

Lahden kaupungin hallintosääntö

---

## Lahden kaupungin hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto 31.8.2020 § 62  
Asianumero: D/160/2019

Korvaa säädöksen: 2020/06

# **LAHDEN KAUPUNKI HALLINTOSÄÄNTÖ**

## **Sisällys:**

- **Yleiset määräykset**
- **Kaupunginvaltuustoa koskevat säännöt**
- **Kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevat erillissäännöt**
- **Sivistyksen palvelualueita koskevat erillissäännöt**
- **Kaupunkiympäristön palvelualueita koskevat erillissäännöt**
- **Ulkoista tarkastusta koskevat erillissäännöt**

# HALLINTOSÄÄNNÖN YLEISET MÄÄRÄYKSET

## I luku

### Yleiset määräykset

#### 1 § Hallintosäännön soveltamisala

Hallintosäännön yleisissä määräyksissä säädetään kaupungin päätöksenteko- ja kokousmenettelystä, toiminnan julkisuudesta, talouden ja toiminnan tarkastuksesta, sisäisestä valvonnasta, edustamista ja oikeustoimia koskevasta toimivallasta, taloushoidosta sekä henkilöstöhallinnosta. Hallintosääntö sisältää myös kaupunginvaltuustoa, konsernihallintoa ja palvelualueita sekä ulkoista tarkastusta koskevat määräykset.

Hallintosäännön yleisiä määräyksiä sekä siihen liittyviä yhteiset talousasiat- ja henkilöstöasiattaulukkoa sovelletaan ensisijaisena muihin hallintosäännön osiin nähden.

#### 2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kaupunkiorganisaatio jakautuu konsernihallintoon, sivistyksen palvelualueeseen, kaupunkiympäristön palvelualueeseen sekä mahdollisiin taseyksikköihin.

Luottamushenkilötoimieliminä ovat:

<i>organisaatio</i>	<i>toimielin</i>	<i>jäsenmäärä</i>
konsernihallinto	- kaupunginvaltuusto	59
	- tarkastuslautakunta	7-12
	- kaupunginhallitus	11
	- elinvoima- ja työllisyysjaosto	5
	- konserni- ja tilajaosto	5
	- osallisuuden ja hyvinvoinnin jaosto	6
	- aluejohtokunta	9
	(vähintään 5 jäsenen ja 5 varajäsenen on asuttava alueella valintavaiheessa)	
	- keskusvaalilautakunta	
	- vaalilautakunnat	
- vaalitoimikunnat		
sivistyksen palvelualue	- sivistyslautakunta	12
	- liikunta- ja kulttuurilautakunta	12
	Wellamo-opiston johtokunta	9
kaupunkiympäristön palvelualue	- tekninen ja ympäristölautakunta	12
	- rakennus- ja ympäristölupalautakunta	11
	- Päijät-Hämeen jätelautakunta	13
	- Lahden seudun joukkoliikennelautakunta	14

Sivistys-, liikunta- ja kulttuuri- sekä tekninen ja ympäristölautakuntien jäsenistä vähintään puolet tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kaupunginhallitus voi nimetä edustajansa kuhunkin lautakuntaan puhe ja läsnäolo-oikeudella.

Kaupunginhallitus asettaa keskuudestaan elinvoima- ja työllisyysjaoston, sekä konserni- ja tilajaoston. Kaupunginhallituksen I varapuheenjohtaja toimii elinvoima- ja työllisyysjaoston puheenjohtajana ja II varapuheenjohtaja konserni- ja tilajaoston puheenjohtajana.

Lisäksi kaupunginhallitus asettaa osallisuuden ja hyvinvoinnin jaoston, jonka puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja jäseninä ovat kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja, sivistyslautakunnan, teknisen ja ympäristölautakunnan ja liikunta- ja kulttuurilautakunnan puheenjohtajat. Jaoston varajäseninä voivat toimia myös kaupunginhallituksen varajäsenet.

Tarkastuslautakunta voi päättää tarvittavien jaostojen asettamisesta ja päättää niiden tehtävistä. Mahdollisten jaostojen jäseniksi voidaan valita tarkastuslautakunnan varsinaisia jäseniä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä toimivat myös jaostoissa henkilökohtaisina varajäseninä.

Kaupunginvaltuustoa ja vaalit järjestäviä toimielimiä lukuun ottamatta muiden toimielimien jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Kaupunginhallituksen asemasta ja tehtävistä, kaupungin johtamisesta ja konsernihallinnon tehtävistä määrätään jäljempänä kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa sekä ulkoista tarkastusta koskevassa osassa.

### **3 § Henkilöstöorganisaatio**

Kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan sijaisena toimii konsernipalvelujohtaja, ellei kaupunginhallitus toisin päättä. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoimena tai poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Palvelualuejohtajat johtavat palvelualueita kaupunginjohtajan ja kaupunginhallituksen alaisuudessa. Konsernihallintoa johtaa konsernipalvelujohtaja kaupunginjohtajan ja kaupunginhallituksen alaisuudessa lukuun ottamatta suoraan kaupunginjohtajan ja kaupunginhallituksen alaisuudessa toimivia yksiköitä ja tarkastustoimistoa, joka toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa. Kaupunginhallituksen alaiset taseyksiköt toimivat kaupunginhallituksen konserni- ja tilajaoston ja konsernipalvelujohtajan alaisuudessa.

Siltä osin kuin asiasta ei ole määrätty hallintosäännössä Konsernihallinnon, palvelualueiden ja taseyksikköjen organisaatiosta ja tehtävistä voidaan määrätä kaupunginhallituksen tai ao. lautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä. Organisaatio voidaan jakaa vastuualueisiin, palveluyksikköihin ja toimintayksikköihin tai edellä mainittua organisaatiotasojärjestystä noudattaen vain johonkin tai joihinkin näistä. Vastuualueetta johtaa vastuualuejohtaja, palveluyksikköä palveluyksikön esimies ja toimintayksikköä toimintayksikön esimies. Alimmalla käytetyllä organisaatiotasolla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso henkilöstöasioita varten.

Siltä osin kuin asiasta ei ole määrätty hallintosäännössä tai toimintasäännössä kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, taseyksikön johtaja, vastuualuejohtaja sekä

palveluyksikön ja toimintayksikön esimies päättävät johtamansa yksikkönsä organisaatiosta ja tehtävistä sekä yksikkönsä työvoiman käytöstä. Kaupunginhallitus voi päättää konsernihallinnon, palvelualueiden ja taseyksikköjen välisestä tehtäväjaosta silloin, kun niitä koskevista säännöistä ei muuta ilmene.

Kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja voivat asettaa alaisuuteensa määrätyn tehtävän hoitamista varten työryhmän. Työryhmä voi koostua eri konsernihallinnossa, palvelualueilla tai taseyksiköissä työskentelevistä henkilöistä.

Yhteistoimintaelimenä henkilöstöä koskevissa asioissa toimii koko henkilöstöä koskeva kaupungin yhteistoimintaryhmä ja kullakin palvelualueella ja tarvittaessa taseyksikössä sen henkilöstöä koskeva palvelualueen tai taseyksikön yhteistoimintaelin.

Konsernihallinnon yksiköt antavat sitovaa ohjeistusta ja tukea palvelualueille ja taseyksiköille oman vastuualueensa asioiden kaupunkitasoista hoitamista koskien. Ohjeistus voi koskea esimerkiksi lakien ym. säännösten sekä kaupunginvaltuuston ja –hallituksen päätösten tulkintaa, yhteisiä toimintaprosesseja sekä resurssien käyttöä toimialojen kesken.

#### **4 § Toimivallan siirtäminen**

Toimielin ja viranhaltija voivat päättää hallintosäännöllä sille siirretyn tai erityislainsäädännön nojalla sille suoraan kuuluvan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle, mikäli se on lain mukaan mahdollista.

Päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa konsernipalveluissa.

#### **5 § Otto-oikeus**

Kaupunginhallitus, lautakunta ja johtokunta voivat ottaa käsiteltäväkseen alaisensa viranomaisen toimivaltaan siirretyn asian, jossa ao. viranomainen on tehnyt päätöksen, lukuun ottamatta niitä asioita, joita kuntalain mukaan ei saa ottaa ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja sekä kukin palvelualuejohtaja ja konsernipalvelujohtaja alustensa yksikköjen osalta sekä jaostojen päätösten osalta lisäksi kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevissa erillissäännöissä mainittu viranhaltija.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja, palvelualuejohtaja ja esittelijä.

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

Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi on päätettävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä olisi tehtävä.

#### **6 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle, lautakunnan alaisen viranomaisen lautakunnalle ja johtokunnan alaisen viranomaisen johtokunnalle tekemistään

päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista ao. toimielin on erikseen päättänyt, ettei niistä tarvitse ilmoittaa. Ilmoitusvelvollisuus ei koske tarkastuslautakuntaa.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Viranhaltijapäätöksen osalta määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

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

## **7 § Kaupungin asukkaiden aloitteet**

Kaupungin asukkaalla sekä kaupungissa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä kaupungille aloitteita sen toimintaa koskevissa asioissa. Aloite on sen viranomaisen käsiteltävä, jonka tehtäväalueelle aloitetta koskeva asia kaupungissa kuuluu. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava ilman aiheetonta viivytystä aloitetta käsittelevä viranomainen ja arvioitu käsittelyaika.

Kaupunginhallituksen on esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo kaupunginvaltuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä vuosittain kaupunginvaltuuston työjärjestyksessä määrättyyn ajankohtaan mennessä. Kaupunginvaltuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

## **8 § Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosta ja vammaisneuvosto**

Kaupunginhallitus asettaa toimikaudekseen nuorisovaltuuston, joka koostuu vuosittain valittavista jäsenistä ja varajäsenistä (koulujen ja 2. asteen oppilaitosten oppilaskuntien edustajat sekä yleiskokousedustajat) nuorisovaltuuston sääntöjen mukaisesti. Jäsenistä vähintään yhden tulee olla kaupunkikeskuksesta ja yhden aluejohtokunnan alueelta. Nuorisovaltuusto toimii sivistyksen palvelualueella, joka huolehtii nuorisovaltuuston toimintaedellytyksistä. Nuorisovaltuuston tehtävät ovat kuntalain (410/2015) mukaiset.

Kaupunginhallitus asettaa toimikaudekseen vanhusneuvoston, jossa on 11 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenistä vähintään kuuden tulee edustaa vanhusjärjestöjä. Vanhusneuvosto toimii konsernihallinnon osallisuuden ja hyvinvoinnin vastuualueella, joka huolehtii vanhusneuvoston toimintaedellytyksistä. Vanhusneuvoston tehtävät ovat kuntalain (410/2015) mukaiset.

Kaupunginhallitus asettaa toimikaudekseen vammaisneuvoston, jossa on 11 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenistä vähintään kuuden tulee edustaa vammaisia, heidän omaisiaan tai vammaisjärjestöjä. Lisäksi yhden jäsenen tulee olla perehtynyt rakennusten suunnitteluun. Vammaisneuvosto toimii konsernihallinnon osallisuuden ja hyvinvoinnin vastuualueella, joka huolehtii vammaisneuvoston toimintaedellytyksistä. Vammaisneuvoston tehtävät ovat kuntalain (410/2015) mukaiset.

## **II luku**

### **Kokousmenettely**

## **9 § Soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupungin toimielimissä kaupunginvaltuustoa lukuun ottamatta sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Kaupunginvaltuuston kokousmenettelystä määrätään jäljempänä kaupunginvaltuustoa koskevassa osiossa.

## **10 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta.

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

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen, mikäli kokouksen pitäminen ei ole aiheellista käsiteltävien asioiden vähäisen määrän tai muun perustellun syyn vuoksi.

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

## **10 § a Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

## **10 b § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

## **11 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu on annettava tiedoksi toimielimen jäsenille ja muille, joilla on oikeus tai velvollisuus olla läsnä kokouksessa, vähintään kolme päivää ennen kokousta toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää myös sähköisessä muodossa.

## **12 § Jatkokokous**

Asiat, joita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, voidaan siirtää jatkokokoukseen. Jatkokokoukseen ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

### **13 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa.

Toimielimen jäsen voi kutsua varajäsenen kokoukseen käsittelemään asiaa, jonka käsittelyyn hän ei voi itse esteen tai esteellisyyden vuoksi osallistua. Myös puheenjohtaja, esittelijä ja sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

### **14 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Jos asia on kiireellinen, toimielin voi päättää ottaa sen käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokoukutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

### **15 § Kokouksen johtaminen**

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

### **16 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **17 § Läsnäolo kaupungin ja sen tytäryhteisöjen toimielinten kokouksissa**

Kaupungin ja sen tytäryhteisöjen toimielinten kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen jäsenten lisäksi seuraavilla:

<i>toimielin</i>	<i>läsnäolo- ja puheoikeus</i>
kaupunginhallitus	kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä konsernipalvelujohtaja ja palvelualuejohtajat
kaupunginhallituksen jaostot	kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, kaupunginhallituksen puheenjohtaja sekä kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja
kaupungin muut toimielimet lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa	kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai tämän sijaisena varapuheenjohtaja taikka kaupunginhallituksen erikseen määräämä edustaja sekä kaupunginjohtaja tai palvelualuejohtaja johtamallaan palvelualueella



tarkastuslautakunta	kaupunginvaltuuston puheenjohtaja; lisäksi tilintarkastajalla sekä lautakunnan kutsumilla luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla sekä kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön tai säätiön toimielimen jäsenellä tai palveluksessa olevalla henkilöllä on velvollisuus olla läsnä tarkastuslautakunnan tai jaoston kokouksissa lautakunnan tai jaoston niin päättäessä
tytäryhteisön hallitus tai vastaava toimielin	kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä ja kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai tämän sijaisena varapuheenjohtaja
kaupunginjohtajan tai palvelualuejohtajan vastuulle määrätyn tytär-yhteisön hallitus tai vastaava toimielin	edellisten lisäksi kaupunginjohtajan tai palvelualuejohtajan sijaisena tämän erikseen määräämä viranhaltija tai työntekijä

Muiden kuin edellä mainittujen läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin toimielimissä päättää asianomainen toimielin. Läsnäolosta ja puheoikeudesta kaupungin tytäryhteisön toimielimissä päättää tytäryhteisö konserniohjeen määräykset huomioon ottaen. Kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai tämän sijaisena varapuheenjohtaja voivat käyttää läsnäolo- ja puheoikeuttaan tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksissa silloin, kun siihen on omistajan tahdon välittymisen tai poliittisen koordinaation takia erityinen tarve.

## **18 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on jätettävä käsittelemättä, jollei toimielin toisin päättä.

Kaupunginhallituksessa esittelijänä toimii kaupunginjohtaja ja hänen sijaisenaan konsernipalvelujohtaja. Kaupunginjohtajaa koskevat virkasuhdeasiat esittelee kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Elinvoima- ja työllisyysjaostossa esittelijänä toimii konsernihallinnon elinvoima- ja kilpailukykypalvelut vastuualueesta vastaava viranhaltija, konserni- ja tilajaostossa konsernipalvelujohtaja ja konsernin käytössä oleviin toimitiloihin liittyvissä asioissa tilakeskuksen johtaja sekä osallisuuden ja hyvinvoinnin jaostossa osallisuuden ja hyvinvoinnin vastuualueen johtaja. Kaupunginjohtajalla on kuitenkin oikeus tarvittaessa ratkaista kenen esiteltäväksi asia kuuluu sekä ottaa asia edellä mainituilta esittelijöiltä asia omaan esittelyynsä.

Tarkastuslautakunnassa ja sen mahdollisissa jaostoissa asiat esittelee kaupunginreviisori. Lautakunta voi jotakin asiaa tai asiaryhmää varten määrätä muun virkasuhteisen esittelijän tai asia voidaan päättää puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Muissa lautakunnissa esittelijöinä toimivat palvelualuejohtaja ja vastuualuejohtajat ellei

hallintosäännön palvelualuekohtaisessa osiossa toisin määrätä. Mikäli palvelualueella ei ole vastuualuejohtajia, toimivat esittelijöinä palvelualuejohtaja ja palveluyksiköiden esimiehet ja se, mitä jäljempänä määrätään vastuualuejohtajasta, koskee tässä tapauksessa palveluyksikön esimiestä.

Vastuualuejohtajat esittelevät vastuualuettaan koskevat asiat, kuitenkin niin, että tarvittaessa palvelualuejohtaja ratkaisee, kenen esiteltäväksi asia kuuluu. Palvelualuejohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen vastuualuejohtajalle kuuluva asia sekä siirtää omaan esittelyynsä kuuluvan asian esittely vastuualuejohtajalle.

Mikäli esittelijä on esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä hänen sijaisensa. Jos sijainen ei ole kokouksessa saapuvilla, toimielin voi päättää esittelystä erillisellä päätöksellä.

Johtokuntien esittelystä määrätään jäljempänä niitä koskevissa osioissa.

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

## **19 § Eriävä mielipide**

Vastaehdotuksen tehneellä tai päätöstä vastaan äänestäneellä toimielimen jäsenellä sekä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, asian esittelijällä on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Kirjalliset perustelut, jotka on esitetty ennen pöytäkirjan tarkastamista, liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut toimielimen jäsen ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä vapautuu vastuusta vain ilmoittamalla eriävän mielipiteen.

## **20 § Esteellisyyden toteaminen**

Ensisijaisesti henkilön on itse ilmoitettava esteellisyydestään. Mikäli jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä on olemassa epäily ilman, että tämä itse ilmoittaa siitä, toimielimen puheenjohtajan on saatettava asia toimielimen ratkaistavaksi.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, ei saa olla päättämässä omasta esteellisyydestään.

## **21 § Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä kaupunginvaltuustoa koskevassa osiossa määrätään.

## **22 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa. Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa tai päätösluettelo, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

Toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä, jonka toimielin nimeää. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien pöytäkirjat siihen liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Kaupungin muun kuin edellä mainitun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomaisen katsoo sen tarpeelliseksi.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään seuraavat tiedot:

järjestäytymistiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>- toimielimen nimi</li><li>- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka</li><li>- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä</li><li>- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</li></ul>
asian käsittelytiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>- asiaotsikko</li><li>- selostus asiasta</li><li>- päätösehdotus</li><li>- esteellisyys</li><li>- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu</li><li>- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos</li><li>- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos</li><li>- päätöksen toteaminen</li><li>- eriävä mielipide</li></ul>
laillisuustiedot	<ul style="list-style-type: none"><li>- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus</li><li>- puheenjohtajan allekirjoitus</li><li>- pöytäkirjanpitäjän varmennus</li><li>- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta</li><li>- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä</li></ul>

Toimielimen pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Valitusosoituksessa mainitaan valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Mikäli toimielimen päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, pöytäkirjaan liitetään tästä ilmoitus ja samalla mainitaan, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

### **III luku**

#### **Julkisuus ja asiakirjahallinto**

##### **23 § Asiakirjajulkisuus**

Kunnallisten viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (julkisuuslaki) tai muussa laissa erikseen toisin säädetä.

Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta. Jos asiakirja ei vielä ole julkinen, tiedon saaminen on viranomaisen harkinnassa. Tietojen saamista ei saa kuitenkaan rajoittaa ilman asiallista ja laissa säädettyä perustetta eikä enempää kuin suojattavan edun vuoksi on tarpeellista.

Laissa salassa pidettäväksi säädetyn tiedon voi luovuttaa vain silloin, kun laissa on nimenomaisesti säädetty joko tiedon luovuttamis- tai saamisoikeudesta tai, kun asianomainen on antanut luovuttamiseen suostumuksensa. Kun vain osa asiakirjasta on salassa pidettävä, tieto on annettava asiakirjan julkisesta osasta, jos se on mahdollista niin, ettei salassa pidettävä osa tule tietoon.

Asiakirjan antamisesta päättää julkisuuslain mukaan se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei julkisuuslaista muuta johdu tai muussa laissa toisin säädetä. Viranomaisena, jonka hallussa asiakirja on, pidetään ko. toiminnasta vastaavaa kunnallista toimielintä. Toimielimelle voidaan johtosäännöllä antaa oikeus siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa päättämässään laajuudessa alaiselleen viranhaltijalle.

Tiedon asiakirjan sisällöstä antaa se viranomaisen henkilöstöön kuuluva, jolle viranomainen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu. Mikäli tiedon antamiseen oikeutettu viranhaltija tai työntekijä katsoo, ettei pyydettyä tietoa voida antaa, on pyytäjälle julkisuuslain mukaan ilmoitettava kieltäytymisen syy sekä tiedusteltava, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi.

Edellä tarkoitettu viranomainen on oikeutettu siirtämään päättämässään laajuudessa asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Tieto julkisesta asiakirjasta sekä viranomaisen ratkaisu tilanteessa, jossa pyydettyä tietoa ei ole annettu, on annettava julkisuuslain mukaan viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai asian käsittely ja ratkaisu vaativat tavanomaista suuremman työmäärän, on tieto annettava viimeistään kuukauden kuluessa. Tiedon antamatta jättämisen johdosta annetusta viranomaisen ratkaisusta on tehtävä muutoksenhakukelpoinen päätös.

## **24 § Asianosaisjulkisuus ja itseä koskevat tiedot**

Asianosaisella on oikeus saada tieto muustakin kuin julkisesta asiakirjasta laissa säädetyn rajoituksen.

Jokaisella on oikeus saada tieto itseään koskevista viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista laissa säädetyn rajoituksen.

## **25 § Kokouksen julkisuus**

Kaupunginvaltuuston kokoukset ovat julkisia, jollei se painavasta syystä päättä käsitellä yksittäistä asiaa suljetuin ovin. Muun toimielimen kuin kaupunginvaltuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää.

Kaupunginvaltuuston tai muun toimielimen kokous ei kuitenkaan ole julkinen, jos kokouksessa käsitellään asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

## **26 § Viestintä**

Lahden kaupunki tiedottaa aktiivisesti vireillä olevista asioista, niiden käsittelystä ja tehdyistä päätöksistä sekä niiden vaikutuksista. Viestintä tukee asukkaiden osallistumista kaupungin kehittämiseen. Lahden kaupungin viestintää johtaa kaupunginjohtaja.

## **27 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

## **27a § Asiakirjahallinnon järjestäminen**

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

Kaupunginhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa sekä osallistuu kaupungin tiedonhallintayksikön toimintaan hänelle määrätyn vastuun,
3. hyväksyy tiedonohjaussuunnitelman sekä muun tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä analogisista asiakirjoista,

5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä

6. todistaa oikeaksi kaupungin asiakirjoista annettavia jäljennöksiä.

## **28 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut**

*Tavanomaisesta* tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

*Erytistoimenpiteitä* vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

Lunastuksista ja maksuista päätetään vuosittain talousarvion toimeenpano-ohjeissa.

## **IV luku**

### **Kaupunkia koskevat oikeustoimet**

## **29 § Oikeustoimista päättäminen ja niiden tekeminen**

Lukuun ottamatta asioita, jotka lain mukaan kuuluvat kaupunginvaltuustolle, kaupunkia koskevista sopimuksista ja muista oikeustoimista päättää kaupunginhallitus tai muu viranomainen, jonka toimivaltaan asia lain tai hallinto- taikka muun säännön nojalla kuuluu.

Kaupunkia koskevat sopimukset ja muut oikeustoimet tekee kaupungin puolesta ja nimissä kaupunginhallitus tai muu viranomainen, jonka toimivaltaan asia lain tai hallinto- taikka muun säännön nojalla kuuluu.

## **30 § Kaupungin nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginhallituksen tai kaupungin muun viranomaisen puolesta kaupungin nimen kirjoittamiseen oikeutetut ovat:

*sopimuksen tai muun oikeustoimen tekijä*

*kaupungin nimenkirjoittaja*

kaupunginhallitus ja sen jaostot

toimielimen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja,  
konsernipalvelujohtaja, kaupunginsihteeri,

	esittelijä sekä vastuualue- ja palvelualuejohtaja vastuu-/palvelualueellensa kuuluvissa asioissa
muu toimielin	toimielimen puheenjohtaja, jäljempänä toimielintä koskevassa osiossa määrätty viranhaltija tai toimielimen määräämä henkilö
viranhaltija	asianomainen viranhaltija

Kaupungin asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan päätösten kirjaamisesta tai arkistoinnista vastaava viranhaltija tai työntekijä yksin todistaa oikeaksi.

### **31 § Haasteiden ja tiedonantojen vastaanotto sekä kaupungin edun valvonta**

Oikeutettuja vastaanottamaan kaupungin puolesta haasteita ja muita tiedonantoja sekä edustamaan kaupunkia tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa ovat kaupunginjohtaja, kaupunginlakimies, konsernipalvelujen muut lakimiehet, konsernipalvelujohtaja, kaupunginsihteerit sekä palvelualuejohtajat tai heidän nimeämänsä henkilö palvelualueeseensa kuuluvissa asioissa ja kaupunginhallituksen taseyksikköjen johtajat tai heidän nimeämänsä henkilö taseyksikölle kuuluvissa asioissa.

Edellä olevasta poiketen kaupunginhallitus antaa kuitenkin valtuuston puolesta ensimmäisen selityksen hallinto-oikeudelle valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava. Mikäli kaupunginhallitus katsoo, että valtuuston päätös olisi kumottava, on sen esitettävä selityksen antaminen valtuuston päätettäväksi. Edellisessä kappaleessa mainitut viranhaltijat ovat oikeutettuja antamaan valitusprosessiin liittyvät jatkoselitykset, muut lausunnot ja lausumat ensimmäisessä selityksessä omaksutun linjauksen mukaisesti. Viranhaltija voi saattaa jatkoselityksen, lausunnon tai lausuman antamisen myös kaupunginhallituksen päätettäväksi.

Myös muiden toimielimien kuin valtuuston päätöksistä tehtyjen valitusten osalta 1 momentissa mainitut viranhaltijat ovat oikeutettuja antamaan valitusprosessiin liittyvät jatkoselvitykset, muut lausunnot ja lausumat 2 momentin mukaisesti. Viranhaltija voi saattaa jatkoselvityksen, lausunnon tai lausuman antamisen myös ao. toimielimen päätettäväksi.

Valtion ja muiden vastaavien viranomaisten pyytämät lausunnot antaa kukin lautakunta, mikäli lausuntopyyntö liittyy ko. lautakunnan tehtäväkenttään. Mikäli lausuntopyyntöä koskevalla asialla on kaupungin kannalta yleinen tai laaja merkitys antaa lausunnon kaupunginhallitus. Lautakunta voi saattaa sille kuuluvan lausunnon antamisen myös kaupunginhallituksen päätettäväksi.

### **32 § Toimivalta hankintoja koskevissa asioissa**

Hankinnat tulee toteuttaa kaupunginhallituksen hyväksymien hankintaohjelman ja hankintaohjeen mukaisesti. Hankintamenettelystä määrätään hankintaohjeessa.

Konsernihallinnon elinvoima- ja kilpailukykypalvelut –yksikkö vastaa hankintojen ohjauksesta sekä mm. strategisten, sosiaalisten ja innovaatiotavoitteiden ottamisesta huomioon hankinnoissa.

Hankintalain mukaisen hankintaoikaisun käsittelystä päättää hankintapäätöksen tehnyt toimielin tai viranhaltija.

## **V luku**

### **Kaupungin talouden hoito**

#### **33 § Taloudenhoidon vastuu**

Kaupungin taloudenhoito koostuu talouden suunnittelusta ja seurannasta, raha- ja laskentatoimesta, omaisuuden ja toiminnan vakuuttamisesta, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä muusta taloudenhoidosta. Taloudenhoitoa ohjaa ja valvoo konsernihallinto ja johtaa kaupunginjohtaja kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginhallituksen alaisena kaupungin taloudenhoitoa johtaa kaupunginjohtaja, konsernihallinnossa konsernipalvelujohtaja ja palvelualueilla palvelualuejohtajat.

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja toimintaa johdettava niin, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

#### **34 § Taloudenhoitoa koskevat periaatteet**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy yleiset periaatteet, joita noudatetaan käyttöomaisuuden myynnissä, kirjanpidon suunnitelmajohtamisen tekemisessä, kaupungin perimien maksujen määräämisessä sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnassa. Kaupunginhallitus ja muut kaupungin viranomaiset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, että kaupungin omistama ja kaupungin hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kaupunginvaltuusto päättää lainan ottamista ja antamista koskevista periaatteista talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai erikseen, sekä antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista talousarvion hyväksymisen yhteydessä. Muista rahatoimeen ja rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kaupunginhallitus, joka voi siirtää lainan ottamista, antamista ja sijoitustoimintaa koskevaa ratkaisuvalltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

#### **35 § Talousarvio**

Kaupunginvaltuusto hyväksyy taloussuunnitelman sekä talousarvion, joka sisältää toimialoille ja taseyksiköille toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Taloussuunnitelmaehdotuksen valmistelusta ja siihen liittyvästä toimivallasta on määrätty jäljempänä kaupunginhallitusta koskevassa osiossa.

Kaupunginvaltuusto määrää, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kaupunginhallitusta ja muita kaupungin tilivelvollisia.

#### **36 § Talousarvion laadinta- ja toimeenpano-ohjeet**

Kaupunginhallitus antaa lautakunnille, alaisilleen jaostoilta ja johtokunnille sekä palvelualueille ja alaisilleen taseyksiköille tarvittavat talousarvion laadinta- ja toimeenpano-ohjeet.

#### **37 § Talousarvion täytäntöönpano**



Kaupunginhallitus sekä lauta- ja johtokunnat sekä jaostot hyväksyvät omalta osaltaan talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat, jotka koskevat kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion ja tavoitteiden toteuttamista sekä määrärahojen jakoa käyttötarkoituksiin.

Palvelualueen ja taseyksikön vastuualueiden sekä palvelu- ja toimintayksikköjen käyttösuunnitelmien hyväksymistä koskevasta toimivallasta on määrätty tämän hallintosäännön liitteenä olevassa toimivaltataulukossa.

### **38 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Konsernihallinnossa seurataan määrärahojen riittävyyttä. Mikäli määräraha ei riitä, tai jos sitova tuloarvio alittuu, kootaan talousarviomuutokset konsernihallinnossa ja muutosesitykset saatetaan keskitetysti valtuuston ratkaistavaksi viipymättä. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin, sekä tehtävä tarvittaessa esitys tavoitetason muuttamisesta. Sitovia toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toimielimen määrärahoihin.

### **39 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Asianomaisesta toiminnasta vastaavat toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista ja ennustetta säännöllisesti vähintään kaupunginvaltuuston asettamien sitovien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden tarkkuudella.

Toimielimet tuottavat tiedot kaupunginhallitukselle konsernihallinnossa koottavaan talouden ja toiminnan seurantaraporttiin sekä ennusteen talousarvion toteutumisesta kaupunginhallituksen toimeenpano-ohjeessa antaman aikataulun mukaisesti.

Talouden seurannan järjestämisestä ja siihen liittyvästä toimivallasta on määrätty jäljempänä kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevassa osiossa.

### **40 § Rahatoimeen liittyvä toimivalta**

Rahatoimeen kuuluvat kaupungin maksuliikenteen, rahoitusomaisuuden, käyttöomaisuusarvopapereiden, muiden pitkäaikaisten sijoitusten, vieraan pääoman sekä maksuvalmiuden suunnittelu ja hoito sekä kaupunkikonsernin keskitettyä rahoitushuoltoa hoitavan sisäisen pankin toiminnasta huolehtiminen.

Rahatoimen hoitamisesta ja siihen liittyvästä toimivallasta on määrätty jäljempänä kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskevassa osiossa.

### **41 § Valtionosuudet**

Vastuu valtionosuuksien anomisesta ja niiden toteutumisen tarkkailusta on ao. toiminnasta vastaavalla toimielimellä tai johtosäännössä määrättyllä muulla viranomaisella, jonka on lähetettävä konsernihallinnolle tiedoksi jäljennös anomuksesta ja valtion viranomaisen siihen antamasta päätöksestä.

## **42 §**

### **Laskun tarkastus ja hyväksyntä**

Laskun tarkastaja vastaa toimituksen oikeellisuudesta tilaukseen nähden sekä menon syntymisajankohdan todentamisesta. Tarkastuksesta tehdään merkintä laskujen käsittelyjärjestelmän tuottamaan tositteeseen.

Laskun hyväksyjä vastaa menotositteen tarkastamisesta ja oikeellisuudesta. Hyväksyjän on varmistuttava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelus on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tilimerkintä ja että menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha. Hyväksymisestä tehdään merkintä laskujen käsittelyjärjestelmän tuottamaan tositteeseen.

Kun laskun hyväksyminen tapahtuu sähköisen hankintapäätöksen yhteydessä, ei edellä kuvattua laskun hyväksymismenettelyä tehdä, vaan lasku siirtyy maksuun, mikäli se täsmää hankintapäätöksen kanssa. Sama hyväksymismenettely on laskuissa, jotka on ohjattu maksuun sähköisen toistuvaislaskukäsittelyn kautta.

Tarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö lukuun ottamatta kaupungin sisäisiä veloituksia, joiden hyväksyjänä voi olla myös tarkastaja. Hyväksyjäksi ei tule oikeuttaa kirjanpitäjänä tai kassanhoitajana kaupungin palveluksessa toimivaa henkilöä.

Lautakunnan tai muun toimielimen on vuosittain määrättävä sekä ilmoitettava kaupungin kirjanpidosta vastaavalle yhteisölle ne henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät menotositteet.

Milloin varoja suoritetaan ennakkoon, on hyväksyjän hankittava selvitys varojen nostajan vakavaraisuudesta tai vaadittava hyväksyttävissä oleva vakuus. Julkisyhteisöiltä ei tarvitse vaatia vakuutta.

## **43 § Sisäinen tarkastus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

Sisäistä tarkastusta suoritetaan sisäisen tarkastuksen toimintasäännön ja erillisen toimintasäännössä määritellyn tarkastussuunnitelman mukaisesti.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkoituksena on edistää strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista, toiminnan lainmukaisuutta, hyvän hallintotavan toteutumista sekä niihin liittyvien riskien ennaltaehkäisyä ja hallintaa.

Kaupunginhallituksella ja kaupunginjohtajalla on operatiivinen vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallituksen alaiset toimielimet ja johtavat viranhaltijat vastaavat omalla tehtäväalueellaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimivuudesta.

Konserniohjeessa määritelty konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjauksesta sekä valvoo, että nämä toiminnot on järjestetty asianmukaisesti ja tuloksellisesti.

## **VI Luku**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **44 § Luvun määräysten soveltaminen**

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, jollei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

Esimiesasemassa oleva viranhaltija tai työntekijä antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset.

#### **45 § Viran haku**

Virka julistetaan haettavaksi kaupungin internet sivuilla ja mahdollisesti muulla, haettavaksi julistamisesta päättävän viranomaisen tarpeelliseksi katsomalla tavalla.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

- jossa on kysymys viran määräaikaisesta täyttämisestä laissa säädettyjen määräaikaisuuden perusteiden täytyessä,
- jossa on kysymys viran uudelleen täyttämisestä sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, kun virkaan valittu on irtisanoutunut ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoittanut, ettei ota virkaa vastaan tai, kun virkasuhde on purettu koeaikana, taikka virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi;
- johon Lahden kaupunki on hänet kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kaupunki on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää tai
- johon hänet on tarkoituksenmukaista siirtää häntä koskevien tehtävien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

#### **46 § Työsopimussuhteisen tehtävän haettavaksi julistaminen**

Kuukausipalkkainen työntekijä otetaan kaupungin palvelukseen toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen hakumenettelyä käyttäen. Tehtävän haettavaksi julistamisen osalta noudatetaan soveltuvien osin sitä mitä viran hausta on edellä säädetty.

Kaupunkiin jo palvelussuhteessa oleva henkilö voidaan ottaa kaupungin palvelukseen ilman hakumenettelyä, jos hänen palvelussuhteensa on voimassa toistaiseksi tai jos hän on hoitanut vastaavia tehtäviä määräaikaisessa palvelussuhteessa välittömästi ennen palvelukseen ottamispäätöstä vähintään kuuden kuukauden ajan.

Työntekijä voidaan ottaa kaupungin palvelukseen ilman hakumenettelyä myös silloin, kun se on työvoiman heikon saatavuuden vuoksi perusteltua tai kun on kysymys määräaikaisen henkilön palkkaamisesta laissa säädettyjen määräaikaisuuden perusteiden täytyessä.

## **47 § Täyttökielto**

Kaupunginjohtajalla on tarkastustoimiston henkilöstöä lukuun ottamatta oikeus päättää viran täyttökiellosta sekä antaa kielto palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen. Konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajalla on oikeus päättää viran täyttökiellosta konsernipalveluissa ja palvelualueellaan sekä antaa konsernipalvelussa tai palvelualueellaan kielto palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen.

## **48 § Epäpätevän ottaminen määräaikaiseen virkasuhteeseen**

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaisesti.

## **49 § Koeaika**

Virka- tai työsuhteeseen otettaessa voidaan määrätä koeaika kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain ja työsopimuslain säättämiä enimmäismääriä noudattaen.

Koeaika on määrättävä, ellei sen määräämättä jättämiselle ole perusteltua syytä.

## **50 § Sivutoimilupa**

Sivutoimilupaa ei tarvita kaupungin luottamustoimen hoitamiseen eikä sellaiseen tehtävään, jota viranhaltija on määrätty tai valittu hoitamaan kaupungin edustajana. Viranhaltijalla on oikeus saada tällaisen tehtävän hoitamiseen tarvittavalta virka-ajalta täysi palkkansa.

