstä
23. johtaa kaupungin tiedottamista ja viestintää
24. päättää rakennusten ja huoneistojen vuokraamisesta kaupungin käyttöön ulkopuoliselta vuokranantajalta
25. päättää rakennusten purkamisesta
26. päättää Kuopion Tilapalvelut-taseyksikön toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista
27. päättää Kuopion Tilapalvelut-taseyksikön talousarviosta ja suunnitelmasta
28. laatii Kuopion Tilapalvelut-taseyksikön erillistilinpäätöksen
29. hyväksyy kaupungin hankintalinjauksista ja päättää hankinnoista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin
30. hyväksyy perussopimuksen, osakassopimuksen tai vastaavan sopimuksen muutokset muulloin kuin yhteisöä perustettaessa
31. nimeää strategisten työryhmien jäsenet keskuudestaan. Strategisen työryhmän jäsenenä voi olla myös kaupunginhallituksen varajäsen

32. Päättää kaupunkistrategiaa toimeenpanevat strategiset kärkihankkeet
33. Päättää kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa, kun kaupungin kustannukset ovat 100 000 euroa tai enemmän

28 § Kaupunginhallituksen elinvoimajaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Elinvoimajaosto on kaupunginhallituksen alainen jaosto.

Elinvoimajaosto vastaa kaupunkistrategian koordinoinnista, kaupungin korkeakoulupolitiikasta ja kansainvälisyydestä sekä työllisyyspolitiikasta sekä tehtäväalueensa osalta kehittämishankkeista. Jaosto järjestää kaupungin omat työllisyys- ja maahanmuuttopalvelut, ja huolehtii kaupunkimarkkinoinnista ja tehtäväalueensa osalta tapahtumista sekä koko Kuopion alueen elinvoimasta erityiskysymyksinä kaupungin osakeskukset, maaseutualue ja maaseudun elinkeinot. Jaosto vastaa tehtäväalueensa toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

Jaosto päättää kaupungin elinkeino-ohjelman ja edunvalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta ja huolehtii sidosryhmäyhteistyöstä.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

29 § Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Konsernijaosto on kaupunginhallituksen alainen jaosto.

Konsernijaosto vastaa yhteisiin palveluihin sijoittuvien vastuualueiden toiminnan järjestämisestä sekä huolehtii kaupungin omistajaohjauksesta.

Omistajaohjaus

Jaoston tehtävänä on huolehtia kaupungin liikelaitosten ja niiden kuntayhtymien, yhtiöiden, yhdistysten ja säätiöiden sekä muiden yhteisöjen omistajaohjauksesta, toiminnan ohjaamisesta sekä valvonnasta, joiden osakkaana tai jäsenenä kaupunki on tai joissa kaupungilla on määräysvalta tai yhtiöjärjestykseen, sääntöihin tai sopimukseen perustuva oikeus nimittää hallituksen tai muiden toimielimien jäseniä.

Edellä mainitun tehtävänsä lisäksi jaoston tehtävänä on kaupunginvaltuuston hyväksymää konserniohjetta ja muita konsernia koskevia ohjeita noudattaen

1. määrätä kaupungin edustajat yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden yhtiö-, yhtymä- ja vuosikokouksiin
2. valita kaupungin edustajat kaupungin organisaation ulkopuoliseen hallintoon
3. päättää kaupungin enakkokäsityksen antamisesta konserniohjeen edellyttämissä asioissa ja ohjeiden antamisesta kaupunkia yhteisöissä ja säätiöissä edustaville henkilöille sekä osakkeenomistajalle kuuluvan äänivallan käyttämisestä, kun päätös tehdään yhtiökokousta tai muuta kokousta pitämättä
4. valmistella esitys kaupunginhallitukselle ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen kutsumiseksi

5. huolehtia omistajaohjauksen kehittämisestä
6. kaupungin yhteisten palvelujen toimintaa ohjaavista ohjelmista ja suunnitelmista

Kuopion Tila-palvelut taseyksikkö

7. valmistelee hallitukselle päätettäväksi Kuopion Tilapalvelut-taseyksikön talousarviosta ja -suunnitelmasta
8. laatii kaupunginhallitukselle Kuopion Tilapalvelut-taseyksikön erillistilinpäätöksen

Muu toimivalta

9. myöntää helpotuksen tai vapautuksen yksittäistapauksissa kaupungille tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta
10. hyväksyy avustusten yleiset maksatus- ja valvontaohjeet
11. päättää virastojen ja laitosten aukioloajoista vähäisiä poikkeuksia lukuun ottamatta
12. päättää kaupungin ilmoitusten julkaisemisesta
13. päättää tilojen ja niiden käyttöön liittyvien palveluiden ja muiden suoritteiden hinnoitteluperiaatteista sekä kaupungin hallinnassa olevien rakennusten, huoneistojen ja niihin liittyvien alueiden vuokraamisesta ja vuokraehdoista
14. päättää kaupunginhallituksen tekemiin henkilöstölinjauksiin pohjautuen henkilöstöhallintoon kuuluvista ohjelmista, suunnitelmista ja raporteista
15. päättää rakennushankkeiden ja liikuntapaikkojen hankesuunnittelun käynnistämisestä
16. valmistelee kaupunginhallitukselle rakennushankkeiden ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmat.
17. huolehtia kunnan johtokeskuksen sekä väestönsuojien toimintavalmiudesta ja ylläpidosta

Pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

30 § Lautakunnan ja jaoston yleistehtävät

Lautakunnan ja jaoston yleistehtävät

Yleisen johtamis- ja valvontatehtävän lisäksi lautakunta ja jaosto

1. vastaa asiakkaiden palvelutarpeiden selvittämisestä sekä palvelujen järjestämisestä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa ja raportoi niiden saavuttamisesta
2. arvioi palvelun tuottamisen laatua ja kustannuksia
3. valmistelee kaupunginvaltuustolle palveluverkkosuunnitelman.
4. hyväksyy palvelusopimukset
5. arvioi strategisten työryhmien asettamien toimenpiteiden vaikutusta toimintaan
6. Päättää toimivaltaansa kuuluvista kehittämis- ja yhteistyöhankkeista kaupunkiorganisaation ulkopuolisten tahojen kanssa, kun kaupungin kustannukset ovat 100 000 euroa tai enemmän
7. päättää lautakunnan tai jaoston toimivaltaan kuuluvista taksoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

8. päättää vastuualueensa hankinnoista ja niiden kilpailuttamisesta sekä hyväksyy hankinnoista tehtävät sopimukset, ellei toimivallasta ole muuta määrätty
9. päättää osaltaan vahingonkorvauksen myöntämisestä ja kaupungille suoritettavan korvauksen hyväksymisestä
10. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta liiketoimintaa lukuun ottamatta
11. päättää yksittäistapauksessa maksusta vapauttamisesta
12. edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa lautakunnan tai jaoston toimivaltaan kuuluvissa asioissa
13. huolehtii muista vastuualueelleen kuuluvista tehtävistä, ellei niitä ole määrätty muulle viranomaiselle
14. päättää tehtäväalueensa avustusten ja vastaavan luonteisten yhteistyösopimusten periaatteista ja näiden myöntämisestä
15. toimii kuntalain 51 §:n mukaisena kuntien yhteisenä toimielimenä silloin kun yhteistoiminnassa järjestettäviä palveluja koskevassa sopimuksessa on niin sovittu
16. vastaa Kuopion kaupungin järjestämisvastuulle kuntien välisessä yhteistoimintasopimuksessa sovitusta tehtävistä.
17. päättää rakennushankkeiden ja liikuntapaikkojen tarveselvityksistä
18. esittää rakennushankkeiden ja liikuntapaikkojen hankesuunnittelun aloittamista

31 § Kaupunkirakenne-, hyvinvoinnin edistämisen ja sivistyslautakunnan sekä jaostojen yleistehtävät

Lautakunnan ja jaoston yleistehtävien lisäksi kaupunkirakenne-, hyvinvoinnin edistämisen sekä sivistyslautakunnan sekä jaostojen yleistehtäviin kuuluu

1. osallistuu strategian valmisteluun ja tekee esityksen toimialan talousarvioksi
2. hyväksyy toteuttamisohjelman ja käyttösuunnitelman sekä arvioi niiden toteutumista
3. päättää saatavien tileistä poistamisesta

32 § Työllisyysaluelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallta

Työllisyysaluelautakunnan tehtävänä on toimia Kaavin, Keiteleen, Kuopion, Lapinlahden, Rautalammin, Rautavaaran, Siilinjärven, Suonenjoen, Tervon, Tuusniemen ja Vesannon kuntien lain työvoimapalveluiden järjestämisestä mukaisena työvoimaviranomaisena ja hoitaa työllisyysalueensa työvoimaviranomaisen tehtävät.

