**Lohjan kaupungin hallintosääntö**

Kaupunginvaltuusto 17.5.2017/70 §

Voimassa 1.6.2017 alkaen

Kaupunginvaltuusto muuttanut 15.11.2017/148 §

(2, 21, 27 - 31, 33, 58 - 59, 75, 134, 155, 160, 169 - 170 §:t)
Muutokset voimassa 1.12.2017 alkaen

Sisällys

[I OSA LOHJAN HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 6](#_Toc498607093)

[1 luku Kaupungin johtaminen 6](#_Toc498607094)

[1 § Hallintosäännön soveltaminen 6](#_Toc498607095)

[2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä 6](#_Toc498607096)

[3 § Esittely kaupunginhallituksessa 7](#_Toc498607097)

[4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvalta 7](#_Toc498607098)

[5 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät 7](#_Toc498607099)

[6 § Kaupungin viestintä 8](#_Toc498607100)

[7 § Kaksikielisyys 8](#_Toc498607101)

[2 luku Toimielinorganisaatio 9](#_Toc498607102)

[8 § Valtuusto 9](#_Toc498607103)

[9 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot 9](#_Toc498607104)

[10 § Tarkastuslautakunta 9](#_Toc498607105)

[11 § Palvelutuotantolautakunta 9](#_Toc498607106)

[12 § Vetovoimalautakunta ja sen jaostot 10](#_Toc498607107)

[13 § Hiiden opiston johtokunta 11](#_Toc498607108)

[14 § Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta ja sen jaostot 12](#_Toc498607109)

[15 § Sosiaali- ja terveyslautakunta ja sen jaosto 12](#_Toc498607110)

[16 § Vaalitoimielimet 13](#_Toc498607111)

[17 § Vaikuttamistoimielimet 13](#_Toc498607112)

[18 § Lähidemokratiaelimet 14](#_Toc498607113)

[3 luku Henkilöstöorganisaatio 15](#_Toc498607114)

[19 § Henkilöstöorganisaatio 15](#_Toc498607115)

[20 § Kaupunginjohtaja 15](#_Toc498607116)

[21 § Toimialajohtajat 16](#_Toc498607117)

[22 § Muut johtajat ja esimiehet 16](#_Toc498607118)

[23 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 17](#_Toc498607119)

[4 luku Konserniohjaus 20](#_Toc498607120)

[24 § Konsernijohto 20](#_Toc498607121)

[25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 20](#_Toc498607122)

[26 § Sopimusten hallinta 21](#_Toc498607123)

[5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 22](#_Toc498607124)

[27 §Toimielinten yleinen toimivalta 22](#_Toc498607125)

[28 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta 22](#_Toc498607126)

[29 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta 24](#_Toc498607127)

[30 § Palvelutuotantolautakunnan tehtävät ja toimivalta 25](#_Toc498607128)

[31 § Vetovoimalautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta 28](#_Toc498607129)

[32 § Hiiden Opiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta 35](#_Toc498607130)

[33 § Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta 35](#_Toc498607131)

[34 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen jaoston tehtävät ja toimivalta 42](#_Toc498607132)

[35 § Toimivallan edelleen siirtäminen 45](#_Toc498607133)

[36 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 46](#_Toc498607134)

[37 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi 46](#_Toc498607135)

[38 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi 46](#_Toc498607136)

[39 § Otto-oikeuden rajoitus 46](#_Toc498607137)

[40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 46](#_Toc498607138)

[6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa 47](#_Toc498607139)

[41 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta 47](#_Toc498607140)

[42 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 47](#_Toc498607141)

[43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 47](#_Toc498607142)

[44 § Kelpoisuusvaatimukset 47](#_Toc498607143)

[45 § Haettavaksi julistaminen 47](#_Toc498607144)

[46 § Palvelussuhteeseen ottaminen 47](#_Toc498607145)

[47 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 48](#_Toc498607146)

[48 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 48](#_Toc498607147)

[49 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 48](#_Toc498607148)

[50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 48](#_Toc498607149)

[51 § Sivutoimet 49](#_Toc498607150)

[52 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 49](#_Toc498607151)

[53 § Virantoimituksesta pidättäminen 49](#_Toc498607152)

[54 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 49](#_Toc498607153)

[55 § Lomauttaminen ja irtisanominen 49](#_Toc498607154)

[56 § Palvelussuhteen päättyminen 49](#_Toc498607155)

[57 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 49](#_Toc498607156)

[58 § Muu ratkaisuvalta henkilöstöasioissa 50](#_Toc498607157)

[7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen 51](#_Toc498607158)

[59 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 51](#_Toc498607159)

[60 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät 51](#_Toc498607160)

[61 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 51](#_Toc498607161)

[8 luku Kielelliset oikeudet 52](#_Toc498607162)

[62 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa 52](#_Toc498607163)

[63 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa 52](#_Toc498607164)

[64 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi 52](#_Toc498607165)

[II OSA LOHJAN TALOUS JA SEN VALVONTA 53](#_Toc498607166)

[9 luku Taloudenhoito 53](#_Toc498607167)

[65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 53](#_Toc498607168)

[66 § Talousarvion täytäntöönpano 53](#_Toc498607169)

[67 § Toiminnan ja talouden seuranta 53](#_Toc498607170)

[68 § Talousarvion sitovuus 53](#_Toc498607171)

[69 § Talousarvion muutokset 54](#_Toc498607172)

[70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 54](#_Toc498607173)

[71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 54](#_Toc498607174)

[72 § Rahatoimen hoitaminen 54](#_Toc498607175)

[73 § Maksuista päättäminen 55](#_Toc498607176)

[74 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut 55](#_Toc498607177)

[10 luku Ulkoinen valvonta 56](#_Toc498607178)

[75 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 56](#_Toc498607179)

[76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 56](#_Toc498607180)

[77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 56](#_Toc498607181)

[78 § Tilintarkastusyhteisön valinta 57](#_Toc498607182)

[79 § Tilintarkastajan tehtävät 57](#_Toc498607183)

[80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 57](#_Toc498607184)

[81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 57](#_Toc498607185)

[11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 58](#_Toc498607186)

[82 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 58](#_Toc498607187)

[83 § Lautakunnan ja johtokunnan tehtävät 58](#_Toc498607188)

[84 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 58](#_Toc498607189)

[85 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 59](#_Toc498607190)

[III OSA VALTUUSTO 60](#_Toc498607191)

[12 luku Valtuuston toiminta 60](#_Toc498607192)

[86 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 60](#_Toc498607193)

[87 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 60](#_Toc498607194)

[88 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 60](#_Toc498607195)

[89 § Istumajärjestys 61](#_Toc498607196)

[13 luku Valtuuston kokoukset 62](#_Toc498607197)

[90 § Valtuuston päätöksentekotavat 62](#_Toc498607198)

[91 § Kokouskutsu 62](#_Toc498607199)

[92 § Esityslista 62](#_Toc498607200)

[93 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa 62](#_Toc498607201)

[94 § Sähköinen kokouskutsu 62](#_Toc498607202)

[95 § Jatkokokous 63](#_Toc498607203)

[96 § Varavaltuutetun kutsuminen 63](#_Toc498607204)

[97 § Kaupunginhallituksen jäsenten läsnäolo 63](#_Toc498607205)

[98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 63](#_Toc498607206)

[99 § Kokouksen johtaminen 64](#_Toc498607207)

[100 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 64](#_Toc498607208)

[101 § Tilapäinen puheenjohtaja 64](#_Toc498607209)

[102 § Esteellisyys 64](#_Toc498607210)

[103 § Asioiden käsittelyjärjestys 64](#_Toc498607211)

[104 § Puheenvuorot 65](#_Toc498607212)

[105 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 65](#_Toc498607213)

[106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 65](#_Toc498607214)

[107 § Päätöksen toteaminen 66](#_Toc498607215)

[108 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 66](#_Toc498607216)

[109 § Äänestystapa 66](#_Toc498607217)

[110 § Äänestysjärjestys 66](#_Toc498607218)

[111 § Toimenpidealoite (ponsi) 66](#_Toc498607219)

[112 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja eriävä mielipide 67](#_Toc498607220)

[113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille 67](#_Toc498607221)

[14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 68](#_Toc498607222)

[114 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 68](#_Toc498607223)

[115 § Valtuuston vaalilautakunta 68](#_Toc498607224)

[116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 68](#_Toc498607225)

[117 § Ehdokaslistojen laatiminen 68](#_Toc498607226)

[118 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 68](#_Toc498607227)

[119 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 69](#_Toc498607228)

[120 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 69](#_Toc498607229)

[121 § Vaalin tuloksen toteaminen 69](#_Toc498607230)

[122 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen 69](#_Toc498607231)

[123 § Vaalitoimituksen avustajat 69](#_Toc498607232)

[15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 70](#_Toc498607233)

[124 § Valtuutettujen aloitteet 70](#_Toc498607234)

[125 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys 70](#_Toc498607235)

[IV OSA LOHJAN PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTO-MENETTELY 71](#_Toc498607236)

[16 luku Kokousmenettely 71](#_Toc498607237)

[126 § Määräysten soveltaminen 71](#_Toc498607238)

[127 § Toimielimen päätöksentekotavat 71](#_Toc498607239)

[128 § Kokousaika- ja paikka 71](#_Toc498607240)

[129 § Kokouskutsu 71](#_Toc498607241)

[130 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa 72](#_Toc498607242)

[131 § Sähköinen kokouskutsu 72](#_Toc498607243)

[132 § Jatkokokous 72](#_Toc498607244)

[133 § Varajäsenen kutsuminen 72](#_Toc498607245)

[134 § Läsnäolo kokouksessa 72](#_Toc498607246)

[135 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä 73](#_Toc498607247)

[136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 73](#_Toc498607248)

[137 § Tilapäinen puheenjohtaja 73](#_Toc498607249)

[138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 73](#_Toc498607250)

[139 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 73](#_Toc498607251)

[140 § Esittely 73](#_Toc498607252)

[141 § Kokouksen julkisuus 74](#_Toc498607253)

[142 § Esteellisyys 74](#_Toc498607254)

[143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 74](#_Toc498607255)

[144 § Ehdotukset 74](#_Toc498607256)

[145 § Päätöksen toteaminen 75](#_Toc498607257)

[146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 75](#_Toc498607258)

[147 § Äänestys ja vaali 75](#_Toc498607259)

[148 § Eriävä mielipide 75](#_Toc498607260)

[149 § Pöytäkirjan pitäminen ja tarkastaminen 75](#_Toc498607261)

[150 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle 77](#_Toc498607262)

[151 § Toimielimen ja viranhaltijoiden yhteistoiminta 77](#_Toc498607263)

[17 luku Muut määräykset 78](#_Toc498607264)

[152 § Aloiteoikeus 78](#_Toc498607265)

[153 § Aloitteen käsittely 78](#_Toc498607266)

[154 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 78](#_Toc498607267)

[155 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 78](#_Toc498607268)

[156 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen sekä kaupungin edun valvonta 79](#_Toc498607269)

[V OSA LOHJAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET 80](#_Toc498607270)

[18 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet 80](#_Toc498607271)

[157 § Soveltamisala 80](#_Toc498607272)

[158 § Kokouspalkkiot 80](#_Toc498607273)

[159 § Ylipitkät kokoukset 81](#_Toc498607274)

[160 § Vuosipalkkiot 81](#_Toc498607275)

[161 § Luottamushenkilösihteerin palkkio 81](#_Toc498607276)

[162 § Palkkiot toimituksista ja edustustilaisuuksista 81](#_Toc498607277)

[163 § Yhtymä- ja yhtiökokousten palkkiot 82](#_Toc498607278)

[164 § Pöytäkirjan tarkastus 82](#_Toc498607279)

[165 § Ansionmenetyksen korvaus 82](#_Toc498607280)

[166 § Palkkioiden maksuajankohta 83](#_Toc498607281)

[167 § Matkakustannusten korvaaminen 83](#_Toc498607282)

[168 § Vaatimusten esittäminen 83](#_Toc498607283)

[169 § Työvälineiden osoittaminen 83](#_Toc498607284)

[170 § Luottamustoimen hoitaminen osapäivätoimisesti 84](#_Toc498607285)

[VI OSA VOIMAANTULO 85](#_Toc498607286)

[171 § Voimaantulo 85](#_Toc498607287)

# I OSA LOHJAN HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1 lukuKaupungin johtaminen

### 1 §Hallintosäännön soveltaminen

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

### 2 §Kaupungin johtamisjärjestelmä

 Kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

 Valtuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää päätösvaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

 Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, virkaorganisaatiota, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtajan johtamistyö tapahtuu linjaorganisaatiossa toimialajohtajien kanssa yhteistyössä ja matriisiorganisaatiossa prosessinomistajien kanssa yhteistyössä. Kaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä Lohjan luottamushenkilöorganisaatiossa.

Lohjan kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi toimia osa-aikaisena luottamushenkilönä palkkiota saaden. *(Kv 15.11.2017/ 148 §)*

Kaupungin johtoryhmän muodostavat kaupunginjoh­taja, toimialajohtajat ja tulosalueiden/palvelualueiden johtajat sekä henkilökunnan keskuu­destaan va­lit­sema edus­taja tai va­raedus­taja. Kaupungin­johtaja kut­suu tarvittaessa johtoryhmän kokoukseen pysyviä tai tilapäisiä asiantuntijoita.

Kaupungin johtoryhmän valmistelevana elimenä toimii johtotiimi, jonka muodostavat kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat sekä henkilökunnan keskuudestaan valitsema edustaja tai varaedustaja.

Toimialan johtoryhmän muodostavat toimialajohtaja ja tulosalueiden/ palvelualueiden esimiehet­ sekä henkilökun­nan keskuudestaan valitsema edustaja tai varaedustaja. Toimialajohtaja kut­suu tarvittaessa johtoryhmän kokoukseen pysyviä tai tilapäisiä asiantuntijoita.

### 3 §Esittely kaupunginhallituksessa

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

### 4 §Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvalta

 Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. esittelee kaupunginhallituksessa kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat.

Puheenjohtajalla on oikeus kaupunginhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

1. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehtojen täytäntöönpanoa,
2. kaupunginjohtajan vuosiloman sekä muiden lain nojalla ehdottomaan oikeuteen perustuvien virkavapauksi­en myöntämistä, koulutusta ja hänelle koulutustilaisuuksien ajalta myönnettäviä etuja,
3. matkalaskujen ja edustuskuluja koskevien laskujen hyväksymistä sekä
4. kaupunginhallituksen ja kaupungin muiden toimielinten välisten neu­vottelujen järjestämistä.

Päätöksistään puheenjohtajan tulee pitää päätöspöytäkirjaa.

Puheenjohtajan ollessa estynyt ratkaisuvaltaa käyttävät varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

### 5 §Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät

Kaupunginhallituksen jäsenen tulee

1. seurata erityisesti sen lautakunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen ja kiinnittää kaupunginhallituksen huomiota lautakunnan käsiteltävinä oleviin kaupungin hallinnon kannalta merkittäviin asioihin,
2. tuoda lautakunnan tietoon kaupunginhallituksen näkemys kaupungin hallinnon keskeisistä tavoitteista sekä
3. tehdä tarvittaessa esitys lautakunnan ratkaiseman asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti.

### 6 §Kaupungin viestintä

 Kaupunginhallitus johtaa kaupungin viestintää ja tiedottamista kaupungin toiminnasta. Kaupunginhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

 Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kaupungin eri asukasryhmien tarpeet. Viestinnässä huomioidaan kaksikielisyys Kielilain 24 §:n ja 32 §:n mukaisesti.

### 7 §Kaksikielisyys

Lohjan kaupunki on kaksikielinen. Kaupungin hallinnossa, palvelujen järjestämisessä ja tiedottamisessa huomioidaan kielilain säädökset.

## 2 lukuToimielinorganisaatio

### 8 §Valtuusto

 Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 86 §:ssä.

### 9 §Kaupunginhallitus ja sen jaostot

 Kaupunginhallituksessa on 13 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi.

 Kaupunginhallituksessa on konserni- ja omaisuusjaosto, jossa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi tai varajäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muu henkilö kuin kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen.

Konserni- ja omaisuusjaoston esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Hänen ollessaan estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii elinvoimajohtaja.

### 10 §Tarkastuslautakunta

 **Tarkastuslautakunnassa** on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 11 §Palvelutuotantolautakunta

 **Palvelutuotantolautakunnassa** on kolmetoista (13) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Palvelutuotantolautakunta vastaa konsernihallinnon ja palvelutuotannon tulosalueiden johtamisesta. Palvelutuotantolautakunnan toiminta-ajatuksena on tuottaa keskitetysti kaupungin johtamisessa ja arjessa tarvittavia palveluita asukkaille, yrityksille ja kaupungin sisäisille asiakkaille.

Palvelutuotantolautakunnan tehtävänä on

1. vastata hallintosäännön mukaisesti omalla alallaan lautakunnan yleisistä tehtävistä,
2. vastata viranomaistoiminnan toteutumisesta,
3. vastata siitä, että palvelut järjestetään asetettujen tavoitteiden, palvelun järjestämistä koskevien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa,
4. määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutaso,
5. kehittää palvelutuotannon tuottavuutta,
6. arvioida toiminnan vaikuttavuutta,
7. seurata ja valvoa toimialallaan konserniyhtiöiden, tytäryhtiöiden ja ostopalvelujen toimintaa
8. kehittää kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä,
9. vastata ja raportoida sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä
10. edistää toiminnallaan kestävän kehityksen päämäärien toteutumista

Elinvoima-toimialan johtaja esittelee palvelutuotantolautakunnassa lautakunnan toimialan kannalta tärkeimmät strategiset asiat, kaikkia toimintoja yhteisesti koskevat asiat, samoin kuin hallintoa ja taloutta koskevat asiat. Muut konsernihallinnon asiat esittelee konsernihallinto-tulosalueen johtaja. Muut palvelutuotannon asiat esittelee palvelutuotanto-tulosalueen johtaja. Elinvoima-toimialan johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa lautakunnassa käsiteltävä asia. Esittelijän ollessa esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä hänen sijaisensa.

### 12 §Vetovoimalautakunta ja sen jaostot

**Vetovoimalautakunnassa** on kolmetoista (13) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vetovoimalautakunta vastaa kaupunkikehitys- ja kaupunkisisällöt-tulosalueiden johtamisesta sekä seuraa ja valvoo toimialallaan konserniyhtiöiden, tytäryhtiöiden ja ostopalvelujen toimintaa.

 Elinvoima-toimialan johtaja esittelee vetovoimalautakunnassa lautakunnan toimialan kannalta tärkeimmät strategiset asiat, kaikkia tulosalueita yhteisesti koskevat asiat, samoin kuin hallintoa ja taloutta koskevat asiat. Muut kaupunkikehityksen asiat esittelee kaupunkikehitys-tulosalueen johtaja. Muut kaupunkisisällön asiat esittelee kaupunkisisällöt-tulosalueen johtaja. Elinvoima-toimialan johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa vetovoimalautakunnassa käsiteltävä asia. Esittelijän ollessa esteellinen tai estynyt toimii esittelijänä hänen sijaisensa.

**Vetovoimalautakunnan lupajaostossa** on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi tai varajäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muu henkilö kuin lautakunnan jäsen tai varajäsen.

Lupajaosto vastaa laissa ja asetuksissa sekä muissa säädöksissä kunnan ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyjen tehtävien valmistelusta, täytäntöönpanosta ja neuvonnasta. Jaoston lupa- ja valvonta-asioiden päätöksiin ei ole otto-oikeutta.

Lupajaostossa substanssiasioiden osalta esittelijänä toimii käsiteltävästä asiasta vastaavan toiminnon esimies. Elinvoima-toimialan johtaja esittelee lupajaostossa kaikkia toimintoja yhteisesti koskevat asiat, samoin kuin hallintoa ja taloutta koskevat asiat. Elinvoima-toimialan johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa lupajaostossa käsiteltävä asia lukuun ottamatta lainsäädäntöön liittyviä lupa- ja valvonta-asioita. Tällöin kuitenkin varsinaisen esittelijän ehdotuksen tulee myös olla listalla. Elinvoima-toimialan johtajan ollessa esteellinen tai estynyt toimii hänen sijaansa esittelijänä kaupunkikehitys-tulosalueen johtaja.

