

Lohjan kaupungin hallintosääntö

Kaupunginvaltuusto 17.5.2017

Voimassa 1.6.2017 alkaen

SISÄLLYS

I OSA LOHJAN HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	6
1 luku Kaupungin johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kaupungin johtamisjärjestelmä	6
3 § Esittely kaupunginhallituksessa	7
4 § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta	7
5 § Kaupunginhallituksen jäsenen tehtävät	7
6 § Kaupungin viestintä	8
7 § Kaksikielisyys	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
8 § Valtuusto	9
9 § Kaupunginhallitus ja sen jaostot	9
10 § Tarkastuslautakunta	9
11 § Palvelutuotantolautakunta	9
12 § Vetovoimalautakunta ja sen jaostot	10
13 § Hiiden opiston johtokunta	11
14 § Lasten, nuorten ja perheiden lautakunta ja sen jaostot	12
15 § Sosiaali- ja terveyslautakunta ja sen jaosto	12
16 § Vaalitoimielimet	13
17 § Vaikuttamistoimielimet	13
18 § Lähidemokratiaelimet	14
3 luku Henkilöstöorganisaatio	15
19 § Henkilöstöorganisaatio	15
20 § Kaupunginjohtaja	15
21 § Toimialajohtajat	16
22 § Muut johtajat ja esimiehet	16
23 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	17
4 luku Konserniohjaus	20
24 § Konsernijohto	20
25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	20
26 § Sopimusten hallinta	21
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	22
27 § Toimielinten yleinen toimivalta	22
28 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta	22
29 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	24
30 § Palvelutuotantolautakunnan tehtävät ja toimivalta	25
31 § Vetovoimalautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta	28
32 § Hiiden Opiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta	35
33 § Lasten, nuorten ja perheiden lautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta	35
34 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan ja sen jaoston tehtävät ja toimivalta	41
35 § Toimivallan edelleen siirtäminen	44
36 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	45
37 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	45
38 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	45
39 § Otto-oikeuden rajoitus	45
40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	45
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	46
41 § Kaupunginhallituksen yleistoimivalta	46
42 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	46
43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	46
44 § Kelpoisuusvaatimukset	46
45 § Haettavaksi julistaminen	46
46 § Palvelussuhteeseen ottaminen	46
47 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	47
48 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	47
49 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	47
50 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	47
51 § Sivutoimet	48



52 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	48
53 § Virantoimituksesta pidättäminen	48
54 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	48
55 § Lomauttaminen ja irtisanominen	48
56 § Palvelussuhteen päätyminen	48
57 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	48
58 § Muu ratkaisuväliltä henkilöstöasioissa	49
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	50
59 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	50
60 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	50
61 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	50
8 luku Kielelliset oikeudet	51
62 § Aukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kaupungin hallinnossa	51
63 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa	51
64 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi	51
II OSA LOHJAN TALOUS JA SEN VALVONTA	52
9 luku Taloudenhoito	52
65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	52
66 § Talousarvion täytäntöönpano	52
67 § Toiminnan ja talouden seuranta	52
68 § Talousarvion sitovuus	52
69 § Talousarvion muutokset	53
70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	53
71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	53
72 § Rahatoimen hoitaminen	53
73 § Maksuista päättäminen	54
74 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	54
10 luku Ulkoinen valvonta	55
75 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	55
76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	55
77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	55
78 § Tilintarkastusyhteisön valinta	56
79 § Tilintarkastajan tehtävät	56
80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	56
81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	56
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	57
82 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	57
83 § Lautakunnan ja johtokunnan tehtävät	57
84 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	57
85 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	58
III OSA VALTUUSTO	59
12 luku Valtuuston toiminta	59
86 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	59
87 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	59
88 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	59
89 § Istumajärjestys	60
13 luku Valtuuston kokoukset	61
90 § Valtuuston päätöksentekotavat	61
91 § Kokouskutsu	61
92 § Esityslista	61
93 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	61
94 § Sähköinen kokouskutsu	61
95 § Jatkokokous	62
96 § Varavaltuutetun kutsuminen	62
97 § Kaupunginhallituksen jäsenten läsnäolo	62
98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	62
99 § Kokouksen johtaminen	63
100 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	63
101 § Tilapäinen puheenjohtaja	63
102 § Esteellisyys	63
103 § Asioiden käsittelyjärjestys	63