Työllisyysaluelautakunta vastaa työllisyysalueen työllisyyspolitiikan suuntaviivojen ja tavoitteiden määrittelystä sekä työllisyyspoliittisesta ohjauksesta. Lautakunta päättää työllisyysalueen palveluiden järjestämissuunnitelmasta, palveluverkosta, hankintasuunnitelmasta sekä kuntayhteistyöstä koskevien sopimusten ja muiden merkittävien sopimusten hyväksymisestä. Lautakunta vastaa työvoimapalveluiden yhdenvertaisesta saatavuudesta työllisyysalueella, palveluiden tarpeen, määrän ja laadun määrittämisestä sekä palvelutuotannon valvonnasta.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

Kehittämisen- ja hallintokeskus (jatkossa KEHA-keskus) ja työvoimaviranomaiset (Kuopion kaupunki ja Kuopion työllisyysalue) ovat työvoimapalveluiden valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjiä. Yhteisrekisterinpitäjien vastuunjaosta on säädetty työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 123 §:ssa.

KEHA-keskus, työvoimaviranomaiset, hyvinvointialueet ja Kansaneläkelaitos ovat monialaisen palvelun tietojen yhteisrekisterinpitäjinä (laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä 381/2023 11 §).

33 § Kaupunkirakennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa edellä 16 §:ssä luetelluista toimialan tehtävistä 1.3–1.5.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on

1. hallita kaupungin maa-, vesi-, liikenne ja yleisiä alueita sekä päättää niiden käytöstä ja hoidosta sekä niitä koskevista luvista ja maksuista, ellei tehtävää ole annettu muulle viranomaiselle
2. ohjata maankäytön ja liikenteen suunnittelua, yleiskaavoitusta ja asemakaavoitusta
3. päättää kaavan laatimiseen tai muuttamiseen liittyvästä rakennuskiellosta ja toimenpiderajoituksesta sekä niiden voimassaolon pidentämisestä
4. päättää asemakaavojen ajanmukaisuudesta silloin, kun asemakaava arvioidaan ajanmukaiseksi
5. osallistua kunnan jätepolitiikan valmisteluun
6. huolehtia kaupungille rakentamista, alueidenkäyttöä sekä yleisiä ja yksityisiä teitä koskevan lainsäädännön alaan kuuluvien tehtävien suorittamisesta niiltä osin, kuin tehtäviä ei ole määrätty muulle viranomaiselle
7. päättää alueidenkäyttölain 55 §:n 4 momentin tarkoittamista ja asemakaavassa määrättyjen kadun ja muun yleisen alueen nimen, samoin kuin kaupunginosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta
8. päättää ammatilliliikenteen satamatointa koskevista asioista
9. hyväksyä kaupungin hallintaan tulevien teknisten rakennusten, rakennelmien ja laitteiden toteutussuunnitelmat sekä liikunta-, ulkoilu- ja virkistyspaikkojen yleissuunnitelmat
10. hyväksyä yleisten alueiden ja kunnallistekniikan suunnitelmat, vesihuollon yleissuunnitelmat, hulevesisuunnitelmat, liikenteen yleissuunnitelmat, liikennesuunnitelmat ja katusuunnitelmat
11. vastata kaupunki- ja maisemakuvasta
12. tehdä alueidenkäyttölain 86 §:n tarkoittama kadunpito päätös sekä päättää mihin yksityisiin teihin tai tien osiin yksityistielain soveltaminen lakkaa;
13. päättää kadunpitoon liittyvistä muista asioista
14. antaa rakentamiskehotuksen ja pitää annetuista kehotuksista luettelo
15. hyväksyä erillinen tonttijako
16. hyväksyä asemakaavojen toteuttamiseen liittyvät yleissuunnitelmat, korttelisuunnitelmat ja asemakaavojen rakentamistapaohjeet

17. päättää kaavan laatimisesta ja käsittelystä sekä erillisen tonttijaon laatimisesta tai muuttamisesta aiheutuneiden kustannusten perimisestä
18. päättää liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta sekä antaa suostumukset tienpitäjälle niiden asettamiseen
19. myöntää oikeuden rakennuksen osan tai rakennelman ulottamiseen kaupungin omistamalle alueelle
20. päättää rasite- ja yhteisjärjestelysopimusten hyväksymisestä sekä rasitteiden hakemisesta kaupungin omistamalle maalle tai kaupunkia varten toisen maalle
21. päättää katujen talvikunnossapidon luokituksesta
22. päättää katualueen korvauksesta
23. tehdä alueidenkäyttölain 89 §:n tarkoittama päätös yleisellä alueella sijaitsevien johtojen, laitteiden tai rakennelmiensiirtämisestä
24. laatia alueidenkäyttölain 90 §:n mukainen yleisen alueen toteuttamissuunnitelma
25. vastata vesihuoltolain mukaisten kunnalle kuuluvien vesihuollon kehittämis- ja järjestämistehtävien valmistelusta sekä osallistua vesihuollon alueelliseen suunnitteluun
26. päättää vesihuoltoavustuksista
27. päättää kiinteän omaisuuden lunastushakemuksista, kun lunastaminen perustuu alueidenkäyttölain 96–98 §:iin
28. vastata ja huolehtia hulevesien hallinnan järjestämisestä ja toteuttamisesta asemakaava-alueella
29. määrätä kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat;
30. toimia alueidenkäyttölain 103 j §:n tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä, joka antaa kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta
31. toimia kunnan määräämänä monijäsenenä toimielimenä hulevesihaitan poistamiseksi, joka koskee kadun tai yleisen alueen suunnittelua, rakentamista tai kunnossapitoa
32. hyväksyy hulevesien hallinnasta perittävän maksun perusteet ja taksan sekä toimia alueidenkäyttölain 103 f §:n mukaisena kunnan määräämänä viranomaisena (
33. huolehtia hulevesitulvariskien hallinnan suunnittelusta ja osallistua vesistöalueen tulvariskien hallinnan suunnitteluun
34. osallistua vesienhoidon suunnitteluun ja vesihuollon valmiussuunnitteluun
35. osallistua sammutusvesisuunnitelman laatimiseen ja huolehtia sammutusveden hankinnasta pelastuslaitoksen tarpeisiin (pelastuslaki)
36. huolehtia kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta
37. päättää kiinteän omaisuuden myymisestä ja ostamisesta, kun kauppahinta on enintään 600 000 euroa
38. huolehtia öljyvahinkojen torjuntalain 9 ja 10 §:n mukaisista kunnalle säädetyistä tehtävistä
39. toimia lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 15 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena ja valvoa, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään

40. päättää alueidenkäyttölain 137 §:ssä tarkoitettujen erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella
41. päättää rakentamislain 57 §:n ja 58 §:n mukaisesta poikkeamisesta, ellei muuta ole määrätty, sekä Kuopion kaupungin rakennusjärjestyksen 10–14 §:ien osalta
42. päättää erillisellä rakentamislain 43 § ja 43 a §:n mukaisesta sijoittamisluvasta muualla kuin asemakaavoitetulla alueella
43. päättää kaupungin omistamien tonttien sekä maa- ja vesialueiden vuokraamisesta.
44. valmistelee kaupunginvaltuustolle kaavoitusohjelman
45. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat (alueidenkäyttölaki 52 §)

34 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa edellä 16 §:n 1.2 kohdassa mainituista tehtävistä.

Lautakunta vastaa tässä ominaisuudessa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ja rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueella sekä Kuopion kaupungin alueella elintarvikevalvonnan, terveydensuojeluviranomaisen, eläinlääkintähuollon ja eläinsuojelun tehtävistä.

Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien säännösten ja määräysten mukaan kuuluu yllä mainituille viranomaisille, lautakunnan tehtävänä on

1. edistää eri viranomaisten yhteistyötä lautakunnan toimialaan liittyvien tehtävien hoidossa sekä kaupunginhallituksen apuna sovittaa yhteen kaupungin eri viranomaisten ympäristönsuojelu- ja terveydenedistämistyötä
2. avustaa maankäytön suunnittelua ympäristöselvityksissä
3. valmistella kaupunginhallitukselle toimialaansa kuuluvat kaupungin lausunnot
4. huolehtia ympäristön tilan seurannasta ja välittää ympäristöä koskevaa tietoa kuntalaisille ja muille viranomaisille
5. edistää luonnon- ja maisemansuojelua sekä luonnonvirkistyskäyttöä
6. antaa ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaiset kunnan ympäristönsuojelumääräykset
7. päättää luonnonsuojelulaissa tarkoitettuja luonnonmuistomerkkejä koskevista asioista sekä antaa Suonenjoen ja Kuopion kaupunkien lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista rauhoitushakemuksista
8. huolehtia kaupunkien omistamien luonnonsuojelualueiden ja -kohteiden hoidon suunnittelusta ja toteutuksen valvonnasta sekä hakea hoitotoimenpiteiden edellyttämät luvat
9. tehdä esitykset ja antaa kaupunkien lausunnot maasto- ja vesiliikennelakien mukaisissa rajoitus- ja kieltoasioissa
10. toimia maa-aineslain tarkoittamana Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien lupa- ja valvontaviranomaisena
11. toimia Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueella rakentamislain 53 §:n mukaisena lupaviranomaisena

12. osallistua Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien jätepolitiikan ja jätehuoltomääräysten valmisteluun
13. päättää rakentamislain 59 §:n mukaiset vähäiset poikkeamat sekä seuraavat rakentamislain 57 §:n mukaiset vähäistä suuremmat poikkeamiset:
 - a. poikkeaminen rakentamislain 29–41 §:ien (olennaiset tekniset vaatimukset) koskevista säännöksistä
 - b. poikkeaminen Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä
 - c. poikkeaminen kunnan rakennusjärjestyksen määräyksistä lukuun ottamatta rakennusjärjestysten 10–14 pykälien mukaisia poikkeamisia
 - d. rakentamislain 10 §:n mukaisen väliaikaisen rakennuksen paikallaan pysyttäminen yli kymmenen vuoden ajan
14. valvoa, huolehtia rakentamislain 142 §:n mukaisesta valvonnasta, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitettut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
15. päättää erillisestä rakentamislain 43 § mukaisesta sijoittamisluvasta asemakaavoitetulla alueella
16. päättää rakentamislain 132 § 2 momentin nojalla asemakaava-alueella ojan tekemisestä tai ojitusta varten tarpeellisen suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta toisen alueelle
17. toimia Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueilla alueidenkäyttölain 103 d ja 103 k §:ien tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä sekä toimia Suonenjoen kaupungin alueella alueidenkäyttölain 103 j §:n tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä
18. käyttää Kuopion ja Suonenjoen kaupunkien alueilla alueidenkäyttölain 182 §:n mukaista hallintopakkoa alueidenkäyttölain 103 d, 103 f, 103 j ja 103 k §:ien mukaisissa asioissa
19. toimia kunnan määräämänä monijäsenenä toimielimenä hulevesihaitan poistamiseksi, kun hulevesihaitta ontontilla;
20. huolehtia ulkoilulain tarkoittamista Kuopion ja Suonenjoen leirintäalueviranomaisen tehtävistä
21. huolehtia erityislaeissa, asetuksissa sekä muissa säännöksissä kunnalle määrätyistä elintarvike- ja terveydensuojeluviranomaistehtävistä;
22. huolehtia tupakkalain kunnalle osoitetuista viranomaistehtävistä Kuopion kaupungin alueella
23. huolehtia lääkelaissa mainittujen nikotiinikorvaushoitoon tarkoitettujen lääkevalmisteiden myynnin valvonnasta kaupoissa, huoltoasemilla ja kioskeissa sekä käsitellä ko. vähittäismyyntiluvat Kuopion kaupungin alueella
24. huolehtia eläinlääkintähuoltolain tarkoittamista kunnan viranomaistehtävistä sekä suojelulain eläinten hyvinvoinnista annetun lain mukaisesta talteen otettujen eläinten tilapäisen hoidon järjestämisestä Kuopion kaupungin alueella
25. vastata asiakkaiden palvelutarpeiden selvittämisestä sekä palvelujen järjestämisestä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata ja raportoida niiden saavuttamisesta
26. osallistua strategian valmisteluun ja esittää palvelutarpeet talousarvion valmistelua varten
27. hyväksyä toteuttamisohjelma ja käyttösuunnitelma sekä arvioida niiden toteutumista

28. arvioida palvelun tuottamisen laatua ja kustannuksia
29. hyväksyä palvelusopimukset
30. arvioida strategisten työryhmien asettamien toimenpiteiden vaikutusta toimintaan
31. päättää lautakunnan toimivaltaan kuuluvista taksoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista sekä lautakunnan toimialaan kuuluvien avustusten myöntämisestä
32. päättää lautakunnan hankinnoista ja niiden kilpailuttamisesta sekä hyväksyä hankinnoista tehtävät sopimukset
33. päättää osaltaan vahingonkorvauksen myöntämisestä ja kaupungille suoritettavan korvauksen hyväksymisestä
34. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta liiketoimintaa lukuun ottamatta
35. päättää yksittäistapauksessa maksustavapauttamisesta
36. päättää saatavien tileistä poistamisesta
37. edustaa Kuopion kaupunkia sekä ympäristönsuojeluviranomaisena ja rakennusvalvontaviranomaisena Suonenjoen kaupunkia ja käyttää niiden puhevaltaa lautakunnan toimivaltaan kuuluvissa asioissa
38. toimia ympäristönsuojelulain 156 d §:n tarkoittamana kunnan toimivaltaisena viranomaisena.

35 § Hyvinvoinnin edistämisen lautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Lautakunta vastaa edellä 16 §:ssä luetelluista sivistystoimialan tehtävistä 2.3

Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta toimii vastuualueensa lainsäädännön mukaisena kunnan viranomaisena ja vastaa lakien mukaisesta toiminnasta. Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on

1. päättää hallinnassaan olevien tilojen vuokraamisessa noudatettavista periaatteista
2. vastaa museokokoelmien säilymisen turvaamisesta museokokoelmina, mikäli museo lakkaa toimintansa.
3. päättää museon toimintaa ohjaavista säännöistä museolain 2 § 3 kohdan mukaisesti.
4. päättää museokeskuksen toimintasuunnitelmasta.
5. hyväksyä toimialaa koskevat hankesuunnitelmat, mikäli hankkeen kustannusarvio on alle kaksi (2) miljoonaa euroa.
6. toimia lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) 6 §:n mukaisena hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona
7. vastata poikkihallinnollisesta ja monitoimijaisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yhteistyöstä.
8. toimia lisäksi lain ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä (523/2015) 5 §:n mukaisena ehkäisevän päihdetyön toimielimenä.
9. asettaa pitäjäraadit Pitäjäkokousten tekemien esitysten pohjalta
10. huolehtia viestinnästä ja yhteydenpidosta pitäjäraateihin ja muihin sidosryhmiin.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

11. antaa vuosittaisen arvion lähidemokratian toteutumisesta ja kehittämisestä kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle
12. huolehtia hyvien väestösuhteiden foorumin toteutumisesta ja seurannasta

36 § Sivistyslautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvalta

Lautakunta vastaa edellä 16 §:ssä luetelluista toimialan tehtävistä 2.1-2.2.