**Vetovoimalautakunnan ympäristöterveysjaostossa** on viisi (5) Lohjan kaupunginvaltuuston nimeämää jäsentä, joista kaksi (2) edustaa Lohjan kaupunkia, yksi (1) Vihdin kuntaa, yksi (1) Karkkilan kaupunkia ja yksi (1) Siuntion kuntaa. Lohjan edustajat toimivat jaoston puheenjohtajana ja varapuheenjohtajana. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Jaoston tehtävänä on ympäristöterveydenhuoltoa ja eläinlääkintää säätelevien lakien mukainen viranomaispäätöksenteko. Jaoston päätöksiin ei ole otto-oikeutta.

 Ympäristöterveysjaostossa Elinvoima-toimialan johtaja esittelee kohdassa ”toimielimen yleinen ratkaisuvalta” (5. luku 1 §) tarkoitetut ja muut yleiseen hallintoon, henkilöstöön ja talouteen sekä maksuihin ja taksoihin liittyvät asiat sekä kuntien väliset, seudulliset, valtakunnalliset ja kansainväliset sopimus- ja yhteistyöasiat sekä useampaa toimintoa koskevat asiat. Ympäristöterveysjaostossa muissa asioissa esittelijänä toimii ympäristöterveyspäällikkö. Elinvoima-toimialan johtajalla on oikeus ottaa em. asiat esiteltäväkseen lukuun ottamatta lainsäädäntöön liittyviä lupa- ja valvonta-asioita. Tällöin kuitenkin varsinaisen esittelijän ehdotuksen tulee myös olla listalla. Elinvoima-toimialan johtajan ollessa esteellinen tai estynyt toimii hänen sijaansa esittelijänä kaupunkikehitys-tulosalueen johtaja.

**Vetovoimalautakunnan kaupunkisisältöjaostossa** on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi tai varajäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muu henkilö kuin lautakunnan jäsen tai varajäsen.

Kaupunkisisältöjaosto vastaa kaupunkisisältöjen ohjauksesta ja toimialaansa liittyvien avustusten jakamisesta.

Kaupunkisisältöjaostossa substanssiasioiden osalta esittelijänä toimii kaupunkisisällöt-tulosalueen johtaja. Elinvoima-toimialan johtaja esittelee kaupunkisisältöjaostossa kaikkia toimintoja yhteisesti koskevat asiat, samoin kuin hallintoa ja taloutta koskevat asiat. Elinvoima-toimialan johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa kaupunkisisältöjaostossa käsiteltävä asia. Elinvoima-toimialan johtajan ollessa esteellinen tai estynyt toimii hänen sijaansa esittelijänä kaupunkisisällöt-tulosalueen johtaja.

### 13 §Hiiden opiston johtokunta

 Hiiden Opisto on Lohjan kaupungin sekä Vihdin ja Siuntion kuntien alueella toimiva kansalaisopisto. Opiston ylläpitäjä on Lohjan kaupunki. Opiston toiminnassa noudatetaan määräyksiä ja ohjeita, joita Lohjan kaupungilla on säännöissään kaupungin organisaatiosta, hallinnosta, taloudesta, päätöksenteosta ja kokousmenettelystä.

Hiiden Opisto on vapaan sivistystyön oppilaitos, joka tuottaa ja edistää elinikäisen oppimisen mahdollisuuksia, tukee persoonallisuuden monipuolista kehittymistä ja elämän hallintaa toteuttaen vapaan sivistystyön periaatteita.

Hiiden Opisto voi myös järjestää ammatillista aikuiskoulutusta sekä muuta koulutusta tukevaa ja siihen läheisesti liittyvää kehittämis- ja palvelutoimintaa. Opisto voi järjestää koulutusta sekä kehittämis- ja palvelutoimintaa myös maksullisena palvelutoimintana.

Hiiden Opiston toiminta-alueen kunnilla on opistotoimintaa varten yhteinen johtokunta, johon Lohja valitsee neljä (4) varsinaista jäsentä ja varajäsentä, Vihti kolme (3) varsinaista jäsentä ja varajäsentä sekä Siuntio yhden (1) varsinaisen jäsenen ja varajäsenen valtuustojen toimikaudeksi.

Lohja ja Vihti vuorottelevat kaksivuotiskausin johtokunnan puheenjohtajana.

Esittelijänä johtokunnassa toimii Hiiden Opiston rehtori. Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii toimialajohtaja. Kuntien kansalaisopistotoiminnasta vastaavilla viranhaltijoilla on johtokunnan kokouksissa oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa.

### 14 §Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta ja sen jaostot

**Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnassa** on kolmetoista (13) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta vastaa Lasten, nuorten ja perheiden palvelualueen johtamisesta sekä seuraa ja valvoo toimialansa kuntayhtymien toimintaa.

Hyvinvointi-toimialan johtaja esittelee lasten, nuorten ja perheiden lautakunnassa lautakunnan toimialan kannalta tärkeimmät strategiset asiat, kaikkia toimintoja yhteisesti koskevat asiat, samoin kuin hallintoa ja taloutta koskevat asiat. Muut lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan asiat esittelee lasten, nuorten ja perheiden palvelualueen johtaja. Hyvinvointi-toimialan johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa lautakunnassa käsiteltävä asia. Esittelijän ollessa esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä hänen sijaisensa.

**Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan suomenkielisessä jaostossa** on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseniä valittaessa on huomioitava Kuntalain 30 § 3 mom. määräykset siitä, että jäsenten on edustettava ao. kieliryhmää. Jaoston jäseneksi tai varajäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muu henkilö kuin lautakunnan jäsen tai varajäsen.

**Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa** on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseniä valittaessa on huomioitava Kuntalain 30 § 3 mom. määräykset siitä, että jäsenten on edustettava ao. kieliryhmää. Jaoston jäseneksi tai varajäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muu henkilö kuin lautakunnan jäsen tai varajäsen.

Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan jaostot vastaavat varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kieliryhmäkohtaisista asioista.

Alle kouluikäisten ja heidän perheidensä peruspalvelujen päällikkö ja kouluikäisten ja heidän peruspalvelujen päällikkö esittelevät suomenkielisessä jaostossa oman vastuualueensa asiat.

Alle kouluikäisten ja heidän perheidensä peruspalvelujen päällikkö ja ruotsinkielisen koulutuksen rehtori esittelevät ruotsinkielisessä jaostossa oman vastuualueensa asiat.

Hyvinvointi-toimialan johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa suomenkielisessä tai ruotsinkielisessä jaostossa käsiteltävä asia.

### 15 §Sosiaali- ja terveyslautakunta ja sen jaosto

**Sosiaali- ja terveyslautakunnassa** on kolmetoista (13) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

 Sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa työikäisten ja ikääntyneiden palvelualueen johtamisesta sekä seuraa ja valvoo toimialansa kuntayhtymien toimintaa.

Hyvinvointi-toimialan johtaja esittelee sosiaali- ja terveyslautakunnassa lautakunnan toimialan kannalta tärkeimmät strategiset asiat, kaikkia toimintoja yhteisesti koskevat asiat, samoin kuin hallintoa ja taloutta koskevat asiat. Muut sosiaali- ja terveyslautakunnan asiat esittelevät työikäisten ja ikääntyneiden palvelualueiden johtajat oman vastuualueensa osalta. Hyvinvointi-toimialan johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa lautakunnassa käsiteltävä asia. Esittelijän ollessa esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä hänen sijaisensa.

**Sosiaali- ja terveyslautakunnan yksilöjaostossa** on kolme (3) jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi tai varajäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muu henkilö kuin lautakunnan jäsen tai varajäsen.

Yksilöjaosto käsittelee ne erityislainsäädännössä määrätyt yksilöön kohdistuvat asiat, joissa laki edellyttää monijäsenisen toimielimen käsittelyä. Lisäksi yksilöjaosto toimii muutoksenhakuviranomaisena yksilöön kohdistuvissa viranhaltijapäätöksissä.

Esittelijänä yksilöjaostossa toimii sosiaalipalvelupäällikkö. Esittelijän ollessa esteellinen tai estynyt, toimii esittelijänä työikäisten palvelualueen johtaja.

### 16 §Vaalitoimielimet

 Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

### 17 §Vaikuttamistoimielimet

**Nuorisovaltuustossa** on kolmetoista (13) jäsentä, jotka pyritään valitsemaan niin, että nuorisovaltuustossa ovat edustettuina lukioiden, ammattioppilaitosten, perusopetuksen ja muiden oppilaitosten opiskelijat. Jäsenet voivat olla iältään 13–22-vuotiaita. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Mikäli henkilökohtaisia varajäseniä ei riitä kaikille jäsenille ehdokkaiden vähäisen määrän vuoksi, kaupunginhallitus voi päättää, että varajäsenet nimetään kutsujärjestyksessä kaikille jäsenille yhteisiksi.

Nuorisovaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalain 26 §:ssä.

**Vanhusneuvostossa** on kolmetoista (13) jäsentä, joista kahdeksan (8) eläkeläisjärjestöjen ehdottamia, kaksi (2) veteraanijärjestöjen ehdottamia, kaksi (2) sosiaali- ja terveyslautakunnan jäseniä ja yksi (1) kaupunginhallituksen jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Mikäli henkilökohtaisia varajäseniä ei riitä kaikille jäsenille ehdokkaiden vähäisen määrän vuoksi, kaupunginhallitus voi päättää, että varajäsenet nimetään kutsujärjestyksessä kaikille jäsenille yhteisiksi.

Vanhusneuvoston tehtävistä on säädetty kuntalain 27 §:ssä.

 **Vammaisneuvostossa** on kolmetoista (13) jäsentä, joista kahdeksan (8) lohjalaisten vammais-, sairaus- ja omaisjärjestöjen ehdottamia, neljä (4) lautakuntien edustajia (1 edustaja Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnasta, 1 edustaja Sosiaali- ja terveyslautakunnasta, 1 edustaja Palvelutuotantolautakunnasta ja 1 edustaja Vetovoimalautakunnasta) ja yksi (1) kaupunginhallituksen jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Mikäli henkilökohtaisia varajäseniä ei riitä kaikille jäsenille ehdokkaiden vähäisen määrän vuoksi, kaupunginhallitus voi päättää, että varajäsenet nimetään kutsujärjestyksessä kaikille jäsenille yhteisiksi.

Vammaisneuvoston tehtävistä on säädetty kuntalain 28 §:ssä.

 Vaikuttamistoimielinten asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus. Vaikuttamistoimielin valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

### 18 §Lähidemokratiaelimet

 **Alueiden johtokunta** toimii Lohjan lähidemokratian edistämiseksi ja asukkaiden osallisuuden lisäämiseksi.

Alueiden johtokuntaan Lohjan kahdeksan aluetoimikuntaa valitsevat alueeltaan kukin kaksi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Tämän lisäksi alueiden johtokuntaan kuuluu puhe- ja läsnäolo-oikeudella yksi jäsen kustakin valtuustoryhmästä ja heillä jokaisella on henkilökohtainen varajäsen. Alueiden johtokunnan kokoonpanon vahvistaa kaupunginhallitus. Alueiden johtokuntaan voidaan valita aluetoimikuntien esityksestä myös henkilö, jonka kotipaikka ei ole Lohja, mutta jolla on kesäasunto Lohjalla ko. alueella. Alueiden johtokunnan jäsenet ovat Kuntalain 5. luvun tarkoittamia luottamushenkilöitä.

Alueiden johtokunta voi välittää tietoa ja tehdä aloitteita lautakunnille ja kaupunginhallitukselle siitä, miten asukkaiden osallisuutta, palvelujen tarjontaa ja saavutettavuutta, kaupunginosien ja kylien elinvoimaisuutta ja vetovoimaisuutta, sekä ympäristön laatua ja viihtyisyyttä voidaan kehittää ja edistää Lohjalla. Alueiden johtokunta antaa lausuntoja koko kaupunkia, kaupunginosia, alueita tai kyliä koskevista suunnitelmista ja hankkeista. Alueiden johtokunta nimeää pyydettäessä oman edustajansa erilaisten suunnitelmien ja hankkeiden ohjausryhmiin tai vastaaviin. Alueiden johtokunta päättää sille osoitettujen avustusmäärärahojen käytöstä.

Alueiden johtokunnan toimikausi on valtuustokausi. Valtuustokauden alussa alueiden johtokunta järjestelee uusien aluetoimikuntien valinnan sekä vahvistaa aluetoimikuntien kokoonpanon neljäksi vuodeksi eteenpäin. Aluetoimikunnat eivät ole kuntalain tarkoittamia kunnan toimielimiä, eivätkä aluetoimikuntien jäsenet ole kuntalain 5. luvun tarkoittamia luottamushenkilöitä. Alueiden johtokunta valmistelee aluetoimikuntien alueisiin tai alueiden lukumääriin mahdollisesti tarvittavat muutokset, jotka muutokset vahvistetaan kaupunginhallituksessa.

Alueiden johtokunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja. Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii kaupunginjohtajan määräämä virkamies. Kaupunginjohtajalla ja kaupunginhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus alueiden johtokunnan kokouksissa. Kokouksiin kutsutaan tarvittaessa toimialojen asiantuntijoita. Alueiden johtokunnan pöytäkirja viedään joka kokouksen jälkeen erikseen kaupunginhallitukselle tiedoksi.

## 3 lukuHenkilöstöorganisaatio

### 19 §Henkilöstöorganisaatio

 Kaupungin organisaatio jakautuu Elinvoima- ja Hyvinvointi-toimialoihin.

**Elinvoima-toimialaan** kuuluvat kaikki toimialan päätösten valmistelua ja täytäntöönpanoa hoitavat sekä palveluja antavat tulosalueet sekä niiden henkilöstö.

Elinvoima-toimiala jakautuu neljään tulosalueeseen:
1) konsernihallinto
2) palvelutuotanto
3) kaupunkikehitys
4) kaupunkisisällöt

**Hyvinvointi-toimialaan** kuuluvat kaikki toimialan päätösten valmistelua ja täytäntöönpanoa hoitavat sekä palveluja antavat palvelualueet sekä niiden henkilöstö.

Hyvinvointi-toimiala jakautuu kolmeen palvelualueeseen:
1) lasten ja nuorten ja heidän perheidensä palvelualue
2) työikäisten palvelualue
3) ikääntyneiden palvelualue

### 20 §Kaupunginjohtaja

 Kaupunginjohtaja johtaa ja kehittää kaupungin toimintaa kaupunginhallituksen alaisuudessa.

Kaupunginhallituksella on oikeus myöntää kaupunginjohtajalle harkinnanvaraista virkavapautta enintään kolmeksi kuukaudeksi. Tätä pitemmästä virkavapaudesta päättää kaupunginvaltuusto.

Kaupunginjohtajan ollessa esteellinen, estynyt tai viran ollessa avoimena hoitaa kaupunginjohtajan tehtävää hänen ensimmäinen tai toinen sijaisensa.

Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kolme kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

**Kaupunginjohtajan tehtävät:**

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tässä hallintosäännössä ja mitä muissa säännöissä määrätty

1. johtaa ja valvoa kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupungin­hallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä,
2. valvoa kaupunginhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta ilman tarpeetonta viiväs­tymistä sekä
3. olla läsnä tai huolehtia siitä, että kaupungin edustaja on läsnä kaupun­gin edustustilaisuuksissa, sekä edustaa tai määrätä joku edustamaan kaupunkia kokouksissa ja neuvotteluissa, jollei kaupunginhallitus yksittäistapauksissa toisin päätä.
4. huolehtia tehtävistä, joista on johtajasopimuksen perusteella erikseen sovittu.

**Kaupunginjohtajan ratkaisuvalta:**

Jollei toisin ole säädetty, kaupunginjoh­taja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. sellaisten kaupunginhallitukselta pyydettyjen lausuntojen ja selvi­tysten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä,
2. vastineiden ja lausumien sekä sovintoratkaisujen hyväksymistä yksityisoikeudellisissa asioissa,
3. kaupungin vaakunan käyttölupien myöntämistä*,*
4. enintään 5.000 euron suuruisten avustusten myöntämistä kaupunginhallituksen määrärahasta,
5. enintään 500.000 €:n hankinnoista talousarvion tai muun päätöksen perusteella sekä
6. irtaimen omaisuuden siirtämistä toimialalta toisen toimialan hallintaan.

### 21 §Toimialajohtajat

 Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

 Elinvoima-toimialaa johtaa elinvoimajohtaja. Elinvoimajohtajalla on vähintään kaksi sijaista, jotka kaupunginjohtaja määrää.

Hyvinvointi-toimialaa johtaa hyvinvointijohtaja. Hyvinvointijohtajalla on vähintään kaksi sijaista, jotka kaupunginjohtaja määrää.

 Toimialan johtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. toimielinten työskentelyn koordinointia ja yhteisten sekä toimialan toimielimiä asiallisesti koskevien asioiden ja tavoitteiden valmistelua koskevat asiat,
2. toimialan prosessien sekä tulosalueiden ja niiden alaisten tulosyksiköiden tai toimintojen välisen yhteistyön järjestämistä ja niiden kehittämistä koskevat asiat,
3. toimialan toimintojen organisoitumiseen ja resurssien käyttöön liittyvät asiat sekä
4. toimialansa seudullinen yhteistyö,
5. hankinnat, enintään 350.000 € suuruudeltaan, talousarvion tai muun päätöksen perusteella *(Kv 15.11.2017/ 148 §)*
6. maksuvapautuksen myöntäminen, enintään 50.000 € suuruiset,
7. enintään 1.000 euron suuruisten kohdeavustusten myöntäminen toimialan määrärahasta. *(Kv 15.11.2017/ 148 §)*

Lisäksi elinvoimajohtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. kaupungin elinkeinopolitiikan suunnitteluun ja toteutukseen sekä yrityspalveluihin liittyvät asiat sekä
2. pienten rakennushankkeiden suunnitelmien hyväksyminen toimivallan puitteissa. Talousarvioon erillisinä merkittävien investointien hankesuunnitelmat hyväksyy valtuusto.
3. kiinteän omaisuuden myynti silloin kun kauppahinta on alle 100.000 € ja myytävä alue on alle 5,0 ha, *(Kv 15.11.2017/ 148 §)*
4. asunto-osakkeiden tai huoneistojen ostaminen tai myyminen kauppahinnan ollessa enintään 50.000 €.

### 22 §Muut johtajat ja esimiehet

 Tulosalueen/palvelualuejohtaja vastaa tulosalueensa/palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Toimialajohtaja nimeää tulosalue-/palvelualuejohtajien sijaiset. .

 Tulosyksikön/palveluyksikön esimies ja toimintoesimies vastaavat yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Edellä mainittujen lisäksi toimialalla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso henkilöstöasioita varten.

Tulosalue-/palvelualuejohtaja nimeää tulosyksikön/palveluyksikön esimiesten ja toimintoesimiesten sijaiset sekä toimintoesimiesten sijaiset ellei valinta kuulu tulosyksikön/palveluyksikön esimiehelle. Tulosyksikön/palveluyksikön päällikkö määrää toimintoesimiesten sijaiset.

### 23 §Toimialojen organisaatio ja tehtävät

#### 23.1. Elinvoima-toimiala

Elinvoima-toimialan perustehtävänä on Lohjan kaupungin elinvoimaisuuden lisääminen.

Elinvoima-toimiala vastaa kestävän kehityksen mukaisesta kaupungin kehittämisestä sekä yritystoiminnan edistämisestä ja luovan vetovoimaisuuden lisäämisestä.

Elinvoima-toimiala luo henkilöstöä innostaen perusedellytykset kaupungin hyvälle asiakaspalvelulle ja tehokkaalle sekä osallistavalle toiminnalle, tuottaa arjen palveluita Hyvinvointi-toimialalle ja kaupunkilaisten tarpeisiin sekä vie Lohjaa kohti tietoyhteiskuntaa.