104 § Puheenvuorot	64
105 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	64
106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	64
107 § Päätöksen toteaminen	65
108 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	65
109 § Äänestystapa	65
110 § Äänestysjärjestys	65
111 § Toimenpidealoite (ponsi)	65
112 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja eriävä mielipide	66
113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	66
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	67
114 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	67
115 § Valtuuston vaalilautakunta	67
116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	67
117 § Ehdokaslistojen laatiminen	67
118 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	67
119 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	68
120 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	68
121 § Vaalin tuloksen toteaminen	68
122 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen	68
123 § Vaalitoimituksen avustajat	68
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	69
124 § Valtuutettujen aloitteet	69
125 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	69
IV OSA LOHJAN PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	70
16 luku Kokousmenettely	70
126 § Määräysten soveltaminen	70
127 § Toimielimen päätöksentekotavat	70
128 § Kokousaika- ja paikka	70
129 § Kokouskutsu	70
130 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	71
131 § Sähköinen kokouskutsu	71
132 § Jatkokokous	71
133 § Varajäsenen kutsuminen	71
134 § Läsnäolo kokouksessa	71
135 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä	72
136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	72
137 § Tilapäinen puheenjohtaja	72
138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	72
139 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	72
140 § Esittely	72
141 § Kokouksen julkisuus	73
142 § Esteellisyys	73
143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	73
144 § Ehdotukset	73
145 § Päätöksen toteaminen	73
146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	74
147 § Äänestys ja vaali	74
148 § Eriävä mielipide	74
149 § Pöytäkirjan pitäminen ja tarkastaminen	74
150 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	75
151 § Toimielimen ja viranhaltijoiden yhteistoiminta	75
17 luku Muut määräykset	76
152 § Aloiteoikeus	76
153 § Aloitteen käsittely	76
154 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	76
155 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	76
156 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen sekä kaupungin edun valvonta	77



V OSA	LOHJAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	78
18 luku	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	78
157 §	Soveltamisala	78
158 §	Kokouspalkkiot.....	78
159 §	Ylipitkät kokoukset	79
160 §	Vuosipalkkiot.....	79
161 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio	79
162 §	Palkkiot toimituksista ja edustustilaisuuksista	79
163 §	Yhtymä- ja yhtiökokousten palkkiot	80
164 §	Pöytäkirjan tarkastus	80
165 §	Ansionmenetyksen korvaus.....	80
166 §	Palkkioiden maksuajankohta	81
167 §	Matkakustannusten korvaaminen.....	81
168 §	Vaatimusten esittäminen	81
169 §	Työvälineiden osoittaminen	81
170 §	Luottamustoimen hoitaminen osapäivätoimisesti.....	82
VI OSA	VOIMAANTULO	83
171 §	Voimaantulo.....	83

I OSA

LOHJAN HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku

Kaupungin 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 palkkaa saaden.

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 ratkaisovalta

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 ratkaisuvalltaa 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 luku Toimielinorganisaatio

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 kestäväen 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 ratkaisuvälä” (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 kaupunkikehitystulosalueen 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 kaupunkisisällötulosalueen 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 kaupunkisisällötulosalueen 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 vastualueensa asiat.

Alle kouluikäisten ja heidän perheidensä peruspalvelujen päällikkö ja ruotsinkielisen koulutuksen rehtori esittelevät ruotsinkielisessä jaostossa oman vastualueensa 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 määrätty 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 työkäisten 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 pyydettyä oman edustajansa erilaisten suunnitelmien ja hankkeiden ohjausryhmiin tai vastaaviin. Alueiden johtokunta päättää sille osoitettujen avustuspäämäärärahojen käytöstä.