Sivistyslautakunta toimii vastuualueensa lainsäädännön mukaisena kunnan viranomaisena ja vastaa lakien mukaisesta toiminnasta. Niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen säännösten ja määräysten mukaan kuuluu lautakunnalle, lautakunnan tehtävänä on

1. toimia kunnan varhaiskasvatuslain 50 §:n mukaisena monijäsenenä toimielimenä.
2. toimia monijäsenenä toimielimenä perusopetuslaissa ja lukiolaissa määriteltyjen toimielimen käsittelyä vaativien kurinpidollisten toimien osalta
3. toimia varhaiskasvatuslain 55 §:n mukaisena valvontaviranomaisena.
4. toimia oppivelvollisuuslain mukaisena asuinkunnan valvontaviranomaisena
5. toimia vastuullisena järjestäjänä lain taiteen perusopetuksesta mukaisesti
6. toimia lain vapaasta sivistystyöstä mukaisena kansalaisopiston ylläpitäjänä
7. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuoden työpäivistä
8. päättää esi- ja perusopetuksen oppilasalueista, niiden perusopetuksen koulujen 1. ja 7. luokalle otettavien oppilaiden määrästä, joissa on tarpeen rajoittaa toissijaista oppilaaksiottoa
9. seurata alueen ammatillisen koulutuksen järjestämistä ja kehittämistä
10. nimetä kansalaisopiston neuvottelukuntaan edustajansa
11. päättää kansalaisopiston kurssipaikan epäämisen perusteista
12. päättää monijäsenen toimikunnan asettamisesta ammatillisessa koulutuksessa olevan oppivelvollisen opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskeluoikeuden pidättämisestä
13. valmistella kaupunginvaltuustolle kaupunkistrategiaa tukeva kasvatus- ja koulutuspoliittinen ohjelma

37 § Savo-Pielisen jätelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvalta

Lautakunnan toimialue kattaa kokonaisuudessaan kunnallisen jäteyhtiön, Jätekuikko Oy:n, osakaskunnat, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen jäsenyydestä yhteisessä lautakunnassa.

Lautakunnan tehtävänä on kunnalle jätelainsäädännön nojalla kuuluvien jätehuollon järjestämiseen, suunnitteluun ja seurantaan liittyvien viranomaistehtävien hoitaminen.

Lautakunta huolehtii sopijakuntien valtuustoissa hyväksyttävän jätepoliittisen ohjelman valmistelusta. Lautakunta myös seuraa ko. ohjelman toteutumista. Lautakunta hyväksyy jätepoliittisen ohjelman pohjalta laadittavan jätehuollon palvelutason.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

Lautakunnan tehtävänä on pitää yhteistyöalueen jätehuollon asiakasrekisteriä yhteistyössä kunnallisen jäteyhtiön kanssa. Lautakunnalla on oikeus saada kunnilta ja muilta viranomaisilta jätelaissa tarkoitettuja tietoja.

Lautakunta vastaa ja päättää toimialueellaan jätelain mukaisista viranomaisasioista, jotka kuuluvat jätehuoltoviranomaisen päätettäväksi. Näitä asioita ovat mm:

1. kunnallisten jätehuoltomääräysten antaminen ja poikkeamisen myöntäminen määräyksistä
2. kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen alueesta päättäminen jätelajeittain ja alueiden rajaaminen kiinteistöittaisen jätteenkuljetuksen ulkopuolelle
3. jätteenkuljetusjärjestelmästä päättäminen,
4. jätetaksan hyväksyminen
5. jätemaksujen määrääminen ja maksuunpano sekä jätemaksua koskevien muistutusten käsittely sekä
6. rekisterin pitäminen kiinteistöittäisestä jätteenkuljetuksesta.

Jätelautakunta hoitaa edellä mainittujen tehtävien lisäksi myös muut vastaavat lainsäädännön mukaiset jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät. Mikäli jätelainsäädäntö muuttuu, hoitaa jätelautakunta kunnalle säädetyt tässä mainittuja tehtäviä vastaavat tehtävät uusien säännösten mukaisesti.

Lautakunta seuraa jätelainsäädännön sekä kunnallisten jätehuoltomääräysten toteutumista toimialueellaan ja kehottaa tarvittaessa kiinteistön haltijoita järjestämään jätehuollon säännösten mukaisesti. Lautakunta tiedottaa jätehuollon säännöksistä yhteistyössä muiden viranomaisten ja kunnallisen jäteyhtiön kanssa.

Lautakunnan on toimittava yhteistyössä kuntien, ympäristönsuojeluviranomaisten ja kunnallisen jäteyhtiön kanssa sekä huolehdittava tarpeellisesta yhteistyöstä muihin jätehuollon sidosryhmiin.

Lautakunnan on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan, ympäristönsuojeluviranomaisen tai kunnallisen jäteyhtiön aloitteesta lautakunnan tehtäviin kuuluva asia.

38 § Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunnan erityistehtävät ja ratkaisuvallta

Joukkoliikennelautakunnan toimivalta-alueeseen kuuluvat Kuopion kaupunki ja Siilinjärven kunta. Tällä alueella joukkoliikennelautakunta toimii liikennepalvelulain (320/2017) tarkoittamana seudullisena toimivaltaisena viranomaisena ja vastaa liikennepalvelulaissa ja EU:n palvelusopimusasetuksessa (1370/2007) joukkoliikenteen toimivaltaiselle viranomaiselle säädetyistä tehtävistä.

Joukkoliikennelautakunnan yleistehtävät

1. Vastaa joukkoliikenteen viranomaistoiminnasta, ellei muualla ole toisin määrätty
2. Vastaa Kuopion kaupungin lautakuntien säännönmukaisista yleistehtävistä
3. Päättää yksinomaan toimivalta-alueellansa harjoitettavan joukkoliikenteen hankinnasta ja kilpailuttamisesta sekä hyväksyä tehtävät sopimukset ja valvoa niiden noudattamista, ellei toimivallasta ole muuta määrätty

4. Hyväksyä muut toimintaan kuuluvat palvelusopimukset ja muut merkittävät sopimukset sekä valvoa niiden noudattamista
5. Päättää joukkoliikenteen ja muiden henkilökuljetusten kehittämishankkeiden käynnistämisestä ja ohjata niitä
6. Vastata toimintaansa kuuluvasta viestinnästä
7. Päättää toimivaltaan kuuluvista taksoista ja maksuista, ellei muualla toisin määrätä
8. Päättää vahingonkorvausten myöntämisestä
9. Päättää muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä
10. Valmistella tarvittaessa muut kaupunginvaltuuston ja -hallituksen päätettäväksi tulevat asiat
11. Vastata kaupunginvaltuuston ja -hallituksen sille asettamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta sekä konsernimääräysten noudattamisesta alaisensa toiminnan osalta.

Joukkoliikennelautakunnan erityistehtävät

1. Määritellä ja toimeenpanna toimivalta-alueensa joukkoliikenteen palvelutaso Kuopion ja Siilinjärven omasta palvelutasostaan tekemien esitysten pohjalta
2. Päättää yksinomaan toimivalta-alueensa sisällä harjoitettavan joukkoliikenteen järjestämistavasta
3. Päättää kuntien ja valtion toimivalta-alueensa joukkoliikenteeseen osoittamien tukien, avustusten ja määrärahojen hakemisesta ja käyttämisestä
4. Antaa lausunnot toisen joukkoliikenteen toimivaltaisen viranomaisen toimivalta-alueeseen kuuluvasta liikenteestä, ellei toimivallasta ole muuta määrätty
5. Hoitaa muut liikennepalvelulaissa ja EU:n palvelusopimusasetuksessa paikalliselle toimivaltaiselle viranomaiselle määrättyt tehtävät.

39 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä edelleen. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

41 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kaupungin hallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupungin hallitus, kaupungin hallituksen puheenjohtaja ja kaupunginjohtaja kukin erikseen.

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Sama oikeus ottamiseen on henkilöstöjohtajalla niiden viranhaltijapäätösten osalta, jotka koskevat palvelussuhteeseen ottamista tai palvelusuhteen ehtoja.

Kaupunginhallituksella ei ole kuitenkaan otto-oikeutta kuntien yhteisen lautakunnan tekemiin päätöksiin, mikäli yhteistoimintasopimuksessa on mainituilla tavoin määrätty.

42 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

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

43 § Hankintaoikaisun käsittelevä viranomainen

Hankintayksikön aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta päättää sama taho, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Mikäli asianosainen on vaatinut hankintaoikaisua, toimitin tekee hankintaoikaisua koskevan päätöksen myös alaisensa viranhaltijan hankintapäätöksestä.

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

44 § Tämän luvun säännösten soveltaminen

Tämän luvun säännöksiä sovelletaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa sekä niihin valmistautumisessa.

45 § Poikkeusolot ja normaaliolojen häiriötilanteet

Häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä luvussa tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kaupungin johtamisessa tai palvelutuotannossa normaaliloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

46 § Erityistoimivallan käyttöönottoaminen

Normaaliolojen häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kaupunginjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialojen välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, viestintää tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön Kuopion kaupungissa normaaliolojen häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja kaupungin kuultuaan johtokeskuksen johtoryhmää. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija tekee normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset kaupungin poikkeusolojen johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

47 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen

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

Toimivalta henkilöstöasioissa

48 § Määräysten soveltaminen

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

Tämän hallintosäännön määräyksiä noudatetaan, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa, työsopimuslaissa, muussa laissa tai muussa hallinto- johto- tai toimintasäännössä muuta määrätä.