**Konsernihallinnon tulosalue**

Konsernihallinnon tehtävänä on tuottaa talouden, henkilöstöasioiden, kehittämistoiminnan, hallinnon, tietovarantojen ja omaisuusasioiden asiantuntijapalveluita kaupungin johtamisen tueksi. Konsernihallinto turvaa kaupungin johdolle ja päätöksenteolle toimintaedellytykset. Konsernihallinto vastaa siitä, että kaupungin keskeiset strategiset tavoitteet toteutuvat ja että kuntalaisten palvelut turvataan. Konsernihallinto varmistaa, että resursseja ja kaupungin omaisuutta käytetään tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

**Palvelutuotannon tulosalue**

Palvelutuotannon tulosalue käsittää kaikki kaupungin hallinnon, tilojen palveluiden, rakennuttamisen ja kaupunkitekniikan palvelutuotantoon liittyvät yksiköt sekä näiden yksiköiden päätösten valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvän henkilökunnan.

Keskitettyjä operatiivisia hallinnon eri tukipalveluita tuotetaan Elinvoiman ja Hyvinvoinnin toimialoille. Operatiiviset hallintopalvelut sisältävät myös joukkoliikenteen järjestämisen ja kaupungin sisäiset logistiikkapalvelut. Tilojen palvelut tuottavat kaupungin omistuksessa ja hallinnassa olevien tilojen ylläpito-, ruoka- ja siivouspalvelut keskitetysti sisäisenä palveluna Hyvinvointi- ja Elinvoima-toimialoille. Rakennuttaminen ja kaupunkitekniikka huolehtivat kaupungin rakentamisesta ja kaupungin vastuulla olevan yhdyskuntatekniikan, liikunnan ja viheralueiden sekä kulkemiseen liittyvien palveluiden tuottamisesta kaupungin asukkaille ja elinkeinoelämälle.

 **Kaupunkikehityksen tulosalue**

Kaupunkikehitys huolehtii alueiden käytön suunnittelusta ja seurannasta, kaupungin maa- ja vesiomaisuudesta, kiinteistö-, kartasto- ja mittaustehtävistä, rakentamisen valvonnasta, yksityistielaissa tielautakunnalle määrätyistä tehtävistä, ympäristölainsäädännössä kunnalle määrätyistä tehtävistä, maa-aineslain tehtävistä ja seudullisesta ympäristöterveydenhuollosta.

 Kaupunkikehityksen tehtävänä on turvata Lohjalla kestävän kehityksen mukaisesti toimiva ja taloudellinen yhdyskuntarakenne, ympäristön ja rakentamisen hyvä laatu sekä elinympäristön terveellisyys, vetovoimaisuus ja monimuotoisuus hyvälle asumiselle, vireälle elinkeinotoiminnalle sekä monipuolisten palvelujen ja virkistyksen toteutumiselle. Palveluiden laatu varmistetaan huolehtimalla riittävästä resursoinnista sekä osaavan ja ammattitaitoisen henkilöstön hyvinvoinnista ja viihtymisestä.

 **Kaupunkisisältöjen tulosalue**

Kaupunkisisältöjen tulosalue huolehtii kaupungin kulttuurin ja liikunnan sekä matkailun, asiakasviestinnän, markkinoinnin ja asiakaspalvelun hoitamisesta ja kehittämisestä.

Kaupunkisisältöjen tarkoituksena on edistää kaupungin imagon ja vetovoimaisuuden kasvamista sekä Lohjan väestön hyvinvointia ja kaupungin elinvoimaisuutta.

#### 23.2. Hyvinvointi-toimiala

Hyvinvointi-toimialan perustehtävänä on lohjalaisten onnellisuuden edistäminen. Se tuottaa asiakaslähtöisesti laadukkaita arjen palveluita kaikille kaupunkilaisille edistäen heidän kokonaisvaltaista hyvinvointiaan. Toimiala palvelee asiakasta hänen elämäntilanteensa edellyttämällä tavalla.

Kasvatus- ja koulutuspalveluita sekä sosiaali- ja terveyspalveluita kehitetään suunnitelmallisesti, avoimesti ja ennakkoluulottomasti. Keskeisiä periaatteita toiminnassa ovat yhteisöllisyys, yhteistyö, moniarvoisuus sekä yhtenäiset toimintatavat. Rakentamalla erilaisia vuorovaikutuksen kenttiä mahdollistetaan hyvä vuorovaikutus asiakkaiden kanssa. Rajat palvelualueiden ja prosessien välillä ovat näkymättömiä, jolloin ne eivät rajoita asiakkaan saamaa palvelua.

**Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen palvelualue**

Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen palvelualueen tehtävänä on vastata kasvun ja oppimisen edistämisestä.

*Alle kouluikäisten ja heidän perheidensä peruspalvelut* -palveluyksikkö järjestää varhaiskasvatusta, esiopetusta ja neuvolatoimintaa.

*Kouluikäisten, nuorten ja heidän perheidensä peruspalvelut* -palvelualue järjestää perusopetusta, toisen asteen opetusta, oppilas- ja, iltapäivätoimintaa, alueellista nuorisotyötä ja ehkäisevää erityisnuorisotyötä sekä koulu- ja opiskeluterveyden huoltoa.

*Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja erityispalvelut* -palveluyksikössä on perhekeskus (perheneuvola, lasten tutkimus- ja kuntoutus -työryhmä, terapia, ehkäisevä perhetyö, lapsiperheiden kotipalvelu), nuorisokeskus (kohdennettu nuorisotyö), nuorisotyöpaja sekä lapsiperheiden sosiaalipalvelut (lastenvalvoja, perhesosiaalityö, lastensuojelu).

**Työikäisten palvelualue**

Työikäisten palvelualueen tehtävänä on vastata terveyden ja elämänhallinnan edistämisestä.

*Terveydenhuollon peruspalvelut* -palveluyksikkö järjestää terveysasematoiminnan, kuntoutuspalvelut sekä suun terveydenhuollon.

*Sosiaali- ja erityispalvelut* järjestää lakisääteistä aikuissosiaalityötä; sosiaaliohjausta ja neuvontaa, sosiaalista kuntoutusta, pakolais- ja maahanmuuttajapalveluja ja sosiaalipäivystystä sekä taloudellista tukea ehkäisevänä ja täydentävänä toimeentulotukena, mielenterveys- ja päihdepalveluita sekä vammaispalvelua. Sosiaali- ja erityispalveluita järjestetään myös hyvinvoinnin muille palvelualueille.

Lisäksi palvelualue vastaa työterveyshuollosta sekä erikoissairaanhoidosta.

**Ikääntyneiden palvelualue**

Ikääntyneiden palvelualueen tehtävänä on vastata toimintakyvyn ja hyvän elämän edistämisestä.

*Neuvonta ja palveluohjaus* -palveluyksikkö järjestää neuvontaa ja palveluohjausta Ikähelppi neuvontapalvelupisteissä, sosiaali- ja verkostotyötä, muistipalveluja ja veteraanipalveluja sekä vastaa omaishoidosta ja kotiutuksesta.

*Kotona asumisen tuki* -palveluyksikkö järjestää kotihoitoa ja päivätoimintaa sekä kotihoidon tukipalveluja.

*Kuntoutus ja hoiva* -palveluyksikkö vastaa osastohoidosta, kuntouttavasta jaksohoidosta, asumispalveluyksiköistä ja vanhainkodeista.

## 4 lukuKonserniohjaus

### 24 §Konsernijohto

 Lohjan konserni koostuu kaupungin omasta palvelutuotannosta, tytäryhteisöistä, säätiöistä ja muista yhteisöistä niin kuin kuntalain 6 §:ssä on säädetty.

Lohjan konsernia johdetaan kokonaisuudessa, johon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konserni- ja omaisuusjaosto sekä kaupunginjohtaja.

Valtuusto määrittelee Lohjan konsernin strategiat, tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

Kaupunginhallitus johtaa kaupunkikonsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin jäljempänä määrätään.

Kaupunginhallituksen konserni- ja omaisuusjaosto seuraa ja ohjaa tytäryhteisöjä ja omistajapolitiikkaa niin kuin jäljempänä määrätään.

Kaupunginjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

Kaupunginjohtajan johtamistyö tapahtuu linjaorganisaatiossa toimialajohtajien kanssa yhteistyössä ja matriisiorganisaatiossa prosessinomistajien kanssa yhteistyössä.

### 25 §Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

#### 25.1. Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle säännöllisesti raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioi säännöllisesti omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

#### 25.2. Konserni- ja omaisuusjaosto

1. ohjaa ja valvoo omistajana, että tytäryhteisöt toimivat kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta,
2. tekee esityksen kaupunginhallitukselle konserniohjauksen periaatteista (konserniohje, hyvä hallinto- ja johtamistapaohje),
3. tekee esityksen kaupunginhallitukselle omistajapoliittisista linjauksista sekä omistajapoliittisesta toimenpideohjelmasta,
4. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta,
5. päättää kaupungin ehdokkaat tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden hallintoelimiin ja tilintarkastajiksi sekä antaa ohjeet kaupunkia yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin,
6. päättää kaupungin edustajan tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa toimiohjeet edustajille,
7. päättää kaupungin konserniohjeiden mukaisen ennakkokäsityksen antamisesta tytäryhtiöiden ja osakkuusyhtiöiden osalta, kun kyseessä on periaatteellisesti laajakantoinen ja taloudellisesti merkittävä asia omistajapoliittisten linjausten rajoissa,
8. seuraa ja arvioi tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn edellyttämää asiantuntemusta, toimialatuntemusta, kokemusta ja riippumattomuutta*,*
9. käsittelee ja merkitsee tiedoksi tytäryhteisöjen ja konserniin kuuluvien säätiöiden seurantaraportit ja muutoinkin seuraa niiden toimintaa sekä
10. päättää yli 50.000 €:n arvoisten asunto-osakkeiden ja huoneistojen ostamisesta tai myymisestä.

 Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

### 26 §Sopimusten hallinta

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

 Toimialajohtaja vastaa koko toimialaa koskevien sopimuksista ja tulosalue-/ palvelualuejohtaja oman alueensa sopimuksista.

## 5 lukuToimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 27 §Toimielinten yleinen toimivalta

 Toimielin päättää toimialallaan seuraavat asiat siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle

1. tulosalueiden/palvelualueiden jakaminen tulosyksiköihin/palveluyksiköihin sekä toiminnan organisointiperiaatteet,
2. esitykset toimialaa koskeviksi ohjelmiksi, taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi,
3. määrärahojen käyttösuunnitelmat,
4. tulos- ja toimintakertomukset,
5. toimintojen ja palvelujen järjestämistavat kaupunginvaltuuston hyväk­symien periaatteiden ja kaupunginhallituksen päättämien yleisohjeiden mukaisesti,
6. hankinnat, ostopalvelut, hankkeiden suunnittelupalvelut ja hankkeiden toteutuspalvelut erillisinä hankkeina tarkasteltuna, toimielimelle myönnettyjen määrärahojen ja kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
7. maksut ja korvaukset kaupunginhallituksen määräämien perusteiden ja tarkistusohjeiden pohjalta,
8. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta tai poistamisesta kaupunginvaltuuston vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
9. kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
10. vahingonkorvauksesta päättäminen kaupunginvaltuuston vahvistaman enimmäismäärän rajoissatapauksissa, joissa korvausvaade on 50.000 € tai enemmän, *(Kv 15.11.2017/148 §)*
11. avustukset,
12. toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden ja huonetilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käyttö,
13. hallussaan olevan irtaimen omaisuuden poistaminen ja poistetun omaisuuden hävittäminen tai myynti vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
14. laitosten ja toimipisteiden toiminta‑­ ja aukioloajat sekä
15. toimielimen alaisten tarveselvitysten hyväksyminen.

### 28 §Viranhaltijoiden yleinen toimivalta

1. Hankinnoista, ostopalveluista ja investoinneista päätetään myönnettyjen osamäärärahojen ja valtuuston vuosittain vahvistaman talousarvion rajoissa ja hankintalain mukaisesti siten, että
	1. kaupunginjohtaja päättää alle 500.000 €:n hankinnoista,
	2. toimialajohtaja päättää alle 350.000 €:n hankinnoista,
	3. tulosalue-/palvelualuejohtaja päättää alle 150.000 €:n hankinnoista,
	4. tulosyksikkö-/palveluyksikköesimies päättää alle 75.000 €:n hankinnoista,
	5. lähiesimies/toimintoesimies päättää alle 50.000 €:n hankinnoista,
	6. arjen koordinaattori päättää alle 15.000 €:n hankinnoista,
	7. rakennuttajan edustajana toimiva viranhaltija päättää enintään 100.000 €:n suuruisista urakkakohteiden lisätöistä.

Kiinteän omaisuuden hankinnasta päättävät kaupunginhallitus, vetovoimalautakunta, kaupunkikehitysjohtaja tai maankäyttöinsinööri siten kuin tässä hallintosäännössä on määrätty.

1. Toimialajohtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien tulosalueitten osalta ja muu esimies vastuullaan olevien toimintojen osalta siten kuin on erikseen säädetty
	1. alueiden, paikkojen, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden ja muun irtaimiston luovuttaminen tilapäisesti ulkopuolisen käyttöön,
	2. vastausten antaminen muistutuksiin tms. välittömien alaistensa tai vastuullaan olevan toiminnon osalta
	3. tutkimusluvan antaminen,
	4. kertaluonteiset maksut tai korvaukset,
	5. ulkopuolisille suoritettavien töiden tai myytävien palvelujen kustannusten perintä,
	6. lausunnon antaminen vastuullaan olevana tehtävää koskevissa asioissa, ellei asia edellytä toimielimen käsittelyä.
2. Vahingonkorvauksista päättäminen valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa tapahtuu siten, että
	1. toimialajohtaja ratkaisee alle 50.000 €:n suuruiset korvausvaateet,
	2. tulosalueen-/palvelualueen johtaja ratkaisee alle 10.000 €:n suuruiset korvausvaateet. *(Kv 15.11.2017/148 §)*
3. Päätöksen helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksuun, saatavaan tai korvaukseen tai niiden poistamiseen tekee
	1. toimialajohtaja alle 50.000 €:n suuruisissa tapauksissa,
	2. tulosalue-/palvelualuejohtaja alle 10.000 €:n suuruisissa tapauksissa,
	3. tulosyksikön / palveluyksikön päällikkö alle 1.000 €:n suuruisissa tapauksissa.
4. Muun irtaimen omaisuuden kuin asunto-osakkeiden tai huoneistojen myymisestä taipoistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä tai hävittämisestä päättää
	1. toimialajohtaja alle 50.000 €:n arvoisten erien osalta,
	2. tulosalueen/ palvelualueen johtaja alle 10.000 €:n arvoisten erien osalta,
	3. tulosyksikön /palveluyksikön esimies alle 1.000 €:n arvoisten erien osalta.
5. Muutoksista toimintojen aukioloaikoihin, toiminta-aikoihin tai työaikoihin tekee
	1. toimialajohtaja koko toimialansa tai usean tulosalueen osalta enintään 3 kk:n ajaksi
	2. tulosalueen /palvelualueen johtaja toiminta-alueensa osalta enintään 3 kk:n ajaksi
	3. tulosyksikön /palveluyksikön päällikkö toimintayksikkönsä osalta enintään 1 kk:n ajaksi.
6. Toimialajohtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien tulosalueiden osalta sekä tulosaluejohtaja/palvelualuejohtaja tai tulosyksikköpäällikkö/palveluyksikkö-päällikkö vastuullaan olevien toimintojen osalta:
7. käyttösuunnitelmat ja niihin perustuva toiminnan järjes­täminen,
8. tuloskertomukset,
9. kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymi­nen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
10. alaistensa ratkaisuvaltaan kuuluvat asiat lainsäädännön mahdollistamissa puitteissa silloin, kun he ovat estyneitä, ellei toimivaltaa ole siirretty toiselle viranhaltijalle,
11. korvausten ja muiden hakemusten vireillepano*.*
12. Viranhaltija voi saattaa asianomaisen toimielimen ratkaistavaksi asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, jos asialla on laajempaa ja/tai periaatteellista merkitystä.
13. Prosessinomistajien toiminta ja valtuudet:

Lohjan kaupungin organisaatiossa on poikittaisia, linjaorganisaation läpileikkaavia prosesseja, jotka vahvistetaan talousarviossa. Osa prosesseista on kaupunkitasoisia ja osa prosesseista on toimialatasoisia. Kaupunginjohtaja nimittää kullekin prosessille prosessinomistajan. Prosessinomistajien työskentely pohjautuu kaupungin strategiaan ja talousarvion tavoitteisiin. Prosessityötä ohjaa ja johtaa kaupunginjohtaja. Prosessin omistaja työskentelee kokopäivätoimisesti prosessissa, tai toimii prosessin omistajana muun virkatyönsä ohessa. Prosessinomistajan toiminta kohdistuu linjaorganisaatioon, ja siinä ominaisuudessa prosessinomistajalla on valtuudet antaa tavoitteita tulevan vuoden talousarvion valmistelua varten, osallistua talousarvion valmisteluun, tehdä neuvotteluesityksiä, antaa arviointeja sekä välittää havaintoja ja asiakaspalautetta. Prosessinomistajalla on oikeus osallistua em. asioiden käsittelyyn linjaorganisaatiossa. Lisäksi prosessinomistajalla on oikeus valmistella prosessiinsa liittyvä asia kaupunginhallituksen, lautakunnan tai sen jaoston käsittelyä varten. Prosessinomistajan valmisteleman asian esittelee lautakunnalle toimialajohtaja. Prosessinomistajien velvollisuutena on dokumentoida toimintaansa ja raportoida siitä kaupunginhallitukselle, lautakunnalle tai jaostolle.

### 29 §Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Yksittäisistä asioista ja ratkaisuista päättää Lohjan organisaatiossa se toimielin tai virkamies, jolle päätösvaltuus on määrätty laissa, tällä hallintosäännöllä tai delegointipäätöksellä. Jollei päätösvaltuudesta ole tarkasti säädetty, tai asiaan liittyvästä muusta syystä, päättää asiasta tai ratkaisun tekee kaupunginhallitus. Tässä tarkoituksessa kaupunginhallitus voi päättää:

Omaisuuden, toimitilojen ja talouden osalta

1. kiinteän omaisuuden ostamista kaupungille valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa,
2. kiinteän omaisuuden myymistä alle 1 milj. €:n kauppahinnalla valtuuston hyväksymien perusteiden puitteissa,
3. irtaimen omaisuuden hankkimista, myymistä, vuokraamista ja muuta käytettäväksi luovuttamista tai siirtämistä toimialalta tai laitokselta toiselle kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätös­valtuuksien rajoissa,
4. toimitilojen ja alueiden hankkimista, osoittamista ja luovuttamista kaupungin omaan tai ulkopuoliseen käyttöön,
5. kiinteän omaisuuden, alueiden, rakennusten ja huoneistojen vuok­rausperusteita,
6. kaupungin omistamien maa- ja vesialueiden, rakennusten ja tonttien vuokralle antamista viittä vuotta pitemmäksi ajaksi;
7. vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan pi­dentämistä, jos vuokra­kohde edelleen annetaan vuokralle ja vuokrasuhteen jatkamisaika ja muut jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa määrätty,
8. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
9. kaupungin maksujen määräämisessä noudatettavia perusteita ja tar­kistusohjeita sekä ulkopuolisille suoritettavien töiden hinnoittelun perusteita,
10. maksujen määräämistä ja korvausten perimistä,
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä yksittäistapauksessa kau­pungille tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta;
12. kaupungin saatavienkirjanpidollista poistamista,
13. kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymistä, valvomista tai va­pauttamista kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
14. vahingonkorvauksen myöntämisestä, *(Kv 15.11.2017/148 §)*
15. helpotuksen tai vapautuksen myöntämistä viranhaltijan tai työnteki­jän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutuneet vahingot, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
16. kaupungille luovutetun perinnön vastaanottamista sekä kaupungille testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien tarpeellisten ohjeiden antamista, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt,
17. kaupungin omaisuuden vakuuttamista sekä kaupungin velvollisuu­deksi säädettyä tai muuta riskien vakuuttamista,
18. etuosto-oikeuden käyttämistä niissä tapauksissa, joissa kaupungilla on lain tarkoittama etuosto-oikeus,

suunnitelmien osalta

1. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen an­tamista,
2. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymistä,
3. yleiskaavaehdotusten ja vaikutukseltaan merkittävien asemakaavaehdotusten julkisesti nähtäville asettamista,

21a. lausuntojen antamista maakuntakaavasta sekä maankäyttöön liittyvistä valtakunnallisista tai maakunnallisista suunnitelmista, *(Kv 15.11.2017/148 §)*

1. rakennustöitä koskevien suunnitelmien, työselityksien ja kustannusarvion hyväksymistä sekä rakentamisen suoritustapaa, urakoitsijan valintaa ja työn aloittamisesta päättämistä, jos hankesuunnitelma on hyväksytty ja määrärahat ovat käytettävissä,
2. maankäyttösopimusten solmimista.

muiden asioiden osalta

1. kaupungin elinkeino-ohjelman hyväksymistä ja toteuttamista sekä elinkeinotoiminnan toimintaedellytysten kehittämistä,
2. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehdot ja johtajasopimuksen sisällön,
3. ensimmäisen ja toisen sijaisen määräämisestä kaupunginjohtajalle,
4. valtuuston päätöksistä tehtyjen hankintaoikaisuvaatimusten ratkaisemisesta ja lausunnon antamista valtuuston hyväksymistä päätöksistä tehdyistä valituksista.
5. esitysten tekemisestä valtuustolle yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista koskevissa asioissa.

