

# **LAHDEN KAUPUNKI HALLINTOSÄÄNTÖ**

## **Sisällys:**

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

# HALLINTOSÄÄNNÖN YLEISET MÄÄRÄYKSET

## I luku

### Yleiset määräykset

#### 1 § Hallintosäännön soveltamisala

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

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

#### 2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kaupunkiorganisaatio jakautuu elinvoiman, sivistyksen, ja kaupunkiympäristön palvelualueisiin, konsernihallintoon sekä mahdollisiin taseyksikköihin.

Luottamushenkilötoimieliminä ovat:

<i>organisaatio</i>	<i>toimielin</i>	<i>jäsenmäärä</i>
konsernihallinto	- kaupunginvaltuusto	59
	- tarkastuslautakunta	13
	- kaupunginhallitus	10
	- elinvoima- ja työllisyysjaosto	4
	- konserni- ja tilajaosto	5
	- keskusvaalilautakunta	
	- vaalilautakunnat	
	- vaalitoimikunnat	
sivistyksen palvelualue	- sivistyslautakunta	10
	- hyvinvoinnin ja vapaa-ajan lautakunta	10
	Wellamo-opiston johtokunta	9
kaupunkiympäristön palvelualue	- kaupunkiympäristölautakunta	10
	- rakennus- ja ympäristölupalautakunta	10
	- Lahden seudun jätelautakunta	13
	- Lahden seudun joukkoliikennelautakunta	14

Sivistys-, hyvinvoinnin ja vapaa-ajan sekä kaupunkiympäristölautakuntien puheenjohtajiston tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kaupunginhallitus voi nimetä edustajansa kuhunkin lautakuntaan puhe ja läsnäolo-oikeudella lukuun ottamatta rakennus- ja ympäristölupalautakuntaa.

Kaupunginhallitus asettaa elinvoima- ja työllisyysjaoston sekä konserni- ja tilajaoston. Jaostojen jäsenet ovat kaupunginhallituksen varsinaisia jäseniä.

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

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

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

### **3 § Henkilöstöorganisaatio**

Kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupunginjohtaja. Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sijaiset. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoimena tai poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Palvelualuejohtajat johtavat palvelualueita kaupunginjohtajan ja kaupunginhallituksen alaisuudessa. Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivan konsernihallinnon vastuualueen johtajana toimii oman viran ohella kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija. Se mitä tässä hallintosäännössä määrätään palvelualuejohtajasta, sovelletaan konsernihallinnon johtajaan.

Tarkastustoimisto toimii suoraan tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Siltä osin kuin asiasta ei ole määrätty hallintosäännössä Konsernihallinnon, palvelualueiden ja taseyksikköjen organisaatiosta ja tehtävistä voidaan määrätä kaupunginhallituksen tai ao. lautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä. Organisaatio voidaan jakaa vastuualueisiin, palveluyksikköihin ja toimintayksikköihin tai edellä mainittua organisaatiotasojärjestystä noudattaen vain johonkin tai joihinkin näistä. Lisäksi perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen palveluyksikkö voidaan jakaa toiminta-alueisiin. Vastuualuetta johtaa vastuualuejohtaja, palveluyksikköä palveluyksikön esihenkilö, toiminta-alueella palvelupäällikkö ja toimintayksikköä toimintayksikön esihenkilö. Alimmalla käytetyllä organisaatiotasolla voi olla vielä yksi alempi esihenkilötaso henkilöstöasioita varten.

Siltä osin kuin asiasta ei ole määrätty hallintosäännössä tai toimintasäännössä kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja, taseyksikön johtaja, vastuualuejohtaja sekä palveluyksikön, toiminta-alueen ja toimintayksikön esihenkilö päättävät johtamansa yksikkönsä organisaatiosta ja tehtävistä sekä yksikkönsä työvoiman käytöstä. Kaupunginhallitus voi päättää konsernihallinnon, palvelualueiden ja taseyksikköjen välisestä tehtävijaosta silloin, kun niitä koskevista säännöistä ei muuta ilmene.

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

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

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

#### **4 § Toimivallan siirtäminen**

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

Päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa konsernihallinnossa.