Sivutoimiluvan myöntäneen viranomaisen lisäksi kaupunginhallituksella on perustellusta syystä oikeus peruuttaa jo annettu sivutoimilupa. Jos jo myönnetty sivutoimilupa peruutetaan tai sitä muutetaan, kuullaan viranhaltijaa ennen päätöksen tekemistä.

LAHDEN KAUPUNKI Hallintosääntö Yhteiset talousasiat  Tehtävä					
	KV	KH	KH:n jaostot	Lautakunta	Viranhaltija

<b>TALOUSARVIO JA KÄYTTÖSUUNNITELMA</b>	X				
Talousarvioesitykset kaupunginhallitukselle alaisensa yksikön ja toiminnan osalta			X	X	
Käyttösuunnitelman hyväksyminen ja toteutumisen valvonta <ul style="list-style-type: none"> <li>alaisensa yksikön osalta</li> </ul>		X	X	X	
Talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä käyttösuunnitelman toteuttaminen ja seuranta alaisensa yksikön osalta					kaupunginjohtaja konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, vastuualuejohtaja, palveluyksikön ja toimintayksikön esimies, KH:n alaisen taseyksikön johtaja, kaupunginreviisori
<b>HANKINNAT</b>					
Periaatepäätös toiminnan merkittävästä ulkoistamisesta tai tehtävän omaksi toiminnaksi ottamisesta alaisensa yksikön osalta	X				
Hankintaohjeet ja -ohjelma		X			
Kaupungin talousarvion ja alaisensa yksikön käyttösuunnitelman puitteissa <ul style="list-style-type: none"> <li>tavara- tai palveluhankinta hankintaohjeiden mukaisesti</li> <li>irtaimen omaisuuden muu hankkiminen ostamalla, vuokralle ottamalla tai muuten vastikkeellisesti lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia yhteisöissä</li> </ul>				kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, vastuualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja, kaupunginreviisori	
Yhteishankinnat					keskitetyistä hankinnoista vastaavan yksikön päällikkö
Hankintojen ohjaus					elinvoima- ja kilpailukyky –yksikön johtaja
Tietohallintahankinnat <ul style="list-style-type: none"> <li>IT ja puhelin –laitteet sekä niihin liittyvät palvelut</li> <li>ohjelmistot sekä niihin liittyvät palvelut</li> </ul>					tietohallintojohtaja  ennen kilpailutusta tietohallintojohtajan

<b>LAHDEN KAUPUNKI</b> <b>Hallintosääntö</b> <b>Yhteiset talousasiat</b>	<b>KV</b>	<b>KH</b>	<b>KH:n jaostot</b>	<b>Lautakunta</b>	<b>Viranhaltija</b>
	<b>Tehtävä</b>				

					hyväksyntä hankinnalle
talousarvion tai käyttösuunnitelman mukaisen rakentamishankkeen toteuttamispäätös alaisensa yksikön osalta <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 500.000 €</li> <li>&lt;/= 500.000 € sekä hankintapäätökset kaikkien urakoiden osalta</li> </ul>			X	TYLA	toimitilajohtaja, kaupunkiympäristön palvelualuejohtaja
<b>IRTAIMEN OMAISUUDEN JA PALVELUIDEN LUOVUTTAMINEN</b>					
Myynti, vuokralle antaminen tai muu vastikkeellinen luovuttaminen alaisensa yksikön osalta lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia yhteisöissä sekä jäljempänä mainittua Tilakeskuksen hallitsemaa omaisuutta <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 500.000 €</li> <li>&lt;/= 500.000 €</li> </ul> (kaupunginhallituksen alaisten taseyksiköiden tuottamien suoritteiden hinnoittelusta ja toimitusehdoista on määrätty kaupunginhallituksen johtosäännössä)		X	X	X	kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja
Tilakeskuksen hallinnassa olevien tai hallintaan tulevien rakennusten, toimitilojen ja huoneistojen vuokralle antaminen tai ottaminen sekä päättäminen vuokrasopimusten purkamisesta tai irtisanomisesta ja sopimusehdoista					toimitilajohtaja
päätökset kaupungin eri yksiköiden sijoittamisesta toimitiloihin mikäli tilakeskus ja sijoitettava yksikkö eivät ole asiassa yksimielisiä					konsernipalvelujohtaja toimitilajohtajan esittelystä ao. palvelualueetta kuultuaan
<b>OSAKKEET JA OSUUDET</b>					
Myynti tai muu järjestely tilanteessa, jossa määräysvalta menetetään tai jonka vaikutukset kaupungin asemaan ovat verrattavissa määräysvallan menettämiseen	X				

LAHDEN KAUPUNKI Hallintosääntö Yhteiset talousasiat					
	KV	KH	KH:n jaostot	Lautakunta	Viranhaltija
Tehtävä					

Hankinta sekä muussa tilanteessa tapahtuva luovuttaminen tai vaihtaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 50.000 €</li> <li>&lt;/= 50.000 €</li> </ul> Asunto-osakeyhtiön tai kiinteistöyhtiön osakkeiden hankinta, luovuttaminen ja vaihtaminen alaisensa yksikön osalta <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 500.000 €/päätös</li> <li>&lt;/= 500.000 €/päätös</li> </ul>		X			kaupunginjohtaja
<b>KIINTEÄN OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA HANKINTA</b>					
Maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden hankinta, luovuttaminen tai vaihtaminen alaisensa yksikön osalta <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 350.000 €/päätös</li> <li>&lt;/= 350.000 €/päätös</li> </ul>			X	TYLA	maankäytön johtaja, toimitilajohtaja
Tarjouksen tekeminen kaupungin puolesta kiinteistön pakkohuutokaupassa				TYLA	
Muista kaupungin maaomaisuuteen liittyvät toimista on määrätty kaupunkiympäristön palvelualueen johtosäännössä					
<b>TILINPÄÄTÖS JA TILIT</b>					
Luottotappiot ja arvonalennukset <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 250.000 €</li> <li>&lt;/= 250.000 € alaisensa yksikön osalta</li> <li>&lt;/= 25.000 €</li> </ul>		X	X	X	kaupunginjohtaja konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja taseyksikön johtaja
Käyttöomaisuuden poistosuunnitelma KV yleislinjausten perusteella		X			
Pankkitilien avaaminen ja lopettaminen					konsernipalvelujohtaja
Arvo-osuustilien avaaminen ja lopettaminen					konsernipalvelujohtaja
<b>OMAISUUDESTA HUOLEHTIMINEN</b>					
Kaupunkitason vakuutukset		X			
Jäämistön hakeminen kaupungille			Osallisuuden ja hyvinv. jaosto		

LAHDEN KAUPUNKI Hallintosääntö Yhteiset talousasiat					
	KV	KH	KH:n jaostot	Lautakunta	Viranhaltija
Tehtävä					

Jäämistön ja lahjoituksen vastaanottaminen kaupungille sekä testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien ohjeiden antaminen alaisensa yksikön osalta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt.			Osallisuuden ja hyvinv. jaosto		
<b>MUUT TALOUTEEN LIITTYVÄT PÄÄTÖKSET</b>					
Vahingonkorvauksen suorittamisesta päättäminen alaisensa yksikön osalta kaupunkiin kohdistuvan vaatimuksen johdosta <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 50.000 €/päätös</li> <li>&lt;= 50.000 €/päätös</li> </ul>		X	X	X	kaupunginjohtaja konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja
Konsernihallinnon tai palvelualueen taksat ja maksut valtuuston päättämien yleisten perusteiden perusteella ellei lainsäädännöstä muuta johdu tai jäljempänä palvelualuekohtaisista osioissa muuta määrätä		X		X	
Helpotuksen, vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron sekä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta alaisensa yksikön osalta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 25.000€/päätös</li> <li>&lt;= 25.000€/päätös</li> </ul>		X	X	X	kaupunginjohtaja konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja, jollei palvelualuekohtaisissa osioissa ole toisin mainittu



LAHDEN KAUPUNKI Hallintosääntö Yhteiset talousasiat  Tehtävä					
	KV	KH	KH:n jaostot	Lautakunta	Viranhaltija

Hankehakemus ulkopuoliselle rahoittajalle (EU-rahoitus, Sitra, tms. rahoittaja, valtion kehittämishankkeet) alaisensa yksikön osalta, kun haettavan ulkopuolisen rahoituksen osuus on <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 200.000 €</li> <li>&lt;/= 200.000 €</li> </ul>		X	X	X	kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja
Rahoitushakemus ulkopuolisesta rahoituksesta toiminnalle esim. erilaiset valtion antamat rahoitusosuudet operatiiviselle toiminnalle					kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja, jollei palvelualuekohtaisissa osioissa ole toisin mainittu

Tehtävä Päätösvalta henkilöstöasioissa virka- ja työehtosopimusten ja voimassaolevan lainsäädännön sekä kunnassa noudatettavan käytännön ja henkilöstöhallinnon antaminen toimintaohjeiden mukaisesti				
	KV	KH	Lautakunta	Viranhaltija

TYÖNANTAJATOIMINNOT				
Kunnalle työnantajana kuuluvat tehtävät, ellei niitä ole siirretty muulle viranomaiselle		X		
Henkilöstöpolitiikan linjaukset		X		
Työnantajan edustajat				Kaupunginjohtaja ensisijaisena ja henkilöstöjohtaja toissijaisena
Paikalliset sopimukset				Kaupunginjohtaja
Päätää tarvittaessa palkkaasiamiehestä				Henkilöstöjohtaja
Työnantajan työsuojelupäällikkötehtävät				Työhyvinvointipäällikkö
Toimintaohjeet henkilöstöasioissa sekä virka- ja työehtosopimusten sekä muiden henkilöstöä koskevien sopimusten ja määräysten soveltamisohjeet				Henkilöstöjohtaja
VIRAT JA TYÖSUHTEET				
Viran perustaminen/lakkauttaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, kaupunginreviisori</li> <li>• opettajat</li> <li>• muut virat</li> </ul>	X		Sivistyslautakunta	
Virka- tai tehtävänimikkeen muuttaminen tai viran muuttaminen työsuhteiseksi				Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen
Virkatehtävien/virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen KVhL 23 § (ei koske työnjohto-oikeutta eikä uuden viran perustamiseen verrattavaa virkatehtävien muuttamista) <ul style="list-style-type: none"> <li>• konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtaja, elinvoima- ja kilpailukykypalveluiden sekä osallisuus- ja hyvinvointipalveluiden henkilökunta</li> <li>• muut virat</li> </ul>				Kaupunginjohtaja  Konsernipalvelujohtaja Palvelualuejohtaja, kaupunginreviisori tai KH:n alaisen taseyksikön johtaja

Tehtävä Päätösvalta henkilöstöasioissa virka- ja työehtosopimusten ja voimassaolevan lainsäädännön sekä kunnassa noudatettavan käytännön ja henkilöstöhallinnon antaminen toimintaohjeiden mukaisesti				
	KV	KH	Lautakunta	Viranhaltija

<b>Viran/tehtävän kelpoisuusehdot ja tehtäväkuvan vahvistaminen</b> (jos erityislainsäädännöstä ei muuta johdu)				Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies
<b>Viran/Tehtävän haettavaksi julistaminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston täytettävä virka kaupunginreviisoria lukuun ottamatta</li> <li>• kaupunginreviisori</li> <li>• muut virat ja tehtävät</li> </ul>		X	Tark.ltk	Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies
<b>Henkilöstövalinnat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtajat ja kaupunginreviisori</li> <li>• tarkastustoimiston henkilöstö kaupunginreviisoria lukuun ottamatta</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>	X		Tark.ltk	Konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtaja/KH:n alaisen taseyksikön johtaja niiltä osin, kun ao. palvelualueella koskevassa osiossa ei muuta mainita
<b>Koeajan määrääminen ja siitä sopiminen</b>				Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies
<b>Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen/ viranhoitomääräys, kun ehdon täyttävä asiakirja (lääkärintoimitus, rikosrekisteriote) on toimitettu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston suorittama vaali</li> <li>• muu toimitus tai viranhaltija on virkaan ottaja</li> </ul>		X		Virkaan ottava viranomainen
<b>Viran siirtäminen organisaatiossa tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja ja kaupunginreviisori</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>	X			Kaupunginjohtaja, kaupunginreviisori, konsernipalvelujohtaja palvelualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja, vastuualuejohtaja sekä palveluyksikön ja toimintayksikön esimies kukin alaisensa yksikön osalta tai molempiin virkoihin ottava viranomainen
<b>Työsopimussuhteisten siirtäminen tekemällä uusi työsopimus</b>				Tehtävään ottava viranomainen/esimies
<b>Viran siirtäminen organisaatiossa tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan tai työsopimussuhteisen siirtäminen siinä tapauksessa, että luovuttava ja vastaanottava organisaatio eivät asiasta pääse yksimielisyyteen</b>				Kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtaja, KH:n taseyksikön johtaja alaisensa yksikön osalta

Tehtävä Päätösvalta henkilöstöasioissa virka- ja työehtosopimusten ja voimassaolevan lainsäädännön sekä kunnassa noudatettavan käytännön ja henkilöstöhallinnon antaminen toimintaohjeiden mukaisesti				
	KV	KH	Lautakunta	Viranhaltija

<b>Virantoimituksesta pidättäminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• muu valtuuston valitsema viranhaltija</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>	X	X		Kaupunginjohtaja, Konsernipalvelujohtaja Palvelualuejohtaja tai KH:n alaisen taseyksikön johtaja
<b>Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen, lomautusilmoituksen antaminen</b>				Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies
<b>Lomautuksesta päättäminen</b>		X		
<b>PALKKAUS JA TYÖAIKA</b>				
<b>Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ja muuttaminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• valtuuston täytettävä virka lukuun ottamatta kaupunginreviisoria</li> <li>• kaupunginreviisori ja muu tarkastustoimiston henkilöstö</li> <li>• hallituksen täytettävä virka</li> <li>• muut virat ja tehtävät</li> </ul>		X	TARK LTK	Kaupunginjohtaja  Kaupunginjohtaja Henkilöstöjohtaja
<b>Henkilökohtaiset lisät</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja.</li> <li>• konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtajat, KH:n alaisten taseyksikköjen johtajat</li> <li>• tarkastustoimiston henkilöstö</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		X	TARK LTK	Kaupunginjohtaja  Kaupunginjohtaja, Konsernipalvelujohtaja, Palvelualuejohtaja tai KH:n alaisen taseyksikön johtaja
<b>Rekrytointilisä</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtajat, heidän suorat alaiset</li> <li>- tarkastustoimiston henkilöstö</li> <li>- muut</li> </ul>			TARK LTK	kaupunginjohtaja  kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtaja tai KH:n alaisen taseyksikön johtaja
<b>Tulospalkkauksen tai muun vastaavan palkitsemisen periaatteista päättäminen</b>		X		
<b>Tulospalkkausjärjestelmistä ja tulospalkkioiden tai muiden vastaavien palkitsemisien maksamisesta päättäminen vahvistettujen periaatteiden mukaisesti</b>				Kaupunginjohtaja
<b>Paikallisesti ratkaistavien järjestelyvarojen käyttö</b>				Kaupunginjohtaja

Tehtävä Päätösvalta henkilöstöasioissa virka- ja työehtosopimusten ja voimassaolevan lainsäädännön sekä kunnassa noudatettavan käytännön ja henkilöstöhallinnon antaminen toimintaohjeiden mukaisesti				
	KV	KH	Lautakunta	Viranhaltija

Palveluajkaan perustuviin palkan osiin oikeuttavan palveluajan hyväksyminen				Esimies
Etätyöstä sopiminen				Esimies
Poikkeavat työntekijät ja niihin liittyvät työjärjestelyt (esim. mahdollisuus osa-aikatyöhön osa-aikaisten eläkkeiden yhteydessä tai mahdollisuus vuorotteluvapaaseen)				Esimies
Työvuorojärjestelmä ja -luettelot, määrääminen lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityöhön, varallaolo ja sen korvaaminen				Esimies
<b>VIRKA- JA TYÖVAPAAT JA VUOSILOMA</b>				
Virka/työvapaa, johon lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännöksen perusteella ehdoton oikeus <ul style="list-style-type: none"> <li>kaupunginjohtaja</li> <li>kaupunginreviisori</li> <li>muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esimies
Harkinnanvarainen virka/työvapaa <ul style="list-style-type: none"> <li>kaupunginjohtaja</li> <li>kaupunginreviisori</li> <li>konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtajat</li> <li>muut viranhaltijat ja työntekijät &lt;= 1 vuoden aika</li> <li>&gt; 1 vuoden aika</li> </ul>		X	Tark.ltk: n PJ	Kaupunginjohtaja  Lähin virkasuhteinen esimies  Kaupunginjohtaja, konsernipalvelujohtaja, palvelualuejohtaja tai KH:n alaisen taseyksikön johtaja
Koulutukseen osallistuminen ja koulutuksen ajalta myönnettävät edut <ul style="list-style-type: none"> <li>kaupunginjohtaja</li> <li>kaupunginreviisori</li> <li>muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esimies

Tehtävä Päätösvalta henkilöstöasioissa virka- ja työehtosopimusten ja voimassaolevan lainsäädännön sekä kunnassa noudatettavan käytännön ja henkilöstöhallinnon antaminen toimintaohjeiden mukaisesti				
	KV	KH	Lautakunta	Viranhaltija

<b>Vuosiloman määrääminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• kaupunginreviisori</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esimies
<b>MUUT HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT PÄÄTÖKSET</b>				
<b>Sijaisen määrääminen</b>				Esimies
<b>Matkasuunnitelman, -laskun ja kululaskun hyväksyminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen jäsenet, kaupunginhallituksen jaostojen sekä aluejohtokunnan puheenjohtajat ja jäsenet</li> <li>• kaupunginhallituksen puheenjohtaja, valtuutetut ja tarkastuslautakunta</li> <li>• lautakuntien puheenjohtajat</li> <li>• lautakuntien jäsenet ja lautakuntien alaiset jaostot</li> <li>• Wellamo-opiston johtokunta</li> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• kaupunginreviisori</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ  KV:N PJ KH:N PJ LTK:N PJ  KH:N PJ	Siv. LTK:N PJ  Tark.ltk: n PJ	Esimies
<b>Virka- ja työpuhelimen myöntäminen Puhelinetu (kriisivalmiussidonnainen)</b>				Esimies Kaupunginjohtaja
<b>Sivutoimiluvan myöntäminen ja sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaminen sekä sivutoimen kieltäminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• kaupunginreviisori</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Lähin virkasuhteinen esimies

Tehtävä Päätösvalta henkilöstöasioissa virka- ja työehtosopimusten ja voimassaolevan lainsäädännön sekä kunnassa noudatettavan käytännön ja henkilöstöhallinnon antaminen toimintaohjeiden mukaisesti				
	KV	KH	Lautakunta	Viranhaltija

<b>Terveydentilaa koskevat tiedot</b> (tietojen pyytäminen, tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• kaupunginreviisori</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esimies
<b>Työterveyshuollon, yhteistoiminnan sekä työpaikkaruokailun ja muiden henkilöstöpalvelujen järjestäminen</b>				Henkilöstöjohtaja
<b>Työsuojeluyhteistoiminnan järjestäminen</b>				Työhyvinvointipäällikkö
<b>Opiskelijan työssäoppimisjaksoa koskevan sopimuksen hyväksyminen oppilaitoksen kanssa</b>				Esimies
<b>Varoituksen antaminen viranhaltijalle/työntekijälle</b>				Esimies, joka voi halutessaan saattaa asian ao. konsernipalvelu- tai palvelualuejohtajan tai KH:n taseyksikön johtajan ratkaistavaksi

- Esimiehellä tarkoitetaan tässä taulukossa lähiesimiestä
- Lähimmällä virkasuhteisella esimiehellä tarkoitetaan tässä taulukossa päätöksen kohteesta katsottuna ensimmäistä virassa toimivaa esimiestä esimiestasoja ylöspäin mentäessä.