Alueiden johtokunnan toimikausi on valtuustokausi. Valtuustokauden alussa alueiden johtokunta järjestee 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 valmistelelee 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 luku Henkilöstöorganisaatio

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 valvoo kaupungin hallintoa ja taloutta sekä tehdä kaupunginhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä,
2. valvoo 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 päättä.
4. huolehtia tehtävistä, joista on johtajasopimuksen perusteella erikseen sovittu.

Kaupunginjohtajan ratkaisovalta:

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 suuruisen 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 ratkaisuvallaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. toimielinten työskentelyn koordinoimista 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 500.000 € suuruudeltaan, talousarvion tai muun päätöksen perusteella
6. maksuvapautuksen myöntäminen, enintään 50.000 € suuruiset.

Lisäksi elinvoimajohtajan ratkaisuvallaltaan 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 € tai myytävä alue on alle 5,0 ha,
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 esimiestäso 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 kestäväen 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, yksityistielaisissa tielautakunnalle määrätyistä tehtävistä, ympäristölainsäädännössä kunnalle määrätyistä tehtävistä, maa-aineslain tehtävistä ja seudullisesta ympäristöterveydenhuollosta.

Kaupunkikehityksen tehtävänä on turvata Lohjalla kestäväen 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 virkistysten toteutumiseksi.

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 terveysterveystoimintaa 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.

Terveysterveystoiminnan 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 Ikähelpi 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 luku Konserniohjaus

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 omistajapolitiittiset 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 § Konsernijohton tehtävät ja toimivallan jako

25.1. Kaupunginhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii 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 omistajapolitiittisista linjauksista sekä omistajapolitiittisesta 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 luku Toimielinten 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 tulosityksiköihin/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 määrittämien 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. vahingonkorvauksen myöntäminen kaupunginvaltuuston vahvistaman enimmäismäärän rajoissa tapauksissa, joissa kaupunki on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi,
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. tulosityksikkö-/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.



2. 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.
3. Vahingonkorvauksista päättäminen valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa tapauksissa, joissa kaupunki on katsottu korvausvelvolliseksi, tapahtuu siten, että
 1. toimialajohtaja päättää alle 50.000 €:n korvauksista,
 2. tulosalueen-/palvelualueen johtaja päättää alle 10.000 €:n korvauksista.
4. 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.
5. Muun irtaimen omaisuuden kuin asunto-osakkeiden tai huoneistojen myymisestä tai poistamisesta 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.
6. 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.
7. Toimialajohtaja päättää seuraavat asiat koko toimialan tai useampien tulosalueiden osalta sekä tulosaluejohtaja/palvelualuejohtaja tai tulosyksikköpäällikkö/palveluyksikköpäällikkö vastuullaan olevien toimintojen osalta:
 1. käyttösuunnitelmat ja niihin perustuva toiminnan järjestäminen,
 2. tulokertomukset,
 3. kaupungin saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
 4. alaistensa ratkaisuvalltaan kuuluvat asiat lainsäädännön mahdollistamissa puitteissa silloin, kun he ovat estyneitä, ellei toimivaltaa ole siirretty toiselle viranhaltijalle,
 5. korvausten ja muiden hakemusten vireillepano.
8. Viranhaltija voi saattaa asianomaisen toimielimen ratkaistavaksi asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, jos asialla on laajempaa ja/tai periaatteellista merkitystä.

9. 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 ratkaisusta päättää Lohjan organisaatiossa se toimitielin 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:

Omaisuuksien, 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 vuokratilanne 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 täyttämiseksi,
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 saatavien kirjanpidollista poistamista,
13. kaupungille annettujen vakuuksien hyväksymistä, valvomista tai vapauttamista kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätösvaltuuksien rajoissa,
14. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kaupunki on katsottava korvausvelvolliseksi,

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. etuusto-oikeuden käyttämistä niissä tapauksissa, joissa kaupungilla on lain tarkoittama etuusto-oikeus,

suunnitelmien osalta

19. maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamista,
20. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymistä,
21. yleiskaavaehdotusten ja vaikutukseltaan merkittävien asemakaavaehdotusten julkisesti nähtäville asettamista,
22. rakennustöitä koskevien suunnitelmien, työselityksien ja kustannusarvion hyväksymistä sekä rakentamisen suoritusapua, urakoitsijan valintaa ja työn aloittamisesta päättämistä, jos hankesuunnitelma on hyväksytty ja määrärahat ovat käytettävissä,
23. maankäyttösopimusten solmimista.