#### **5 § Otto-oikeus**

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

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

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

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

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

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

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle, lautakunnan alaisen viranomaisen lautakunnalle ja johtokunnan alaisen viranomaisen johtokunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta asioita tai asiaryhmiä, joista ao. toimielin on erikseen päättänyt, ettei niistä tarvitse ilmoittaa. Ilmoitusvelvollisuus ei koske tarkastuslautakuntaa.

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

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

## **7 § Kaupungin asukkaiden aloitteet**

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

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

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

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

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

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

## **II luku**

### **Kokousmenettely**

## **9 § Soveltaminen**

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

## **10 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa ajankohdasta ja paikasta.

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

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

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

### **10 § a Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

### **10 b § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **11 § Kokouksen koollekutsuminen**

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

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

Kokouskutsu ja esityslista voidaan lähettää myös sähköisessä muodossa.

### **12 § Jatkokokous**

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

### **13 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

## 14 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

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

## 15 § Kokouksen johtaminen

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

## 16 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 17 § Läsnäolo kaupungin ja sen tytäryhteisöjen toimitinten kokouksissa

Kaupungin ja sen tytäryhteisöjen toimitinten kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus toimitimen jäsenten lisäksi seuraavilla:

<i>toimitin</i>	<i>läsnäolo- ja puheoikeus</i>
kaupunginhallitus	kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, joiden roolina kaupunginhallituksessa on strateginen ja tehtävänä valtuuston roolin tarkastelu sekä palvelualuejohtajat
kaupunginhallituksen jaostot	kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat, kaupunginhallituksen puheenjohtaja sekä kaupunginjohtaja
kaupungin muut toimitimet lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa	kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai tämän sijaisena varapuheenjohtaja taikka kaupunginhallituksen erikseen määräämä edustaja sekä kaupunginjohtaja tai palvelualuejohtaja johtamallaan palvelualueella
tarkastuslautakunta	kaupunginvaltuuston puheenjohtaja; lisäksi tilintarkastajalla sekä lautakunnan kutsumilla luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla sekä kaupunkikonserniin kuuluvan yhteisön tai säätiön toimitimen jäsenellä tai palveluksessa olevalla henkilöllä on velvollisuus olla läsnä tarkastuslautakunnan tai jaoston kokouksissa lautakunnan tai jaoston niin päätäessä

tytäryhteisön hallitus  
tai vastaava toimielin

kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä ja kaupunginhallituksen  
puheenjohtaja tai tämän sijaisena varapuheenjohtaja

kaupunginjohtajan tai  
palvelualuejohtajan  
vastuulle määrätyn tytär-  
yhteisön hallitus tai  
vastaava toimielin

edellisten lisäksi kaupunginjohtajan tai palvelualuejohtajan sijaisena  
tämän erikseen määräämä viranhaltija tai työntekijä

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

## 18 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Kaupunginhallituksessa esittelijänä toimii kaupunginjohtaja tai hänen sijaisensa. Kaupunginjohtajaa koskevat virkasuhdeasiat esittelee kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Elinvoima- ja työllisyysjaostossa esittelijänä toimii elinvoimajohtaja, konserni- ja tilajaostossa omistajaohjauksen asioissa omistajaohjauksen johtaja ja konsernin käytössä oleviin toimitiloihin liittyvissä asioissa tilakeskuksen johtaja. Kaupunginjohtajalla on kuitenkin oikeus tarvittaessa ratkaista kenen esiteltäväksi asia kuuluu sekä ottaa asia edellä mainituilta esittelijöiltä asia omaan esittelyynsä.

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

Muissa lautakunnissa esittelijöinä toimivat palvelualuejohtaja ja vastuualuejohtajat, ellei hallintosäännön palvelualuekohtaisessa osiossa toisin määrätä. Mikäli palvelualueella ei ole vastuualuejohtajia, toimivat esittelijöinä palvelualuejohtaja ja palveluuyksiköiden esihenkilöt ja se, mitä jäljempänä määrätään vastuualuejohtajasta, koskee tässä tapauksessa palveluuyksikön esihenkilöä.

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



esittely vastualuejohtajalle.