# Hallintosäännön kaupunginvaltuustoa koskevat säännöt

## I luku

### Yleiset määräykset

#### 1 §

##### 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 sekä ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja on valittu.

Puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii kaupunginsihteerin. Tilapäisen valiokunnan sihteerin valitsee valtuusto.

KuntaL 18 §. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

KuntaL 94 § 3 mom. Valtuuston kokoontuminen

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

KuntaL 102 § 1 mom. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä

valtuuston kokouksessa. Mikäli valtuutettu käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa valtuutettua käyttäytymään asianmukaisesti. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi määrätä valtuutetun poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

KuntaL 102 § 2 mom. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa.

Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

#### 1a §

##### Valtuustotoimikunta

Valtuustotoimikuntaan kuuluvat varsinaisina jäseninä kaupunginvaltuuston puheenjohtajisto.

Valtuusto valitsee toimikunnan varsinaisille jäsenille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen.

Valtuustotoimikunnan puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja hänen poissa ollessaan varapuheenjohtajat sijaantulojärjestyksessä. Toimikunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta ja sen



sihteerinä toimii kaupunginsihteeriksi.

Valtuustotoimikunnan tehtävät:

- kehittää kaupunginvaltuuston työskentelyä ja kokouskäytäntöjä
- valmistella esitykset Lahti –mitalin saajasta sekä luottamushenkilöille esitettävistä kunnia- ja ansiomerkeistä

## **2 §**

### **Valtuustoryhmän muodostaminen**

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Myös varajäsen voi kuulua valtuustoryhmään.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista henkilöistä, joilla on oikeus edustaa valtuustoryhmää, on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Valtuustoryhmän nimen tulee erottua muiden valtuustoryhmien nimistä niin, etteivät ne ole sekoitettavissa toisiinsa.

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

## **3 §**

### **Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen**

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

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

Valtuustoryhmän on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle ryhmää edustamaan oikeutettua henkilöä koskevista muutoksista.

## **4 §**

### **Valtuustoryhmää koskeva kokouskutsu ja –tilat**

Konsernipalvelut osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten tarvittavat kokoustilat, joista ei suoriteta korvausta.

Kutsu ryhmäkokoukseen voidaan toimittaa valtuuston kokouskutsun yhteydessä.

## **5 §**

### **Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa**

Valtuustoryhmä avustaa valtuuston puheenjohtajaa järjestyksessä oikean varajäsenen kutsumisessa valtuuston kokoukseen siitä estyneen valtuutetun sijaan.

## **6 §**

### **Päätösten ilmoittaminen valtuustoryhmille**

Valtuuston kunkin kokouksen jälkeen on valtuustoryhmille lähetettävä jäljennös kokouksen

pöytäkirjasta tai riittävä selvitys tehdyistä päätöksistä.

## **7 §**

### **Luettelon pitäminen valtuustoryhmistä**

Konsernipalvelujen on valtuustoryhmien valtuustolle tekemien ilmoitusten perusteella pidettävä ajan tasalla olevaa luettelo valtuustoryhmistä, niiden jäsenistä ja ryhmien toimihenkilöistä.

## **8 §**

### **Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

II luku

Valtuutetun aloiteoikeus

## **9 §**

### **Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus, ilmoitettuaan siitä aikaisemmin puheenjohtajalle, tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle sen jälkeen, kun se on esitelty valtuustolle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kaupunginhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

Kaupunginhallituksen on esitettävä kaupunginvaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa kaupungin asukkaiden tekemistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä vuosittain maaliskuun loppuun mennessä

## **10 §**

### **Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Valtuutettu voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa, hallintoa tai talouden hoitoa koskevasta asiasta. Kysymys on toimitettava kirjallisena konsernipalveluihin.

Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuuden viikon kuluttua kysymyksen saapumisesta, tai ilmoitettava syy, minkä vuoksi vastausta ei ole voitu antaa.

Vastaus tai ilmoitus on merkittävä tiedoksi. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on

päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

## **11 §**

### **Tiedotustilaisuus ja kyselytunti**

Merkittävimpien valtuustossa esille tulevien tai tärkeiden muiden asioiden selostamiseksi valtuutetuille pidetään tarvittaessa tiedotustilaisuuksia.

Valtuutetut voivat käytettävissä olevan ajan puitteissa selostuksen jälkeen tehdä asiaa koskevia kysymyksiä, joihin annetaan lyhyet vastaukset.

Valtuutettujen esittämien kirjallisten kyselyjen käsittelemistä varten pidetään tarvittaessa kyselytunteja. Kyselytunti aloitetaan välittömästi tiedotustilaisuuden jälkeen.

Valtuutetulla on oikeus esittää kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä kullekin palvelualuejohtajalle hänen omalla toimialallaan kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kyselyjä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kysely on kirjallisena toimitettava konsernipalveluiden kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kyselyt sekä kyselyt, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Samalla kyselytunnilla vastattavaksi saa valtuutettu esittää enintään kaksi kyselyä.

Kyselyt otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Kyselyyn on lyhyesti vastattava seuraavalla kyselytunnilla. Vastauksen antamisen jälkeen kyselyn esittäjällä on oikeus välittömästi tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisä kysymystä, joihin vastauksen antajan tulee heti vastata. Jollei kyselyyn vastata, on syy siihen ilmoitettava. Kyselyjen johdosta ei käydä keskustelua.

Tiedotustilaisuudesta ja kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille, mikäli mahdollista, kokouskutsun yhteydessä.

Tiedotustilaisuuden ja kyselytunnin puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja sihteerinä valtuuston pöytäkirjanpitäjä. Tiedotustilaisuudessa selostetuista asioista ja kyselytunnilla esitetyistä kyselyistä, niihin liittyvistä lisäkysymyksistä sekä näihin annetuista vastauksista sihteerin pitää luettelo.

Tiedotustilaisuus ja kyselytunti ovat julkiset.

## **III luku**

### **Valtuuston kokoukset**

## **12 §**

### **Kokouskutsu**

Kutsun valtuuston toimikauden ensimmäiseen kokoukseen antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Kokouksutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

KuntaL 108. Kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu, sekä tarpeen vaatiessa muulla kunnan päättämällä tavalla.

Ilmoitusten on oltava yleisessä tietoverkossa 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu. Ilmoituksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta edellä mainitun ajan kuluttua.

KuntaL 94 §. Valtuuston kokoontuminen

Valtuusto kokoontuu päättäminään aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

KuntaL 95 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouksutsussa ja joka on valmisteltu 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouksutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

## **12 a § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

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

Valtuuston kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouksutsussa 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 valtuuston sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

## **13 §**

### **Esityslista**

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista tarpeellisine liitteineen ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Liitetiedostoja voidaan julkaista extranetissa. Esityslistan allekirjoittaa kaupunginvaltuuston puheenjohtaja.

Esityslista liitteineen on, jolleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille ja kaupunginhallituksenjäsenille sekä kaupunginjohtajalle ja palvelualuejohtajille vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta.

Esityslista liitteineen on edellä 2 momentissa mainitussa ajassa lähetettävä lisäksi valtuustoryhmille.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

KuntaL 93 §. Valtuustoasioiden valmistelu

Kunnanhallituksen on valmistettava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

KuntaL 95 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

## **14 §**

### **Kokouksesta tiedottaminen**

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa sekä kaupungin internet-sivuilla.

## **15 §**

### **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 kaupunginsihteerille.

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, ei saa olla käsittelemässä omaa esteellisyyttään. Esteelliseksi väitetyille henkilölle on varattava tilaisuus tulla

kuulluksi ennen väitteen käsittelyn aloittamista ja esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava.

#### KuntaL 17 §. Varavaltuutetut

Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kunnallisvaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

#### **16 §**

##### **Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa**

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan, kaupunginjohtajan varamiehen, konsernipalvelujohtajan sekä palvelualuejohtajat ja kaupunginlakimiehen 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.

#### **17 §**

##### **Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja**

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

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

#### **18 §**

##### **Nimihuuto ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan äänestyslaitteella tai tarvittaessa poikkeustilanteessa muulla tavalla tapahtuvalla nimihuudolla.

Nimihuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttuja päätösvaltainen.

#### KuntaL 103 §. Päätösvaltaisuus

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta valtuutetuista on läsnä.

#### **19 §**

##### **Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut**

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimihuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, on hänen ilmoitettava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, minkä asian käsittelyn aikana hän on kokoukseen saapunut. Vastaavasti menetellään silloin, kun valtuutettu poistuu kesken kokouksen.

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

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

## **20 §**

### **Asioiden käsittelyjärjestys**

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

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus. Jos kaupunginhallituksen ja valiokunnan ehdotukset poikkeavat toisistaan, niiden välillä toimitetaan äänestys.

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 jätettävä käsittelemättä.

## **21 §**

### **Talousarvioehdotuksen käsittely**

Mikäli valtuusto ei kokonaisuudessaan hyväksy kaupunginhallituksen talousarvioehdotusta, asia palautuu hyväksymättä jääneiltä osiltaan uudelleen käsiteltäväksi kaupunginhallituksessa, joka tulee kutsua koolle samaksi ajaksi kuin valtuuston kokous pidetään. Valtuuston kokous keskeytetään kaupunginhallituksen kokouksen ajaksi.

Jatkaessaan asian käsittelyä valtuusto ottaa lopullisesti kantaa sekä niihin muutoksiin, jotka se oli ensimmäisessä käsittelyssään tehnyt talousarvioehdotukseen, että niihin muutoksiin, jotka kaupunginhallitus näiden johdosta esittää siihen tehtäväksi. Talousarvio hyväksytään ensimmäisessä käsittelyssä hyväksymättä jääneiltä osiltaan lopullisesti tässä toisessa käsittelyssä.

## **22 §**

### **Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro, vastaus- ja työjärjestyspuheenvuoro mukaan lukien, on pyydettävä äänestyslaitetta käyttämällä tai tarvittaessa poikkeustilanteessa toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan äänestyslaitetta käyttäen pyydetyssä järjestyksessä tai tarvittaessa poikkeustilanteessa siinä järjestyksessä, jossa kirjalliset puheenvuoropyynnöt on toimitettu puheenjohtajalle. Jos useat pyytävät yhtä aikaa puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan, kaupunginjohtajan tai konsernipalvelujohtajan tai palvelualuejohtajien pyydettyä puheenvuoron annetaan se hänelle ennen muita.

Jos valtuutettu tahtoo vastata puheenvuoroon ja hän on tätä pyytänyt joko tuon puheenvuoron aikana tai heti sen päätyttyä, voi puheenjohtaja oikeuttaa hänet käyttämään puheenvuoron ennen aikaisemmin pyydettyjä puheenvuoroja. Sellaisessa vastauspuheenvuorossa, joka saa kestää

enimmillään 1 minuutin, älköön esitettävä muuta kuin selvityksiä ja oikaisuja toisen puheenvuoron johdosta tai vastine siinä esitettyyn väitteeseen. Puheenjohtajalla on tarvittaessa oikeus ohjata vastauspuheenvuoron käyttäjä esittämään puheenvuoronsa puhujapöytästä, tai keskeyttää puheenvuoro. Milloin vastauspuheenvuoropyyntöjä on useita, puheenjohtajalla on oikeus harkintansa mukaan erikseen avata ja päättää niitä koskeva keskustelu.

Erityisissä tapauksissa puheenjohtaja voi, poiketen siitä, mitä edellä tässä pykälässä on määrätty, antaa asian käsittelyn alussa yhden puheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Valtuutetun puheenvuoron suositeltu enimmäispituus on 5 minuuttia. Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

## **23 §**

### **Puheenvuorojen käyttäminen**

Valtuutetun tulee esittää puheenvuoronsa sitä varten varatulta paikalta.

Valtuutettu saa esittää kaikki enintään 1 minuutin mittaiset puheenvuorot mikrofonialueella käyttäen omalta paikalta tai tarvittaessa poikkeustilanteessa puhujapöytästä. Puheenjohtajan erityisestä syystä antamalla luvalla normaalipuheenvuoron saa pitää omalta paikalta 1 minuuttia pidempänkin.

Ainoastaan puheenjohtajalla on oikeus keskeyttää puhuja.

KuntaL 102 § 2 mom. Valtuutetulla on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Valtuutetun on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos valtuutettu puheessaan poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos valtuutettu ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

KuntaL 69 § ja 70 §. Kunnan luottamushenkilöt

Luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla. Luottamushenkilön tai henkilön, joka on ehdolla muuhun luottamustoimeen kuin valtuutetuksi, on valtuuston tai asianomaisen toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen vaalikelpoisuutensa tai esteellisyytensä arvioinnissa.

## **24 §**

### **Pöydällepanoehdotus ja asian käsittelyn keskeyttäminen**

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



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

Jos asia jää pöydälle, on sitä ennen tehtyt, kaupunginhallituksen tai valiokunnan ehdotuksesta poikkeavat ehdotukset, jotka halutaan pitää voimassa, asian jatkokäsittelyssä uudistettava.

## **25 §**

### **Ehdotukset**

Keskustelun kuluessa tehty muu kuin pöydälle panemista asian palauttamista tai hylkäämistä koskeva ehdotus on annettava kirjallisena.

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

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

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

## **26 §**

### **Äänestystapa**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Kunkin valtuutetun äänestyskäyttäytyminen näkyy äänestyslaitteelta sitä mukaan, kun valtuutetut äänestävät. Valtuutettu voi asiasta puheenjohtajalle ilmoitettuaan korjata äänestyksessä tapahtuneen virheensä välittömästi äänestyksen tapahduttua. Valtuutettu ei voi muuttaa äänestyskäyttäytymistään enää sen jälkeen, kun puheenjohtaja on todennut äänestyksen päättyneeksi.

## **27 §**

### **Äänestysjärjestys**

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

1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin, jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;

2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes 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.

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

#### KuntaL104 §. Äänestys

Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäväksi, ja ehdotukset, joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänen mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

#### KuntaL 43 §. Kunnanjohtajan irtisanominen tai siirtäminen muihin tehtäviin

Edellä 1 momentissa tarkoitetun päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Päätös voidaan panna heti täytäntöön. Samalla kunnanjohtaja voidaan vapauttaa tehtäviensä hoidosta.

## **28 §**

### **Toivomusponsi**

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

## **IV luku**

### **Vaalit**

## **29 §**

### **Yleiset määräykset**

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

#### KuntaL 105 §. Vaali

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

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

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaisetjäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

### **30 §**

#### **Vaalitoimituksen avustajat**

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

#### **Suhteellinen vaali**

### **31 §**

#### **Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi varsinaistajäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan noudattaen samaa menettelyä kuin valtuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia valittaessa.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä. Lautakunta voi kutsua avukseen asiantuntijoita.

### **32 §**

#### **Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

### **33 §**

#### **Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 34 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **34 §**

#### **Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tutkii ehdokkaiden vaalikelpoisuuden ja tarkastaa, ovatko ne muutoin 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.

### **35 §**

#### **Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Sitten kun edellä 34 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava. Vaalin nimenhuutoa ei saa pitää ennen kuin vähintään neljännestanti on kulunut nähtäville panemisesta.

### **36 §**

#### **Vaalitoimitus**

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

### **37 §**

#### **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 kunnallisvaaleista säädetään.

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

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

## **V luku**

### **Pöytäkirja**

### **38 §**

#### **Pöytäkirja**

Valtuuston pöytäkirjan pitämisessä noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön yleisiä määräyksiä. Milloin äänestys on toimitettu nimenhuudolla, on äänestysluettelo liitettävä

pöytäkirjaan. Varsinaisen pöytäkirjan ohessa valtuuston kokoukset äänitetään ja säilytetään äänitallenteina.

KuntaL 106 §. Eriävä mielipide

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

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

KuntaL 107 §. Pöytäkirja

Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

KuntaL 108 §. Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu. Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

### **39 §**

#### **Pöytäkirjan tarkastus**

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

### **40 §**

#### **Valtuuston kansliatehtävät**

Valtuuston kansliatehtävät hoitaa konsernipalvelut.