muiden asioiden osalta

24. kaupungin elinkeino-ohjelman hyväksymistä ja toteuttamista sekä elinkeinotoiminnan toimintaedellytysten kehittämistä,
25. kaupunginjohtajan palvelussuhteen ehdot ja johtajasopimuksen sisällön,
26. ensimmäisen ja toisen sijaisen määräämisestä kaupunginjohtajalle,
27. valtuuston päätöksistä tehtyjen hankintaoikaisuvaatimusten ratkaisemisesta ja lausunnon antamista valtuuston hyväksymistä päätöksistä tehdyistä valituksista.
28. esitysten tekemisestä valtuustolle yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamista koskevilla asioilla.

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 tiloissa tuotettavien palveluiden, kaupungin rakentamisen ja teknisten toimintojen yleisestä ohjaamisesta ja johtamisesta.

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

1. hallinnon toiminnalliset uudistukset ja toimintataperiaatteet,
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 ratkaisuvälit

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

1. rakennushankkeiden suunnitelmat alle 500.000 €:n hankkeissa.

30.2.2. Tietohallintojohtajan ratkaisuväliltään 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 määrittämässä rajoissa ja kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
3. tietoturvaluottamienpiteet kaupunginhallituksen hyväksymien tietoturvaluottamien 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 ratkaisuväliltään 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, johdannaissojmuksien tekeminen ja muuttaminen korkoriskien suojaamiseksi kaupunginvaltuuston vuosittain vahvistamien päätävävaltuuksien 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* ratkaisultaan kuuluvat seuraavat asiat:
1. muutosten hakeminen ja selitysten antaminen kunnallis- ja hallintovalitusasioissa kaupunginjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti sekä
 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 ratkaisultaan 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* ratkaisultaan 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)* ratkaisultaan 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.
- 30.2.8. *Rakennuttamisen ja kaupunkitekniikan päällikön (kaupunkitekniikkapäällikkö)* ratkaisultaan kuuluvat seuraavat asiat:
1. tulosalueensa eri lupien hakeminen,
 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 käyttöluvut lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
 6. työohjelmien hyväksyminen lautakunnan hyväksymän käyttösuunnitelman pohjalta sekä
 7. painelaitelaissa tarkoitetulle omistajalle tai haltijalle kuuluvat asiat.
- 30.2.9. *Tiemestarin* ratkaisultaan kuuluvat seuraavat asiat:
1. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaiset asiat.
- 30.2.10. *Johtavan kaupunginpuutarhurin* ratkaisultaan 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. kalastusluvut 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 ratkaisuvalltaa 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 sisällä hyväksytyyn 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 antaminen maakuntakaavasta sekä maankäyttöön liittyvistä valtakunnallisista, maakunnallisista, seudullisista ja naapurikuntien suunnitelmista,
13. lausuntojen antaminen poikkeamisista 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 ostoksi) 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. toimialansa 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. kiinteistömuodostamislaisissa ja kiinteistörekisterilaisissa kunnan päätettäväksi säädetty asiat, ellei toisin ole säädetty tai määrätty,
27. maksut kaupunginhallituksen määrittämien 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 ratkaisovaltaa 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 rakennusluvut
3. valmistelussa kielteisiksi arvioidujen 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 määrättyt 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,
11. maa-aineslain 4 §:n mukainen maa-ainesten ottamisen ohjaus ja valvonta,
12. maa-aineslain mukaiset lupa- ja valvontaviranomaisen päätösvalta ja tehtävät,
13. maa-ainesottamistaksassa olevan valvontamaksun tarkistukset tehtyjen jälkihoitotöiden mukaisesti,
14. maankäyttö- ja rakennuslain hulevesiä koskevat erityiset säännökset pykälien 103 d §, 103 f §, 103 k § osalta,
15. rakennusvalvontataksa ja muut rakennuslainsäädännön perusteella perittävät maksut,
16. ympäristövaikutusten arviointi (YVA) ja ympäristö- ja rakennuslautakunnan toimialaan kuuluvat kaupungin lausunnot;
17. lautakunnan toimialaan kuuluvien tarkastusten, katselmusten sekä tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen,
18. päättää muista toimialaansa kuuluvista lakisääteisistä asioista; ympäristönsuojelulain 144 §, 145 §, 146 §, 147 § ja 148 §:n mukainen ilman laadun turvaaminen ja ilmansuojelussuunnitelmat ja selvitykset,
19. ympäristönsuojelulain 150 §:n mukainen ääniympäristön laadun edistäminen,
20. ympäristönsuojelu- ja maa-ainesviranomaisen taksa sekä
21. 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 ratkaisuvalltaa seuraavissa asioissa:

1. seudulliseen organisaatioon kuuluvien kuntien terveydensuojeluviranomaiselle, elintarvikevalvontaviranomaiselle, tupakkalain valvontaviranomaiselle ja leirintäalueviranomaiselle kuuluvat tehtävät,
2. eläinlääkintähuoltolain mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät,
3. lääkelain mukaiset nikotiiniuotteiden lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävät,
4. Lohjan ympäristöterveyspalveluiden terveystarkastuksen 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 kaupunkisältöjaosto

Kaupunkisältöjaoston tehtävänä on vastata kaupunkisältöjen tulosalueen niistä osa-alueista, jotka on kirjattu ko. jaoston ratkaisuvältaan.

Kaupunkisältöjaosto käyttää ratkaisuvältaa seuraavissa asioissa:

1. toimialansa opetussuunnitelmat,
2. kuvataidehankintojen yleiset periaatteet,
3. lausunnot jaoston toimialaan liittyvissä asioissa sekä
4. päätös kulttuurin ja liikunnan toiminta-avustuksista.

31.3. Vetovoimalautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvälta

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

1. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostaminen, myyminen, vaihtaminen ja lunastaminen sekä asemakaava-alueen ulkopuolella sijaitsevien kiinteistöjen lisäalueiden ostaminen, myyminen tai vaihtaminen tulosaluejohtajan hankintarajan puitteissa (max 200.000 €/kohde talousarviota noudattaen),
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 alle 200.000 € ja muutoin kaupunginhallituksen päättämin tavanomaisin ehdoin,
11. tulosaluejohtajan hankintarajan puitteissa (max 200.000 €/kohde) 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,
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. tulosaluejohtajan hankintarajan puitteissa (max. 200.000 €/kohde) maa- ja vesialueiden hallinto-oikeuden 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,
 16. maa- ja vesialueiden luovutus päätösten (ei maankäyttösopimusten) sopimusten tekoajan jatkaminen enintään 11 kuukaudella alkuperäisen luovutus päätöksen lainvoimaisuuspäivästä,
 17. alaiensa ratkaisulvaltaan 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* ratkaisulvaltaan 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 päättämien 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. maankäyttö- ja rakennuslain 75 §:n mukainen rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitseminen ja katselmus.

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 ratkaisuvaltaan kuuluvat 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 lohkomisasiissa,
4. lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisusta (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 rakennusluvut 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 rakennusluvut,
3. käsittelee kaikki myönteiset haja-asutusalueiden MRL:n 125 §:ssä tarkoitetut rakennusluvut,
4. käsittelee MRL:n 126 §:ssä tarkoitetut toimenpideluvat,
5. käsittelee MRL:n 127 §:ssä tarkoitetut purkamisluvat rakennuksille,
6. käsittelee MRL:n 128 §:n mukaiset maisematyöluvut,
7. käsittelee MRL:n 176 §:ssä tarkoitetut tilapäiset rakennusluvut,
8. käsittelee rakennusluvan yhteydessä MRL:n 175 §:n tarkoittamat vähäiset poikkeukset sekä vähäiset poikkeukset rakennusjärjestyksen määräyksistä,
9. käsittelee MRA:n 70 § ja 71 §:ssä tarkoitettujen rakennustyön vastaavien työjohtajien sekä erityisalojen vastaavien työjohtajien hakemukset ja ilmoitukset,
10. päättää MRL:n 158 §, 159 §, 160 §, mukaisten rasitteiden perustamisesta poistamisesta ja muuttamisesta, MRL 161 §, 162 §, 163 § yhdyskuntateknisten ja vähäisten laitteiden sijoittamisesta muuttamisesta ja poistamisesta,
11. määrää MRL:n 164 § kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä,
12. määrää MRL:n 165 § 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 delegeimat asiat.