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

Johtokuntien esittelystä määrätään jäljempänä niitä koskevissa osioissa.

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

## **19 § Eriävä mielipide**

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

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

## **20 § Esteellisyyden toteaminen**

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

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

## **21 § Äänestys ja vaalit**

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

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

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään seuraavat tiedot:

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

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

### **III luku**

#### **Julkisuus ja asiakirjahallinto**

##### **23 § Asiakirjajulkisuus**

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

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

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

Asiakirjan antamisesta päättää julkisuuslain mukaan se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei julkisuuslaista muuta johdu tai muussa laissa toisin säädetä. Viranomaisena, jonka hallussa

asiakirja on, pidetään ko. toiminnasta vastaavaa kunnallista toimielintä. Toimielimellä on oikeus siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa päättämässään laajuudessa alaiselleen viranhaltijalle.

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

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

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

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

Asianosaisella on oikeus saada tieto muustakin kuin julkisesta asiakirjasta laissa säädetyin rajoituksin.

Jokaisella on oikeus saada tieto itseään koskevista viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista laissa säädetyin rajoituksin.

## **25 § Kokouksen julkisuus**

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

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

## **26 § Viestintä**

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

## **27 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät**

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

### **27a § Asiakirjahallinnon järjestäminen**

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

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

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

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

1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa sekä osallistuu kaupungin tiedonhallintayksikön toimintaan hänelle määrätyn vastuun,
3. hyväksyy tiedonohjaussuunnitelman sekä muun tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä analogisista asiakirjoista,
5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. todistaa oikeaksi kaupungin asiakirjoista annettavia jäljennöksiä.

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

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

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

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

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

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

Lunastuksista ja maksuista päätetään vuosittain talousarvion toimeenpano-ohjeissa.

## **IV luku**

### **Kaupunkia koskevat oikeustoimet**

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

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

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

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

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

*sopimuksen tai muun oikeustoimen tekijä*

*kaupungin nimenkirjoittaja*

kaupunginhallitus ja sen jaostot

toimielimen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, konsernihallinnon johtaja, hallintojohtaja, esittelijä sekä vastuualue- ja palvelualuejohtaja vastuu-/palvelualueellensa kuuluvissa asioissa

muu toimielin

toimielimen puheenjohtaja, jäljempänä toimielintä koskevassa osiossa määrätty viranhaltija tai toimielimen määräämä henkilö

viranhaltija

asianomainen viranhaltija

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

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

Oikeutettuja vastaanottamaan kaupungin puolesta haasteita ja muita tiedonantoja sekä edustamaan kaupunkia tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa ovat kaupunginjohtaja, lakiasiainjohtaja, muut juristit, konsernihallinnon johtaja, hallintojohtaja sekä palvelualuejohtajat tai heidän nimeämensä henkilö palvelualueeseensa kuuluvissa asioissa ja kaupunginhallituksen taseyksikköjen johtajat tai heidän nimeämensä henkilö taseyksikölle kuuluvissa asioissa.

Valtuuston ja muiden toimielimien päätöksistä tehtyjen valitusten osalta 1 momentissa mainitut viranhaltijat ovat oikeutettuja antamaan valitusprosessiin liittyvät jatkoselvitykset, muut lausunnot ja lausumat asiassa toimivaltaisen toimielimen ensimmäisessä selityksessä omaksutun linjauksen mukaisesti, ja voivat saattaa jatkoselvityksen, lausunnon tai lausuman antamisen myös ko. toimielimen päätettäväksi. Valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta ensimmäisen selityksen hallinto-oikeudelle antaa kaupunginhallitus, mikäli katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava, ja muussa tapauksessa sen on esitettävä selityksen antaminen valtuuston päätettäväksi.

Valtion ja muiden vastaavien viranomaisten pyytämät lausunnot, selvitykset ja selitykset kantelu- tai muissa asioissa antaa se toimielin, jonka tehtäväkenttään lausuntopyyntö liittyy, ja kaupungin kannalta yleisen tai laajan merkityksen omaavissa asioissa kaupunginhallitus. Toimielin voi saattaa sille kuuluvan lausunnon antamisen myös kaupunginhallituksen päätettäväksi. Mikäli lausuntopyyntö koskee kuitenkin vain tietyn vastuualueen tai palvelualueen tehtäväkenttää, antaa lausunnon ao. vastuualuejohtaja tai palveluyksikön esihenkilö.