# SISÄLLYSLUETTELO

## I luku

### Yleiset määräykset

1 § Valtuuston toiminnanjärjestelyt	1
1a § Valtuustotoimikunta	1
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen	2
3 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	2
4 § Valtuustoryhmää koskeva kokouskutsuja -tilat	2
5 § Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa	3
6 § Päätösten ilmoittaminen valtuustoryhmille	3
7 § Luettelon pitäminen valtuustoryhmistä	3
8 § Istumajärjestys	3

## II luku

### Valtuutetun aloiteoikeus

9 § Valtuutettujen aloitteet	3
10 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	3
11 § Tiedotustilaisuus ja kyselytunti	4

## III luku

### Valtuuston kokoukset

12 § Kokouskutsu	4
12 a § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	4
13 § Esityslista	5
14 § Kokouksesta tiedottaminen	6
15 § Varavaltuutetun kutsuminen	6
16 § Kaupunginhallituksen edustus valtuuston kokouksessa	6
17 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	7
18 § Nimenhuuto ja päätösvaltaisuuden toteaminen	7
19 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	7
20 § Asioiden käsittelyjärjestys	7
21 § Talousarvioehdotuksen käsittely	8
22 § Puheenvuorot	8
23 § Puheenvuorojen käyttäminen	9
24 § Pöydällepanoehdotus ja asian käsittelyn keskeyttäminen	9
25 § Ehdotukset	9
26 § Äänestystapa	10
27 § Äänestysjärjestys	10
28 § Toivomusponssi	11

## IV luku

### Vaalit

29 § Yleiset määräykset	11
30 § Vaalitoimituksen avustajat	11

### Suhteellinen vaali

31 § Valtuuston vaalilautakunta	12
32 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	12
33 § Ehdokaslistojen laatiminen	12
34 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	12

35 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	13
36 § Vaalitoimitus	13
37 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	13

## **V luku**

### **Pöytäkirja**

38 § Pöytäkirja	13
39 § Pöytäkirjan tarkastus	14
40 § Valtuuston kansliatehtävät	14

# LAHDEN KAUPUNKI HALLINTOSÄÄNTÖ

## KAUPUNGINHALLITUSTA JA KONSERNIHALLINTOA KOSKEVAT ERILLISSÄÄNNÖT

### 1 § TOIMIKAUSI JA PUHEENJOHTAJAT

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta näiden toimikaudeksi kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

### 2 § KAUPUNGINHALLITUS

Sen lisäksi mitä kuntalaissa säädetään kaupunginhallituksen tehtävistä, sen tehtävänä on:

- 1) huolehtia kaupungin yleisestä kehittämisestä sekä tehdä kaikilla kunnallisen toiminnan aloilla esityksiä, jotka se katsoo tarpeellisiksi ja kaupungin etujen mukaisiksi,
- 2) valmistella kaupungin strategiset linjaukset sekä seurata ja tukea strategian toteutumista
- 3) valvoa, että kaupungin lautakunnat, johtokunnat, toimikunnat ja kaupungin palveluksessa olevat henkilöt suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä noudattaen sekä toimivat kaupungin etujen mukaisesti, sekä antaa tarvittaessa yleisohjeita kaupungin hallintoon kuuluvissa asioissa,
- 4) hoitaa kaupungin omaisuutta siltä osin kuin tehtävä ei lain tai muiden voimassa olevien määräysten mukaan kuulu lautakunnalle, johtokunnalle, toimikunnalle tai viranhaltijalle, sekä antaa tarpeelliset ohjeet näille uskotun omaisuuden hoitamisesta.

Kaupunginjohtajan, pöytäkirjanpitäjän, kaupunginlakimiehen ja kaupunginhallituksen erikseen päättämien pysyvien asiantuntijoiden tai heidän sijaistensa tulee olla läsnä kaupunginhallituksen kokouksissa.

Kaupunginhallitus voi tarvittaessa kuulla kokouksessaan asiantuntijoita. Kaupunginjohtaja voi kaupunginhallituksen puheenjohtajan lisäksi kutsua kokoukseen tarvittavia asiantuntijoita.

Kaupunginhallitus voi asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten. Toimikunta asetetaan enintään kaupunginhallituksen toimikaudeksi.

### 3 § ELINVOIMA- JA TYÖLLISYYSJAOSTO

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii elinvoima- ja työllisyysjaosto.

Jaosto vastaa



- 1) elinkeinopolitiikasta
- 2) korkeakoulupolitiikasta
- 3) koko alueen elinvoimasta erityiskysymyksinä kaupungin osakeskukset, maaseutualue ja maaseudun elinkeinot
- 4) työllisyyspolitiikasta

Jaoston puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen I varapuheenjohtaja. Kaupunginhallitus valitsee muut jaoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää jaoston varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenten ja varajäsenten tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus elinvoima- ja työllisyysjaoston päätöksiin. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallintosäännön yleisessä osassa mainittujen lisäksi myös jaoston esittelijä.

Jaosto voi perustaa työllisyyden yhteistyöelimen, jossa on jäsenenä edustajia työhallinnosta, elinkeinoelämästä, työmarkkinajärjestöistä sekä muista tarpeellisista yhteistyötahoista.

#### 4 § KONSERNI- JA TILAJAOSTO

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konserni- ja tilajaosto.

Jaosto vastaa

- 1) kaupungin konsernivalvontaan ja -ohjaukseen liittyvistä tehtävistä,
- 2) koko konsernin toimitiloihin ja kiinteistöihin liittyvästä tilapolitiikasta sekä siihen liittyvästä valvonnasta ja ohjauksesta,
- 3) konsernin toimitiloihin kohdistuvien merkittävien hankkeiden periaatepäätöksistä sekä
- 4) kaupunginhallituksen alaisten taseyksiköiden toiminnan ohjauksesta ja valvonnasta.
- 5) kaupunginvaltuuston kaupunginhallituksen alaisille taseyksiköille asettamien palvelutavoitteiden sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen valvonnasta, sekä ohjaa ja valvoo taseyksikön toiminnan ja talouden suunnittelun, toteutuksen ja kehittämisen ohjauksesta ja valvonnasta sekä toiminnan tuloksien seurannasta.

Jaoston puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen II varapuheenjohtaja. Kaupunginhallitus valitsee muut jaoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää jaoston varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenten ja varajäsenten tulee olla kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus konserni- ja tilajaoston päätöksiin. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallintosäännön yleisessä osassa mainittujen lisäksi konsernipalvelujohtaja sekä tilakeskuksen johtaja siltä osin kuin asia koskee hänen esiteltäväkseen kuuluvaa asiaa.

## 5 §

### OSALLISUUDEN JA HYVINVOINNIN JAOSTO

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii osallisuuden ja hyvinvoinnin jaosto.

Jaosto

- 1) vastaa kaupungin hyvinvoinnin tilan selvittämisestä ja seurannasta
- 2) vastaa hyvinvointikertomuksen valmistelusta
- 3) vastaa kuntalaisten osallisuuden kehittämisestä ja seurannasta
- 4) edistää kaupungin vuorovaikutteista ja asiakaslähtöistä toimintaa sekä yhteisöllisyyttä
- 5) päättää määrärahojensa puitteissa järjestöjen ja yhdistysten toiminta-avustuksista hyvinvoinnin-, terveyden edistämisen ja osallisuuden lisäämisen käyttötarkoituksiin
- 6) osallistuu talousarvion ja -suunnitelman laatimiseen ja toimenpiteiden toteutumisen arviointiin toiminta-alueensa osalta
- 7) toimii ehkäisevän työn lain edellyttämänä toimielimenä
- 8) vastaa vanhusneuvoston, vammaisneuvoston ja veteraaniasiain neuvottelukunnan työskentelystä
- 9) päättää aluejohtokunnan esittelijän määräämisestä

Jaoston puheenjohtajana toimii kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja jäsenenä kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja, sivistys-, liikunta- ja kulttuuri- sekä teknisen ja ympäristölautakuntien puheenjohtajat. Jaoston varajäsenet voivat olla kaupunginhallituksen varsinaisia tai varajäseniä.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus osallisuuden ja hyvinvoinnin jaoston päätöksiin. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallintosäännön yleisessä osassa mainittujen lisäksi jaoston esittelijä

Jaosto voi perustaa hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen yhteistyöelimen, jossa on jäsenenä edustajia muista viranomaisista ja järjestöistä sekä muista tarpeellisista yhteistyötahoista.

## 6 §

### ALUEJOHTOKUNTA

Kaupunginvaltuusto asettaa aluejohtokunnan joka toimii kaupunginhallituksen osallisuuden ja hyvinvoinnin jaoston alaisena. Kaupunginvaltuusto määrittelee aluejohtokunnan toimialueen asettaessaan johtokunnan ja sitä voidaan muuttaa aluejohtokunnan esityksestä.

Aluejohtokunnan ja sen alaisen aluetoiminnan tarkoituksena on kehittää tiiviissä yhteistyössä alueella toimivien yhteisöjen ja kuntalaisten kanssa alueen asukkaiden hyvinvointia ja alueen elinvoimaa sekä edistää paikallista toimintaa, identiteettiä ja kulttuuria.

Aluejohtokunnan tehtävänä on sen lisäksi mitä kuntalaissa (410/2015) säädetään:

- 1) antaa lausuntonsa eri hallintokuntien tekemistä aluetta koskevista merkittävistä suunnitelmista,
- 2) antaa lausuntonsa talousarviosta ja –suunnitelmasta ja seurata niiden toteutumista,
- 3) päättää määrärahojensa puitteissa tuista ja avustuksista toimialueensa asukkaiden järjestö-, vapaa-aika-, kulttuuri-, liikunta-, kylä- ja muuhun harrastetoimintaan sekä erilaisille tapahtumille,
- 4) seurata ja arvioida kunnan palveluiden laatutason ja asukastyytyväisyyden toteutumista alueellaan,
- 5) järjestää ja mahdollistaa paikallisia tapahtumia, kansalaisten kuulemistilaisuuksia ja foorumeita toimialueellaan.
- 6) tehdä esityksiä kaupunginhallitukselle ja lautakunnille toimialueensa palvelujen toimivuuden, saatavuuden ja laadun kehittämiseksi,
- 7) myöntää Nastola –mitalit ja Nastola –kunniakirjat sekä päättää muusta huomioimisesta alueen hyväksi tehdystä työstä,
- 8) edistää Nastolan yhteispalvelupisteen toimintaedellytyksiä, alueen viihtyisyyttä ja kylien ja maaseutualueen kehittämistä.

Aluejohtokunnan tulee toimia tiiviissä yhteistyössä alueella toimivien yhteisöjen kanssa alueen identiteetin, palveluiden ja elinvoimaisuuden kehittämiseksi.

Esittelijänä johtokunnan kokouksissa toimii osallisuuden ja hyvinvoinnin jaoston määräämä viranhaltija.

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus aluejohtokunnan päätöksiin.

Johtokunta tiedottaa toimintaansa liittyvästä tiedottamisesta. Johtokunnalla on oikeus käyttää toiminnassaan Nastolan kunnan vaakunaa ja ”Hyvän Olon Nastola” tunnusta.

## 6 § KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA JA VARAPUHEENJOHTAJAT

Kaupunginhallituksen puheenjohtajisto toimii kollegiona kaupunginhallituksen puheenjohtajan johdolla.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään,

- 1) vastata kaupungin poliittisen prosessin kokonaisjohtamisesta ja kaupunginhallituksen ja lautakuntien välisestä sekä kuntayhtymiin ja tytäryhteisöihin suuntautuvasta poliittisesta koordinoinnista ja omalta osaltaan kaupungin edustamisesta,
- 2) johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa,
- 3) seurata lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimintaa, päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi,
- 4) seurata kaupungin kehitystä ja tehdä kaupunginhallitukselle sitä koskevia aloitteita.

Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien tehtävänä on

- 1) johtaa asioiden käsittelyä edellä mainituissa kaupunginhallituksen jaostoissa,
- 2) vastata johtamansa jaoston osalta poliittisen prosessin johtamisesta ja jaoston toiminnan poliittisesta koordinoinnista suhteessa kaupunginhallitukseen, kaupungin tytäryhteisöihin ja lautakuntiin,
- 3) avustaa kaupunginhallituksen puheenjohtajaa hänen edellä mainituissa tehtävissään sekä
- 4) vastata omalta osaltaan kaupungin edustamisesta.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee tarvittaessa antaa tietoja kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle lautatai johtokunnan ja sen alaisen viraston tai laitoksen toimialaan tai kaupunginhallituksen jaostolle kuuluvista asioista.

## 7 § KAUPUNGINJOHTAJA KONSERNIPALVELU- JA PALVELUALUEJOHTAJAT

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunkia kaupunginhallituksen alaisena. Kaupunginjohtajan tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa erityisesti kaupungista ulospäin suuntautuvissa tehtävissä sekä vastata kaupungin talouden ja toiminnan tuloksellisuudesta kokonaisuutena.

Kaupunginjohtajan päävastuualueet ovat kaupunkikonsernin johto, kaupunkistrategia, kaupunkisuunnittelu, kansainväliset asiat, yhteiskuntasuhteet, elinkeinoelämä, viestintä ja taloushallinto. Kaupungin henkilöstön ylimpänä esimiehenä kaupunginjohtajan vastuualueeseen kuuluvat myös henkilöstöasiat.

Kaupunginjohtajan apuna toimii kaupunginjohtajan johtoryhmä, jonka jäsenet kaupunginjohtaja valitsee.

Konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat toimivat kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa ja johdolla. Konsernipalvelu- ja

palvelualuejohtajien tehtävänä on johtaa ja kehittää konsernihallinnon/palvelualueensa toimintaa kaupungin strategian mukaisesti, valvoa konsernihallintoon/palvelualueelle kuuluvia yhteisöjä ja säätiöitä sekä huolehtia siitä, että kaupunginvaltuuston konsernihallinnolle/palvelualueelle asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuvat.

Kaupunginjohtajan, konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajien tulee konsernihallinnossa ja palvelualueillaan suorittaa myös muut kaupunginhallituksen määräämät tehtävät. Kaupunginjohtaja voi antaa konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajille tarpeellisiksi katsomiaan erityistehtäviä.

Kaupunginjohtajaksi, konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajaksi valittavalta vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä käytännön perehtyneisyys kunnallishallintoon.

Konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajilla ja kaupunginhallituksen alaisten taseyksiköiden johtajilla on oikeus käyttää kaupunginjohtajalle kuntalaissa annettua puhevaltaa kaupunginhallituksen puolesta vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa. Epäselvissä tapauksissa puhevallan käyttöoikeus on kaupunginjohtajalla.

## 8 § KONSERNIHALLINTO

Konsernihallinto toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa lukuun ottamatta ulkoista tarkastusta, joka toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa. Konsernihallintoon kuuluvat konsernipalvelut -vastuualue, elinvoima- ja kilpailukykypalvelut -vastuualue, osallisuus- ja hyvinvointipalvelut -vastuualue, ulkoinen tarkastus, sisäinen tarkastus ja kaupunginhallituksen alaiset taseyksiköt.

Konsernipalvelujen tehtävänä on tukea kaupungin ja kaupunkikonsernin strategista johtamista sekä demokraattista päätöksentekoa erityisesti kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja sen alaisten toimielinten sekä kaupunginjohtajan apuna. Lisäksi konsernipalvelut suorittaa tukipalveluita koko konsernille sekä vastaa sille erikseen määrätyistä koko kaupungin yhteisistä toimintaprosesseista.

Konsernihallinnossa toimii suoraan kaupunginjohtajan alaiset elinvoima- ja kilpailukykypalvelut -vastuualue, osallisuuden ja hyvinvoinnin -vastuualue sekä sisäinen tarkastus.

Kaupunginjohtaja voi määrätä elinvoima- ja kilpailukykypalvelut -vastuualueesta ja osallisuuden ja hyvinvoinnin -vastuualueesta vastaavat viranhaltijat, jotka toimivat vastuualuejohtajien esimiehenä.

Kaupunginhallituksen hyväksymässä toimintasäännössä määrätään tarkemmin konsernihallinnon tehtävistä ja organisaatiosta.

## 9 § TASEYKSIKÖT

Kaupunginhallituksen alaisuudessa voi toimia kunnallisia taseyksiköitä.

Taseyksiköiden tehtävistä määrätään toimintasäännöllä.

Taseyksiköt voivat tarjota palveluitaan myös ulkopuolisille.

Taseyksiköiden toimintaa ohjaa ja valvoo kaupunginhallituksen alaisuudessa konserni- ja tilajaosto kaupunginvaltuuston määrittämien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti.

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus taseyksiköiden viranhaltijoiden päätöksiin. Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallintosäännössä mainittujen lisäksi taseyksikön johtaja.

## 10 § TOIMIVALTAJAKO TOIMIELINTEN VÄLILLÄ TIETYISSÄ TAPAUKSISSA JA TOIMIVALLAN SIIRTO YLEMMÄLLE TAHOLLE

- a. Mikäli asia kuuluu tämän erillissäännön tai toimivaltataulukon perusteella useamman kaupunginhallituksen jaoston käsiteltäväksi, kuuluu asia kaupunginhallituksen toimivaltaan jaostojen käsittelyn sijaan.
- b. Mikäli asia kuuluu tämän erillissäännön tai toimivaltataulukon perusteella osittain kaupunginhallituksen jaoston ja osittain kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, kuuluu asia yksin kaupunginhallituksen toimivaltaan.
- c. Jaosto voi saattaa minkä tahansa asian, johon sillä on toimivalta, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.
- d. Kaupunginhallitus voi käsitellä kiireellisessä tapauksessa konserni- ja tilajaostolle kuuluvan toimivaltataulukon omistajaohjausasian
- e. Kaupunginjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista toimivaltataulukossa talousasiat –otsikon alla, kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

## 11 § MUUT MÄÄRÄYKSET

Lauta- ja johtokuntien on ilmoitettava hyvissä ajoin kokouksistaan kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginhallituksen lauta- tai johtokuntaan määräämälle edustajalle, kaupunginjohtajalle ja palvelualueensa palvelualuejohtajalle sekä lähetettävä näille kokouksen esityslista.