Viranhaltijan toimivalta määrätään tässä hallintosäännössä hänen hallinnollisen asemansa perusteella.

Viranhaltijoiden ja henkilöstön hallinnollinen asema on seuraava:

- Kaupunginjohtaja
- Toimialajohtaja
- Vastuualuejohtaja
- Palvelupäällikkö
- Lähiesihenkilö
- Henkilöstö

Johtajien ja esihenkilöiden tehtävistä määrätään tämän hallintosäännön 3 luvussa.

Henkilöstöasioista vastaavana toimii henkilöstöjohtajan määräämä viranhaltija.

49 § Virka- ja työsuhteet

Kuopion kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö on virka- tai työsuhteessa. Virat perustetaan viranomaistehtäviä varten. Muut tehtävät hoidetaan työsuhteisina tehtävinä.

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan ja tarkastuspäällikön viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Konsernijaosto päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Virkaa perustettaessa määritellään kelpoisuusvaatimus ja palkkaus.

Ellei viran kelpoisuusehdoista ole säädetty laissa, asetuksessa tai määrätty toisin tässä hallintosäännössä tai viran perustamisen yhteydessä, niistä päättää palvelukseen ottava viranomainen ennen viran täyttötoimiin ryhtymistä. Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sekä toimialajohtajien viran kelpoisuusvaatimuksista.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää virkojen virkanimikkeiden muuttamisesta.

Konsernijaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Henkilöstöasioista vastaava päättää työsopimussuhteisen henkilöstön nimikemuutoksista.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää määräaikaiseen virkasuhteeseen otettavan viranhaltijan erityisistä kelpoisuusvaatimuksista poikkeamisesta yksittäistapauksessa.

Palvelukseen ottava viranomainen vahvistaa ehdollisesti suoritettun virkavaalin tai valinnan. Mikäli virkavaalin tai valinnan on suorittanut monijäseninen toimielin, se voi päätöksellään siirtää vahvistamisen alaiselleen viranhaltijalle. Kaupunginvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta kaupunginhallitus vahvistaa ehdollisesti suoritettun virkavaalin tai valinnan. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Viran tai virkasuhteen, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa virkaan hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

50 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Päätösvaltaa virka- tai työsopimussuhteisen henkilöstön palvelukseen ottamisessa voi käyttää vain toimielin tai viranhaltija, jolle tämä toimivalta on delegoitu hallinto- tai toimintasäännöllä.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

Vakituiseen ja määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen edellyttää täyttölupaa, ellei toisin ole määrätty. Täyttölupamenettelystä ja sen piiriin kuuluvista viroista ja tehtävistä päättää kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja myöntää täyttöluvan palvelussuhteeseen ottamiseen lukuun ottamatta toimialoja.

Toimialajohtaja myöntää täyttöluvan palvelussuhteeseen ottamiseen toimialallaan.

Palvelukseen ottavat viranomaiset ovat

- kaupunginvaltuusto, joka ottaa palvelukseen kaupunginjohtajan ja tarkastuspäällikön
- kaupunginhallitus, joka ottaa palvelukseen toimialajohtajat, kaupunkisuunnittelujohtajan, yhteisten palvelujen toimialan ja strategian ja viestinnän vastualueen vastualuejohtajat, ympäristöjohtajan ja rakennustarkastajan
- lautakunta, joka ottaa palvelukseen toimialansa vastualuejohtajat ja muun toimialansa henkilöstön

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisesta määrätään kunkin toimialan toimielimen hyväksymällä toimintasäännöllä.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

51 § Yleistöimivalta

Työnantajan puhevaltaa käyttävinä edustajina toimivat kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai kaupungin henkilöstöjohtaja.

Työnantajan työnjohtovaltaa käyttää työnantajan asemassa oleva lähiesihenkilö häneen välittömässä alaisuudessa olevaan henkilöstöön, ellei tässä hallintosäännössä tai toimintasäännössä ole poikkeavasti määrätty.

Jokainen esihenkilö toimii työnantajan edustajana ja vastaa osaltaan työnantajavelvoitteiden ja kaupungin henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta.

52 § Virkojen ja tehtävien palkkaus

Palvelukseen ottava viranomainen päättää tasopalkasta ja työaikamuodosta.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden palkasta.

Palvelukseen ottava viranomainen päättää työvoiman saatavuuden ja työvoiman säilyttämisen vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillislisästä (TS) pyydettyään asiasta henkilöstöasioista vastaavan lausunnon. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

53 § Tasopalkan toistaiseksi voimassa oleva tarkistaminen sopimusaloittain

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan palkan tarkistamisesta.

Kaupunginjohtaja päättää vastuualuejohtajien tasokorotuksista sekä virka- ja työsuhteisen henkilöstön merkittävistä harkinnanvaraisista palkantarkistuksista kaupungin henkilöstöjohtajan esittelystä. Muista virka- ja työsuhteisen henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista päättää henkilöstöasioista vastaava.

Tasopalkkajärjestelmän tasokuvauksiin tehtävät tasokriteerien muutokset neuvotellaan henkilöstöjohtajan toimivaltaan kuuluvassa paikallisneuvottelussa.

Viran tai tehtävän osaamisen ja vastuun tason muuttuessa olennaisesti ja toistaiseksi voimassa olevasti eikä palkka vastaa muuttuneita tehtäviä, henkilöstöasioista vastaava vahvistaa viran tai tehtävän osaamisen ja vastuun tason ja siitä aiheutuvan tasopalkan toistaiseksi voimassa olevan tarkistuksen.

Osaamisen ja vastuun tasolle vahvistetun tasopalkan tarkistaminen (tasokorotus) ja palkkauksellisten epäkohtien korjaaminen sovitaan tai vahvistetaan järjestelyerien osalta henkilöstöjohtajan toimivaltaan kuuluvassa paikallisneuvottelussa.

54 § Taso- tai kokonaispalkan määräaikainen tarkistaminen

Mikäli määräaikaisella tehtävämuutoksella on vaikutusta osaamisen ja vastuun tasoon eikä palkka vastaa muuttuneita tehtäviä, henkilöstöasioista vastaava päättää taso- tai kokonaispalkan osaamisen ja vastuun määräaikaisesta tarkastamisesta.

55 § Työkokemuslisät ja muut vastaavat lisät

Henkilöstöasioista vastaava päättää työkokemuslisän, ammattialalisän vuosisidonnaisen lisän ja tasolisän.

56 § Kannustava palkkaus

Konsernijaosto päättää kannustavan palkkauksen yleisistä periaatteista ja tavoitteista.

Henkilöstöjohtaja myöntää luvan tulospalkkauksen käyttöönottamiseen.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan, toimialajohtajien sekä vastuualuejohtajien palkitsemisjärjestelmästä. Kaupunginjohtaja päättää järjestelmän mukaisten palkkioiden maksamisesta muilta osin, mutta kaupunginjohtajan osalta niistä päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Vastuualuejohtaja päättää henkilökohtaisen lisän maksamisesta lähiesihenkilön tekemän esityksen perusteella talousarvioon tätä tarkoitusta varten varatusta määrärahasta tai virka- ja työehtosopimusten palkkausmääräysten toteuttamiseksi.

Ylempi esihenkilö päättää lähiesihenkilön esityksestä hyvästä työsuorituksesta maksettavasta kertapalkkiosta.

57 § Virkavapaan ja työloman myöntäminen, keskeyttäminen, peruuttaminen, virkamatkamääräyksen antaminen ja koulutukseen osallistuminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan vuosilomista, alle kuukauden kestävien virkavapaiden myöntämisestä ja niiden palkallisuudesta, virkamatkoista, koulutukseen osallistumisesta, edustus- ja matkakuluista.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan harkinnanvaraisten virkavapaiden myöntämisestä ja niiden palkallisuudesta, keskeyttämisestä, peruuttamisesta, tarvittavasta sijaisesta sekä muista sijaisuusjärjestelyistä.

Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajien virkamatkoista, koulutukseen osallistumisesta, edustus- ja matkakuluista, tarvittavasta sijaisesta sekä muista sijaisuusjärjestelyistä.