### 30 §Palvelutuotantolautakunnan tehtävät ja toimivalta

#### 30.1. Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Palvelutuotantolautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai määrätty vastata kaupunkistrategian toteuttamisesta, huolehtia hallinnon tukipalveluiden, kaupungin rakentamisen, teknisten toimintojen ja tilojen käytön yleisestä ohjaamisesta ja johtamisesta. *(Kv 15.11.2017/148 §)*

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai hallintosäännössä määrätty lautakunnan päätettäväksi, palvelutuotantolautakunta käyttää ratkaisuvaltaa seuraavissa asioissa:

1. hallinnon toiminnalliset uudistukset ja toimintatapaperiaatteet,
2. henkilö- ja joukkoliikenteen järjestäminen,
3. henkilöliikenteen tuettujen matkalippujen hinnoista päättäminen talousarvion määrärahojen puitteissa,
4. toimialaansa liittyvät lausunnot,
5. sisäiset palvelusopimukset,
6. yli 500.000 euron rakentamisen suunnitelmat ja kustannusarviot,
7. kaupungin tilahankkeiden hankesuunnitelmat,
8. kadunrakennuksen- ja muun yhdyskuntarakentamisen yleissuunnitelmat ja kustannusarviot,
9. maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaiset katusuunnitelmat, 86 §:n mukainen kadun- ja yleisten alueiden pito sekä 90 § mukaiset muun yleisen alueen toteuttamissuunnitelmat,
10. katujen ja puistojen kunnossapitoluokitus,
11. pysyvien liikennejärjestelyjen suunnitelmat, liikennejärjestelyt ja liikenteen ohjauslaitteiden asettaminen,
12. luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myyminen sekä
13. harkinnanvaraiset yksityistieavustukset.
14. irtaimiston myynti kauppahinnan ollessa yli 50.000 € mutta alle 500.000 € asunto-osakkeita ja huoneistoja lukuun ottamatta.

Lautakunta voi toimialallaan edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa.

#### 30.2. Palvelutuotantolautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta

##### 30.2.1. Palvelutuotanto-tulosalueen johtajan (palvelutuotantojohtaja) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. rakennushankkeiden suunnitelmat alle 500.000 €:n hankkeissa.

##### 30.2.2. Tietohallintojohtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. tietopalvelujen tuottamien palveluiden myynti sisäisille ja ulkoisille asiakkaille sekä ulkoisen palvelumyynnin hinnoittelu kaupunginhallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti,
2. tietotekniikkapalvelujen hankinnasta päättäminen vuosisopimuksen määrittämissä rajoissa ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
3. tietoturvallisuustoimenpiteet kaupunginhallituksen hyväksymien tietoturvaperiaatteiden mukaisesti,
4. sellaisten tietoteknisten ja puhelinlaitteiden käytöstä poistaminen, joilla laitteilla kaupungin kannalta ei ole toiminnallista eikä opetukseen tai perehdyttämiseen liittyvää käyttöä kaupungin omassa organisaatiossa,
5. käytöstä poistettujen laitteiden hävittäminen kaupungin kannalta taloudellisesti edullisimmalla tavalla joko romuttamalla, myymällä tai vaihtamalla tai luovuttamalla yleishyödylliseen harjoittelukäyttöön. Tietohallintojohtajan on annettava vuosittain kaupunginhallitukselle selvitys käytöstä poistetuista tietotekniikkalaitteista, hävitystavasta ja mahdollisesti saaduista myyntituloista*.*

##### 30.2.3. Talousjohtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. pankkitilien avaaminen ja lopettaminen;
2. laskutus- ja maksatusliikenteen yleiset järjestelyt
3. kassavarojen sijoittaminen kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan;
4. lainojen ottaminen, lainojen takaisinmaksu ja lainaehtojen muuttaminen, johdannaissopimusten tekeminen ja muuttaminen korkoriskien suojaamiseksi kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätäntävaltuuksien rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaan;
5. vakuutusehtojen ja vakuutusmäärien tarkistaminen vuosittain kaupunginhallituksen hyväksymän vakuutussopimuksen pohjalta;
6. vapautuksen myöntäminen kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta kaupunginhallituksen antamien yleisohjeiden pohjalta sekä siten kuin siitä on säädetty;
7. asumisoikeuden saajan hyväksyminen ja asumisoikeuden luovutushinnan vahvistaminen,
8. yksityishenkilöiden omistusasuntolainojen hyväksyminen korkotukilainaksi sekä niiden suunnitelmien ja kustannusten hyväksyminen ja töiden aloitusluvat.

##### 30.2.4. Kaupunginlakimiehen ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. muutosten hakeminen ja selitysten antaminen kunnallis- ja hallinto-valitusasioissa kaupunginjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti mikäli toimielimen kannanottoa ei voida antaa määräajan puitteissa *sekä (Kv 15.11.2017/148 §)*
2. kaupungin edustaminen ja sen oikeuksien valvominen eri tuomioistuimissa ja oikeusasteissa sekä välimiesoikeuksissa, velkojien kuulusteluissa, velkojainkokouksissa ja muissa toimituksissa kaupunginjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti.

##### 30.2.5. Pysäköinninvalvojan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. pysäköintivirhemaksua koskevat oikaisuvaatimukset,
2. työ-, yritys- ja veteraanipysäköintiluvat sekä
3. yksityisten alueiden ottaminen pysäköinninvalvonnan kohteiksi.

##### 30.2.6. Operatiivisten hallintopalveluiden päällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. esikoululaisten ja peruskoulun oppilaiden koulukuljetukset perusopetuslain kuljetussäädösten ja lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaan sekä
2. hallintopalvelujen tuottamien palveluiden myynti sisäisille ja ulkoisille asiakkaille sekä ulkoisen palvelumyynnin hinnoittelu.

##### 30.2.7. Tilojen palveluiden päällikön (palvelutuotantopäällikkö) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. ruoan tuotanto- ja toimitustavat lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
2. siivouspalveluiden tuotantotavat lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
3. tilojen ylläpitopalveluiden tuotantotavat lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti sekä
4. ulkopuolisten tilojen vuokraamisesta kaupungille hallintokuntien tarpeiden mukaisesti.
5. kaupungin omistamien toimitilojen vuokraaminen ulkopuoliselle toimijalle sekä
6. kaupungin omistaman tilan osoittaminen kaupungin toimintayksikön käyttöön. *(Kv 15.11.2017/148 §)*

##### 30.2.8. Rakennuttamisen ja kaupunkitekniikan päällikön (kaupunkitekniikkapäällikkö) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. kaupungin rakennushankkeiden eri lupien hakeminen,
*(Kv 15.11.2017/148 §)*
2. tilapäiset liikennejärjestelyt ja yksittäisten liikenteenohjauslaitteiden asettaminen,
3. johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittaminen kaduille ja muille yleisille alueille sekä vesialueille,
4. suostumuksen antaminen kaupungin puolesta pysyväksi tarkoitetun liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen yksityiselle tielle,
5. torialueen käyttöluvat lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti*,*
6. työohjelmien hyväksyminen lautakunnan hyväksymän käyttösuunnitelman pohjalta sekä
7. painelaitelaissa tarkoitetulle omistajalle tai haltijalle kuuluvat asiat.

##### 30.2.9. Tiemestarin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaiset asiat.

##### 30.2.10. Johtavan kaupunginpuutarhurin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. metsästysvuokrasopimukset,
2. kaupungin metsien hoitoon sekä puistojen ja virkistysalueiden hoitoon liittyvä puutavaran myynti lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti toimivaltansa puitteissa sekä
3. kaupungin metsien hoitoon liittyvät sopimukset
4. kalastusluvat kaupungin vesialueille.

### 31 §Vetovoimalautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta

#### 31.1. Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

 Vetovoimalautakunnan tehtävänä on vastata kaupunkistrategian toteuttamisesta, elinkeinopalveluiden, kaupunkikehityksen ja kaupunkisisältöjen yleisestä strategisesta johtamisesta ja ohjauksesta sekä kehittää asiakaspalvelua, toimialan osaamista ja yhteistoimintaa kaavoituksen, kiinteistö- ja kartastopalveluiden sekä kulttuurin, liikunnan, matkailun, asiakaspalvelun sekä markkinoinnin ja asiakasviestinnän osalta. Sen lisäksi vetovoimalautakunta vastaa laissa ja asetuksissa sekä muissa säädöksissä määritellyistä kunnan kaavoitukseen ja maapolitiikkaan sekä paikkatieto-infrastruktuuriin liittyvien tehtävien valmistelusta, täytäntöönpanosta ja neuvonnasta sekä laeissa ja asetuksissa sekä muissa säädöksissä kunnan sekä kunnan tielautakunnalle määrättyjen tehtävien valmistelusta, täytäntöönpanosta ja neuvonnasta sekä seuraa ja valvoo hallintoalansa konserniyhtiöiden ja kuntayhtymien toimintaa.

Vetovoimalautakunta käyttää ratkaisuvaltaa seuraavissa asioissa, ellei päätösvaltaa ole siirretty lainsäädännöllä tai tällä hallintosäännöllä tai delegointipäätöksellä jaostolle tai virkamiehelle:

1. elinkeinopalveluiden strateginen ohjaus,
2. liikennejärjestelmäsuunnittelu ja joukkoliikenteen strateginen suunnittelu ja edunvalvonta,
3. kaavoitusohjelman hyväksyminen,
4. yleiskaavojen ja vaikutukseltaan merkittävien (rakennusoikeus kasvaa yli 2.000 k-m2 tai alueella tai suunnitellulla maankäytöllä on valtakunnallista tai seudullista vaikutusta tai alueella on suojelutarpeita tai merkittävää julkista käyttöä) asemakaavojen valmisteluaineiston hyväksyminen maankäyttö- ja rakennuslain 62 §:ssä tarkoitettua valmisteluvaiheen kuulemista varten,
5. muun kuin vaikutukseltaan merkittävän (kuten kohdassa 4.) asemakaavaehdotuksen hyväksyminen maankäyttö- ja rakennuslain 65 §:n mukaisesti julkisesti nähtäville,
6. ranta-asemakaavaehdotuksen asettaminen maankäyttö- ja rakennuslain 65 §:n mukaisesti julkisesti nähtäville,
7. yleis- tai asemakaavan tai maankäyttöä ja kaupunkikuvaa koskevan suunnitelman tai kehittämisohjelman laatimisen aloittaminen silloin, kun se ei sisälly hyväksyttyyn kaavoitusohjelmaan,
8. maankäyttöä ja kaupunkikuvaa koskevan suunnitelman tai kehittämisohjelman hyväksyminen,
9. maankäyttöä koskevan suunnittelukilpailun käynnistäminen ja palkintolautakunnan nimittäminen,
10. maankäyttö- ja rakennuslain 38 §:n mukaisen rakennus- ja/tai toimenpidekiellon määrääminen ja sen voimassa oloajan jatkaminen yleiskaavan laatimista varten,
11. maankäyttö- ja rakennuslain 53 §:n mukaisen rakennuskiellon määrääminen ja sen voimassa oloajan jatkaminen asemakaavan laatimista varten,
12. lausuntojen maankäyttöön liittyvistä seudullisista ja naapurikuntien suunnitelmista,
*(Kv 15.11.2017/148 §)*
13. lausuntojen antaminen poikkeamisia ja suunnittelutarveratkaisuja koskevista valituksista,
14. valituksen tekeminen suunnittelutarveratkaisusta tai poikkeamispäätöksestä tehtyä valitusta koskevasta päätöksestä,
15. rakentamistapaohjeiden hyväksyminen,
16. asemakaavassa olevien rakentamattomien tonttien ja rakennuspaikkojen sekä muiden vastaavien asemakaavassa olevien rakentamattomien maa- ja vesialueiden myyminen, vuokraaminen, muulla tavalla luovuttaminen sekä rakennettujen uudelleenvuokraaminen kaupunginvaltuuston päättämällä tai tarjouskilpailun tai ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin kaupunginhallituksen päättämin tavanomaisin ehdoin,
17. asemakaavan ulkopuolisten rakentamattomien maa- ja vesialueiden myyminen, vuokraaminen, muulla tavalla luovuttaminen sekä rakennettujen uudelleenvuokraaminen elinkeinotoimintaan ja vastaavaan, lisäalueeksi, julkisen tai yksityisen yhdyskuntarakenteen ja -laitteen alueeksi ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai tarjouskilpailun tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin kaupunginhallituksen päättämin tavanomaisin ehdoin tai tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
18. asemakaavassa olevien rakentamattomien kunnan laitoksille tai kunnan muihin tarpeisiin osoitettujen yleisten rakennusten tonttien ja rakennuspaikkojen lunastaminen sekä lunastuslupaa tarvitsevien maa- ja vesialueiden lunastuksen lunastusluvan hakeminen,
19. vähäistä merkittävämpien rakentamattomien asemakaavan ulkopuolisten maa- ja vesialueiden omistusoikeuden hankkiminen ja luovuttaminen, kun kyse on julkisen tai yksityisen hankkeen tai olevan toiminnan laajenemisen toteuttamismahdollisuuksien parantamisesta ja kun hankinnan tai luovutuksen arvo on enintään 500.000 €,kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
20. vuokrattujen ja rakennettujen tonttien, rakennuspaikkojen ja muiden vastaavien maa- ja vesialueiden myyminen vuokralaisille (omaksi osto) ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai muun selvityksen mukaisella hinnalla ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
21. lautakunnan toimivallassa olevien maa- ja vesialueiden myyntien takaisinostaminen niiden ollessa rakentamattomia kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
22. lautakunnan toimivallassa olevien maa- ja vesialueiden omistusoikeuden siirtymiseen perustuvien sopimusten purkamisesta sopiminen kohteiden ollessa rakentamattomia tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin, kun kyse ei ole alkuperäiseen sopimukseen sisältyvästä purkamisesta tai purkautumisesta, kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti,
23. tarkoituksenmukaista ja perustelluista syistä johtuva kohtuullinen poikkeaminen kaupunginhallituksen päättämistä tavanomaisista kiinteistön myynti- tai vuokrausehdoista,
24. toimialaansa liittyvien tarjouskilpailujen järjestämisestä päättäminen;
25. maankäytön kehittämiseen liittyvistä kumppanuushauista, valinnoista ja ehdoista päättäminen sekä suunnitteluvarauksista ja niiden ehdoista päättäminen, ja asemakaavoituksen ja asemakaavanmuutosten käynnistämissopimusten tekeminen,
26. kiinteistönmuodostamislaissa ja kiinteistörekisterilaissa kunnan päätettäväksi säädetyt asiat, ellei toisin ole säädetty tai määrätty,
27. maksut kaupunginhallituksen määräämien perusteiden ja tarkistusohjeiden pohjalta,
28. esitykset toimialansa rakennushankkeiden toteuttamisesta;

 Lautakunta voi toimialallaan edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa.

#### 31.2. Jaostojen tehtävät ja toimivalta

31.2.1. Vetovoimalautakunnan lupajaosto

Vetovoimalautakunnan lupajaoston tehtävänä on toimia Lohjan kaupungin ympäristönsuojelu-ja rakennusvalvontaviranomaisena.

 Lupajaosto käyttää ratkaisuvaltaa seuraavissa asioissa, ellei päätösvaltaa ole siirretty tällä hallintosäännöllä tai delegointipäätöksellä virkamiehelle:

1. kaupungin rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvat tehtävät,
2. käsittelee kaikki viranhaltijoiden kielteisiksi arvioimat asema- ja rantakaava-alueiden ulkopuoliset MRL:n 125 §:ssä tarkoitetut rakennusluvat
3. valmistelussa kielteisiksi arvioitujen maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisten poikkeuksien ratkaiseminen,
4. valmistelussa kielteisiksi arvioidut päätökset maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisten erityisten edellytysten ratkaisemisesta suunnittelutarvealueella,
5. maankäyttö- ja rakennuslain 172 §:n mukaisten alueellisten poikkeamisten ratkaiseminen,
6. maankäyttö- ja rakennuslain 137a §:n mukaiset alueelliset päätökset rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella,
7. kaupungin ympäristönsuojeluviranomaiselle (ympäristönsuojelu-, maastoliikenne-, jäte- ja vesi- ja vesihuoltolaki, merenkulun ympäristönsuojelulaki sekä laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta) kuuluvat tehtävät, ja maa-aineslain mukaiset tehtävät sekä luonnonsuojelulaissa ja vesiliikennelain 17 §:ssä kaupungille määrätyt tehtävät sekä YVA-laissa ja maankäyttö- ja rakennuslaissa ympäristö- ja rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyt tehtävät,
8. jätelain 93 §:n mukaiset kaupungin toimivaltaan kuuluvat tehtävät,
9. kaupungin lausunnot lupajaoston toimialaan liittyvissä asioissa sekä ympäristönsuojelulain 143 §:n mukainen ympäristön tilan seuranta ja 223 §:n mukainen tietojen toimittaminen ympäristönsuojelun tietojärjestelmään,
10. ympäristönsuojelulain 157 §:n mukaisista talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisista päättäminen,

10a. ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisten ympäristönsuojelumääräysten antaminen, *(Kv 15.11.2017/148 §)*

1. maa-aineslain 4 §:n mukainen maa-ainesten ottamisen ohjaus ja valvonta,
2. maa-aineslain mukaiset lupa- ja valvontaviranomaisen päätösvalta ja tehtävät,
3. maa-ainesottamistaksassa olevan valvontamaksun tarkistukset tehtyjen jälkihoitotöiden mukaisesti,
4. maankäyttö- ja rakennuslain hulevesiä koskevat erityiset säännökset pykälien 103 d §, 103 f §, 103 k § osalta,
5. rakennusvalvontataksa ja muut rakennuslainsäädännön perusteella perittävät maksut,
6. ympäristövaikutusten arviointi (YVA) ja ympäristö- ja rakennuslautakunnan toimialaan kuuluvat kaupungin lausunnot;
7. lautakunnan toimialaan kuuluvien tarkastusten, katselmusten sekä tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen,
8. päättää muista toimialaansa kuuluvista lakisääteisistä asioista;
ympäristönsuojelulain 144 §, 145 §, 146 §, 147 § ja 148 §:n mukainen ilman laadun turvaaminen ja ilmansuojelussuunnitelmat ja selvitykset,
9. ympäristönsuojelulain 150 §:n mukainen ääniympäristön laadun edistäminen,
10. ympäristönsuojelu- ja maa-ainesviranomaisen taksa sekä
11. yksityistielaissa kunnan tielautakunnalle kuuluvat tehtävät.