## LAHDEN KAUPUNKI

## Hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskeva toimivaltataulukko

	KH	konserni- & tilaj.	elinv.- & työllisyys j.	osallis. & hyvinvoin. j.	Viranhaltija
<b>OMISTAJAOHJAUS</b>					
hoitaa konserniohjeen mukaiset konserniohjaukseen ja valvontaan liittyvät tehtävät		X			
seuraa ja ohjaa konserniyhtiöihin ja seudullisiin yhteistyöelimiin liittyvien merkittävien asioiden valmistelua		X			
päätää yhteisöjen ja säätiöiden valvontavastuun jakamisesta kaupunginjohtajalle konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajille		X			
valvoo valvontavastuulle kuuluvien yhteisöjen ja säätiöiden toimintaa ja tekee kaupunginhallitukselle ja sen jaostolle niitä koskevia tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä					kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat
ohjaa seudullista yhteistyötä koskevien asioiden valmistelua ja antaa seudulliseen omistajaohjaukseen liittyvät toimiohjeet operatiivisissa asioissa		X			kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat jaoston päätöksen mukaan
valitsee kunnan edustajat yhtiö- ja yhtymäkokouksiin ja nimeää jäsenehdokkaat tai jäsenet yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimiin		X			kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat jaoston päätöksen mukaan
antaa konserniohjeet sekä ohjeet niille, jotka edustavat kaupunkia yhteisöjen tai säätiöiden hallintoelimissä taikka muissa kaupungin ulkopuolissa toimielimissä		X			kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat jaoston päätöksen mukaan
edustaa kaupunkia niissä asunto- tai kiinteistöosakeyhtiöiden yhtiökokouksissa, joissa Tilakeskus vastaa kaupungin omistamiin osakkeisiin liittyvästä omistajahallinnasta					toimitilajohtaja
yhteisöjen perustaminen, lakkauttaminen tai selvitystilaan asettaminen sekä näissä yhteyksissä yhtiöjärjestyksen, perussopimuksen tms. ja osakassopimusten hyväksyminen	X				

## LAHDEN KAUPUNKI

## Hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskeva toimivaltataulukko

	KH	konserni- & tilaj.	elinv.- & työllisyys j.	osallis. & hyvinvoin. j.	Viranhaltija
yhtiöjärjestyksen, perussopimuksen tms. sekä osakassopimusten hyväksyminen muissa kuin edellä mainituissa tilanteissa		X			
yhdistyksen perustaminen ja lakkauttaminen,	X				
yhdistykseen liittyminen ja sellaisesta eroaminen alaisensa toiminnan osalta	X	X	X		LAUTAKUNNAT
Tilakeskuksen talonrakennuksen työohjelman ja investointiohjelman hyväksyminen		X			
annetaan tiedoksi	X				
ohjaa ja valvoo Tilakeskuksen toimintaa kaupunginvaltuuston määrittämien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti		X			
<b>ELINVOIMA- JA TYÖLLISYYSASIAT</b>					
vastaa kaupungin työllisyydenhoidosta ja koordinoi sitä			X		
vastaa kaupungin elinkeinopolitiikasta KH:n linjausten mukaisesti			X		
vastaa kaupungin kansainvälisestä toiminnasta			X		
vastaa kaupungin korkeakoulupolitiikasta ja päättää siihen kuuluvista hankkeista KH:n linjausten mukaisesti käyttösuunnitelmansa puitteissa			X		
tehtäväalueensa avustuksista talousarvion mukaan			X		
päättää nuorten kesätöiden järjestämisestä			X		
työllisyysasioiden toimintasuunnitelma			X		
valitsee vuoden työllistäjän			X		
hyväksyy toiminnallista ohjausta koskevat sopimukset kaupungin ja sen elinkeino- ja kehitysyhtiöiden sekä muiden elinkeinotoiminnan sopimuskumppanien välillä sekä valvoo niiden toteutumista			X		
<b>OSALLISUUS, HYVINVOINTI, TERVEYDEN EDISTÄMINEN</b>					



## LAHDEN KAUPUNKI

## Hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskeva toimivaltataulukko

	KH	konserni- & tilaj.	elinv. - & työllisyys j.	osallis. & hyvinvoin. j.	Viranhaltija
Sosiaali- ja terveystoimintaan liittyvät avustukset kaupungin ulkopuolisille toimijoille				X	
Veteraanietuudet				X	
Sosiaali- ja terveystoimen alaan liittyviin lausuntopyyntöihin, kanteluihin, valituksiin yms. vastaaminen				X	
Osallisuusohjelman valmistelu				X	
Kaupungin vuosittaisesta kiintiopakolaisten valinnasta päättäminen					maahanmuutto- työn asiantuntija
<b>YLEISHALLINTO/KAUPUNGINHALLITUS JA KAUPUNGINJOHTAJA</b>					
vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä	X				
päätää kunnia- ja ansiomerkkien hakemisesta luottamushenkilöille sekä luottamushenkilöiden ja henkilöstön palkitsemisperusteet	X				
päätää kaupungin palveluksessa olevien ansio- ja kunniamerkkianomuksista					kaupunginjohtaja
päätää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä toiminnassaan sekä niistä aiheutuvien menojen hyväksymisestä määrärahojen puitteissa ja kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti	KH PJ				kaupunginjohtaja
päätää kunnan vaakunan tai sen osan käyttöoikeudesta					kaupunginjohtaja
veroasiamiehelle verotuslakien mukaan kuuluvat tehtävät	X				
tiedekirjaston toimintasääntö	X				
<b>YLEISHALLINTO/KAUPUNGINJOHTAJA JA PALVELUALUEJOHTAJAT</b>					
valvoo, että kaupunginhallituksen päätökset pannaan täytäntöön alaisensa yksikön osalta					kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat
seuraa kaupunginhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta alaisensa yksikön osalta, sekä ryhtyy					kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat

## LAHDEN KAUPUNKI

## Hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskeva toimivaltataulukko

	KH	konserni- & tilaj.	elinv.- & työllisyys j.	osallis. & hyvinvoin. j.	Viranhaltija
tarvittaessa toimenpiteisiin asian ottamiseksi kaupunginhallituksen käsiteltäväksi					
seuraa lautakuntien, johtokuntien sekä virastojen ja laitosten toimintaa alaisensa yksikön osalta sekä tekee sitä ja sen kehittämistä koskevia, tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä kaupunginhallitukselle					kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat
siltä osin kun toimivalta ei ole kaupunginhallituksella tai kaupunginvaltuustolla, edustaa alaisensa yksikön osalta kaupunkia tai määrää kaupungin edustajan toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kaupungin etua on valvottava tai sen mielipidettä kuultava					kaupunginjohtaja/ konsernipalvelu- ja palvelualuejohtajat KH:n taseyksikköjen johtajat
<b>TALOUSASIA</b>					
lykkäyksen tai vapautuksen myöntäminen kaupungin palveluksessa olevien viranhaltijoiden tai työntekijöiden velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, mikäli asianomainen on kuntalain 75 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai mikäli vahinko on aiheutettu tahallisesti taikka törkeästä tuottamuksesta	X				
kaupungin virastojen ja laitosten käytöstä perittävien yksityisoikeudellisten maksujen määrääminen	X				
varojen myöntäminen kaupunginhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti kaupunginhallituksen käytettäväksi osoitetuista määrärahoista					kaupunginjohtaja
kaupungin maksuvalmiuden edellyttämien sijoitus- ja rahoitustoimien päättäminen kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti					kaupunginjohtaja
kaupungin sijoitus- ja rahoituspolitiikka	X				
lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen ottaminen, lainojen takaisinmaksu ja lainaehtojen muuttaminen					kaupunginjohtaja

## LAHDEN KAUPUNKI

## Hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskeva toimivaltataulukko

	KH	konserni- & tilaj.	elinv. - & työllisyys j.	osallis. & hyvinvoin. j.	Viranhaltija
kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti					
lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen sekä luottolimiittien myöntäminen kaupungin määräysvallassa olevalle yhteisölle, säätiölle ja liikelaitokselle kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti					kaupunginjohtaja konsernipalvelujoh- tajan esittelystä
lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen myöntäminen kaupungin määräysvallan ulkopuolella olevalle yhteisölle tai säätiölle kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa	X				
pääomasijoitukset sisältäen pääomalainat kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa <ul style="list-style-type: none"> <li>• konserniin kuuluviin yhteisöihin tai säätiöihin</li> <li>• konserniin kuulumattomiin yhteisöihin ja säätiöihin</li> </ul>	X	X			
rahoitus- ja sijoitustoimintaan liittyvästä sisäisestä marginaalista päättäminen					konsernipalvelujoh- taja
rahoitus- ja sijoitusriskien hallintaan liittyvien sopimusten hyväksyminen kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti					kaupunginjohtaja konsernipalvelujoh- tajan esittelystä
vakuuden asettaminen tämän taulukon talousasioissa tarkoitetun kaupungin sitoumuksen täyttämiseksi					kaupunginjohtaja konsernipalvelujoh- tajan esittelystä
kaupungin antamien lainojen ja takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttaminen					kaupunginjohtaja
kaupungin saatavien vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttaminen					kaupunginjohtaja
päätää alaisensa taseyksikön tuottamien palveluiden, töiden ja muiden suoritteiden hinnoittelusta sekä toimitusehdoista kaupunginvaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti		X			

LAHDEN KAUPUNKI

Hallintosäännön kaupunginhallitusta ja konsernihallintoa koskeva toimivaltataulukko

KH	konserni- & tilaj.	elinv.- & työllisyys j.	osallis. & hyvinvoin. j.	Viranhaltija
----	-----------------------	----------------------------	-----------------------------	--------------

hyväksyy alaisensa taseyksikön tilinpäätöksen sekä päättää ylijäämän käytöstä ja alijäämän kattamisesta	X				
<b>HENKILÖSTÖASIAT</b>					
Henkilöstövalinnat konsernihallinnossa:					
- vastuualuejohtajat, kaupunginlakimies, kaupunginsihteeri, viestintäjohtaja, henkilöstöjohtaja	X				
- KH:n taseyksikköjen johtajat		X			
- KH:n taseyksikköjen henkilökunta					KH:n taseyksikön johtaja
- elinvoima- ja kilpailukykypalveluiden sekä osallisuus- ja hyvinvointipalveluiden henkilökunta					ao. yksikönjohtaja
- konsernitarkastaja					kaupunginjohtaja

# LAHDEN KAUPUNKI HALLINTOSÄÄNTÖ

## sivistyksen palvelualueita koskevat erillissäännöt

### 1 § TOIMINTA-AJATUS JA TEHTÄVÄT

”Sivistys – elämisen, osaamisen ja kasvun voima” Sivistyksen palvelualue edistää lahtelaisten hyvinvointia, elämänhallintaa, oppimista ja osallisuutta sekä kaupunkiseudun vetovoimaisuutta.

Sivistyksen palvelualue vastaa opetus-, kasvatus-, liikunta- ja kulttuuripalvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä. Palvelualueen vastuulla on myös seudullinen sivistyspalvelujen kehittäminen.

### 2 § TOIMIELIMET

Lahden kaupungin sivistyksen palvelualueen toimielimet ovat sivistyslautakunta, liikunta- ja kulttuurilautakunta sekä Wellamo-opiston johtokunta. Toimielinten koko on määritelty Lahden kaupungin hallintosäännön yleisessä osassa.

Kaupunginvaltuusto valitsee sivistyslautakunnan ja liikunta- ja kulttuurilautakunnan jäsenet ja varajäsenet toimikauttaan vastaavaksi ajaksi sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan samaksi ajaksi.

Wellamo-opistolla on 9-jäseninen johtokunta, jonka Lahden ja Orimattilan kaupunkeja sekä Asikkalan ja Hollolan kuntia edustavat jäsenet valitaan valtuustojen toimikausiksi. Muita sopimuskuntia (Kärkölä, Myrskylä ja Padasjoki) edustavat, kunnittain aakkosjärjestyksen mukaisesti vaihtuvat jäsenet valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi. Johtokunnassa on neljä (4) Lahden kaupungin edustajaa, yksi (1) Asikkalan kunnan edustaja, yksi (1) Hollolan kunnan edustaja, yksi (1) Orimattilan kaupungin edustaja sekä kerrallaan kaksi (2) muiden sopimuskuntien edustajaa. Sopimuskunnat valitsevat johtokunnan jäsenet ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä.

Lahden sivistyslautakunta valitsee Wellamo-opiston johtokunnan lahtelaiset jäsenet, heidän henkilökohtaiset varajäsenensä ja valitsee keskuudestaan johtokunnan puheenjohtajan. Johtokunnan varapuheenjohtajan sivistyslautakunta valitsee muiden sopimuskuntien yhdessä sopiman esityksen perusteella. Esittelijänä toimii rehtori, ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan apulaisrehtori. Johtokunnan kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus sopimuskuntien sivistystoimenjohtajilla tai vastaavilla henkilöillä sekä yhdellä (1) opistolaisyhdistyksen ja yhdellä (1) henkilöstön edustajalla.

### 3 § LAUTAKUNTIEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Lautakunnat ratkaisevat toimialaansa koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädetyt asiat sekä muut toimialaansa koskevat asiat. Jos palvelualueella ei ole lautakunnan tehtäväalueelle kuuluvassa asiassa päätösvaltamatriisissa mainittua viranhaltijaa, päätösvalta on lautakunnalla.

Sivistyslautakunnan tehtävänä on muun muassa huolehtia lainsäädännössä säädetyistä päivähoitoa, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tukea, esiopetusta, perusopetusta ja lukiokoulutusta koskevista koulutuksen järjestäjälle tai kunnalle määräytyistä tehtävistä sekä nuorisotyöhön ja -politiikkaan, kirjasto- ja tietopalvelujen järjestämiseen ja osaltaan taiteen perusopetukseen liittyvistä kunnalle määräytyistä tehtävistä. Sivistyslautakunta vastaa lisäksi palvelualueen yleishallinnosta.

Liikunta- ja kulttuurilautakunnan tehtävänä on muun muassa huolehtia lainsäädännössä säädetyistä liikuntatoimen ja kulttuuritoimen hoitoa koskevista kunnalle määräytyistä tehtävistä siltä osin, kuin ne eivät kuulu palvelualueen muiden toimielinten tehtäviin.

Lautakuntien tehtävänä on osaltaan edistää, kehittää ja valvoa palvelualueen toimintaa ja yhteistyötä, antaa toimialaansa koskevissa asioissa lausuntoja, selvityksiä ja tietoja viranomaisille sekä tehdä esityksiä valtuuston ja kaupunginhallituksen päätettäväksi kuuluvissa asioissa ja huolehtia päätösten täytäntöönpanosta.

Lautakunnat hyväksyvät toimintasäännön, jossa määrätään palvelualueen henkilöstöorganisaatiosta ja johtavassa asemassa olevien viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta.

Jollei lainsäädännöstä taikka valtuuston tai kaupunginhallituksen päätöksistä muuta johdu, lautakunnat voivat toimintasäännöllä tai päätöksellään siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle ja Wellamo-opiston johtokunnalle.

Toimivalta asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain monijäseniselle toimielimelle.

#### **4 § LAUTAKUNTIEN PUHEENJOHTAJIEN TEHTÄVÄT**

Lautakunnan puheenjohtajien tehtävänä on

- 1) johtaa asioiden käsittelyä lautakunnassaan
- 2) vastata johtamansa lautakunnan osalta poliittisen prosessin johtamisesta ja lautakunnan toiminnan poliittisesta koordinoinnista suhteessa kaupunginhallitukseen ja kaupunginhallituksen jaostoihin sekä muihin lautakuntiin
- 3) vastata yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajiston kanssa poliittisesta koordinoinnista koko kaupungin toiminnan näkökulmasta
- 4) vastata omalta osaltaan koko kaupungin edustamisesta.

#### **5 § WELLAMO-OPISTON JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA**

Johtokunnan tehtävänä on muun muassa huolehtia osaltaan laissa kunnalle määrätyistä taiteen perusopetukseen liittyvistä tehtävistä sekä järjestää, kehittää ja arvioida kansalaisopistotoimintaa alueellaan Wellamo-opiston yhteistoimintasopimuksen mukaisesti, valvoa alueellisen kansalaisopistotoiminnan toteutumista ja edistää opiston, kuntien ja opiskelijoiden välistä yhteistyötä.

Jos palvelualueella ei ole johtokunnan tehtäväalueelle kuuluvassa asiassa päätösvaltamatriisissa mainittua viranhaltijaa, päätösvalta on johtokunnalla.

#### **6 § KOKOUSMENETTELY**

Sivistyslautakunnan, liikunta- ja kulttuurilautakunnan sekä Wellamo-opiston johtokunnan kokousmenettelystä on voimassa, mitä Lahden kaupungin hallintosäännön yleisessä osassa määrätään. Asioiden esittelystä Wellamo-opiston johtokunnan kokouksissa on määrätty Wellamo-opiston perustamissopimuksessa.

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lauta- kunta	Wellamo- opiston johtokunta	Viranhaltija
KAIKKIA VASTUUALUEITA KOSKEVAT ASIAT				
Toimialan alaisten toimipisteiden määrä ja sijainti kaupungin talousarviossa määritellyissä puitteissa		X		
Toimipisteiden aukioloaikojen määrittely		X		
Toimialalle kuuluvien avustusten jakaminen lukuun ottamatta aluejohtokunnalle kuuluvia avustuksia		X		
Valtionapu/valtionosuusrahoituksen hakeminen käyttötalouteen				ao. vastuualue- johtaja
Valtionosuuksien hakeminen investointeihin				ao. vastuualue- johtaja
Vastuualuetta ja palveluyksikköä koskeviin kanteluihin ja lausuntopyyntöihin vastaaminen				ao. vastuualue- johtaja ja ao. palveluyksi- kön esimies
Vastuualueen ja palveluyksikön lausuntojen, valitusten, sopimusten ja muiden asiakirjojen allekirjoittaminen, jollei hallintosäännön yleisestä osasta muuta johdu				ao. vastuualue- johtaja ja ao. palveluyksi- kön esimies
HENKILÖSTÖN VALINTA				
Vastuualuejohtajan ja palveluyksikön esimiehen valinta		X		
Kaupunginorkesterin taiteellisen johtajan valinta		X		
Kaupunginteatterin apulaisjohtajan valinta		X		
Peruskoulujen ja lukiodien rehtoreiden valinta		X		
LASTEN JA NUORTEN KASVU/				
SIVISTYSLAUTAKUNTA				
Yhteiset palvelut -yksikkö				
Päätää alle kouluikäisten kerhotoiminnan järjestämisestä		X		

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lautakunta	Wellamo-opiston johtokunta	Viranhaltija
Päätää alle kouluikäisten kerhomaksun perusteista /maksun suuruudesta		X		
Alle kouluikäisten kerhotoimintamaksusta vapauttaminen tai sen alentaminen				vastuualuejohtaja
Lasten valinta alle kouluikäisten kerhotoimintaan				vastuualuejohtaja
Hyväksyy kerhojen toimintasuunnitelmat ja –kertomukset				vastuualuejohtaja
VARHAISKASVATUSPALVELUT				
Päätää päivähoito- ja varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä		X		
Hyväksyy varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmat		X		
Päätää yksityisen hoidon tuen kunnallisen lisän maksamisesta ja tuen suuruudesta		X		
Päätää varhaiskasvatuspalveluiden maksuperusteista		X		
Päätää erityiskuntalisän perusteista		X		
Esiopetuksen järjestämipaikat ja -tavat		X		
Esiopetuksen toimintapäivät		X		
Kuljetusperiaatteet		X		
Toimintayksiköiden esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat				palveluyksikön esimies
Päivähoitomaksusta vapauttaminen tai sen alentaminen				palveluyksikön esimies
Päätää erityiskuntalisän maksamisesta				palveluyksikön esimies
Lasten valinta päivähoitoon ja esiopetukseen				palveluyksikön esimies
Niiden palveluntuottajien hyväksyminen, joiden palvelujen ostamiseen asiakkaat voivat käyttää kunnan antamaa palveluseteliä				palveluyksikön esimies
Vastaa yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvonnasta				palveluyksikön esimies



TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lautakunta	Wellamo-opiston johtokunta	Viranhaltija
Yksityisten palveluntuottajien ilmoitusten vastaanottaminen ja tietojen ilmoittaminen AVI:lle (yksityisistä sosiaalipalveluista annettu laki 2011/922)				palveluyksikön esimies
Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa 2000/812 tarkoitettuun muistutukseen vastaaminen (varhaiskasvatuslaki 13 a § 2 mom)				palveluyksikön esimies
Kuljetuspäätökset				palveluyksikön esimies
Päätös erityisen tuen antamisesta tai sen purkamisesta esiopetuksen osalta				palveluyksikön esimies
PERUSOPETUSPALVELUT				
Opetussuunnitelmat ja muut opetuksen järjestämiseen liittyvät suunnitelmat		X		
Lukuvuoden työ- ja loma-ajat		X		
Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet ja toimintasuunnitelman hyväksyminen		X		
Päätää peruskoulujen ja Lahden yhteiskoulun oppilaaksiottoalueista ja oppilaaksioton periaatteista		X		
Koulukuljetusten ja koulumatkaetuuksien periaatteet		X		
Oppilaan erottaminen määräajaksi koulusta		X		
Huoltajan tahdon vastainen päätös koskien oppilaan erityisen tuen järjestämistä tai erityisen tuen päätöksen purkamista		X		
Opetussuunnitelmien ja muiden opetuksen järjestämiseen liittyvien suunnitelmien koulua koskevat vähäiset muutokset				palveluyksikön esimies
Hyväksyy lukuvuotta koskevat opetussuunnitelmaan perustuvat vuosittaiset suunnitelmat				palveluyksikön esimies
Koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottaminen				vastuualuejohtaja