Kaupunginjohtaja päättää yhteisten palveluiden ja strategian ja viestinnän vastualueen vastuualuejohtajien virkavapaan myöntämisestä, sen palkallisuudesta, keskeyttämisestä, peruuttamisesta, tarvittavista sijaisista ja muista sijaisuusjärjestelyistä, virkamatkamääräyksistä, edustus- ja matkakuluista ja koulutukseen osallistumisesta.

Lähiesihenkilö päättää henkilöstönsä virkavapaan tai työloman myöntämisestä, sen palkallisuudesta, keskeyttämisestä, peruuttamisesta, tarvittavista sijaisista ja muista sijaisuusjärjestelyistä, virkamatkamääräyksistä, edustus- ja matkakuluista ja koulutukseen osallistumisesta.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan ja toimialajohtajien oma-aloitteiseen ja työtehtäviin vain välillisesti liittyvään koulutukseen osallistumisen palkka- ja muista eduista.

Kaupunginhallitus tai lautakunta päättää alaisensa vastuualuejohtajan oma-aloitteiseen ja työtehtäviin vain välillisesti liittyvään koulutukseen osallistumisen palkka- ja muista eduista.

Vastuualuejohtaja päättää muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden oma-aloitteiseen ja työtehtäviin vain välillisesti liittyvään koulutukseen osallistumisen palkka- ja muista eduista.

58 § Palvelussuhteen irtisanominen, purkaminen, varoituksen antaminen ja lomauttaminen

Palvelukseen ottava viranomainen irtisanoo tai purkaa palvelussuhteen ja antaa työsopimuslaissa ja kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tarkoitetun varoituksen.

Kaupunginhallitus päättää henkilöstön lomauttamisesta talouden ja toiminnan sopeuttamistoimenpiteenä sekä lomautuksen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta päättää vastuualuejohtaja.

Lähiesihenkilö panee täytäntöön henkilöstön lomauttamisen. Henkilöstöasioista vastaava päättää palkan takaisin perinnästä.

59 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginhallitus päättää virantoimituksesta pidättämisestä.

Asianomainen toimielin päättää muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä.

60 § Väliaikainen virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajan ja tarkastuspäällikön väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja päättää omalla toimialallaan muiden kuin edellä mainittujen viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Päätös viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä on saatettava välittömästi edellisessä pykälässä mainitun ylemmän viranomaisen vahvistettavaksi.

61 § Virkasuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, viranhaltijan siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen

Palvelukseen ottava viranomainen päättää viranhaltijoiden virkasuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi, virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta ja viranhaltijan siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kaupunginjohtaja päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen toimialojen välillä. Toimialajohtaja päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen toimialan sisällä eri vastualueeseen.

62 § Viranhaltijan sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sivutoimiluvan myöntämisestä, peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Toimialajohtaja päättää muiden viranhaltijoiden sivutoimiluvan myöntämisestä, peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

63 § Työaikakorvausten suorittamista koskevat rajoitukset

Kaupunginhallitus päättää KVTES III luvun 21 §:ssä mainittujen työaikakorvausten maksamisesta kaupunginjohtajalle ja toimialajohtajille.

Kaupunginjohtaja päättää esittelystä työaikakorvausten maksamisesta KVTES III luvun 21 §:ssä mainituille viranhaltijoille ja työntekijöille.

64 § Muut määräykset

Henkilöstöasioista vastaava vahvistaa käytettävät yleiset työaikamuodot, joita toiminta-alueella noudatetaan.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Lähiesihenkilö päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Henkilöstöasioista vastaava päättää, kuka tai ketkä toiminta-alueen henkilökuntaan kuuluvat saavat käsitellä henkilöstön terveydentilaa koskevia tietoja ja huumausainetestiä koskevaa todistusta.

Henkilöstöjohtaja päättää pitkistä palvelussuhteista palkittavista.

Konsernijaosto päättää kokouksiin osallistumisesta maksettavasta kertapalkkiosta.

65 § Tytär yhteisöjä koskevat henkilöstöpoliittiset periaatteet

Tytär yhteisöjä koskevat henkilöstöpoliittiset periaatteet annetaan Kuopion kaupungin konserniohjeissa.

Tiedonhallinta ja asiakirjahallinto

66 § Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Kuopion kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kaupunginhallitus.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Kaupunginhallitus ja muut toimielimet määrittävät alaisten toimintojensa henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty toisen toimielimen vastuulle.

Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksessa toimivat jaostot ovat yhteisrekisterinpitäjiä alaisten toimintojensa henkilötietojen käsittelystä.

Rekisterinpitäjä:

Toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla voidaan varmistaa ja osoittaa, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasääntelyä.

Panee tarvittaessa täytäntöön asianmukaiset tietosuojaa koskevat toimintaperiaatteet.

Nimeää alaisten toimintojensa henkilötietojen käsittelyn osalta rekisterin vastuuhenkilön.

67 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
2. antaa tarkemmat määräykset tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialan sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
3. nimeää kaupungin rekisterinpitäjille tietosuojavastaavan.

Konsernijaosto

4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

68 § Lautakunnan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta huolehtii oman toimialansa tietoineistojen ja asiakirjatietojen käsittelynsuunnittelusta ja toteuttamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Toimialan sisällä vastuu tietoineistosta ja asiakirjatiedoista määräytyy tehtävävastuiden mukaan. Lautakunta nimeää toimialalla tiedonhallinnan vastuuhenkilöt.

II OSA

Talous ja valvonta

Taloudenhoito

69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion valmistelun periaatteet.

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

70 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus tai lautakunta hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Valtuuston hyväksyttyä talousarvion saattaa kaupunginhallitus sen mahdollisine täytäntöönpano-ohjeineen lautakuntien ja jaosten noudatettavaksi.

Kaupunginhallitus seuraa koko kaupungin tasolla talousarvion sekä tulos- ja palvelutavoitteiden toteutumista. Lautakunta ja jaosto seuraa toimielimen ja sen alaisten vastualueiden talousarvion sekä tulos- ja palvelutavoitteiden toteutumista.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille säännöllisesti erikseen kaupunginhallituksen päättämällä tavalla. Kaupunginvaltuustolle raportoidaan talousarvion toteutumisesta lakisääteisen tilinpäätöksen lisäksi vähintään kahdella kalenterivuoden aikana laadittavalla osavuosikatsauksella.

71 § 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.

Olennaiset talousarviopoikkeamat, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa talousarviovuoden aikana, on tuotava valtuuston hyväksyttäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista.

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

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

72 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kaupunginhallitus hyväksyy hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

73 § Avustukset ja takaukset

Toimielinten on vuosittain vaadittava toimintakertomus ja tilinpäätös sellaisilta yhteisöiltä, joita kaupunki on avustanut tai joiden sitoumuksia kaupunki on taannut yli 10.000 eurolla.

74 § Rahatoimen hoitaminen

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Valtuusto päättää kaupungin kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen ja lainojen suojaamisen periaatteista. Valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai erikseen.

Muutoin kaupungin rahatoimesta vastaa kaupunginhallitus.

75 § Maksuista päättäminen

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

Maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja maksuista päättää hallintosäännössä mainittu viranomainen.

76 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Konsernijaosto päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

Ulkoinen valvonta

77 § Ulkoinen valvonta ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumattomaksi. Ulkoisen tarkastuksen muodostavat tarkastuslautakunta, tarkastustoimisto ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

78 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokoukseen.

79 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
3. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. tekee esityksen tarkastuslautakunnan talousarvioksi
5. hyväksyy tarkastustoimiston määrärahojen käyttösuunnitelman
6. päättää sopimusten tekemisestä
7. päättää tarkastuspäällikön viran haettavaksi julistamisesta sekä viran kelpoisuusvaatimuksista, ellei sitä ole päätetty viran perustamisen yhteydessä
8. määrää tarvittaessa tarkastuspäällikön sijaisen tai tehtävien hoitajan
9. päättää työnantajan päätösvaltaan kuuluvista tarkastustoimiston henkilöstöä koskevista asioista, ellei päätösvalta kuulu muulle viranomaiselle
10. ratkaisee muutkin toimialaansa koskevat asiat, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu.