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

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

Konsernihallinnon talouspalvelut yksikkö vastaa hankintojen sekä strategisten, sosiaalisten ja innovaatiotavoitteiden ohjauksesta.

Hankintalain mukaisen hankinta-oikaisun käsittelystä päättää hankintapäätöksen tehnyt toimielin tai viranhaltija.

## **V luku**

### **Kaupungin talouden hoito**

#### **33 § Taloudenhoidon vastuu**

Kaupungin taloudenhoito koostuu talouden suunnittelusta ja seurannasta, raha- ja laskentatoimesta, omaisuuden ja toiminnan vakuuttamisesta, sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä muusta

taloudenhoidosta. Kaupunginhallituksen alaisena kaupungin taloudenhoitoa johtaa ja valvoo kaupunginjohtaja ja palvelualueilla palvelualuejohtajat.

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

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

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

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

### **35 § Talousarvio**

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

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

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

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

### **37 § Talousarvion täytäntöönpano**

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

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

### **38 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

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

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

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

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

Rahatoimeen kuuluvat kaupungin maksuliikenteen, rahoitusomaisuuden, käyttöomaisuusarvopapereiden, muiden pitkäaikaisten sijoitusten, vieraan pääoman sekä maksuvalmiuden suunnittelu ja hoito sekä kaupunkikonsernin sisäisestä rahoitustoiminnasta huolehtiminen.

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

### **41 § Valtionavut**

Valtiovarainministeriö myöntää kunnan peruspalvelujen valtionosuuden ja korvauksen veroperustemuutoksista johtuvista verotulomenetyksistä hakemuksetta viimeistään varainhoitovuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä.

Valtionosuuksien kustannustenjaon tarkistuksessa käytettävien Valtiokonttorin ja Opetushallituksen keräämien kunnan vastuulla olevien tietojen oikeellisuudesta ja niiden tarkistamisesta vastaa kukin palvelualue.

Vastuu valtionavustusten hakemisesta ja niiden toteutumisen seurannasta ja raportoinnista on ao. toiminnasta vastaavalla toimielimellä tai johtosäännössä määrätyllä muulla viranomaisella, jonka on lähetettävä konsernihallinnolle tiedoksi kopio hakemuksesta ja valtion viranomaisen siihen antamasta päätöksestä.

### **42 §**



## **Laskun tarkastus ja hyväksyntä**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VI Luku**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

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

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

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

#### **45 § Viran haku**

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

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

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

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

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

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

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

#### **47 § Täyttökielto**

Kaupunginjohtajalla on tarkastustoimiston henkilöstöä lukuun ottamatta oikeus päättää viran

täyttökiellosta sekä antaa kieltä palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen. Palvelualuejohtajalla on oikeus päättää viran täyttökiellosta palvelualueellaan- sekä antaa palvelualueellaan kieltä palkata työntekijöitä kaupungin palvelukseen.

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

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

#### **49 § Koeaika**

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

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

#### **50 § Sivutoimilupa**

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

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

### **VII Luku**

#### **Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

##### **51 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kaupunginjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Palvelualuejohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla palvelualueellaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta. Kaupunginhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

##### **52 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 51 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### **53 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen**