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lautakunta	Wellamo-opiston johtokunta	Viranhaltija
Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuvapautusperiaatteet ja perusteet		X		
Koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintamaksusta vapauttaminen tai sen alentaminen				vastuualuejohtaja
Päätää perusopetuksen ja perusopetukseen valmistavan opetuksen oppilaaksiotosta lautakunnan linjausten mukaisesti				palveluyksikön esimies
Päätää oppilaan ottamisesta joustavan perusopetuksen toimintaan				palveluyksikön esimies
Päätös oppilaan erityisen tuen järjestämisestä tai erityisen tuen päätöksen purkaminen				palveluyksikön esimies
Opetuksen tilapäinen erityisjärjestely				palveluyksikön esimies
Luvan myöntäminen oppilaan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin				palveluyksikön esimies
Päätää oppilaan oikeudesta jatkaa koulunkäyntiä perusopetuksen oppimäärän suorittamista varten, vaikka tämä ei ole oppivelvollinen				palveluyksikön esimies
Perustellusta opetuksen järjestämiseen liittyvästä syystä oppilaan opetuspaikan vaihtaminen opetuskieltä muuttamatta				palveluyksikön esimies
Päätää oppilaan valitseman kielen vaihtamisesta sekä valinnaisaineen määräämisestä ja vaihtamisesta				palveluyksikön esimies
Vapauttaa oppilaan oppiaineen opiskelusta				palveluyksikön esimies
Opettajan määrääminen valvomaan oppivelvollisuuden edistymistä				palveluyksikön esimies
Päätää oppilaan opetuksen maksuttomuutta koskevasta edusta ja oikeudesta				palveluyksikön esimies
Yksikkökohtaisten oppilashuoltosuunnitelmien hyväksyminen				palveluyksikön esimies
Päätää oppilaan oppilashuoltoa koskevasta edusta ja oikeudesta				palveluyksikön esimies
Koulumatkaetuuden myöntäminen				palveluyksikön esimies
Koulukuljetuksesta päättäminen				palveluyksikön esimies

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lautakunta	Wellamo-opiston johtokunta	Viranhaltija
Rajoittaa perustellusta syytä oikeutta päästä seuraamaan opetusta				palveluyksikön esimies
Myöntää lupa koulusta poissaoloon				palveluyksikön esimies
Antaa päättötodistus, erotodistus ja todistus oppimäärän suorittamisesta				palveluyksikön esimies
Päätää säädetystä uskonnon ja elämäkatsomustiedon opetuksen järjestämisestä				palveluyksikön esimies
Päätää opetuksessa käytettävien oppikirjojen ja niihin rinnastettavan oppimateriaalin käyttöön ottamisesta				palveluyksikön esimies
Seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle				palveluyksikön esimies
Antaa oppilaalle kirjallinen varoitus				palveluyksikön esimies
Lausuntojen ja selvitysten antaminen erinäisiin perusopetuslaissa tarkoitetuista oppilaan oikeuksia tai etuuksia koskevista päätöksistä tehtyihin hallintovalituksiin tai oikaisuvaatimuksiin				palveluyksikön esimies
NUORISOPALVELUT				
Tilojen ja leirikeskusten käyttövuorot ja –maksut sekä maksusta vapauttaminen tai sen alentaminen				palveluyksikön esimies
Projektiavustukset				palveluyksikön esimies
OSAAMINEN JA TIETO/ SIVISTYSLAUTAKUNTA				
Taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmat		X		
LUKIOKOULUTUS				
Opetussuunnitelman kuntakohtaiset perusteet		X		
Lukioiden aloituspaikat		X		
Lukuvuoden työ- ja loma-ajat		X		
Opiskelijan erottaminen määräajaksi		X		

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lautakunta	Wellamo-opiston johtokunta	Viranhaltija
Oppilaitoskohtaiset opetussuunnitelmat				palveluyksikön esimies
Lukuvuotta koskevat opetussuunnitelmaan perustuvat suunnitelmat				palveluyksikön esimies
Ottaa opiskelijat oppilaitokseen				palveluyksikön esimies
Myöntää lupa oppilaitoksesta poissaoloon				palveluyksikön esimies
Antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja todistuksen oppimäärän suorittamisesta				palveluyksikön esimies
Päätää opiskelijan muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta				palveluyksikön esimies
Myöntää opiskelijalle lupa suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta				palveluyksikön esimies
Myöntää opiskelijalle lukion oppimäärän suoritusajan pidennystä tai katsoa opiskelija eronneeksi				palveluyksikön esimies
Päätää erityisistä opetusjärjestelyistä				palveluyksikön esimies
Päätää säädetystä uskonnon ja elämäntutkimuksen opetuksen järjestämisestä				palveluyksikön esimies
Päätää stipendien ja opiskelija-avustusten myöntämisestä				palveluyksikön esimies
Päätää opiskelijan oppilashuoltoa koskevasta edusta ja oikeudesta				palveluyksikön esimies
Rajoittaa perustellusta syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta				palveluyksikön esimies
Päätää opiskelijoiden oikeudesta osallistua ylioppilastutkintoon ja osallistumisoikeuden epämisestä				palveluyksikön esimies
Kirjallinen varoitus opiskelijalle				palveluyksikön esimies
KIRJASTO- JA TIETOPALVELUT				
Kirjastoautojen pysäkit				palveluyksikön esimies

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lauta- kunta	Wellamo- opiston johtokunta	Viranhaltija
Kirjastopalveluiden ja -tilojen käyttö säännöt ja maksut sekä maksusta vapauttaminen tai sen alentaminen				palveluyksikön esimies
Käyttökiellon määrääminen				palveluyksikön esimies
WELLAMO-OPISTO				
Opiston toiminta- ja opetussuunnitelman yleislinjat			X	
Päätää kuntakohtaisen opetustuntimäärän jaosta kuntien tekemien esitysten pohjalta			X	
Tekee vuosittain ehdotuksen opiston talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi			X	
Päätää taiteen perusopetuksen järjestämisestä talousarvion puitteissa			X	
Taiteen perusopetuksen aloituspaikkojen vahvistaminen			X	
Päätää opiston työ- ja loma-ajoista			X	
Hyväksyy järjestyssäännöt (ml. Taide- ja muotoilukoulu Taika)				palveluyksikön esimies
Hyväksyy lukuvuotta koskevat opetussuunnitelmaan perustuvat vuosittaiset suunnitelmat (ml. Taika)				palveluyksikön esimies
Päätää Taikan työ- ja loma-ajoista				palveluyksikön esimies
Ottaa opiskelijat tutkintotavoitteiseen opiskeluun				palveluyksikön esimies
Päätää opiston maksuista ja opiskelijan maksuvapaudesta tai maksujen alentamisesta				palveluyksikön esimies
Päätää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle				palveluyksikön esimies

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lautakunta	Wellamo-opiston johtokunta	Viranhaltija
LIIKUNTA JA KULTTUURI/				
LIIKUNTA- JA KULTTUURILAUTAKUNTA				
Yhteiset palvelut -yksikkö				
Ohjelmistosta päättäminen				vastuualuejohtaja
Lipun hintojen vahvistaminen				vastuualuejohtaja
Vastuualueen yhteisten palveluiden hallinnoimien kulttuuritilojen käyttövuorot ja –maksut sekä maksusta vapauttaminen tai sen alentaminen				vastuualuejohtaja
Projektiavustusten myöntäminen				vastuualuejohtaja
LIIKUNTAPALVELUT				
Liikuntapaikkojen ja –kiinteistöjen käyttövuorot ja –maksut sekä maksusta vapauttaminen tai sen alentaminen				palveluyksikön esimies
KAUPUNGINMUSEO				
Museoesineiksi luokiteltavien esineiden ja kuvien hankinta ja poistopäätökset				palveluyksikön esimies
Muiden kuin museoesineiksi luokiteltavien esineiden ja kuvien hankinta ja poistopäätökset				palveluyksikön esimies
Näyttelyistä päättäminen				palveluyksikön esimies
Lipun hintojen vahvistaminen				palveluyksikön esimies
Vapaakorttien myöntäminen				palveluyksikön esimies
Museokaupan tuotteiden hinnoittelusta päättäminen				palveluyksikön esimies
Luentojen hinnoitleminen				palveluyksikön esimies
Museon tutkimustoiminnasta ja julkaisuista päättäminen				palveluyksikön esimies

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV/KH	Lauta- kunta	Wellamo- opiston johtokunta	Viranhaltija
KAUPUNGINORKESTERI				
Ohjelmistosta päättäminen				palveluyksikön esimies
Lipun hintojen vahvistaminen				palveluyksikön esimies
Vapaakorttien myöntäminen				palveluyksikön esimies
Vierailevien taiteilijoiden ja taiteilijaryhmien ottaminen				palveluyksikön esimies
KAUPUNGINTEATTERI				
Ohjelmisto- ja näytäntösuunnitelman sekä näyttelijöiden vapaapäiväjärjestyksen hyväksyminen				palveluyksikön esimies
Lipun hintojen vahvistaminen				Palveluyksikön esimies
Vapaakorttien ja lahjanäytäntöjen myöntäminen				palveluyksikön esimies
Vierailevien taiteilijoiden ja taiteilijaryhmien ottaminen				palveluyksikön esimies

# Hallintosääntö

## Kaupunkiympäristön palvelualueita koskevat erillissäännökset

### 1 §

#### Toiminta-ajatus

Palvelualue luo perusedellytykset kaupungin ja sen ympäristön kestäväälle kehitykselle sekä asukkaita ja asiakkaita tyydyttävälle asumiselle, yrittämiselle ja muulle kaupunkielämälle.

Palvelualue hoitaa lisäksi Asikkalan, Hartolan, Heinolan, Hollolan, Kärkölan, Lahden, Padasjoen, Orimattilan ja Sysmän muodostaman alueen joukkoliikenteen lupaviranomaistehtävät.

Edelleen palvelualue hoitaa Asikkalan, Heinolan, Hollolan, Kärkölan, Lahden, Myrskylän, Orimattilan, Padasjoen, Pukkilan ja Sysmän muodostaman alueen jätehuoltoviranomaiselle kuuluvat tehtävät.

### 2 §

#### Toimielimet

Palvelualueen toimielimiä ovat tekninen ja ympäristölautakunta, rakennus ja ympäristölupalautakunta, Lahden seudun joukkoliikennelautakunta sekä Päijät-Hämeen jätelautakunta.

Lautakunnat voivat asettaa toimikaudekseen erikseen määrätyn tehtävän hoitamista varten toimikuntia.

### 3 §

#### Tekninen ja ympäristölautakunta

Tekninen ja ympäristölautakunta vastaa mm. kadunpidosta, yleisten alueiden rakentamisesta, ylläpidosta ja hallinnasta, liikennejärjestelmän suunnittelusta, alueiden käytön suunnittelusta, kiinteistönmuodostuksesta, maan hankinnasta, hallinnasta ja luovutuksesta, kaupungin asuntotoimesta, paikkatietopalveluista, ympäristön- ja luonnonsuojelusta, vesistöjen- ja luonnonhoidosta sekä yleisesti terveellisen, viihtyisän ja ekologisesti kestävä elinympäristön turvaamisesta.

Lautakunnan vastuut ja toimivalta on määritelty tarkemmin liitteenä olevassa päätösvaltamatriisissa.

Lautakunta voi määrättyissä asiaryhmissä määrätä esittelijäksi myös muun viranhaltijan kuin hallintosäännön yleisessä osassa on määrätty.

### 4 §

#### Lahden seudun joukkoliikennelautakunta

Lahden seudun joukkoliikennelautakunta vastaa Asikkalan, Hartolan, Heinolan, Hollolan,



Kärkölan, Lahden, Padasjoen, Orimattilan ja Sysmän muodostaman alueen joukkoliikenteen lupaviranomaistehtävistä.

## **5 §**

### **Rakennus- ja ympäristölupalautakunta**

Rakennus- ja ympäristölupalautakunta vastaa rakennusvalvontaviranomaiselle ja ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista tehtävistä sekä ympäristöterveysvalvonnasta ja eläinlääkintähuollosta.

Lautakunnan vastuualue ja toimivalta on määritelty tarkemmin liitteenä olevassa päätösvaltamatriisissa.

Lautakunta voi määrätyissä asiaryhmissä määrätä esittelijäksi myös muun viranhaltijan kuin hallintosäännön yleisessä osassa on määrätty.

## **6 §**

### **Päijät-Hämeen jätelautakunta**

Päijät-Hämeen jätelautakunta toimii Lahden, Heinolan, Hollolan, Orimattilan, Asikkalan, Padasjoen, Sysmän, Pukkilan, Myrskylän ja Kärkölan muodostaman alueen jätehuoltoviranomaisena.

Lautakunnan vastuualue ja toimivalta on määritelty tarkemmin lainsäädännössä ja liitteenä olevassa päätösvaltamatriisissa.

## **7 §**

### **Lautakuntien puheenjohtajien tehtävät**

Lautakunnan puheenjohtajien tehtävänä on

- 1) johtaa asioiden käsittelyä lautakunnassaan
- 2) vastata johtamansa lautakunnan osalta poliittisen prosessin johtamisesta ja lautakunnan toiminnan poliittisesta koordinoinnista suhteessa kaupunginhallitukseen ja kaupunginhallituksen jaostoihin sekä muihin lautakuntiin
- 3) teknisen ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja: vastaa yhdessä kaupunginhallituksen puheenjohtajiston kanssa poliittisesta koordinoinnista koko kaupungin toiminnan näkökulmasta
- 4) teknisen ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja: vastaa omalta osaltaan koko kaupungin edustamisesta.

## **8 §**

### **Henkilöorganisaatio**

Palvelualueen henkilöorganisaatio sekä vastuut ja päätösvalta määritellään tarkemmin teknisen ja ympäristölautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä. Henkilöorganisaatio toimii teknisen ja ympäristölautakunnan alaisuudessa ja järjestää palvelualueen vastuulla olevien tehtävien hoitamisen.

Tekninen ja ympäristölautakunta päättää myös palvelualueetta kokonaisuudessaan koskevasta talousarviosta ja käyttösuunnitelmasta.

## **9 §**

### **Päätösvalta**

Lautakunnat päättävät vastuualueellaan liitteessä olevassa päätösvaltamatriisissa esitetyt asiat sekä toimielimelle viranomaisena lain nojalla kuuluvat asiat ja tekevät esitykset kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätösvaltaan kuuluvissa vastuualueidensa asioissa.

Ellei lainsäädännöstä muuta johdu, toimielimet voivat siirtää päätösvaltaansa palvelualueen muille toimielimille, luottamushenkilöille tai viranhaltijoille. Ellei lainsäädännöstä muuta johdu, viranhaltijoilla on oikeus siirtää päätösvaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

## **10 §**

### **Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Lautakuntien asiakirjat allekirjoittaa asian esittelijä, pöytäkirjanpitäjä tai lautakunnan määräämä muu henkilö.

## **11 §**

### **Edustaminen ja puhevallan käyttö**

Palvelualue edustaa seudullisen joukkoliikenneviranomaistoiminnan yhteistyösopimuksessa mainittuja sopimuskuntia sekä jätehuoltoviranomaistoiminnan yhteistyösopimuksessa mainittuja sopimuskuntia ja käyttää niiden puhevaltaa sopimukseen kuuluvissa asioissa.