Valtuusto antaa oikeuden siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen säädetä. Toimivaltaa ei kuitenkaan voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä.

Lupajaosto voi toimialallaan edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa.

 31.2.2. Vetovoimalautakunnan ympäristöterveysjaosto

Ympäristöterveysjaosto on kunnallinen ympäristöterveydenhuollon viranomainen, joka hallinnoi yhteistoiminta-alueellaan terveydensuojelua, elintarvikevalvontaa, kuluttajaturvallisuutta, eläinlääkintähuoltoa, tupakkavalvontaa ja muuta kunnallista ympäristöterveydenhuoltoa.

 Ympäristöterveysjaosto käyttää ratkaisuvaltaa seuraavissa asioissa:

1. seudulliseen organisaatioon kuuluvien kuntien terveydensuojeluviranomaiselle, elintarvikevalvontaviranomaiselle, tupakkalain valvontaviranomaiselle ja leirintäalueviranomaiselle kuuluvat tehtävät,
2. eläinlääkintähuoltolain mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät,
3. lääkelain mukaiset nikotiinituotteiden lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävät,
4. Lohjan ympäristöterveyspalveluiden terveysvalvonnan ja eläinlääkintähuollon taksat,
5. lausunnot jaoston toimialaan liittyvissä asioissa,
6. jaoston toimialaan kuuluvien tarkastusten, katselmusten sekä tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
7. muut toimialaansa kuuluvat lakisääteiset asiat.

Kaupunginvaltuusto antaa vetovoimalautakunnan ympäristöterveysjaostolle oikeuden siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, jollei laissa erikseen säädetä.

31.2.3. Vetovoimalautakunnan kaupunkisisältöjaosto

Kaupunkisisältöjaoston tehtävänä on vastata kaupunkisisältöjen tulosalueen niistä osa-alueista, jotka on kirjattu ko. jaoston ratkaisuvaltaan.

Kaupunkisisältöjaostokäyttää ratkaisuvaltaa seuraavissa asioissa:

1. toimialansa opetussuunnitelmat,
2. kuvataidehankintojen yleiset periaatteet,
3. lausunnot jaoston toimialaan liittyvissä asioissa sekä
4. päätös kulttuurin ja liikunnan toiminta-avustuksista ja palkinnoista.
*(Kv 15.11.2017/148 §)*

#### 31.3. Vetovoimalautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta

##### 31.3.1. Kaupunkikehitys-tulosalueen johtajan (kaupunkikehitysjohtaja, kaupungingeodeetti) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tai kaupungin hyväksyttyjen maapoliittisten tavoitteiden tai hyväksyttyjen omistajapoliittisten tavoitteiden toteuttamiseksi tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostaminen, myyminen, vaihtaminen ja lunastaminen sekä asemakaava-alueen ulkopuolella sijaitsevien kiinteistöjen ostaminen, myyminen tai vaihtaminen (max 200.000 €/kohde) talousarviota noudattaen, *(Kv 15.11.2017/148 §)*
2. kaavoitusmittausten valvonta ja kaavoituksen pohjakarttojen hyväksyminen maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti,
3. rakennusten osoitenumeroiden määrääminen,
4. erillisen tonttijaon hyväksyminen,
5. kiinteistörekisterilain mukainen kiinteistörekisterin pito,
6. erillisen tonttijaon laatiminen ja maankäyttö- ja rakennusasetuksen 37 §:n mukaisen tonttijakojen laatimista koskevan määräyksen antaminen kaupungin muulle viranhaltijalle,
7. kaupungin edustaminen tai kaupungin edustajan määrääminen kiinteistö-, lunastus- tie- ja muissa kiinteistöjä koskevissa toimituksissa sekä kiinteistötoimitusten hakeminen,
8. omakotitonttien varauspäätökset rakennusliikkeille ja muille alan toimijoille,
9. asemakaavassa olevien rakentamattomien omakotitalotonttien ja -rakennuspaikkojen sekä haja-asutuspaikkojen (sisältäen valtuutuksen suunnittelutarveratkaisun hakemiseen) myyminen, vuokraaminen ja rakennettujen uudelleenvuokraaminen kaupunginvaltuuston päättämällä tai tarjouskilpailun tai ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin kaupunginhallituksen päättämin tavanomaisin ehdoin,
10. asemakaavassa olevien rakentamattomien työpaikka-, toimitila-, teollisuus- ja liiketonttien ja -rakennuspaikkojen myyminen vuokraaminen ja rakennettujen uudelleenvuokraaminen kaupunginvaltuuston päättämällä tai tarjouskilpailun tai ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla, kun hinta/pääoma-arvo on max 200.000 € ja muutoin kaupunginhallituksen päättämin tavanomaisin ehdoin, *(Kv 15.11.2017/148 §)*
11. Asemakaavan toteuttamista helpottavien tontin- ja rakennuspaikanosien, yleisten alueiden, katualueiden, puisto-, virkistys- ja erityisalueiden sekä muiden vastaavien maa- ja vesialueiden hankkiminen ja luovuttaminen ostamalla, myymällä, vaihtamalla, lunastamalla, tilusvaihdolla, jakosopimuksella, yhteisomistuksen purkamisella, katualueiden haltuunotolla tai muulla tavalla kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti (max 200.000 €/kohde) sekä hankkiminen lahjalla ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin; hyvin perustellussa yksittäistapauksessa kyse voi olla myös vuokrauksesta tai vuokralle ottamisesta, *(Kv 15.11.2017/148 §)*
12. vähäisten rakentamattomien asemakaavan ulkopuolisten maa- ja vesialueiden omistusoikeuden hankkiminen ja luovuttaminen ostamalla, myymällä, vaihtamalla, tilusvaihdolla, jakosopimuksella, yhteisomistuksen purkamisella tai muulla tavalla sekä hankkiminen lahjalla, kun kyse on julkisen tai yksityisen hankkeen tai olevan toiminnan laajenemisen toteuttamismahdollisuuksien parantamisesta ja kun hankinnan tai luovutuksen arvo on enintään 50 000 €, kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
13. vuokrattujen ja rakennettujen tonttien, rakennuspaikkojen ja muiden vastaavien maa- ja vesialueiden myyminen vuokralaisille (omaksiosto) kaupunginvaltuuston päättämällä hinnalla ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
14. maa- ja vesialueiden myyntien takaisinostaminen niiden ollessa rakentamattomia kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
15. Maa- ja vesialueiden hallintaoikeuden tai vastaavan siirtymiseen sekä maa- ja vesialueiden omistusoikeuden siirtymiseen perustuvien sopimusten purkamisesta sopiminen kohteiden ollessa rakentamattomia tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin, kun kyse ei ole alkuperäiseen sopimukseen sisältyvästä purkamisesta, purkautumisesta tai irtisanomisesta, kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti (max 200.000 €/kohde), *(Kv 15.11.2017/148 §)*
16. maa- ja vesialueiden luovutuspäätösten (ei maankäyttösopimusten) sopimusten tekoajan jatkaminen enintään 11 kuukaudella alkuperäisen luovutuspäätöksen lainvoimaisuuspäivästä,
17. alaistensa ratkaisuvaltaan kuuluvat asiat silloin, kun he ovat estyneitä, ellei toimivaltaa ole siirretty toiselle viranhaltijalle.
18. Kaupunkikehitys-tulosalueen johtajan (kaupunkikehitysjohtajan, kaupungingeodeetin) ollessa esteellinen tai estynyt tai viran ollessa täyttämättä, päätösvaltaa em. kohtien 1, 10, 11, 12 ja 15-17 osalta käyttää elinvoima-toimialan johtaja, kohtien 2-7 ja 17 osalta kaavoituspäällikkö ja kohtien 8-9, 13 ja 14 osalta maankäyttöinsinööri.
Kaupunkikehitys-tulosalueen johtajan ollessa eri henkilö kuin kaupungingeodeetin viran haltija, käyttää kaupunkikehitys-tulosalueen johtaja päätösvaltaa em. kohtien 1, 10, 11, 12 ja 15-17 osalta, ja kaupungingeodeetti käyttää päätösvaltaa em. kohtien 2-9, 13-14 ja 17 osalta.

##### 31.3.2. Maankäyttöinsinöörin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. asemakaavan toteuttamista helpottavien tontin- ja rakennuspaikanosien, yleisten alueiden, katualueiden, puisto-, virkistys- ja erityisalueiden sekä muiden vastaavien maa- ja vesialueiden hankkiminen ja luovuttaminen ostamalla, myymällä, vaihtamalla, lunastamalla, tilusvaihdolla, jakosopimuksella, yhteisomistuksen purkamisella, katualueiden haltuunotolla tai muulla tavalla kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti sekä hankkiminen lahjalla ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin; hyvin perustellussa yksittäistapauksessa kyse voi olla myös vuokrauksesta tai vuokralle ottamisesta, eurorajalla 20 000 €,
2. vähäisten rakentamattomien asemakaavan ulkopuolisten maa- ja vesialueiden omistusoikeuden hankkiminen ja luovuttaminen ostamalla, myymällä, vaihtamalla, tilusvaihdolla, jakosopimuksella, yhteisomistuksen purkamisella tai muulla tavalla sekä hankkiminen lahjalla, kun kyse on julkisen tai yksityisen hankkeen tai olevan toiminnan laajenemisen toteuttamismahdollisuuksien parantamisesta ja kun hankinnan tai luovutuksen arvo on enintään 20 000 €, kaupunginvaltuuston päättämän hankintamäärärahan mukaisesti ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
3. asemakaavassa olevien rakentamattomien omakotitalotonttien ja -rakennuspaikkojen vuokraaminen ja rakennettujen uudelleenvuokraaminen kaupunginvaltuuston päättämällä hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin kaupunginhallituksen päättämin tavanomaisin ehdoin,
4. vuokrattujen ja rakennettujen tonttien, rakennuspaikkojen ja muiden vastaavien maa- ja vesialueiden myyminen vuokralaisille (omaksiosto) kaupunginvaltuuston päättämällä hinnalla ja muutoin tarkoituksenmukaisin ja kohtuullisin ehdoin,
5. pitkäaikaisessa rivi- ja kerrostalotonttien ja -rakennuspaikkojen ja rakennuspaikkojen vuokrasopimuksessa määrätyn vuokra-ajan jatkaminen, jos alue edelleen annetaan vuokralle ja vuokrasuhteen jatkamisen ehdot on vuokrasopimuksessa tai muuten määrätty tai päätetty,
6. kaupungin omistaman tai hallitseman alueen vuokraaminen ja käyttöoikeuden luovuttaminen lyhytaikaista enintään 6 vuotta kestävää käyttöä varten,
7. lykkäyksen myöntäminen kaupungin ja tontin tai rakennuspaikan ostajan tai vuokralaisen välisessä sopimuksessa määrätyn rakentamisvelvoitteen tai muun velvoitteen täyttämiseen,
8. luvan myöntäminen kaupungin luovuttaman rakentamattoman tontin tai rakennuspaikan edelleen luovuttamiselle,
9. kaupungin edustaminen kiinteistö-, lunastus-, tie- ja muissa kiinteistöjä koskevissa toimituksissa sekä kiinteistötoimitusten hakeminen,
10. ratkaisu siitä, että kaupunki ei käytä etuosto-oikeutta kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti,
11. maanomistajan lausunnot ja suostumukset kaupungin omistaman tai hallitseman alueen osalta lupa- ja suunnittelutarveratkaisukäsittelyn yhteydessä*,*
12. kaupungin omistamien alueiden kiinteistörasitteista sopiminen sekä
13. maankäyttösopimuksissa ja vastaavissa olevien maanomistajien tonttien ja rakennuspaikkojen myyntivelvoitteiden poistaminen harkintansa mukaisesti. Samalla päätös koskee myös myyntivelvoitteeseen sisältyvän sopimussakon poistamista tehdystä sopimuksesta ja mahdollisesti olemassa olevien myyntivelvoitteisiin liittyvien vakuuksien palauttamista maanomistajalle.

##### 31.3.3. Paikkatietoinsinöörin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. karttojen ja paikkatietoaineistojen käyttöoikeuksien myöntäminen sekä
2. maankäyttö- ja rakennusasetuksen 75 §:n mukainen rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitseminen ja katselmus.

##### 31.3.4. Toimitusinsinöörin ratkaisuvaltaan kuuluu seuraava asia:

1. kiinteistönmuodostamislain mukainen toimitusinsinöörin ratkaisuvalta kiinteistötoimituksissa.

##### 31.3.5. Kaavoituspäällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. myönteisten maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n mukaisten poikkeuksien ratkaiseminen,
2. myönteiset päätökset maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisten erityisten edellytysten ratkaisemisesta suunnittelutarvealueella,
3. kiinteistönmuodostamislain 32 §:n ja 33 §:n mukaiset kunnan suostumukset ja lausunnot lohkomisasioissa,
4. lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisuista (MRL 173 §),
5. katujen, teiden ja muiden alueiden nimien määrääminen, ellei niitä ole kaavassa määrätty tai jos kaavassa määrättyjä nimiä ei voida käyttää;
6. maankäyttö- ja rakennusasetuksen 34 §:n mukainen kunnan huomautus ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja ehdotus suunnitelman täydentämiseksi,
7. hallintolain 51 §:n mukaisen virheen korjaaminen,
8. asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi sekä
9. rakennusperinnön suojelua koskevan lain mukaisen lausunnon antaminen.

##### 31.3.7. Johtava rakennustarkastaja päättää tai valmistelee rakennusluvat ja muut luvat jäljempänä säädetyllä tavalla. Johtava rakennustarkastaja voi määräyksellä siirtää (delegoida) päätösvaltaansa toisille viranhaltijoille. Johtava rakennustarkastaja pitää päätöspöytäkirjaa siitä, kenelle ja miltä osin hän on määrännyt siirrettäväksi päätösvaltaansa muulle viranhaltijalle.Johtavan rakennustarkastajan tai hänen määräämänsä ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. arvion perusteella kaupunkikuvallisesti tai muulla tavoin merkittävien hankkeiden ratkaisuvallan siirto lupajaostolle,
2. käsittelee kaikki kaava-alueiden MRL:n 125 §:ssä tarkoitetut rakennusluvat,
3. käsittelee kaikki myönteiset haja-asutusalueiden MRL:n 125 §:ssä tarkoitetut rakennusluvat,
4. käsittelee MRL:n 126 §:ssä tarkoitetut toimenpideluvat,
5. käsittelee MRL:n 127 §:ssä tarkoitetut purkamisluvat rakennuksille,
6. käsittelee MRL:n 128 §:n mukaiset maisematyöluvat,
7. käsittelee MRL:n 176 §:ssä tarkoitetut tilapäiset rakennusluvat,
8. käsittelee rakennusluvan yhteydessä MRL:n175 §:n tarkoittamat vähäiset poikkeukset sekä vähäiset poikkeukset rakennusjärjestyksen määräyksistä,
9. käsittelee MRA:n 70 § ja 71 §:ssä tarkoitettujen rakennustyön vastaavien työnjohtajien sekä erityisalojen vastaavien työnjohtajien hakemukset ja ilmoitukset,
10. päättää MRL:n158 §, 159 §, 160 §, mukaisten rasitteiden perustamisesta poistamisesta ja muuttamisesta, MRL 161 §, 162 §, 163 § yhdyskuntateknisten ja vähäisten laitteiden sijoittamisesta muuttamisesta ja poistamisesta,
11. määrää MRL:n164 § kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä,
12. määrää MRL:n165 § luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta,
13. hyväksyy käyttöön kokoushuoneistot ja -alueet,
14. määrää vahvistetun taksan mukaiset rakennustyön valvonnasta perittävät maksut,
15. edellä mainittujen lisäksi maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä -asetuksessa tai rakennusjärjestyksessä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle tai jaostolle kuuluvat muut kuin hallinnollista pakkoa tai oikaisuvaatimusta koskevat päätökset, luvat, hyväksymiset, ilmoitukset ja toimenpiteet, mikäli näitä ei ole delegoitu kunnan muulle viranomaiselle sekä
16. antaa lausunnot kaavoista ja maankäytön suunnitelmista.

##### 31.3.8. Kaavoitusinsinöörin ja ympäristötarkastajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. maa-aineslain 14 §:n mukaiset valvontatehtävien viranhaltijatehtävät sekä
2. maa-ainesluvassa edellytettyjen jälkihoitotöiden hyväksyminen.

##### 31.3.9. Ympäristöterveyspäällikkö ratkaisee ympäristöterveysjaoston hänelle erikseen delegoimat asiat.

Ympäristöpäällikkö tai hänen määräämänsä henkilö ratkaisee vetovoimalautakunnan ja lupajaoston hänelle erikseen delegoimat asiat.

##### 31.3.10. Kaupunkisisältö-tulosalueen johtajan (kaupunkisisältöjohtaja) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. kulttuuritoimen kohdeavustukset lautakunnan ohjeiden mukaan,
2. alkoholin myyntihinnoista toimialansa tilaisuuksissa sekä
3. musiikkiopiston työvuoden toimintasuunnitelma sekä kaupunginorkesterin kausiohjelma.

##### 31.3.11. Musiikkiopiston rehtorin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. oppilaiden ottaminen musiikkiopistoon, todistusten antaminen sekä oppilaiden oikeus jatkaa opintoja,
2. päätös kurinpitoasioissa opiskelijalle annettavasta varoituksesta opiskelijaa ja hänen huoltajaansa kuultuaan ja esityksen tekeminen lautakunnalle opiskelijan määräaikaiseksi erottamiseksi,
3. vapaaoppilaspaikat ja maksualennukset lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaan,
4. musiikkioppilaitoksen oppilaiden stipendit ja avustukset lautakunnan antamien ohjeiden mukaan,
5. koulutyön aloittamisajankohta ja lukuvuoden vapaapäivät.

##### 31.3.12. Museonjohtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. museotoimen kohdeavustukset kaupunkisisältöjaoston ohjeiden mukaan.

##### 31.3.13. Kirjastotoimenjohtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. yleisistä kirjastoista annetun lain 15 § 2 momentin mukaisen kirjastokohtaisen käyttökiellon määrääminen.

### 32 §Hiiden Opiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Hiiden Opiston johtokunnan tehtävänä on opiston toimialalla edistää sekä kuntien että opiston ja opiskelijoiden välisiä suhteita ja arvioida toimintaa.
Johtokunta päättää:

1. opiston vuosittaisen työsuunnitelman

Johtokunta tekee esityksen (vetovoimalautakuntapäättää):

1.opiston strategiasta ja toimintakertomuksesta
2. opiston opetussuunnitelmasta
3. opistoon perustettavasta uudesta virasta tai tehtävästä.

Johtokunta antaa lausunnon:

1. opiston talousarviosta ja suunnitelmasta (vetovoimalautakunta päättää)
2. opiston rehtorin valinnasta *(*toimialajohtaja päättää)

### 33 §Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta

#### 33.1. Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta käyttää päätösvaltaa tehtäväalueellaan niissä asioissa, joista lainsäädännössä säädetään kunnan tai sen monijäsenisen toimielimen päätettäväksi ja joita ei ole tällä hallintosäännöllä tai muulla säädöksellä tai päätöksellä määrätty viranhaltijan tai muun toimielimen päätettäväksi. Lisäksi lautakunta päättää tehtäväalueellaan niistä asioista, jotka toisaalla tässä hallintosäännössä on määrätty lautakunnan päätettäväksi.

Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta päättää tai hyväksyy seuraavat asiat:

1. varhaiskasvatussuunnitelman, esiopetuksen ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitelman
2. varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet ja järjestämispaikat
3. peruskoulun ja lukion tuntijako ja kieliohjelma
4. peruskoulun oppilasalueet
5. oppilaaksi oton periaatteet
6. lukion aloituspaikkojen määrä ja valintaperusteet
7. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen toimintaresurssin jakamisen perusteet
8. varhaiskasvatuksen ja koulujen avustajaresurssin jakamisen perusteet
9. kuljetusten ja kuljetusavustusten perusteet
10. esitykset toimialueensa rakennushankkeiden toteuttamisesta
11. työ- ja loma-ajat esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen osalta
12. hakea valtion viranomaisilta varhaiskasvatuksen, peruskoulun ja lukiokoulutuksen kehittämiseksi järjestettävää kokeilua koskevat luvat
13. lautakunnan alaisen kansainvälisen toiminnan periaatteet
14. koulutuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan arvioinnin järjestäminen
15. koulutus- ja varhaiskasvatuspalvelujen hankkiminen ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta
16. palveluiden ja etuuksien yleiset myöntämisperusteet, jollei säädöksistä muuta johdu
17. toimii muutoksenhakuviranomaisena yksilöön kohdistuvien sosiaalihuollon viranhaltijapäätösten osalta

Lautakunta voi toimialallaan edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa*. (Kv 15.11.2017/148 §)*

#### 33.2. Jaostojen tehtävät ja toimivalta

Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan suomenkielisen jaoston, samoin kuin lautakunnan ruotsinkielisen jaoston tehtäväalueeseen kuuluvat varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen kieliryhmäkohtaiset asiat. Lisäksi jaostot seuraavat kieliryhmiensä äidinkielellä annettavien palvelujen saatavuutta ja toteutumista lautakunnan tehtäväalueella, ja jaostot voivat tehdä asiaan liittyviä arviointeja ja esityksiä.

Jaostot päättävät kieliryhmiinsä kuuluvista asioista, jotka on lainsäädännössä, muualla tässä hallintosäännössä tai muulla päätöksellä määrätty jaoston tehtäväksi. Lisäksi jaosto päättää kieliryhmäänsä kuuluvista asioista, joita ei ole tällä hallintosäännöllä tai muulla säädöksellä tai päätöksellä määrätty viranhaltijan tai muun toimielimen päätettäväksi.

Suomenkielinen ja ruotsinkielinen jaosto päättää

1. määrää tarvittaessa oppilaan muuhun kuin oman oppilasalueensa kouluun
2. peruskoulun oppilaan ja lukion opiskelijan erottamisesta määräajaksi
3. lukion opiskelijan pidättäminen opiskelusta rikostutkimuksen ajaksi
4. oppilaan erityisestä tuesta päättäminen, ellei asiaan ole huoltajan suostumusta

#### 33.3. Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta

**Lasten, nuorten ja perheiden palvelualue**

##### 33.3.1. Palvelualuejohtajan ratkaisuvaltaan kuuluu seuraava asia:

1. monitoimijatalon johtajan valitseminen enintään kolmen vuoden ajaksi

**Alle kouluikäisten ja heidän perheidensä peruspalveluiden palveluyksikkö**

##### 33.3.2. Palveluyksikön päällikön ratkaisuvaltaan kuluvat sekä suomenkielisen että ruotsinkielisen toiminnan osalta sen lisäksi mitä palveluyksikön päällikön yleisessä ratkaisuvallassa on, seuraavat asiat:

1. lapsen päivähoitomaksujen vahvistaminen,
2. esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmien ja varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelmien hyväksyminen,
3. esiopetuksen oppilaan erityisestä tuesta päättäminen silloin, kun asiaan on huoltajan suostumus,
4. esiopetuksen erityisen tuen oppilaan rakenteellisten tukitoimien myöntämisestä päättäminen,
5. yksityisen palveluntuottajan hyväksyminen palvelusetelin piiriin,
6. yksikkökohtaisten esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmien hyväksyminen,

##### 33.3.3. Päiväkodin johtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. esiopetuspaikan ja päivähoitopaikan osoittaminen lapselle,
2. esiopetuksen ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otto lautakunnan antamien ohjeiden mukaan,
3. varhaiskasvatuksen rakenteellisten tukitoimien myöntäminen määrärahojen puitteissa 5. päiväkotinsa ja muun alaisuudessaan olevan varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen henkilökunnan valitseminen.

##### 33.3.4. Yksityisen päivähoidon koordinaattorin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat

1. yksityisen päivähoidon palvelusetelin myöntäminen,
2. vastaa yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvonnasta.

##### 33.3.5. Äitiys- ja lastenneuvolatoiminnan osastonhoitajan toimivaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. alaisuudessaan olevien terveydenhoitajien valitseminen.

**Kouluikäisten, nuorten ja heidän perheidensä peruspalveluiden palveluyksikkö**

##### 33.3.6. Palveluyksikön päällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat sekä suomenkielisen että ruotsinkielisen toiminnan osalta sen lisäksi mitä palveluyksikön päällikön yleisessä ratkaisuvallassa on, seuraavat asiat:

1. koulualueittain tuntiresurssin jakaminen lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
2. koulujen lukuvuosisuunnitelmien hyväksyminen,
3. yksittäisten muutosten hyväksyminen koulujen työaikoihin lukuvuoden aikana,
4. opetussuunnitelmaan pohjautuvien yksikkökohtaisten suunnitelmien ja niiden arviointien hyväksyminen.
5. oppilaan erityisestä tuesta päättäminen silloin, kun asiaan on huoltajan suostumus,
6. oppiaineen opiskelusta vapauttaminen, kun siihen on huoltajan suostumus,
7. oppilaan opiskelun järjestämisen poikkeuksellisesti (PL § 18) hyväksyminen,
8. koulujen rehtorien valitseminen opettajakuntaa kuultuaan;
9. apulaisrehtorien valitseminen toistaiseksi ja vararehtorien valitseminen enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan
10. peruskoulun ja lukion opettajanvirkojen haltijoiden toimipaikkojen määrääminen,
11. peruskoulun ohjaavien opettajien nimeäminen,
12. virkaehtosopimuksen mukaisten kuntakohtaisten lisätehtävien erilliskorvauksista päättäminen,
13. ylioppilastutkinnosta vastaavan henkilön määrääminen lukion rehtorin ollessa estyneenä,
14. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista päättäminen sekä
15. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan kerhomaksujen vahvistaminen.

##### 33.3.7. Peruskoulun rehtorin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. koulun oppilaaksi / opiskelijaksi ottaminen ja koulusta eroamisten toteaminen, *(Kv 15.11.2017/148 §)*
2. päättäminen koulunkäynnin aloittamisesta vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin;
3. päättäminen oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta oppivelvollisuusiän saavuttamisen jälkeen;
4. ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottaminen lautakunnan antamien ohjeiden mukaan;
5. valitun aineen muuttaminen toiseksi oppilaan huoltajaa ja ao. aineiden opettajia kuultuaan;
6. oppilaan koulunkäynnistä vapauttaminen lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti;
7. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle,
8. koulun työjärjestyksestä, luokanvalvojista sekä opettajille erikseen määrättävistä tehtävistä päättäminen,
9. oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan ja hänen sijaisensa määrääminen oppilaskuntaa kuultuaan,
10. oppikirjoista ja niihin rinnastettavista oppimateriaaleista päättäminen asianomaisen opettajan esityksestä,
11. opetuksen julkisuuden rajoittaminen,
12. koulunsa opettajien ja koulunkäyntiavustajien valitseminen,
13. tuntiopettajan ottaminen resurssiensa puitteissa,
14. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivien opettajien nimeäminen,
15. opetusharjoittelijan ottaminen asianomaista opettajaa kuultuaan,
16. luvan myöntäminen oppilaitoskiinteistön tai -huoneiston käyttöön lautakunnan antamien ohjeiden mukaan sekä
17. vuosiluokkiin sitomattomasta opetuksesta päättäminen huoltajan hakemuksesta.

Rehtorilla tarkoitetaan rehtorin viranhaltijaa sekä opettajan viranhaltijaa, jolle on määrätty koulun toiminnasta vastaavan rehtorin tehtävät.

##### 33.3.8. Lukion rehtorin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. opiskelijoiden ottaminen ja lukiosta eroamisten toteaminen,
2. opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä päättäminen,
3. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta päättäminen,
4. luvan antaminen lukion suoritusajan pidennykseen,
5. vapautuksen myöntäminen opiskelusta,
6. luvan antaminen suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta,
7. kirjallisen varoituksen antaminen opiskelijalle,
8. tarvittaessa lukion oppikirjan valitseminen,
9. opiskelun julkisuuden rajoittaminen,
10. koulun työjärjestyksestä sekä opettajille erikseen määrättävistä tehtävistä päättäminen,
11. lukion opettajien valitseminen,
12. tuntiopettajan ottaminen,
13. opetusharjoittelijan ottaminen asianomaista opettajaa kuultuaan sekä
14. luvan myöntäminen oppilaitoskiinteistön tai -huoneiston käyttöön lautakunnan antamien ohjeiden mukaan.

**Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja erityispalveluiden palveluyksikkö**

##### 33.3.9. Palveluyksikön päällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat sen lisäksi mitä palveluyksikön päällikön yleisessä ratkaisuvallassa on, seuraavat asiat

1. nuorisotoimen kohdeavustukset lautakunnan ohjeiden mukaan.

##### 33.3.10. Perhekeskusten päällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. vastata perhekeskuksen toimijoiden välisistä yhteistyörakenteista ja niiden toimivuudesta,
2. terveydenhuoltolain ja sosiaalihuoltolain mukaisten palveluiden järjestäminen perhekeskuksessa,
3. sosiaalihuoltolain 19 §:n mukaisten kotipalvelupäätösten hyväksyminen,
4. sosiaalihuoltolain 19 §:n mukaisten kotipalvelun ostopalvelupäätösten hyväksyminen,
5. palveluista perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkastaminen,
6. maksusitoumuksen antaminen perhekeskuksen palveluista.

Lisäksi perhekeskuksen päälliköllä on sama päätösvalta kuin alaisuudessaan toimivilla viranhaltijoilla.

##### 33.3.11. Johtavan perheneuvojan ratkaisuvaltaan kuuluu seuraava asia:

1. vastata sosiaalihuoltolain 26 §:n mukaisen kasvatus- ja perheneuvonnan toteuttamisesta.

##### 33.3.12. Lapsiperhetyön päällikkö toimii lasten sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana niiltä osin kuin Työikäisten palvelualueen sosiaalipalvelupäällikkö kohdan 34.3.4. perusteella on päätösvaltaa siirtänyt, ja käyttää siinä tarkoituksessa päätös- ja puhevaltaa lastensuojeluasioissa Lastensuojelulain 13 §:n, 13a §:n, 13b §:n ja 63 §:n mukaisissa asioissa. Lastensuojelulain mukaista päätösvaltaa voidaan siirtää Työikäisten palvelualueen sosiaalipalvelupäällikön (kohta 34.3.4.) päätöksellä tai lautakunnan päätöksellä 35 §:n mukaisesti myös toiselle viranhaltijalle.

Lapsiperhetyön päällikkö päättää:

1. huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta päättäminen,
2. sijaishuollon muutoksesta huostaanoton ja kiireellisen sijoituksen aikana päättäminen,
3. huostassapidon lopettamisesta päättäminen,
4. yhteydenpidon rajoittamisesta tai laitoksen johtajan päätöksen jatkamisesta päättäminen,
5. erityisen huolenpidon aloittamisesta ja sen jatkamisesta, sekä
6. lastensuojelun asiakasmaksut.

Lisäksi lapsiperhetyön päällikkö nimeää ja ylläpitää kattavaa asiakaskohtaista luetteloa Lastensuojelulain 13 b §:n tarkoittamista lapsen asioista vastaavista sosiaalityöntekijöistä.

Lisäksi lapsiperhetyön päälliköllä on sama päätösvalta kuin alaisuudessaan toimivilla johtavilla sosiaalityöntekijöillä ja sosiaalityöntekijöillä.

##### 33.3.13. Johtavan sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. päättäminen lastensuojelulain 37 §:n mukaisista avohuollon sijoituksista ostopalveluihin ja niiden lopettamisesta päättäminen,
2. perhehoitosopimusten hyväksyminen ja irtisanominen,
3. laitoshoitosopimusten hyväksyminen ja irtisanominen,
4. kiireellisessä sijoituksessa kiireellisen sijoituksen jatkamisesta, kiireellisen sijoituksen lopettamisesta sekä huostaanotetun lapsen sijoittamisesta vankilan perhehoito-osastolle sekä
5. jälkihuollon sijoituksista päättäminen ja niiden lopettamisesta päättäminen.

Lisäksi johtavalla sosiaalityöntekijällä on sama päätösvalta kuin alaisuudessaan toimivilla viranhaltijoilla.

##### 33.3.14. Sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat

1. sosiaalityön asiakas- ja asiantuntijatyöstä päättäminen,
2. sosiaalihuoltolain 46 §:n hoidon ja huolenpidon turvaavat päätökset erityistä tukea tarvitsevien lasten osalta,
3. sosiaalihuoltolain 14 ja 28 §:ien mukaiset tukipalvelut (mm. perhetyö, tukihenkilö- ja tukiperhetoiminta, lomatoiminta, vertaisryhmätoiminta),
4. lastensuojelulain 37 §:n mukaisesta avohuollon sijoitukset,
5. lastensuojelulain 37 b§:n mukaiset kiireelliset avohuollon tukitoimet,
6. lastensuojelulain 38 §:n mukainen kiireellinen sijoitus,
7. yhteydenpidon rajoittaminen kiireellisen sijoituksen yhteydessä ja muussa kiireellisten tilanteessa,
8. sijaishuollon aikaisista tukitoimenpiteistä päättäminen,
9. asiakasmaksulain mukaisten tulojen ja etuuksien perintä hoidon korvauksena,
10. adoptioneuvonnan antaminen;
11. olosuhdeselvitysten laadinta;
12. oheishuoltajuus- ja huoltajuushakemusten vireillepano ja niihin liittyvät lausunnot sekä
13. lastensuojelun itsenäistymisvarojen luovuttaminen.
14. em. kohtien 2–8 mukaisten toimenpiteiden lopettamisesta päättäminen.

##### 33.3.15. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. omaisuuden tai lähetyksen luovuttamatta jättäminen lapselle,
2. lähetyksen tai viestin lukeminen,
3. laitoksen johtajan tekemän liikkumisvapautta koskevan päätöksen jatkaminen tai lopettaminen,
4. erityisen huolenpidon lopettaminen,
5. lapsen sijoittamisesta vankilan perheosastolle yhdessä vanhempansa kanssa avohuollon tukitoimena.

##### 33.3.16. Sosiaaliohjaajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. sosiaaliohjaus sekä
2. jälkihuollon palvelut perhehoitoa ja laitoshoitoa lukuun ottamatta,
3. jälkihuollon toimenpiteiden lopettamisesta päättäminen.

##### 33.3.17. Lastenvalvojan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. isyyslain, lapsen elatuksesta ja lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain mukainen vireillepano ja puhevalta lapsen asioissa,
2. lapsen elatus-, huolto- ja tapaamisoikeussopimusten vahvistaminen,
3. oheishuoltajuuslausunnot,
4. isyyden selvittämisen keskeyttäminen sekä
5. sosiaalihuoltolain mukaisen lapsen ja vanhemman välisen tapaamisen valvonnan järjestäminen.

### 34 §Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen jaoston tehtävät ja toimivalta

#### 34.1. Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai määrätty vastata kaupunkistrategian toteuttamisesta, työikäisten ja ikääntyneiden palvelualueen yleisestä johtamisesta ja ohjauksesta, kehittää asiakaspalvelua, toimialan osaamista ja yhteistoimintaa sekä seurata ja valvoa toimialallaan konserniyhtiöiden ja kuntayhtymien toimintaa.

Toimivalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai hallintosäännössä määrätty lautakunnan päätettäväksi, sosiaali- ja terveyslautakunta päättää toimialallaan seuraavat asiat:

1. sosiaali- ja terveysalan tai valtion asuntotuotantoa koskevissa säädöksissä sosiaali- ja terveys- tai niihin rinnastettavan lautakunnan tai muun toimielimen ratkaistavaksi määrätyt asiat siltä osin kuin niitä ei ole delegoitu viranhaltijalle sekä
2. palveluiden ja etuuksien yleiset myöntämisperusteet, jollei säädöksistä muuta johdu;

 Lautakunta voi toimialallaan edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa.

#### 34.2. Jaoston tehtävät ja toimivalta

Yksilöjaosto ratkaisee seuraavat asiat:

1. yksilöitä koskevat viranhaltijoiden päätökset, joihin haetaan muutosta sekä
2. salassa pidettävät lautakunnan toimialaan kuuluvat henkilöasiakkaita koskevat asiat

#### 34.3. Sosiaali- ja terveyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta

Työikäisten palvelualue

##### 34.3.1. Työikäisten palvelualuejohtajalla (johtava ylilääkäri) on sama päätös- ja toimivalta kuin terveyspalvelupäälliköllä, sosiaalipalvelupäälliköllä sekä työterveyshuollon ylilääkärillä.

##### 34.3.2. Palveluyksikön päällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. yksilöä koskevien terveydenhuollon tai sosiaalihuollon asiakirjojen antaminen ja tiedon antaminen niiden sisällöstä,
2. palveluntuottajan palvelusetelituottajarekisteriin merkitseminen sekä
3. palveluntuottajien yksityisten sosiaalipalvelujen rekisteriin merkitseminen.

Lisäksi terveyspalvelupäälliköllä, sosiaalipalvelupäälliköllä ja työterveyshuollon ylilääkärillä on sama päätös- ja toimivalta kuin alaisuudessaan toimivilla viranhaltijoilla.

##### 34.3.3. Terveyspalvelujen lähiesimiesten (ylihammaslääkäri, avosairaanhoidon ylilääkäri, kuntoutuksen esimies, lisäksi kuntoutustyöryhmän vastaava lääkäri, lasten kuntoutustyöryhmän vastaava lääkäri, aikuisten kehitysvammaisten hoidosta vastaava lääkäri ja diabeteksen hoidosta vastaava lääkäri) ratkaisuvaltaan kuuluu seuraava asia:

1. maksusitoumuksen antaminen terveyspalveluiden osalta.

##### 34.3.4. Sosiaalipalvelupäällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. päihdehuoltolain 12 §:n mukainen lyhytaikainen tahdonvastainen hoito,
2. sosiaalihuoltolain 41 §:n (3.8.1992/736) mukaiset määräykset ja niihin liittyvät virka-apupyynnöt sosiaalihuollon ilmeisessä tarpeessa olevan henkilön välttämättömän huollon tarpeen selvittämiseksi sekä
3. asiakasmaksut,
4. lastensuojelun ja siihen liittyvän sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana toimiminen, ja siihen liittyvä lastensuojelulain mukainen puhe- ja päätösvallan käyttäminen. Sosiaalipalvelupäällikkö voi siirtää tätä päätösvaltaa Lasten, nuorten ja perheiden sosiaali- ja erityispalveluiden palveluyksikön päteville viranhaltijoille (viranhaltijat 33.3.12–33.3.17). Sosiaalipalvelupäällikkö on velvollinen ylläpitämään kattavaa, ajantasaista luetteloa em. päätösvallan siirroista.

Lisäksi sosiaalipalvelupäälliköllä on sama päätös- ja toimivalta kuin alaisuudessaan toimivalla palvelupäälliköllä ja johtavilla sosiaalityöntekijöillä.

##### 34.3.5. Aikuissosiaalityön ja sosiaalisen kuntoutuksen johtavan sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. aikuissosiaalityön ja sosiaalisen kuntoutuksen palvelujen järjestäminen,
2. toimeentulotuen maksatuslistojen hyväksyminen sekä
3. valtionkorvaushakemuksista vastaaminen kuntouttavan työtoiminnan ja pakolaistyön osalta.

Lisäksi aikuissosiaalityön ja sosiaalisen kuntoutuksen johtavalla sosiaalityöntekijällä on sama päätösvalta kuin alaisuudessaan toimivilla sosiaalityöntekijöillä ja -neuvojilla.

##### 34.3.6. Aikuissosiaalityön ja sosiaalisen kuntoutuksen sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. sosiaalityön asiakas- ja asiantuntijatyö,
2. toimeentulotuki ja kotoutumisraha ja niiden perintä,
3. kuntouttava työtoiminta,
4. välitystiliasiakkuus,
5. eläkeselvityksen asiakasohjaus sekä
6. välttämättömän huolenpidon ja toimeentulon turvaaminen kiireellisissä tilanteissa sosiaalihuoltolain 12 §:n mukaisesti.