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

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

<b>TALOUSARVIO JA KÄYTTÖSUUNNITELMA</b>	X				
Talousarvioesitykset kaupunginhallitukselle alaisensa yksikön ja toiminnan osalta, jollei palvelualueita koskevissa erillissäännöissä ole lautakuntien tehtäväjaosta toisin määrätty			X	X	
Käyttösuunnitelman hyväksyminen ja toteutumisen valvonta <ul style="list-style-type: none"> <li>alaisensa yksikön osalta , jollei palvelualueita koskevissa erillissäännöissä ole lautakuntien tehtäväjaosta toisin määrätty.</li> </ul>		X	X	X	
Talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä käyttösuunnitelman toteuttaminen ja seuranta alaisensa yksikön osalta					kaupunginjohtaja palvelualuejohtaja, vastuualuejohtaja, palveluyksikön ja toimintayksikön esihenkilö, KH:n alaisen taseyksikön johtaja, tarkastusjohtaja
<b>HANKINNAT</b>					
Periaatepäätös toiminnan merkittävästä ulkoistamisesta tai tehtävän omaksi toiminnaksi ottamisesta	X				
Hankintaohjeet ja -ohjelma		X			
Kaupungin talousarvion ja alaisensa yksikön käyttösuunnitelman puitteissa <ul style="list-style-type: none"> <li>tavara- tai palveluhankinta hankintaohjeiden mukaisesti</li> <li>irtaimen omaisuuden muu hankkiminen ostamalla, vuokralle ottamalla tai muuten vastikkeellisesti lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia yhteisöissä</li> </ul>				kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja, vastuualuejohtaja, KH:n alaisen taseyksikön johtaja, tarkastusjohtaja	
Yhteishankinnat					keskitetyistä hankinnoista vastaavan yksikön päällikkö
Hankintojen ohjaus					talouspalvelut-yksikön johtaja
Tietohallintohankinnat					tietohallintojohtaja

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

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

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

ovat verrattavissa määräsvallan menettämiseen	X				
Hankinta sekä muussa tilanteessa tapahtuva luovuttaminen tai vaihtaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 50.000 €</li> <li>&lt;/= 50.000 €</li> </ul>		X			kaupunginjohtaja
Asunto-osakeyhtiön tai kiinteistöyhtiön osakkeiden hankinta, luovuttaminen ja vaihtaminen alaisensa yksikön osalta <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 500.000 €/päätös</li> <li>&lt;/= 500.000 €/päätös</li> </ul>			X	KYMPLA	kaupunkiympäristön palvelualuejohtaja, toimitilajohtaja
<b>KIINTEÄN OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA HANKINTA</b>					
Maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden hankinta, luovuttaminen tai vaihtaminen alaisensa yksikön osalta <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 350.000 €/päätös</li> <li>&lt;/= 350.000 €/päätös</li> </ul>			X	KYMPLA  KYMPLA	maankäytön johtaja, toimitilajohtaja
Mikäli maa-alue ja sillä oleva rakennus ovat eri palvelualueiden hallinnassa, myyntipäätös kokonaisuudesta					
Tarjouksen tekeminen kaupungin puolesta kiinteistön pakkohuutokaupassa				KYMPLA	
Muista kaupungin maaomaisuuteen liittyvät toimista on määrätty kaupunkiympäristön palvelualueen johtosäännössä					
<b>TILINPÄÄTÖS JA TILIT</b>					
Luottotappiot ja arvonalennukset <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 250.000 €</li> <li>&lt;/= 250.000 € alaisensa yksikön osalta</li> <li>&lt;/= 25.000 €</li> </ul>		X X	X	X	kaupunginjohtaja palvelualuejohtaja taseyksikön johtaja
Käyttöomaisuuden poistosuunnitelma KV yleislinjausten perusteella		X			
Pankkitilien avaaminen ja lopettaminen					talousjohtaja
Arvo-osuustilien avaaminen ja lopettaminen					talousjohtaja