Ympäristöpäällikkö tai hänen määräämänsä henkilö ratkaisee vetovalmalautakunnan ja lupajaoston hänelle erikseen delegeimat 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 kaupunkisäältäjoaston 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 (vetovoimalautakunta päättää):

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 otton 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

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 kieliryhmiensä 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 määrääjäksi
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 ratkaisuvallta

Lasten, nuorten ja perheiden palvelualue

33.3.1. *Palvelualuejohtajan* ratkaisuvalltaan kuuluu seuraava asia:

1. monitoimijatalon johtajan valitseminen enintään kolmen vuoden ajaksi

Alle kouluikäisten ja heidän perheidensä peruspalveluiden palveluyksikkö

33.3.2. *Palveluyksikön päällikön* ratkaisuvalltaan 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 päivähoiton 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 järjestämispaikeista päättäminen sekä
15. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan kerhomaksujen vahvistaminen.

33.3.7. *Peruskoulun rehtorin* ratkaisuvalltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. koulun oppilaaksi / opiskelijaksi ottaminen ja koulusta erottamisten toteaminen,
2. päättäminen koulunkäynnin aloittamisesta vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin;
3. päättäminen oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta oppivelvollisuuden 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* ratkaisuvalltaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. opiskelijoiden ottaminen ja lukiosta eroamisen 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* ratkaisuvalltaan kuuluvat sen lisäksi mitä palveluyksikön päällikön yleisessä ratkaisuvallassa on, seuraavat asiat

1. nuorisotoimen kohdeavustukset lautakunnan ohjeiden mukaan.

33.3.10. *Perhekeskusten päällikön* ratkaisovaltaan 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* ratkaisovaltaan 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* ratkaisultaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. päättäminen lastensuojelulain 37 §:n mukaisista avohuollon sijoituksista ostopalveluihin ja niiden lopettamisesta päättäminen,
2. perhehoitosopimusten hyväksyminen ja irtisanominen,
3. laitoshoidosopimusten 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* ratkaisultaan 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. adoptioeuvonnan 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* ratkaisultaan 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* ratkaisultaan kuuluvat seuraavat asiat:

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

33.3.17. *Lastenvalvojan* ratkaisultaan 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 määrättyt 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 ratkaisovalta

Työikäisten palvelualue

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

34.3.2. *Palveluyksikön päällikön* ratkaisultaan 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 terveysterveyspalvelupäälliköllä, sosiaalipalvelupäälliköllä ja työterveyshuollon ylilääkärillä on sama päätös- ja toimivalta kuin alaisuudessaan toimivilla viranhaltijoilla.

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

1. maksusitoumuksen antaminen terveysterveyspalveluiden 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 luetteloja 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* ratkaisovaltaan kuuluvat seuraavat asiat

1. katkaisuhuoltoon 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)* ratkaisovaltaan 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)* ratkaisovaltaan 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)* ratkaisovaltaan 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* ratkaisovaltaan 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* ratkaisovaltaan 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* ratkaisovaltaan 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 asumispalveluyksiköihin 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 ratkaisultaansa 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
- työkokemuksien 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 luku Toimivalta 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 viranomais.

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 viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kaupunginjohtajalta sekä kaupunginjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää kunnallisen viranhaltijain 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 viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohtaja.