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
<b>Henkilöstön valinta</b>			Tekninen ja ympäristölautakunta	
Vastuualuejohtajat			x	
			Tekninen ja ympäristölautakunta	Vastuualuejohtaja
<b>Yleisten alueiden pito</b>				
Katusuunnitelmien ja rakentamiseen tähtäävien yleissuunnitelmien hyväksyminen			x	
Edellisten vähäiset muutokset				x
Kadunpitopäätös (MRL 86 §)				x
Kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaiset päätökset				x
Johtojen, putkien, kaapeleiden, raiteiden yms. laitteiden sijoittamispäätökset				x
Vesihuollon yleinen kehittäminen (VesihuoltoL 5 §)			x	
<b>Liikenteen yleinen järjestely</b>				
Liikenneviranomaisille liikenteen yleisestä järjestelystä annettavat merkittävät lausunnot.			x	
Yleisen merkityksen kannalta tärkeät liikennejärjestelyt			x	
Muut liikennejärjestelyt ja lausunnot				x

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Luvan antaminen tilapäisiin liikennejärjestelyihin ja ellei lainsäädännöstä muuta johdu				x
Muut tienpitäjälle kuuluvat tehtävät				x
Ajoneuvojen siirto- ja korvaus- sekä rengaslukkopäätökset				x
Taksien määrästä ja laadusta annettavat lausunnot				x
<b>Satamahallinto</b>				
Satamahallintoon liittyvät päätökset				x
<b>Metsänhoito</b>				
Metsänhoidon ja -käytön yleissuunnitelmien hyväksyminen			x	
Hakkuusuunnitelmista päättäminen				x
Luonnonvarojen ja metsän myyminen - yli 300.000 euroa/päätös - enintään 300.000 euroa/päätös			x	x
Maaseutuelinkeinolainsäädäntöön perustuvista kunnan maatalousviranomaistehtävistä päättäminen				x
Maisematyöluvan myöntäminen puiden kaatamiseen lukuun ottamatta kaupungin maa-alueita, joiden osalta luvan myöntää rakennusvalvontaviranomainen (MRL 130 §)				x
<b>Yleisten alueiden käyttö ja tilapäisluovutukset</b>				

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Myyntipaikkojen, mainospaikkojen, ilmoituslaitteiden ja opasteviittojen, ulkotarjoilualueiden, kioskien ja toripaikkojen vuokraus				x
Muu yleisten alueiden tilapäisestä käytöstä päättäminen enintään 5 vuodeksi				x
Kaivuluvista päättäminen				x
Tilapäisen kulkuoikeuden myöntäminen				x
Öljyvahingon jälkitorjuntaan liittyvät päätökset				x
<b>Joukkoliikenne</b>			Joukkoliiken- nelautakunta	Vastuualue- johtaja
Seudullinen kunnallinen joukkoliikenneviranomaisen			x	
Joukkoliikenteen tavoitteellisen palvelutason määrittely omalla toimivalta-alueella; Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Kärkölä, Lahti, Orimattila, Padasjoki ja Sysmä			x	
Yksinomaan toimivalta-alueensa sisällä harjoitettavan liikenteen järjestämistapa			x	
Kuntien ja valtion toimivalta-alueensa joukkoliikenteeseen osoittamien tukien, avustusten ja määrärahojen hakeminen ja käyttö			x	
Muut joukkoliikennelaissa ja palvelusopimusasetuksessa paikalliselle toimivaltaiselle lupaviranomaiselle määrätyt tehtävät			x	

# LAHDEN KAUPUNKI

## KAUPUNKIYMPÄRISTÖN PALVELUALUE

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Lausuntojen antaminen toisen joukkoliikenteen toimivaltaisen viranomaisen toimivalta-alueeseen kuuluvasta liikenteestä				x
<b>Jäteasiat</b>			Jätelauta- kunta	Vastuualue- johtaja
Kunnan jätehuoltoviranomainen (Lahti, Asikkala, Heinola, Hollola, Kärkölä, Myrskylä, Orimattila, Padasjoki, Pukkila ja Sysmä)			x	
Kunnan jätehuoltoviranomainen voi siirtää jätelaissa tarkoitettua toimivaltaansa viranhaltijalle siten kuin kuntalaissa säädetään (JäteL 23 §)			x	
			Tekninen ja ympäristölau- takunta	Vastuualue- johtaja
<b>Kiinteän omaisuuden hankinta ja luovuttaminen</b>				
Kaupungin omistamien tonttien luovuttaminen			x	
Lautakunnan päätöksellä ns. jatkuvasti haettavana olevien ok-, rivitalo- ja teollisuustonttien luovuttaminen				x
Vuokraoikeuksien ja vuokra-alueilla olevien rakennusten ja laitteiden lunastaminen, korvaaminen tai vaihtaminen - yli 300.000 euroa/päätös - enintään 300.000 euroa/päätös			x	x
Asemakaavan tai tonttijaon toteuttamisesta tai vuokrasopimuksen jatkamisesta johtuva vuokratontin vuokraehtojen tai vuokran tarkistaminen - muutoksen pääoma-arvo yli 50.000 euroa/päätös - muutoksen pääoma-arvo enintään 50.000 euroa/päätös			x	x

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Kiinteistönmuodostamislain mukaisten rasitteiden järjestäminen ja korvauksista sopiminen - pääoma-arvo yli 50.000 euroa/päätös - pääoma-arvo enintään 50.000 euroa/päätös			x	x
Maankäyttö- ja rakennuslaissa (13 luku) tarkoitettu yleisten rakennusten tonttien ja yleisten alueiden lunastamisesta päättäminen sekä katualueen haltuunotosta ja korvauksista sopiminen - yli 50.000 euroa/päätös - enintään 50.000 euroa/päätös			x	x
Maankäyttö- ja rakennuslain (MRL 99§ ja 100 §) mukaisen lunastusluvan hakeminen			x	
Rakentamiskehotuksen antaminen (MRL 97 §)			x	
Maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuista yleiskaavan ja asemakaavan toteuttamisesta johtuvista korvauksista sopiminen - pääoma-arvo yli 50.000 euroa/päätös - pääoma-arvo enintään 50.000 euroa/päätös			x	x
Tonttien varauspäätösten peruuttaminen ja vuokrasopimusten purkaminen				x
Tonttien luovutusehtojen täyttämiseen liittyvät asiat				x
Kaupungin omistaman kaavoittamattoman alueen tai tonttimaaksi tarkoitettun alueen tilapäinen vuokralle antaminen - vuokrasopimukset (5-10 v.) ja jatko enint. 10 vuodeksi - vuokrasopimukset enintään 5 vuodeksi			x	x
Maatalousmaan vuokralle antaminen				x

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Metsästysalueiden vuokralle antaminen				x
Rakennusten purkuluvan hakeminen				x
<b>Kaavoitus, tonttijako ja kiinteistönmuodostus</b>				
Asemakaavojen hyväksyminen	x			
Asemakaavanehdotuksen nähtäville pano			x	
Muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen hyväksyminen eli milloin -muutetaan kadun torin, puiston tai muun alueen nimeä taikka kaupunginosan tai korttelin nimeä tai numeroa, -muutetaan rakennusoikeutta siten, että * korttelin sisällä siirretään rakennusoikeuksia maanomistajien suostumuksella lisäämättä korttelissa sallitun rakennusoikeuden määrää; * asuinpientalojen korttelialueen rakennusoikeutta lisätään vastaamaan enintään tehokkuuslukua 0,3 tai enintään 10 % (aputilat pois lukien) voimassa olevassa kaavassa osoitetusta; * muiden korttelialueiden rakennusoikeutta lisätään enintään 10 %:lla, kuitenkin enintään 1 000 k-m <sup>2</sup> kaupunginvaltuuston hyväksymästä rakennusoikeudesta ja kerrosalasta; - muutetaan olemassa olevan asuinrakennuksen ullakkotilan käyttötarkoitusta,			x	



(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
<p>- muutetaan julkisivuja, rakennusmateriaaleja, rakentamistapaa, rakennusaloja, asuntojen enimmäismäärää tai keskipinta-alaa, autopaikkamäärää tai autopaikkojen sijoitusta, ajoyhteyttä, istutuksia tai viemärin taikka muun johdon sijoittumista koskevia asemakaavamerkintöjä tai määräyksiä,</p> <p>- muutetaan kaupunginvaltuuston hyväksymässä asemakaavassa määriteltyjä rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua yhdellä kerroksella tai rakennuskorkeutta vastaavalla tavalla,</p> <p>- muutetaan enintään kaksikerroksisten rakennusten korttelialueella rakennettavaksi sallitun rakennuksen talotyyppiä,</p> <p>- muutetaan alueen käyttötarkoitusta vähäisessä määrin, saman pääkäyttötarkoituksen puitteissa</p> <p>- muutetaan virkistys- tai katualueelle jo toteutunut ja käytössä oleva paikoitusalue, huoltoyhteys tai muu perusteltu pihatoiminto korttelialueeksi,</p> <p>- muutetaan liian suuri katualuevaraus korttelialueeksi (katusuunnitelman tai lohkomisen perusteella),</p> <p>- tehdään kaavaan edellä mainittuihin muutoksiin verrattavissa oleva tarkistus.</p> <p>Muutosta ei ole pidettävä vähäisenä jos se merkitsisi alueen maankäytön yleisen luonteen muuttumista kaavassa osoitetusta tai poikkeamista kaavaa laadittaessa omaksutuista periaatteista, alueella vallitsevan yhtenäisen rakennustavan muuttamista taikka ympäristölliseltä kannalta merkittävien arvojen säilymisen vaarantumista. Menettely ei koske myöskään kulttuurihistoriallisesti arvokkaaksi luokiteltuja korttelialueita, tontteja tai rakennuksia</p>				
<p>Rakennuskielto</p> <p>- Rakennuskiellon määrääminen alueelle, jolle asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on vireillä (MRL 53 §). Rakennuskielto on voimassa enintään kaksi vuotta.</p> <p>- Rakennuskieltoajan pidentäminen kaavoituksen keskeneräisyyden vuoksi kahdella vuodella kerrallaan kuitenkin enintään kahdeksan vuotta.</p>			<p>x</p> <p>x</p>	

# LAHDEN KAUPUNKI

## KAUPUNKIYMPÄRISTÖN PALVELUALUE

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Kadun ja muun yleisen alueen nimen, kaupunginosan numeron ja korttelin numeron muuttaminen ilman asemakaavan muutosta				x
Osoitenumeroinnin vahvistaminen (MRA 84 §)				x
Asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointi (MRL 60 §) - asemakaavan toteaminen vanhentuneeksi - asemakaavan toteaminen ajanmukaiseksi			x	x
Erillisten tonttijakojen hyväksyminen (MRL 79 §)				x
Rakennuksen paikan merkitseminen (MRA 75 §)				x
Maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaista poikkeuslupaa koskevan päätöksen tekeminen asemakaava-alueen ulkopuolella ja ranta-asemakaava-alueella ja naapurikuntien puolella olevissa poikkeuslupa-asioissa lausuntojen antaminen kaupungin puolesta sekä maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:ssä säädettyjen edellytysten olemassaolon ratkaiseminen (suunnittelutarveratkaisu)				x
Kaupungin puhevallan käyttäminen kiinteistömuodostamislain säännösten nojalla				x
Asemakaavoihin ja asemakaavojen muutoksiin liittyvien maankäytösopimusten hyväksyminen (MRL 91 b §), kun sovittavat korvaukset - yli 50.000 euroa - enintään 50.000 euroa			x	x
Hyväksytyjen maankäytösopimusten sopimusehtojen vähäinen tarkistaminen kaupungin oikeudellista asemaa heikentämättä				x

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Maankäytösopimusten vastuiden ja velvoitteiden täyttymisen toteaminen				x
Yleiskaava <ul style="list-style-type: none"> <li>- sen tavoitteiden sekä lopullisen kaavan hyväksyminen</li> <li>- ehdotuksen nähtäville pano</li> <li>- yleiskaavan tavoitteiden valmistelu ja ehdotusluonnoksen nähtävillepano</li> </ul>	x	x	x	
Maakuntakaavan laatiminen (MRL 27 §, MRA 8 § ja 11 §) <ul style="list-style-type: none"> <li>- kunnan edustajien ehdottaminen maakunnan liiton toimielimeen ja viranomaisneuvotteluihin</li> <li>- maakuntakaavaehdotuksesta annettavat lausunnot</li> <li>- maakuntakaavan valmistelun aikana annettavat muut lausunnot</li> </ul>	x		x x	
Kansallinen kaupunkipuisto (MRL 69 §) hakemuspäätös	x			
Kehittämisalueet (MRL 15 luku) päätös nimeämisestä	x			
Kartankäyttöoikeuksista päättäminen				x
Lausunnot naapurikuntien kaavoista				x
<b>Asuntotoimi</b> Lahti sekä Asikkalan, Hollolan ja, Kärkölän kanssa erilliseen sopimukseen perustuva viranomaistoiminta (valmistelu ja päätöksenteko)				
Lausunnon antaminen Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskukselle (ARA) sen myönnettävistä korkotukilainahakemuksista				x
Aravalain, omistusasuntojen korkotukilain ja vuokra-asuntojen omaksi lunastamislain mukaisten lainojen myöntäminen omakotitalon rakentamista ja perusparantamista sekä asunto-osakkeiden hankkimista varten ja henkilökohtaisten aravalainojen siirrosta päättäminen				x
Asumisoikeuden haltijaksi hyväksymisestä sekä asumisoikeuden luovutushinnasta päättäminen				x

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Kaupungin puhevallan käyttäminen niissä pakkohuutokaupoissa, joissa on myytävänä asuntotoimen lainoittama asunto				x vastuualue- johtaja
Arava- ja korkotukilainojen lainoitusesityksistä, talokohtaisten lainavarausten myöntämisestä sekä aravalainoitettujen vuokratalojen osakkeiden luovutuksensaajan nimeämisestä ja luovutuskorvauksen vahvistamisesta päättäminen				x
Asuntojen korjaus- ja energia-avustusten myöntäminen sekä avustusten myöntäminen hissien rakentamiseksi hissittömiin rakennuksiin				x
Kaupungin asuntolainarahastosta myönnettyistä sekä muista kaupungin myöntämistä henkilökohtaisista asuntolainoista huolehtiminen				x
Valtion lainoittamien asuntojen käyttö- ja luovutusrajoitusten sekä asukasvalintojen valvonta				x
<b>Kunnan tielautakunnalle yksityistielain mukaan kuuluvat tehtävät</b>			x	
<b>Rakennusvalvonta</b>			Rakennus- ja ympäristö- lupalauta- kunta	Vastuualue- johtaja
Rakennusvalvontaviranomainen, joka huolehtii kunnan rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä			x	
Rakennusvalvontaviranomaisen toimivallan siirtämiseen sovelletaan, mitä kuntalaissa säädetään. Hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta koskevaa asiaa ei kuitenkaan saa siirtää viranhaltijan ratkaistavaksi (MRL 21§)			x	
Rakennusvalvontaviranomainen voi siirtää laissa tarkoitettua toimivaltaansa viranhaltijalle siten kuin kuntalaissa säädetään			x	
Rakennusjärjestyksen hyväksyminen	x			

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukainen kunnan valvontaviranomainen			x	
<b>Ympäristöterveys</b>				
Kunnan terveydensuojeluviranomainen (terveydensuojelulaki 7§)			x	
Kunnan viranomaiselle annetaan oikeus siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle			x	
Terveydensuojelulain mukaisen valvontasuunnitelman hyväksyminen			x	
Tupakkalain mukainen kunnan toimielin			x	
Tupakkalain mukaisen valvontasuunnitelman hyväksyminen			x	
Elintarvikelain mukainen kunnan valvontaviranomainen (elintarvikelaki 32 §)			x	
Elintarvikelain mukaisen valvontasuunnitelman hyväksyminen			x	
Maa- ja metsätalousministeriön asetus naudanlihan merkitsemisestä 6 §:n mukainen valvontaviranomainen			x	
Eläinlääkintähuoltolain 7 §:n mukainen kunnan eläinlääkintähuollosta huolehtiva viranomainen			x	
Läkelain 54 a §:n mukainen nikotiinivalmisteiden vähittäismyyntiluvan myöntävä ja myyntiä valvova kunnan viranomainen			x	
<b>Ympäristönsuojelu</b>				Ympäristö- lupa- päällikkö

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

TEHTÄVÄ	PÄÄTÖSVALTA			
	KV	KH	LAUTA KUNTA	viranhaltija
Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen			x	
Lautakunnalla on oikeus siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Toimivaltaa ei kuitenkaan voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä			x	
Ympäristönsuojelumääräysten hyväksyminen			x	
Poikkeuksen myöntäminen ympäristönsuojelumääräyksistä			x	
Kunnalle maa-aineslaissa annetut tehtävät sekä maa-ainesten oton valvonta ja luvitus			x	
Valvontasuunnitelman (YmpäristönsuojeluL 168 §) hyväksyminen			x	
Luonnonsuojelulain 26 §:ssä tarkoitetun yksityismaalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittaminen			x	
Ulkoilulain mukainen kunnan leirintäalueviranomainen			x	
Hulevesien hallinnan valvonnasta vastaava kunnan monijäseninen toimielin (MRL 103 d §)			x	
Asemakaava-alueella ojan tekeminen tai ojitusta varten tarpeellisen suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittaminen toisen alueelle (MRL 161 a § 2 mom)				x

Edellä olevassa luettelossa on viittauksia säännöksiin, jossa päätösvalta on määritelty. Säännösviittaus on vain

(lautakunnan päätösvalta on merkitty myös sävytyksellä, muilta osin päätösvaltatiedot kuvaavat päätöksentekovaltuuksia kaupunkitasoisesti ja palvelualueella)

<b>TEHTÄVÄ</b>	<b>PÄÄTÖSVALTA</b>			
	<b>KV</b>	<b>KH</b>	<b>LAUTA KUNTA</b>	<b>viranhaltija</b>

ohjeellinen ja päätösvallan siirto on voimassa vaikka kyseinen säännös kumottaisiin tai muutettaisiin.

# LAHDEN KAUPUNKI HALLINTOSÄÄNTÖ

## ULKOISTA TARKASTUSTA KOSKEVAT ERILLISSÄÄNNÖT

### 1 § Ulkoisen tarkastuksen järjestelmä

Ulkoinen tarkastus on riippumaton toimivasta johdosta. Ulkoisen tarkastuksen muodostavat tarkastuslautakunta, tarkastustoimisto ja tilintarkastaja.

### 2 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävistä on säädetty kuntalaissa. Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi lautakunta:

- hyväksyy lautakunnan toimikauden kattavan arviointisuunnitelman ja vuosittaisen työohjelman
- toimittaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastusta tarpeelliseksi katsomassaan laajuudessa
- valvoo sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset kaupunginvaltuustolle tiedoksi vuosittain (voimassa ensimmäisen kerran v. 2017 alkavalla valtuustokaudella).
- osallistuu valtuustoseminaareihin ja muihin vastaaviin valtuuston työkokouksiin
- lautakunnalla on oikeus käydä tutustumassa tytäryhteisöjen toimintaan
- seuraa tarkastustoimintaa ja tekee tarvittaessa sitä koskevia kehittämissuhteita
- seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastuksen tehtävien suorittamista
- vastaa ulkoisen tarkastuksen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- hyväksyy suunnitelman konserniyhteisöjen ja -säätiöiden tilintarkastuksen järjestämisestä sekä nimeää ehdokkaat näiden sekä muiden yhteisöjen ja säätiöiden tilintarkastajiksi, milloin kaupungilla on tällainen nimeämisoikeus.
- tehdä vuosittain ehdotus talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi kaupunginhallitukselle
- ratkaisee muutkin toimialaansa koskevat asiat, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu.

### 3 § Tarkastustoimiston tehtävät

Ulkoisen tarkastuksen yksikön eli tarkastustoimiston tehtävänä on

- valmistella tarkastuslautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat
- avustaa lautakuntaa toiminnan ja talouden arviointitehtävissä
- tehdä toiminnan ja talouden tarkastuksia tarkastuslautakunnan hyväksymän työohjelman tai sen erikseen hyväksymän suunnitelman mukaisesti.

Tarkastuslautakunta hyväksyy tarkastustoimiston toimintasäännön, jossa määritellään tarkemmin tarkastustoimiston tehtävistä ja toiminnasta.



#### **4 § Kaupunginreviisorin tehtävät ja kelpoisuusehdot**

Tarkastustoimistoa johtaa kaupunginreviisori. Kaupunginreviisori päättää yksikön henkilöstön tehtävistä ja työnjaosta.

Kaupunginreviisorin valitsee kaupunginvaltuusto tarkastuslautakunnan esityksestä. Kaupunginreviisorin kelpoisuusehtona on virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai JHT - tutkinto sekä hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon ja toiminnan arviointiin.

Kaupunginreviisori päättää palkkausta lukuun ottamatta tarkastustoimiston henkilöstön virka- ja työehtosopimusten mukaisista palvelussuhteen ehtoista ja työnantajan päätösvaltaan kuuluvista asioista kaupungin henkilöstöpoliittisten linjausten, ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.

Kaupunginreviisori päättää tarkastustoimistoa koskevista sopimuksista, hankinnoista sekä hyväksyy tarkastuslautakunnan ja tarkastustoimiston menot ja tulot.

#### **5 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Hallintosäännön yleisen osan 29 §:ssä määrätyn lisäksi tarkastuslautakunnan muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginreviisori tai hänen määräämä muu viranhaltija.

#### **6 § Tilintarkastuksen suunnittelu ja raportointi**

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Ne on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman ja työohjelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.