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

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



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

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

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

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

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

<b>Viran/Tehtävän haettavaksi julistaminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston täytettävä virka tarkastusjohtajaa lukuun ottamatta</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• muut virat ja tehtävät</li> </ul>		X	Tark.ltk	Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esihenkilö
<b>Henkilöstövalinnat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja, palvelualuejohtajat ja tarkastusjohtaja</li> <li>• tarkastustoimiston henkilöstö tarkastusjohtajaa lukuun ottamatta</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>	X		Tark.ltk	Kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja, kun ao. palvelualueetta koskevassa osiossa ei muuta mainita
<b>Koeajan määrääminen ja siitä sopiminen</b>				Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esihenkilö
<b>Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen/ viranhoidtomääräys, kun ehdon täyttävä asiakirja (terveydellisiä edellytyksiä koskevat tiedot, rikosrekisteriote) on toimitettu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston suorittama vaali</li> <li>• muu toimitettu tai viranhaltija on virkaan ottaja</li> </ul>		X		Virkaan ottava viranomainen
<b>Viran siirtäminen organisaatiossa tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja ja tarkastusjohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>	X			Kaupunginjohtaja, tarkastusjohtaja, palvelualuejohtaja, vastuualuejohtaja sekä palveluyksikön ja toimintayksikön esihenkilö kukin alaisensa yksikön osalta tai molempiin virkoihin ottava viranomainen  Tehtävään ottava viranomainen/esihenkilö
<b>Työsopimussuhteisten siirtäminen tekemällä uusi työsopimus palvelussuhteen ehtojen muuttuessa</b>				
<b>Viran siirtäminen organisaatiossa tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan tai työsopimussuhteisen siirtäminen siinä tapauksessa, että luovuttava ja vastaanottava organisaatio eivät asiasta pääse yksimielisyyteen</b>				Kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja

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

<b>Virantoimituksesta pidättäminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• muu valtuuston valitsema viranhaltija</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>	X	X	X	Väliaikainen päätös kunnes toimitella käsittelee asiaa: kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja, vastuualuejohtaja
<b>Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen, lomautusilmoituksen antaminen</b>				Virkaan tai tehtävään ottava viranomaisen/esihenkilö
<b>Lomautuksesta päättäminen</b>		X		
<b>PALKKAUS JA TYÖAIKA</b>				
<b>Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ja muuttaminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• valtuuston täytettävä virka lukuun ottamatta tarkastusjohtajaa</li> <li>• tarkastusjohtaja ja muu tarkastustoimiston henkilöstö</li> <li>• hallituksen täytettävä virka</li> <li>• muut virat ja tehtävät</li> </ul>		X	TARK LTK	Kaupunginjohtaja Kaupunginjohtaja Henkilöstöjohtaja
<b>Henkilökohtaiset lisät</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja.</li> <li>• palvelualuejohtajat</li> <li>• tarkastustoimiston henkilöstö</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		X	TARK LTK	Kaupunginjohtaja Kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja
<b>Rekrytointilisä</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- palvelualuejohtajat, heidän suorat alaiset</li> <li>- tarkastustoimiston henkilöstö</li> <li>- muut</li> </ul>			TARK LTK	kaupunginjohtaja kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja
<b>Tulospalkkauksen tai muun vastaavan palkitsemisen periaatteista päättäminen</b>		X		
<b>Tulospalkkausjärjestelmistä ja tulospalkkioiden tai muiden vastaavien palkitsemisen maksamisesta päättäminen vahvistettujen periaatteiden mukaisesti</b>				Kaupunginjohtaja
<b>Järjestelyvarojen kohdentaminen yksittäisiin palkkoihin</b>				Henkilöstöjohtaja
<b>Palveluajkaan perustuviin palkan osiin oikeuttavan palveluajan hyväksyminen</b>				Esihenkilö
<b>Etätyöstä sopiminen</b>				Esihenkilö

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

<b>Poikkeavat työajat ja niihin liittyvät työjärjestelyt</b> (esim. mahdollisuus osa-aikatyöhön osa-aikaisten eläkkeiden yhteydessä tai mahdollisuus vuorotteluvapaaseen)				Esihenkilö
<b>Työvuorojärjestelmä ja –luettelot, määrääminen lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityöhön, varallaolo ja sen korvaaminen</b>				Esihenkilö
<b>Kertapalkkiosta päättäminen</b>				Esihenkilö
<b>VIRKA- JA TYÖVAPAAT JA VUOSILOMA</b>				
<b>Virka/työvapaa, johon lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännöksen perusteella ehdoton oikeus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esihenkilö
<b>Harkinnanvarainen virka/työvapaa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• palvelualuejohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät &lt;= 1 vuoden aika</li> <li>&gt; 1 vuoden aika</li> </ul>		X	Tark.ltk: n PJ	Kaupunginjohtaja  Lähin virkasuhteinen esihenkilö  Kaupunginjohtaja, palvelualuejohtaja, vastuualuejohtaja
<b>Koulutukseen osallistuminen ja koulutuksen ajalta myönnettävät edut</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esihenkilö
<b>Vuosiloman määrääminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esihenkilö
<b>MUUT HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT PÄÄTÖKSET</b>				