58 §

Muu ratkaisuvälta henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtajan ratkaisuvältaan kuuluvat seuraavat asiat:

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

Henkilöstöjohtajan ratkaisuvältaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevan lainsäädännön soveltamisohjeiden antaminen,
2. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpano sekä niiden harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen,
3. kielillisistä päättäminen
4. korvaukset ammattijärjestöjen luottamusmiehillle luottamusmieskursseille osallistumisen ajalta,
5. korvaukset työsuojeluvältuutetuille työsuojelukurssille osallistumisen ajalta,
6. korvaukset yhteistoimintaelinten jäsenille yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen ajalta,
7. työkykytutkimusten maksusitoumukset,
8. henkilökuntaetuksista päättäminen määrärahojen puitteissa,
9. työnantajan päätettäväksi kuuluvien ruokamaksujen päättäminen,
10. henkilöstöhallinnossa noudatettavat menettelyohjeet sekä
11. luontaisetujen ja muiden etuuksien sekä niistä perittävien vastikkeiden ja korvausten määrääminen.

Palkanlaskentapäällikön ratkaisuvältaan kuuluvat seuraavat asiat:

1. työkokemukseen perustuvista lisistä päättäminen,
2. lakivelvoitteiden mukaisten työllistettyjen ottaminen ja sijoittaminen,
3. luottamushenkilöiden ansionmenetykskorvausten hyväksyminen sekä
4. aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperintä.

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

1. vuosiloman ja muun sellaisen virkavapauden myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla on lakiin tai sopimukseen 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 luku Asiakirjahallinnon 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=tiedonohjaussuunnitelma, eAMS=sähköinen arkistonmuodostussuunnitelma, AMS=arkistonmuodostussuunnitelma) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
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 luku Kielelliset 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 luku Taloudenhoito

65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Johtokunnat, jaostot, lautakunnat ja kaupunginhallitus laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimitelmalle 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 §

Omaisuuksien 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 luku Ulkoisen valvonta

75 § Ulkoisen ja sisäisen valvonta

Kaupungin hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoisen ja sisäisen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoisen 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 10. luku).

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 arviointikertomuksessa. 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 määrämällä tavalla.

11 luku

Sisäinen 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 luku Valtuuston 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 päättä.

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 luku Valtuuston 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 ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon 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 päättä.

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 pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle, sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, 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 toimieliimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Sähköinen äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyden 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 määräänemmistön 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 käsitellyn 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 päättä. 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 luku Enemmistövaali 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 päättä.

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 näkyvässä. 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 päättä. Suurimman valtuustoryhmän puheenjohtaja toimii ääntenlaskijoiden puheenjohtajana.

15 luku Valtuutetun 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 OSA

LOHJAN PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTO- MENETTELY

16 luku Kokousmenettely

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.

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 päättä.

139 §

Kokouksutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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 päättä.

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 kokouksutsussa 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.

2) *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



3) *muut tiedot:*

- salassapitomerkinnot
- 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 puheenjohtajalla 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 luku Muut 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 määrättyllä 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,

kaupungeingeodeetti tai maankäyttöinsinööri ja varmentaa hallintojohtaja, talousjohtaja tai kaupunginlakimies.

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 arkistos sihteeri yksin todistaa oikeaksi. Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa tekemänsä päätökset ja muut asiakirjat päättämässään 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, kaupungeingeodeetti, 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 luku

Luottamushenkilöiden 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, neuvoo-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 €

Valtuusto päättää kaupunginhallituksen puheenjohtajan valinnan yhteydessä, maksetaanko puheenjohtajaksi valitulle vuosipalkkio vai osapäivätoimiseen luottamustehtävän hoitamiseen perustuva palkka sekä määrää palkkion tai palkan suuruuden.

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 työehtosopimuksen 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 ansionmenetyks 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 työaika, 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 puheenjohtajille osoitetaan luottamustehtävien hoitamista varten kaupungin puhelin, jonka kustannukset maksetaan luottamustoimielimen määrärahoista.

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 osapäivätoimisesti. Valtuusto päättää asiasta puheenjohtajan valinnan yhteydessä ja määrää palkan suuruuden. Puheenjohtajan toimiessa osapäiväisesti hänellä on oikeus hallintosäännön mukaisiin kokouspalkkioihin, mutta ei vuosipalkkioon.

VI OSA VOIMAANTULO

171 § Voimaantulo

Hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017 alkaen.

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