80 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kaupungin verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

81 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön kuntalain 122 §:n mukaisesti tarkastuslautakunnan esityksen pohjalta. Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

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

82 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

83 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

84 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

85 § Tarkastustoimisto

Tarkastustoimiston tehtävänä on valmistella tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat ja toteuttaa hallinnon ja talouden tarkastusta sekä avustaa tilintarkastajaa.

Tarkastustoimistoa johtaa tarkastuspäällikkö, jonka kaupunginvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä.

Tarkastuspäällikkö toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja päättää tarkastuspäällikön:

- terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

- sivutoimiluvan myöntämisestä, peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.
- virkavapaan myöntämisestä, sen palkallisuudesta, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, virkamatkamääräyksistä, edustus- ja matkakuluista sekä koulutukseen osallistumisesta

Hallintojohtaja toimii tarkastuspäällikön hallinnollisena esihenkilönä.

Tarkastustoimiston muun henkilökunnan valitsee tarkastuspäällikkö.

Tarkastuspäällikkö päättää alaisensa viranhaltijan osalta:

- sivutoimiluvan myöntämisestä, peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.
- väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

86 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet

Kaupunginvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista hyväksyessään riskienhallintapolitiikka-asiakirjan.

87 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

88 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

89 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginjohtaja, toimialajohtajat ja taseyksiköiden johtajat sekä vastuualuejohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus on osa kaupunkikonsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmää, jota kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja käyttävät valvontatoimissaan.

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on

- tutkia ja analysoida toimialojen toimintaa suhteessa tavoitteisiin, lainsäädäntöön, päätöksiin ja annettuun ohjeistukseen
- tukea toimialoja tavoitteiden toteutumista uhkaavien riskien tunnistamisessa ja arvioida riskien hallintaa
- tarkastaa sisäisen valvonnan toimivuutta
- arvioida päätöksentekojärjestelmän toimivuutta ja toiminnan tuloksellisuutta
- raportoida havainnoistaan myös tarkastuslautakunnalle

Sisäistä tarkastusta toteutetaan kaupunginjohtajan hyväksymän tarkastussuunnitelman mukaisesti. Tarkastussuunnitelma ja sisäisen tarkastuksen työohjelma toimitetaan tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajille tiedoksi.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.

III OSA**Valtuusto****Valtuuston toiminta****91 § 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.

Valtuustolla on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja ja/tai kaupunginlakimies, ellei valtuusto toisin päättä.

92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä 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.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton.

Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan osoituksen mukaisesti. Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen määrää valtuustoryhmä.

Valtuuston kokoukset**95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

96 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 10 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

97 § Esityslista

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

Lisäksi esityslista toimitetaan 1–4 varavaltuutetulle valtuustoryhmän koon mukaisessa suhteessa.

98 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

100 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

101 § 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 hallintopalveluun.

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

102 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla tai hänen estyneenä ollessa nuorisovaltuuston varapuheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa.

Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole kuitenkaan läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

103 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

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.

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan äänestyskoneella tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Sihteeri toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut. Tämän jälkeen puheenjohtaja toteaa, onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Kokouksesta poistumisesta on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päättyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

105 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

Käsittelyn pohjaehdotuksena on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmisteillut asian, niiden ehdotus.

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

106 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä äänestyskoneella, muulla selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

107 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos valtuutettu poikkeaa puheessaan asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Mikäli valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro saa kestää enintään 6 minuuttia ja muu puheenvuoro enintään 3 minuuttia sekä repliikki- ja kannatuspuheenvuoro enintään 30 sekuntia. Tarvittaessa puheenjohtaja voi määritellä puheenvuorojen pituuden toisin.

108 § Käsittelyn siirtämistä koskeva ehdotus

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

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään 15 valtuutettua sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

109 § 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 olisi kannatettu. Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

Kaupunginvaltuusto ei ota käsiteltäväkseen ponsiehdotuksia.

110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut ehdotus 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 ehdotuksen 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, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, on oikeus ilmoittaa lain mukaan päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 145 §:ssä.

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

Vaalit**112 § Yleiset määräykset**

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

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

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

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

113 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

114 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

115 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

116 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 115 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

117 § 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 jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

118 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

119 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

120 § Suhteellisen 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, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

121 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle, joka ilmoittaa aloitteen vastaanotetuksi.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuustoaloitteista johtuvat toimenpiteet päätetään siinä toimielimessä, jolla on lain, hallinto- tai toimintasäännön perusteella toimivalta asiassa. Kaupunginhallituksen tulee viedä valtuustoaloitetta koskeva asia viipymättä kaupunginvaltuustolle tiedoksi. Kaupunginvaltuusto voi palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi. Mikäli toimivalta asiassa kuuluu kaupunginvaltuustolle, asia viedään kaupunginvaltuuston päätettäväksi.

Kaupunginhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kaupunginhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty.

122 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän viikon kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

123 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginjohtajalle ja toimialajohtajille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään yhden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kysymyksen voi toimittaa etukäteen kirjallisessa muodossa yhteiset palvelut -toimialan päätöksenteon tukeen. Kyselytunti järjestetään valtuuston puheenjohtajan päättämänä ajankohtana.

Kirjalliseen kysymykseen annettu vastaus käsitellään kyselytunnin alussa.

Kysymykset, joihin ei kyselytunnilla voida vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Saatuaan kaupunginjohtajalta tai toimialajohtajalta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä asiaan liittyvä lisäkysymys. Myös muilla valtuutetuilla on oikeus tehdä asiaan liittyviä lisäkysymyksiä.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja.

Valtuuston puheenjohtajan päätöksellä kyselytunnin asemasta voidaan järjestää ennalta sovitusta ajankohtaisesta aiheesta iltakoulu, tiedotustilaisuus tai seminaari.

Keskustelun puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

Kokousmenettely

124 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

125 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

126 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

127 § Kokouskutsu ja esityslista

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen toimitetaan vähintään kolme päivää ennen kokousta, ellei toimielin ole toisin päättänyt.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

128 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kaupungin verkkosivuilla

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

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

129 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

130 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen 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 toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

131 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginhallituksen kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä kaupunginjohtajalla, toimialajohtajilla, hallintojohtajalla sekä muilla kaupunginhallituksen määräämillä henkilöillä.

Muiden toimielimien kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla ja kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielimissä läsnäolo- ja puheoikeus voidaan antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle, silloin kun toimielin kutsuu kokoukseen nuorison edustajia.

132 § Kaupunginhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä edustajansa muihin toimielimiin. Edustajaksi voidaan määrätä myös kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

134 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

136 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

137 § Esittelijät

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

Kaupunginhallituksen alaisen elinvoimajaoston ja konsernijaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja tai hänen esittelijäksi määräämänsä.

Muun toimielimen esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

138 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitella toisin päätä.

Toimitella voi erityisestä syystä päätätä, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitella voi tällöin päätätä, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

139 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

140 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

143 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

144 § Äänestys ja vaali

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

145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muutoin estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin: Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muina tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

146 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Kaupunginhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Muut määräykset

147 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan 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.

148 § Aloitteen käsittely

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

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

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

149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisä- tietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kaupunginhallituksen päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa kaupunginjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai kaupunginlakimies, jollei kaupunginhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan allekirjoittaa esittelijä ja varmentaa pöytäkirjapitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

151 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, hallintojohtaja, kaupunginlakimies tai hallintojohtajan valtuuttama viranhaltija.

V OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Kokouspalkkiot ja ansionmenetys

152 § Yleiset määräykset

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkaa tai palkkiota luottamustoimen hoitamisesta korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän luvun mukaisesti.

Vaikuttamistoimielinten ja pitäjäraatien jäsenet eivät ole luottamushenkilöitä. Heille korvataan tämän ohjeen mukaisesti kokouspalkkioita ja matkakustannusten korvausta.

153 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat palkkiot:

- Kaupunginvaltuusto, valiokunnat, valtuuston iltakoulu, neuvottelukunta ja kyselytunti
175 euroa
- Kaupunginhallitus ja sen alaiset jaostot, hallituksen iltakoulu ja hallituksen asettamat toimikunnat
175 euroa
- Kuntarakennelain mukainen yhdistymishallitus
175 euroa
- Lautakunnat, niiden alaiset jaostot ja lautakunnan asettamat toimikunnat, lautakunnan iltakoulu ja vaikuttamistoimielimet
150 euroa
- Kaupungin järjestämät tiedotustilaisuudet ja seminaarit, pitäjäraadit
55 euroa

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna. Puheenjohtajan palkkio maksetaan kokouksen osalta ainoastaan yhdelle luottamushenkilölle.