##### 34.3.7. Sosiaalineuvojan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. sosiaaliohjaus sekä
2. toimeentulotuki ja kotoutumisraha ja niiden perintä.

##### 34.3.8. Toimistosihteerin ratkaisuvaltaan kuuluu seuraava asia:

1. täydentävä toimeentulotuki ja sen perintä lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti.

##### 34.3.9. Vammaispalveluiden johtavan sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. erityishuollon järjestäminen,
2. vammaispalvelulain mukaisten palveluiden järjestäminen,
3. palveluista perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen,
4. perintä ja korvausten hakeminen sekä
5. kehitysvammaisten itsemääräämisoikeutta rajoittavat päätökset.

Lisäksi johtavalla sosiaalityöntekijällä on sama päätös- ja toimivalta kuin alaisuudessaan toimivilla viranhaltijoilla.

##### 34.3.10. Mielenterveys- ja päihdepalveluiden palvelupäällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat

1. katkaisuhoitoon lähettäminen ja ostaminen,
2. kuntouttavan päihteettömyyttä tukevan laitoshoidon ostaminen päihdeasiakkaalle ja hänen perheelleen,
3. asumispalvelut (oma tuotanto ja ostopalvelut),
4. palveluista perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen sekä
5. perintä.

Lisäksi mielenterveys- ja päihdepalveluiden palvelupäälliköllä on sama päätös- ja toimivalta kuin alaisuudessaan toimivilla viranhaltijoilla.

##### 34.3.11. Sosiaalityöntekijän (vammaispalvelut tai mielenterveys- ja päihdepalvelut) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. vammaispalvelulain mukaisten palveluiden järjestäminen,
2. kehitysvammaisten itsemääräämisoikeutta rajoittavat ratkaisut,
3. omaishoidontuki alle 65-vuotiaiden osalta lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
4. yksilöä koskevat ostopalvelut sekä
5. päihde- ja mielenterveysasiakkaiden asumispalvelut (oma tuotanto ja ostopalvelut).

##### 34.3.12. Sosiaaliohjaajan (vammaispalvelut) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. vammaispalvelulain mukaisten kuljetuspalveluiden myöntäminen,
2. omaishoidontuki alle 65 vuotiaiden osalta lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti sekä
3. sosiaaliohjauksen ja -neuvonnan antaminen sekä kuntoutusohjaus ja perhetyö.

##### 34.3.13. Vastaavan sairaanhoitajan (mielenterveys- ja päihdepalvelut) ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. asumispalveluihin ottaminen ja uloskirjoittaminen,
2. vuokrasopimuksen allekirjoittaminen asiakkaalle vuokrattavan asunnon osalta sekä
3. palveluista perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen.

**Ikääntyneiden palvelualue**

##### 34.3.14. Palvelualuejohtajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. palveluntuottajan palvelusetelituottajarekisteriin merkitseminen sekä
2. palveluntuottajien yksityisten sosiaalipalvelujen rekisteriin merkitseminen.

Lisäksi ikääntyneiden palvelualueen johtajalla on sama päätös- ja toimivalta kuin kotihoidon päälliköllä, palveluohjauksen päälliköllä ja ylihoitajalla.

##### 34.3.15. Palveluyksikön päällikön ratkaisuvaltaan kuuluu oman palveluyksikön osalta seuraava asia:

1. yksilöä koskevien sosiaalihuollon asiakirjojen antaminen ja tiedon antaminen niiden sisällöstä.

Lisäksi kotihoidon päälliköllä, palveluohjauksen päälliköllä ja ylihoitajalla on sama päätös- ja toimivalta kuin alaisuudessaan toimivilla viranhaltijoilla.

##### 34.3.16. Palveluohjauksen päällikön ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. perhehoidon myöntäminen,
2. palvelusetelin myöntäminen tavalliseen ja tehostettuun palveluasumiseen sekä
3. ostopalvelukohteisiin sijoitettujen asiakkaiden lyhytaikaisesta ja pitkäaikaisesta tehostetusta palveluasumisesta perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen.

##### 34.3.17. Omaishoidon koordinaattorin ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. omaishoidon tuki 65 vuotta täyttäneiden osalta lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti,
2. omaishoidettavien ostopalveluiden ja palveluseteleiden myöntäminen sekä
3. omaishoidon toimeksiantosopimukset,
4. perhehoidon toimeksiantosopimukset.

##### 34.3.18. Sosiaalityöntekijän ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. asukkaiden sijoittaminen tehtäväalueella ja ympärivuorokautisen hoidon ostopalvelukohteissa sekä
2. sosiaalihuoltolain mukainen laitoshoidon maksu.

##### 34.3.19. Sosiaaliohjaajan ratkaisuvaltaan kuuluu seuraava asia:

1. sosiaalihuoltolain mukaiset kuljetuspalvelut.

##### 34.3.20. Kotihoidon aluevastaavan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. kotihoidon ja sen tukipalveluiden myöntäminen,
2. kotihoidon palveluista ja tukipalveluista perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen sekä
3. kuntouttavan työtoiminnan asiakaskohtaisen sopimuksen allekirjoittaminen.

##### 34.3.21. Vastaavan palveluohjaajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. kotihoidon ja sen tukipalveluiden myöntäminen,
2. kotihoidon palveluista ja tukipalveluista perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen sekä
3. kuntouttavan työtoiminnan asiakaskohtaisen sopimuksen allekirjoittaminen.

##### 34.3.22. Osastonhoitajan ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. lyhytaikaispaikan myöntäminen,
2. asukkaiksi ottaminen vanhusten asumispalveluyksikköihin ja maksu,
3. lyhyt- ja pitkäaikaisesta laitoshoidosta perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen,
4. lyhytaikaisesta ja pitkäaikaisesta tehostetusta palveluasumisesta perittävät asiakasmaksut ja niiden tarkistaminen,
5. vuokrasopimuksen allekirjoittaminen sosiaalihuollon asiakkaalle vuokrattavan asunnon osalta sekä
6. kuntouttavan työtoiminnan asiakaskohtaisen sopimuksen allekirjoittaminen.

### 35 §Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännön tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen, ellei asiasta ole erikseen säädetty tässä hallintosäännössä.

Toimivallan siirtoa koskevat päätökset kirjataan sääntökokoelmaan ja niistä pide­tään erillistä luetteloa.

### 36 §Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

 Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

### 37 §Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

 Asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja.

### 38 §Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai toimialajohtaja.

### 39 §Otto-oikeuden rajoitus

 Kaupunginhallituksella, vetovoimalautakunnalla tai viranhaltijoilla ei ole otto-oikeutta vetovoimalautakunnan ympäristöterveysjaoston päätöksiin. Otto-oikeutta ei ole myöskään niihin päätöksiin, jotka on Kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle.

### 40 §Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Kaupunginhallitukselle ei tarvitse ilmoittaa seuraavia viranhaltijapäätöksiä
- vuosilomaoikeuksien vahvistaminen
- työkokemuslisien ja vuosisidonnaisten lisien myöntäminen
- yritys-, työ- ja veteraanipysäköintitunnusten myöntäminen

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kaupunginhallituksen ja lautakunnan määräämille henkilöille.

Kaupunginhallitus tai lautakunta voi erikseen tehdä päätöksen siitä, millaisia viranhaltijapäätöksiä tai alemman toimielimen päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa mahdollisen otto-oikeuden käyttämistä varten.

Otto-oikeuden käyttämiseen oikeutettu voi kuitenkin yksittäistapauksessa käyttää otto-oikeutta myös sellaiseen asiaan, jota ei ole määrätty toimielimelle ilmoitettavaksi.

## 6 lukuToimivalta henkilöstöasioissa

### 41 §Kaupunginhallituksen yleistoimivalta

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

### 42 §Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien, tulosaluejohtajien ja palvelualuejohtajien vakinaisten virkojen ja työsopimussuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen ja työsopimussuhteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta talousarvion puitteissa.

Lautakunta päättää työsopimussuhteiden nimikkeen muuttamisesta talousarvion puitteissa.

### 43 §Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 44 §Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen ja työsopimussuhteiden kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa tai työsopimussuhdetta perustettaessa.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### 45 §Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

### 46 §Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan.

 Kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat.

 Kaupunginjohtaja valitsee tulosaluejohtajat ja palvelualuejohtajat, kaupunkitasoisten kehittämisprosessien omistajat sekä toimialojen ydinprosessien omistajat.

Toimialajohtaja valitsee tulosyksikköpäälliköt ja palveluyksiköiden päälliköt.

Tulosaluejohtaja/palvelualuejohtaja valitsee lähiesimiehet sekä tulosyksiköiden muun henkilökunnan ellei valinta kuulu tulosyksikön esimiehelle.

Rehtori päättää koulunsa/koulujensa henkilökunnan ottamisesta. Päiväkodin johtaja päättää päiväkotinsa/-kotiensa henkilökunnan ottamisesta.

Tulosyksikköpäällikkö tai palveluyksikön päällikkö päättää muun henkilökunnan ottamisesta.

Toimintoesimies päättää työyksikkönsä määräaikaisten työntekijöiden ottamisesta. Jos työyksikössä on lähiesimiehiä, päätösvalta on heillä.

Esimiehen tehdessä henkilövalintapäätöstä, hän ensin kuulee ko. työyksikön esimiestä valintapäätöksen osalta.

 Valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija päättää samalla palkkauksesta sekä koeajan käyttämisestä.

 Valinnan tehnyt toimielin tai viranhaltija päättää valitun virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdasta ja muista tarvittavista ehdoista.

### 47 §Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen virkojen osalta vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt toimielin tai viranhaltija. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

### 48 §Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

### 49 §Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista sekä henkilökohtaisista lisistä päättää tulosaluejohtaja tai palvelualuejohtaja.

### 50 §Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää toimielin tai viranhaltija, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

### 51 §Sivutoimet

 Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija.

### 52 §Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

 Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

 Muun viranhaltijan lähiesimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### 53 §Virantoimituksesta pidättäminen

 Kaupunginhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kaupunginjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kaupunginjohtaja voi ennen kaupunginhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

### 54 §Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija.

### 55 §Lomauttaminen ja irtisanominen

 Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää valtuuston tekemän periaatepäätöksen jälkeen kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja. Kaupunginhallitus voi antaa tarkentavia ohjeita lomautusten toteutustavasta.

Periaatepäätöksen viranhaltijoiden tai työntekijöiden irtisanomisesta toiminnallisista, tuotannollisista tai taloudellisista syistä tekee valtuusto. Periaatepäätöksen jälkeen näistä irtisanomisista päättää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja. Kaupunginhallitus voi antaa tarkentavia ohjeita näiden irtisanomisten toteutustavasta.

### 56 §Palvelussuhteen päättyminen

 Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija.

### 57 §Menetettyjen ansioiden korvaaminen

 Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohtaja.

### 58 §Muu ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

*Kaupunginjohtajan* ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. viranhaltijan määritteleminen johtavassa, siihen rin­nastetta­vassa tai itsenäisessä asemassa olevaksi sekä
2. paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksyminen.

*Henkilöstöjohtajan* ratkaisuvaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevan lainsäädännön soveltamisohjeiden antaminen,
2. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpano sekä niiden harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen,
3. kielilisistä päättäminen
4. korvaukset ammattijärjestöjen luottamusmiehille luottamusmieskursseille osallistumisen ajalta,
5. korvaukset työsuojeluvaltuutetuille työsuojelukurssille osallistumisen ajalta,
6. korvaukset yhteistoimintaelinten jäsenille yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen ajalta,
7. työkykytutkimusten maksusitoumukset,
8. henkilökuntaetuuksista päättäminen määrärahojen puitteissa,
9. työnantajan päätettäväksi kuuluvien ruokamaksujen päättäminen,
10. henkilöstöhallinnossa noudatettavat menettelyohjeet,
11. luontaisetujen ja muiden etuuksien sekä niistä perittävien vastikkeiden ja korvausten määrääminen,
12. työkokemukseen perustuvista lisistä päättäminen,
13. lakivelvoitteiden mukaisten työllistettyjen ottaminen ja sijoittaminen,
14. luottamushenkilöiden ansionmenetyskorvausten hyväksyminen sekä
15. aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperintä. *(Kv 15.11.2017/148 §)*

*Kaupunginjohtaja* ratkaisee toimialajohtajien osalta ja *muut esimiehet* alaistensa osalta seuraavat asiat:

1. vuosiloman ja muun sellaisen virkavapauden myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla on lakiin tai sopimuksiin perustuva oikeus,
2. harkinnanvaraisten virkavapauksien tai työlomien myöntäminen henkilöstöhallinnon yleisohjeiden mukaisesti,
3. ilta‑, yö‑, lisä‑, yli‑, lauantai‑ ja sunnuntaityö sekä varallaolo,
4. virkamatkamääräyksen antaminen sekä
5. koulutuksen järjestäminen ja koulutuksen ajalta myönnettävät edut kaupungin yleisten ohjeiden mukaisesti.

## 7 lukuAsiakirjahallinnon järjestäminen

### 59 §Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä *(Kv 15.11.2017/148 §)*
5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

### 60 §Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

### 61 §Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

 Lautakunta valvoo oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamista. Lisäksi lautakunta vahvistaa oman toimialansa arkistonmuodostamissuunnitelman.

Toimialajohtaja huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lisäksi toimialajohtaja nimeää oman toimialansa asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt ja rekisterinpitäjät.

## 8 lukuKielelliset oikeudet

### 62 §Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa

Lohjan kaupunki on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kaupungin palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kaupungin tehtäväalueilla.

 Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

 Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 13 ja 16 luvussa.

 Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

### 63 §Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

 Kaupungin toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

 Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

 Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

### 64 §Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

 Kaupunginhallitus ja lautakunnat toimialallaan seuraavat kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat kaupunginhallituksen määräämällä tavalla seurannan tuloksista kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus raportoi tarvittaessa valtuustolle. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

# II OSA LOHJAN TALOUS JA SEN VALVONTA

## 9 lukuTaloudenhoito

### 65 §Talousarvio ja taloussuunnitelma

 Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

 Johtokunnat, jaostot, lautakunnat ja kaupunginhallitus laativat talousarvioehdotuksensa.

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

### 66 §Talousarvion täytäntöönpano

 Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

 Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

### 67 §Toiminnan ja talouden seuranta

 Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan määräämällä tavalla.

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

Kaupunginhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle valtuuston määräämällä tavalla.

### 68 §Talousarvion sitovuus

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

 Kaupunginhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

### 69 §Talousarvion muutokset

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

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

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

### 70 §Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

 Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kaupunginhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei päätösvaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty toiselle toimielimelle tai virkamiehelle. Kaupunginhallitus voi siirtää päätöksellään toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### 71 §Poistosuunnitelman hyväksyminen

 Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

 Kaupunginhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

 Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### 72 §Rahatoimen hoitaminen

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

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

 Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita, ellei päätösvaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty viranhaltijalle. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

 Muutoin kaupungin rahataloudesta vastaa kaupunginhallitus.

 Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

### 73 §Maksuista päättäminen

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

 Kaupunginhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kaupunginhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen lautakunnalle tai viranhaltijalle.

### 74 §Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

 Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

## 10 lukuUlkoinen valvonta

75 §
Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

 Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

 Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä (hallintosääntö 11. luku). *(Kv 15.11.2017/148 §)*

76 §
Tarkastuslautakunnan kokoukset

 Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Asioiden käsittely ja päätökset lautakunnassa tehdään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Lautakunnan sihteerinä toimii controller.

### 77 §Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

 Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumisesta sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

 Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointi-kertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

 Lautakunta saattaa kuntalain 84 §:n mukaiset sidonnaisuusilmoitukset valtuuston tiedoksi kerran vuodessa.

### 78 §Tilintarkastusyhteisön valinta

 Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

### 79 §Tilintarkastajan tehtävät

 Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### 80 §Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

 Tarkastuslautakunta voi antaa tilintarkastajalle toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

### 81 §Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

 Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

 Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 11 lukuSisäinen valvonta ja riskienhallinta

### 82 §Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

 Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

 1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,

 2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,

 3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,

 4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kaupungin toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,

 5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä

 6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kaupungin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

### 83 §Lautakunnan ja johtokunnan tehtävät

 Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 84 §Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

 Kaupunginjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden/palvelualueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

### 85 §Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

 Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

# III OSA VALTUUSTO

## 12 lukuValtuuston toiminta

86 §
Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensim­mäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhalli­tuk­sen puheen­johta­ja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes val­tuuston pu­heenjohtaja ja vara­puheenjoh­tajat on valittu.Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

Pu­heenjohtaja ja vara­puheenjoh­tajat valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

87 §
Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

 Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohta­jasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjalli­nen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on alle­kirjoi­tet­tava ilmoitus.

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

88 §
Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

### 89 §Istumajärjestys

 Valtuutetut istuvat kokouksessa val­tuustoryhmittäin puheen­johtajan hyväksymän istu­ma­järjes­tyk­sen mukaisesti.

## 13 lukuValtuuston kokoukset

### 90 §Valtuuston päätöksentekotavat

Valtuusto käsittelee asiat varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että valtuuston sähköiset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

91 §
Kokouskutsu

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

 Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kuusi (6) päivää en­nen valtuuston kokousta kulle­kin valtuutetu­lle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo‑ ja puhe­oi­keus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä ja lähetetään kutsuttaville sähköisenä. Valtuutettu voi erikseen pyytää paperisen valtuuston kokouskutsun.

 Valtuusto voi tavoitteidensa ja toimintansa kehittämiseksi pitää myös epävirallisia kehittämiskokouksia ja valmisteluseminaareja, joita koskevat kutsut ja käsiteltävä aineisto lähetetään erikseen tilaisuuteen kutsuttaville.

92 §
Esityslista

Esityslis­ta, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotuk­set valtuuston päätöksik­si, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole estee­nä. Esityslista laaditaan suomen ja ruotsin kielellä ja lähetetään kutsuttaville sähköisenä. Valtuutettu voi erikseen pyytää paperisen valtuuston esityslistan.

 Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan. Kaupunki järjestää kyseisille varavaltuutetuille sähköiset kokousvälineet.

### 93 §Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

### 94 §Sähköinen kokouskutsu

 Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Valtuutetulla on kuitenkin aina niin halutessaan oikeus saada valtuuston asiakirjat paperimuotoisina.

Talousarvio, tilinpäätös ja muut puheenjohtajan määräämät asiakirjat lähetetään paperimuotoisina.

95 §
Jatkokokous

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

96 §
Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai joka on esteellinen käsittele­mään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitet­tava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston pu­heenjoh­ta­jalle tai sihteerille.

 Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä pu­heenjoh­tajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoi­tet­tu varavaltuutet­tu kuntavaalien tuloksen mukaisessa järjestyksessä.

Varavaltuutetun osallistuminen muuhun kaupungin tilaisuuteen kuin tässä pykälässä tarkoitettuun tai 133 §:ssä tarkoitettuun tilaisuuteen on valtuuston puheenjohtajan päätettävissä. Valtuuston puheenjohtaja voi päättää valtuustoryhmiä kuultuaan koko valtuustokautta varten, kuinka monta varavaltuutettua kutsutaan kustakin valtuustoryhmästä valtuustoinfoihin, valtuustoseminaareihin tai vastaaviin kaupungin tilaisuuksiin.

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

97 §
Kaupunginhallituksen jäsenten läsnäolo

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan 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.

98 §
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai puheenjohtajan niin määrätessä nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

 Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

 Läsnäolon toteamisen jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

 Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

 Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

99 §
Kokouksen johtaminen

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenillä 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.

100 §
Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

101 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

102 §
Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

103 §
Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjes­tyksessä, jollei valtuusto toisin pää­tä.

 Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana *(pohjaehdotus).* Jos asian on valmistellut tar­kastus­lautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaeh­dotus.

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

104 §
Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilai­suus keskustella.

 Puheenvuoro on pyydet­tävä puheenjohtajan määräämällä tavalla.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edus­tajalle ryh­mien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjoh­ta­jal­le, sekä tarkastus­lauta­kunnan ja tilapäisen valiokunnan puheen­johtajal­le, kun käsi­tellään kyseisen toi­mielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki‑ ja kannatuspuheenvuoron.

 Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

 Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää viisi (5) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.

Puheenvuoro on pidettävä puhujakorokkeelta, ellei puheenjohtaja toisin määrää.

105 §
Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

 Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa, eikä esityslistaa ole toimitettu kokous­kutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydälle­panosta päätetään ään­estämällä.

106 §
Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

### 107 §Päätöksen toteaminen

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

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

### 108 §Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

### 109 §Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Sähköinen äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan kat­soessa sen selvyy­den vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla.

### 110 §Äänestysjärjestys

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysesityksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

 1) Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuk­sesta poik­keavaa eh­do­tusta. Voittanut ehdotus asete­taan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdo­tuksesta poikkea­vaa ehdo­tusta vastaan. 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, otetaan ensin äänes­tykseen määräl­tään suurim­man ehdotuksen hyväksyminen tai hylkää­minen ja näin jatketaan ehdotus­ten suuruuden mukai­sessa järjestykses­sä, kunnes jokin ehdotus hyväksy­tään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

 3) Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riip­pu­ma­ton muista ehdotuksista, sen hyväk­symisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erik­seen.

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

111 §
Toimenpidealoite (ponsi)

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä enemmistöpäätöksellä kaupun­gin­hal­lituk­selle osoitetta­van käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätök­sen kanssa eikä muut­taa tai laa­jentaa päätöstä.

### 112 §Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja eriävä mielipide

 Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä kaupunginjohtajalla, 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.

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

### 113 §Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

 Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

## 14 lukuEnemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 114 §Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

 Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

### 115 §Valtuuston vaalilautakunta

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

 Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapu­heen­johta­jan.

 Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin pää­tä.

### 116 §Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

### 117 §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 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### 118 §Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja an­taa ehdo­kas­listat vaalil­autakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laadi­tut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaali­lautakun­nan asettamassa määrä­ajassa.

 Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaa­na useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdok­kaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

### 119 §Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

 Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

### 120 §Suhteellisen vaalin toimittaminen

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

### 121 §Vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänes­tysliput vaalilautakun­nalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista sää­detään.

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

### 122 §Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

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

### 123 §Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin valtuustoryhmien puheenjohtajat toimivat samal­la äänten­laskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei val­tuusto toisin päätä. Suurimman valtuustoryhmän puheenjohtaja toimii ääntenlaskijoiden puheenjohtajana.

## 15 lukuValtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

124 §
Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja val­tuu­te­tulla oikeus tehdä kirjalli­sia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallin­toa kos­ke­vista asiois­ta. Aloitteen suulliseen esittämiseen voidaan käyttää enintään kolmen (3) minuutin mittainen puheenvuoro. Aloite anne­taan sähköisesti puheenjohtajalle ja sihteerille.

 Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen val­mis­tel­ta­vaksi.

 Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

Valtuusto käsittelee lisäksi vuosittain talousarvion yhteydessä ne aloitteet, joilla voi olla vaikutuksia talousarvioon.

### 125 §Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

# IV OSALOHJAN PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTO-MENETTELY

## 16 lukuKokousmenettely

126 §
Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan val­tuustoa lukuun ottamatta kau­pungin muissa toi­mielimissä sekä soveltuvin osin toimituskokouksissa ja katselmuksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin säädetty.

### 127 §Toimielimen päätöksentekotavat

 Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa käytetään sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

### 128 §Kokousaika- ja paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

 Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### 129 §Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa julkaistavaksi puheenjohtaja tai hänen es­tyneenä ollessaan varapu­heenjohtaja.

 Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat­.

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

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

Valtuuston kokouskutsu, esityslista ja liitteet laaditaan suomeksi ja ruotsiksi. Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston kokouskutsu, esityslista ja liitteet laaditaan ruotsiksi.

### 130 §Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

### 131 §Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Toimielimen jäsenellä tai varajäsenellä on kuitenkin aina niin halutessaan oikeus saada ko. toimielimen asiakirjat paperimuotoisina.

Puheenjohtaja voi määrätä, että talousarvio, tilinpäätös tai muu asiakirja lähetetään paperimuotoisena.

### 132 §Jatkokokous

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

### 133 §Varajäsenen kutsuminen

 Toimielimen jäsenen on itse kutsut­tava henkilökohtainen varajä­sen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsitte­lyyn, hän voi kutsua henkilökohtaisen varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

### 134 §Läsnäolo kokouksessa

 Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

* valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kaupunginhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
* kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa
* toimielimen puheenjohtajalla sen alaisen jaoston kokouksessa. *(Kv 15.11.2017/148 §)*

 Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajien tai muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päät­tää asianomainen toi­mielin. Läsnäolo-oikeus on rajattava siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja

 Toimielin tai sen puheenjohtaja voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

### 135 §Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

 Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin keskuudestaan edustajansa, jolla on läsnäolo‑ ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kaupunginhallitus ei voi nimetä edustajaa tarkastuslautakuntaan, keskusvaalilautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

### 136 §Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

### 137 §Tilapäinen puheenjohtaja

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

### 138 §Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

 Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenillä 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.

 Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjes­tyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

### 139 §Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

### 140 §Esittely

 Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijänä toimiva viranhaltija ilmenee esityslistalta.

 Esitteli­jän ehdotus on käsit­telyn pohja­na *(pohjaehdotus)*. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

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

### 141 §Kokouksen julkisuus

 Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

 Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta tai sähköisen järjestelmän kautta.

### 142 §Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokoustilasta koko asian käsittelyn ajaksi.

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

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

 Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### 143 §Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

### 144 §Ehdotukset

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

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

### 145 §Päätöksen toteaminen

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

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

### 146 §Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

### 147 §Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 13 ja 14 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

### 148 §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.

### 149 §Pöytäkirjan pitäminen ja tarkastaminen

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

 Pöytäkir­jan allekir­joittaa pu­heen­johtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

 Pöytäkirja tarkastetaan toimieli­men päättämällä tavalla.

 Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

 Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. *järjestäytymistietoina:*
* toimielimen nimi
* kokouksen alkamis‑ ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
* kokouspaikka
* läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
* kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
1. *asian käsittelytietoina:*
* asiaotsikko;
* selostus asiasta
* esittelijän päätösehdotus
* esteellisyys ja perustelut
* tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
* äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
* vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
* asiassa tehty päätös
* eriävä mielipide
* merkintä asian poistamisesta esityslistalta
1. *muut tiedot:*
	* + salassapitomerkinnät
		+ puheenjohtajan allekirjoitus
		+ pöytäkirjanpitäjän varmennus
		+ merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
		+ merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

 Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Valtuuston pöytäkirja laaditaan suomeksi ja ruotsiksi. Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen lautakunnan ruotsinkielisen jaoston pöytäkirja laaditaan ruotsiksi.

 Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

 Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### 150 §Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

### 151 §Toimielimen ja viranhaltijoiden yhteistoiminta

Toimielimen puheenjohtajan kutsusta ja puheenjohdolla voidaan järjestää vuosittain lautakunnan jäsenten sekä asioiden valmisteluun ja päätösten täytäntöönpanoon osallistuvien viranhaltijoiden yhteisneuvottelu, jossa käsitellään toiminnan kehittämiseen, johtamiseen ja tulosten arviointiin liittyviä asioita.

## 17 lukuMuut määräykset

### 152 §Aloiteoikeus

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

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

### 153 §Aloitteen käsittely

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

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

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

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

### 154 §Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

### 155 §Asiakirjojen allekirjoittaminen

 Kaupungin puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset alle­kirjoit­taa:

 1. valtuuston päätökseen perustuvassa asiassa tai kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvissa asioissa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohta­ja ja varmentaa toimialansa osalta asianosainen toimialajohtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja tai kaupunginlakimies jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty tai kaupunginhallitus ole asiakirjojen allekirjoittamisesta muuta määrännyt.

 Edellä olevan lisäksi kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvat kauppakirjat ja muut kiinteistöjä koskevat sopimukset voi allekirjoittaa Elinvoima-toimialajohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, kaupungingeodeetti tai maankäyttöinsinööri ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja, kaupunginlakimies, maankäyttöinsinööri tai tonttipalveluinsinööri. *(Kv 15.11.2017/148 §)*

 2. lautakunnan toimivaltaan kuuluvissa asioissa lautakunnan puheenjohtaja tai esittelijä ja varmentaa asianomaisen tulosalueen/palvelualueen esimies tai lautakunnan pöytäkir­janpitäjä, ellei lautakunta ole asiakirjojen allekirjoittamisesta muuta määrännyt. Lautakunnan toimivaltaan kuuluvat kauppakirjat ja muut kiinteistöjä koskevat sopimukset voi allekirjoittaa myös kohdassa 1. luetellut viranhaltijat. Lautakunta voi erikseen valtuuttaa henkilön tai henkilöt allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

 3. viranhaltijan toimivaltaan kuuluvissa asioissa asianomainen viranhaltija, ellei se toimielin, jonka alainen toimivaltainen viranhaltija on, toisin määrää.

 Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai hallintojohtaja tai arkistosihteeri yksin todistaa oikeaksi. Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa tekemänsä päätökset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

 Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### 156 §Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen sekä kaupungin edun valvonta

Todisteellisen tiedoksiannon voivat kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, toimialajohtajat, konsernihallinnon johtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja ja kaupunginlakimies.

Todisteellisen tiedoksiannon voivat kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja, lautakunnan toimialan johtava viranhaltija ja lautakunnan sihteeri.

Kaupunginjohtaja, elinvoimajohtaja, kaupungingeodeetti, maankäyttöinsinööri, kaupunginlakimies ja pysäköinninvalvoja ovat oikeutettuna kaupungin puolesta kaikissa oikeusistuimissa ja -asteissa ajamaan kannetta, vastaamaan kanteeseen, hoitamaan lainhuuto- ja kiinnitysasioita sekä valvomaan kaupungin etua kaikissa viranomaisissa, toimituksissa ja tilaisuuksissa.

# V OSA LOHJAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

## 18 lukuLuottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

### 157 §Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkioita luottamustehtävien hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen paikkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta.

### 158 §Kokouspalkkiot

Jäsenille suoritetaan palkkiota kaupunginvaltuuston kokouksista 127 €, kaupunginhallituksen ja sen jaostojen kokouksista 95 € sekä muiden toimielinten kokouksista 80 €. Alueiden johtokunnan kokouksista maksetaan muiden toimielinten mukainen palkkio myös johtokuntaan nimetyille aluetoimikuntien edustajille. Osallistumisesta seminaareihin suoritetaan kultakin seminaaripäivältä toimielimen kokouspalkkiota vastaava palkkio. Mikäli henkilö osallistuu seminaariin enintään puolet sen kestoajasta, maksetaan hänelle puolet seminaaripalkkiosta.

Toimielimen kokoukseen osallistuville nuorisovaltuuston jäsenille sekä kaupunginhallituksen ja lautakuntien nimeämien, neuvoa-antavien ja toimintaa seuraavien neuvostojen ja neuvottelukuntien jäsenille suoritetaan palkkiota 22 € kokoukselta.

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio. Jos kokous jää ilman päätösvaltaa sen vuoksi, että osanottajia ei ole riittävästi, suoritetaan kokouspalkkio kuitenkin kokoukseen saapuneille, jotka todetaan pöytäkirjassa.

Kaupunginvaltuuston tai -hallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle tai jäsenelle, joka osallistuu muun hallintoelimen kokoukseen, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan kaksinkertainen kokouspalkkio. Puheenjohtajakorotusta ei makseta 162–163 §:ssä tarkoitetuista tilaisuuksista.

Valtuustoinfoon osallistumisesta maksetaan 50 € suuruinen kokouspalkkio kokeiluluonteisesti ajalla 1.6.–31.12.2017. Valtuusto päättää jatkosta kokeilun perusteella.

### 159 §Ylipitkät kokoukset

Yli neljä (4) tuntia kestävältä kokoukselta maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia. Seminaarista ja sitä seuraavasta kokouksesta maksetaan kuitenkin kummastakin erikseen kokouspalkkio.

### 160 §Vuosipalkkiot

Puheenjohtajille suoritetaan edellä 158 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista kokousten valmistelusta ja kaupungin edustamisesta neuvotteluissa, tilaisuuksissa, tapaamisissa ja vierailuissa, joista ei erikseen makseta korvauksia. Vuosipalkkiot ovat seuraavat:

|  |  |
| --- | --- |
| kaupunginvaltuuston puheenjohtaja | 3.300 € |
| kaupunginvaltuuston varapuheenjohtajat | 1.750 € |
| kaupunginhallituksen varapuheenjohtajat | 2.500 € |
| lautakuntien puheenjohtajat | 2.500 € |
| tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja lautakuntien varapuheenjohtajat | 1.250 € |
| jaoston puheenjohtaja | 1.250 € |
| tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja |  625 € |
|  | *(Kv 15.11.2017/148 §)* |

Valtuusto päättää kaupunginhallituksen puheenjohtajan valinnan yhteydessä, maksetaanko puheenjohtajaksi valitulle vuosipalkkio vai osa-aikaiseen luottamustehtävän hoitamiseen perustuva palkkio sekä määrää palkkion suuruuden*. (Kv 15.11.2017/148 §)*

Mikäli kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja toimii kaupunginhallituksen jaoston puheenjohtajana, niin tällöin jaoston puheenjohtajan vuosipalkkio on 850 €. Mikäli lautakunnan puheenjohtaja toimii lautakunnan jaoston puheenjohtajana, on jaoston puheenjohtajapalkkio tällöin 850 €. Mikäli lautakunnan puheenjohtaja toimii myös lautakunnan jaoston puheenjohtajana, on jaoston puheenjohtajapalkkio tällöin 850 €.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkiota 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

### 161 §Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle, lukuun ottamatta vaalilautakuntien ja
-toimikuntien sihteereitä, suoritetaan kokouspalkkio kaksinkertaisena.

### 162 §Palkkiot toimituksista ja edustustilaisuuksista

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta kokouksesta tai edustustilaisuudesta, johon toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella, maksetaan kokouspalkkiota toimielimen kokouspalkkion mukaan, mikäli luottamushenkilö ei ole oikeutettu toimielimen tai sen alaisen jaoston vuosipalkkioon.
Koulutusluonteisista tilaisuuksista ei makseta kokouspalkkiota vaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtoehtosopimuksen mukaiset matkakustannusten korvaukset sekä ansionmenetyksen korvaus tämän säännön 165 §:n mukaisesti.

Syntymäpäivistä ja niihin rinnastettavista huomionosoituksista ei makseta erikseen kokouspalkkiota.

### 163 §Yhtymä- ja yhtiökokousten palkkiot

Yhtymäkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 158 §:ssä on määrätty kaupunginvaltuuston jäsenen palkkiosta ellei ao. yhtymä/yhtiö maksa palkkiota.

Kaupungin edustajaksi yhtiökokoukseen valitun luottamushenkilön palkkiosta on

voimassa, mitä edellä 158 §:ssä on määrätty kaupunginhallituksen jäsenen palkkiosta. Kaupungin edustajaksi yhtiön hallitukseen valitulla luottamushenkilöllä on oikeus saada hallituksen kokouksista palkkio sen mukaan, mitä edellä 158 §:ssä on määrätty kaupunginhallituksen jäsenen palkkiosta, mikäli yhtiö itse ei maksa kokouspalkkiota. Kaupungin tytäryhtiöiden hallitusten kokous- ja vuosipalkkioista kaupunginhallitus antaa erikseen konserniohjeen.

### 164 §Pöytäkirjan tarkastus

Korvaus pöytäkirjantarkastuksesta sisältyy jäsenen kokouspalkkioon. Pöytäkirjantarkastuksesta erikseen aiheutuvat matkakulut korvataan 167 §:n mukaisesti. Sähköisesti hoidetusta tarkastuksesta ei makseta matkakorvausta.

### 165 §Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 157–158 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin tunnilta, kuitenkin enintään 8 tunnilta kalenteri-vuorokaudessa. Korvausta suoritetaan todellisten menetysten tai kustannusten korvaamiseksi.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa sekä ansionmenetyksen suuruus. Yrittäjänä toimivan luottamushenkilön ansionmenetys määritellään yrittäjän käyttämän tilitoimiston laskelman tai verotustodistuksen perusteella.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Mikäli hakemuksessa ei ole mainittu työaikaa, työajaksi katsotaan aika ma–pe klo 07.00–16.00. Viikonlopulle ajoittuvasta ansionmenetyksestä on esitettävä erityinen selvitys.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista.

Kaupunginhallitus voi määritellä luottamushenkilön ajankäytöstä kiinteän osuuden työpäivinä luottamustehtävän hoitamiseen, josta maksetaan ansionmenetyksen korvaus luottamustoimielimen määrärahasta. Samalla määritellään kaupungin luottamustoimien hoitoon tarkoitettu tuntimäärä ja tehtävään liittyvät velvollisuudet.

Kaupungin palveluksessa olevalta luottamushenkilöltä ei pidätetä palkkaa luottamustoimen hoidon ajalta. Työyksiköllä on oikeus laskuttaa palkka luottamustehtävien hoitamisen ajalta ao. luottamustoimielimeltä.

### 166 §Palkkioiden maksuajankohta

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan kolme kertaa vuodessa, touko-, syys- ja joulukuussa. Lisäksi tammikuussa maksetaan edellisen vuoden menoksi kirjattavat vielä maksamattomat palkkiot ja korvaukset.

### 167 §Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilöille maksetaan kokousmatkoilta matkustuskorvaus Lohjalla sijaitsevan kodin ja kokouspaikan väliltä oman auton käytön mukaisesti tai erillisen selvityksen perusteella todellisten kustannusten mukaisesti.

Matkakustannusten korvaus suoritetaan myös luottamushenkilöille, joilla on oikeus osallistua valtuustoinfoon.

Alueiden johtokunnan jäsenelle, jolla ei ole kotia Lohjalla mutta on kesäasunto, maksetaan kokousmatkoista matkakustannusten korvaus Lohjalla sijaitsevan kesäasunnon ja kokouspaikan väliltä oman auton käytön mukaisesti.

### 168 §Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä toimielimen esittelijälle tai sihteerille tai henkilöstöpäällikölle viimeistään tilivuotta seuraavan tammikuun aikana.

### 169 §Työvälineiden osoittaminen

Kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen puheenjohtajille ja varapuheenjohtajille, kaupunginhallituksen jaostojen puheenjohtajille sekä lautakuntien ja niiden alaisten jaostojen puheenjohtajille osoitetaan luottamustehtävien hoitamista varten kaupungin puhelin, jonka kustannukset maksetaan luottamustoimielimen määrärahoista*.
(Kv 15.11.2017/148 §)*
Valtuuston, kaupunginhallituksen ja lautakuntien varsinaisille jäsenille osoitetaan kokouksiin osallistumista varten tietokone, jonka käyttökustannukset maksetaan luottamustoimielimen määrärahoista.

Muutoin kaupunginhallituksella on oikeus osoittaa luottamushenkilöille tarvittavat työvälineet sekä päättää luottamushenkilötyöskentelyn edellyttämien kustannusten korvaamisesta.

Rikkoutuneet välineet vaihdetaan uuteen kaupungin kustannuksella, mikäli niitä on käsitelty normaalilla huolellisuudella. Luottamushenkilön toimikauden päättyessä välineet on palautettava kaupungille.

### 170 §Luottamustoimen hoitaminen osapäivätoimisesti

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja voi hoitaa luottamustoimeaan osa-aikaisesti. Valtuusto päättää asiasta puheenjohtajan valinnan yhteydessä ja määrää palkkion suuruuden. Puheenjohtajan toimiessa osa-aikaisesti hänellä on oikeus hallintosäännön mukaisiin kokouspalkkioihin, mutta ei vuosipalkkioon. *(Kv 15.11.2017/148 §)*

# VI OSAVOIMAANTULO

### 171 §Voimaantulo

Hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017 alkaen.

Hallintosäännön hyväksymisellä kumotaan aikaisempi hallintosääntö, kaupunginvaltuuston työjärjestys, tarkastussääntö, kaupunginhallituksen ja toimialojen johtosäännöt sekä luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

###