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille suoritetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokoukseen sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenellekin. Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle suoritetaan osallistumisesta valtuuston kokoukseen palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin valtuutetullekin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle suoritetaan palkkio samojen perusteiden mukaisesti kuin lautakunnan jäsenellekin.

Nuorisovaltuuston edustajalle suoritetaan osallistumisesta kaupunginvaltuuston ja lautakunnan kokoukseen lautakunnan jäsenen palkkiota vastaava kokouspalkkio.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

Pitäjänraadin edustajalle suoritetaan osallistumisesta kutsuttuna lautakunnan kokoukseen pitäjäraadin kokouspalkkion suuruinen korvaus.

Mikäli sama toimielin kokonaisuudessaan kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio.

154 § Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan palkkio

Keskusvaalilautakunnan sekä vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille suoritetaan kultakin äänestys- ja tarkastuspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä:

palkkio (palkkio, jos kahdet vaalit
yhtäaikaisesti)

- Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	337,5 euroa (375 €)
- Keskusvaalilautakunnan jäsen tai varajäsen	225 euroa (250 €)
- Vaalilautakunnan tai -toimikunnan puheenjohtaja	337,5 euroa (375 €)
- Vaalilautakunnan tai -toimikunnan varapuheenjohtaja	245 euroa (270 €)
- Vaalilautakunnan sihteeri	245 euroa (270 €)
- Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen tai varajäsen	225 euroa (250 €)
- Kotiäänestyksen vaalitoimitsija	225 euroa (250 €)

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan kullakin kerralla vaalikohtainen kertapalkkio 2.060 euroa. Tasavallan presidentin vaalin ollessa kaksivaiheinen tai vaalitoimituksen sisältäessä kaksi eri vaalitoimitusta palkkio maksetaan kuitenkin vain kertaalleen.

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilöjäsenelle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

155 § Kokoukseen rinnastettava tilaisuus ja kaupungin edustaminen

Kun valtuusto, kaupunginhallitus tai muu toimielin on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, varsinaiseen kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan hänelle "lautakunnat" jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio. Vastaava korvaus suoritetaan luottamushenkilön osallistumisesta valtuuston neuvottelukunnan kokoukseen.

Luottamushenkilölle, jonka kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja on määrännyt kaupungin edustajaksi muuhun tilaisuuteen, josta ei makseta eri palkkiota, suoritetaan edellä mainitun mukainen palkkio. Viikonloppuna tapahtuvasta edustamisesta maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

156 § Vuosipalkkiot

Kaupunginvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajille ja jäsenille sekä muiden alla mainittujen toimielinten puheenjohtajille maksetaan tämän säännön 151 §:ssä mainitun kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä seuraavan suuruinen vuosipalkkio:

- Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	10.000 euroa
- Kaupunginvaltuuston varapuheenjohtaja	6.000 euroa
- Valtuustoryhmän puheenjohtaja	3.000 euroa
- Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	10.000 euroa
- Kaupunginhallituksen varapuheenjohtaja	8.000 euroa
- Kaupunginhallituksen jäsen	4.000 euroa
- Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta	3.000 euroa
- Sivistyslautakunta	4.000 euroa
- Kaupunkirakennelautakunta	4.000 euroa
- Tarkastuslautakunta	3.000 euroa
- Työllisyysaluelautakunta	3.000 euroa
- Savo-Pielisen jätelautakunta	2.000 euroa
- Kuopion kaupunkiseudun joukkoliikennelautakunta	2.000 euroa
- Ympäristö- ja rakennuslautakunta	2.000 euroa

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

Valtuustoryhmän puheenjohtajalle maksettava palkkio maksetaan kuntavaalien tuloksen perusteella muodostetun valtuustoryhmän puheenjohtajalle.

157 § Päätoimiset ja osa-aikaiset luottamushenkilöt

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi hoitaa tehtäväänsä päätoimisesti.

Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat ja kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voivat hoitaa tehtäväänsä osa-aikaisesti.

Luottamustoimesta suoritettava kuukausipalkka määräytyy tällöin seuraavasti:

- kaupunginhallituksen puheenjohtaja	5.357,17 euroa/kk
- kaupunginhallituksen 1. varapuheenjohtaja	enintään 3.214,30 euroa/kk
- kaupunginhallituksen 2. varapuheenjohtaja	enintään 2.678,59 euroa/kk
- kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	enintään 2.678,59 euroa/kk

Päätoimisella tai osa-aikaisella luottamushenkilöllä ei ole oikeutta erillisiin vuosipalkkioihin (155 §), edustuspalkkioon (154 § 2 momentti) tai ansionmenetyskorvaukseen (157 §).

Kun päätoiminen tai osa-aikainen luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, lakkaa hänen oikeutensa palkkaan, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden ajan. Sen jälkeiseltä ajalta sijaisella on oikeus saada suhteellinen osuus palkasta.

158 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaaminen

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta ovat soveltuvien osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset.

Kokousmatkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta niille kaupungin luottamushenkilöille, jotka asuvat kaupunginosien 1–39 ulkopuolella.

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä vain silloin, kun menetys on todella tapahtunut. Korvaus voi olla enintään tosiasiallista menetystä vastaava. Korvaukseen oikeuttavaksi ajaksi hyväksytään myös aika, joka kuluu luottamushenkilön siirtyessä työpaikalta paikkaan, jossa hän hoitaa luottamustoimaa, kuitenkin enintään 60 minuuttia. Jos hänen työnsä jatkuu luottamustoimen päättymisen jälkeen, korvaukseen oikeuttavaksi ajaksi hyväksytään myös aika, joka kuluu luottamushenkilön siirtyessä luottamustoimen hoitopaikasta työpaikalle kuitenkin enintään 60 minuuttia.

Samoin edellytyksin maksetaan korvausta kohtuullisista kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta. Ulkopuolisille suorittamistaan kustannuksista (esim. lastenhoidon järjestäminen) luottamushenkilön tulee esittää tosite. Lisäksi luottamushenkilön tulee hakemuksessaan vakuuttaa, että aiheutunut kustannus on tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen kannalta.

Ansionmenetyksestä suoritettavan korvauksen enimmäismäärä on 40 euroa tunnilta ja muun korvauksen enimmäismäärä on 20 euroa tunnilta. Korvausta maksetaan enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä ja tosiasialliseen menetykseen perustuva selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Mikäli muuta ei ole esitetty, ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulon määrä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan

Sääntö

1.1.2026

Asianro 9864/00.01.01/2025

verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Edellä mainittuja todistuksia tai selvityksiä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten määrästä.

159 § Palkkioiden ja korvausten maksatus

Tässä säännössä § 152–154 mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin, tilaisuudesta laadittuihin muistioihin tai muuhun luotettavaan selvitykseen.

Toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset joka toinen kuukausi. Luottamustoimipalkkiot ja luottamustoimen hoidosta aiheutuvat muut korvaukset maksetaan kahden kuukauden välein. Vuosipalkkio maksetaan suhteellisenä osuutena kuukausittain.

160 § Palkkioiden tarkistaminen

Palkkioita tarkistetaan vuosittain noudattaen yleisen kunnallisen työ- ja virkaehtosopimuksen (KVTES) mukaista yleiskorotuksen keskimääräistä tasoa. Henkilöstöjohtaja vahvistaa vuosittain KVTES:n vaikutukset palkkioiden määrään ja muutokset kirjataan hallintosääntöön lähimpään kokonaiseuroon pyöristettynä ilman eri valtuuston päätöstä.

161 § Tulkintatilanteiden ratkaiseminen

Palkkion perusteesta tai määrästä syntyneet erimielisyydet ratkaisee kaupunginhallitus. Kaupunginhallitus voi perustellusta syystä yksittäistapauksessa päättää palkkiosta tästä säännöstä poiketen.

162 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2026, lukuun ottamatta § 48–49 tehtyjä muutoksia, jotka tulevat voimaan välittömästi hallintosäännön hyväksymisestä.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan 22.5.2017 hyväksytty hallintosääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Muutos kaupunginvaltuusto 15.12.2025, muutokset voimaan 1.1.2026 lukien.

Kuopion kaupunki

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 182 111

www.kuopio.fi

Y-tunnus: 0171450-7