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

<b>Sijaisen määrääminen</b>				Sijaistettavan esihenkilö
<b>Matkasuunnitelman, -laskun ja kululaskun hyväksyminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginvaltuuston puheenjohtaja ja kaupunginhallituksen jäsenet, kaupunginhallituksen jaostojen sekä aluejohtokunnan puheenjohtajat ja jäsenet</li> <li>• kaupunginhallituksen puheenjohtaja, valtuutetut ja tarkastuslautakunta</li> <li>• lautakuntien puheenjohtajat</li> <li>• lautakuntien jäsenet ja lautakuntien alaiset jaostot</li> <li>• Wellamo-opiston johtokunta</li> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ  KV:N PJ KH:N PJ LTK:N PJ  KH:N PJ	Siv. LTK:N PJ  Tark.ltk: n PJ	Esihenkilö
<b>Sivutoimiluvan myöntäminen ja sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaminen sekä sivutoimen kieltäminen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Lähin virkasuhteinen esihenkilö
<b>Terveydentilaa koskevat tiedot</b> (tietojen pyytäminen, tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• kaupunginjohtaja</li> <li>• tarkastusjohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		KH:N PJ	Tark.ltk: n PJ	Esihenkilö
<b>Työterveyshuollon, yhteistoiminnan ja muiden henkilöstöpalvelujen järjestäminen</b>				Henkilöstöjohtaja
<b>Työsuojeluyhteistoiminnan järjestäminen</b>				Työhyvinvointipäällikkö
<b>Opiskelijan työssäoppimisjaksoa koskevan sopimuksen hyväksyminen oppilaitoksen kanssa</b>				Esihenkilö

<b>Tehtävä</b> <b>Päätösvalta henkilöstöasioissa virka- ja työsopimusten ja voimassaolevan lainsäädännön sekä kunnassa noudatettavan käytännön ja henkilöstöhallinnon antaminen toimintaohjeiden mukaisesti</b>				
	<b>KV</b>	<b>KH</b>	<b>Lautakunta</b>	<b>Viranhaltija</b>

<b>Varoituksen antaminen viranhaltijalle/työntekijälle</b>				Esihenkilö, joka voi halutessaan saattaa asian oman esihenkilönsä ratkaistavaksi
--	--	--	--	--

- Esihenkilöllä tarkoitetaan tässä taulukossa lähiesihenkilöä. Taulukkoon on käytettävyyden parantamiseksi koottu myös työnjohdollisen toimivallan piiriin kuuluvia päätöksiä, jotka eivät ole julkisen vallan käyttöä eivätkä siten edellytä virkasuhdetta.
- Lähimmällä virkasuhteisella esihenkilöllä tarkoitetaan tässä taulukossa päätöksen kohteesta katsottuna ensimmäistä virassa toimivaa esihenkilötasoja ylöspäin mentäessä.

# Hallintosäännön kaupunginvaltuustoa koskevat säännöt

## SISÄLLYSLUETTELO

### I luku

#### Yleiset määräykset

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

### II luku

#### Valtuutetun aloiteoikeus

9 § Valtuutettujen aloitteet	5
10 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	5
11 § Tiedotustilaisuus ja kyselytunti	6

### III luku

#### Valtuuston kokoukset

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

### IV luku

#### Vaalit

29 § Yleiset määräykset	13
30 § Vaalitoimituksen avustajat	13

#### Suhteellinen vaali

31 § Valtuuston vaalilautakunta	13
---------------------------------	----



32 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	13
33 § Ehdokaslistojen laatiminen	13
34 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	13
35 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	14
36 § Vaalitoimitus	14
37 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	14

## **V luku**

### **Pöytäkirja**

38 § Pöytäkirja	14
39 § Pöytäkirjan tarkastus	15
40 § Valtuuston kansliatehtävät	15

## **I luku**

### **Yleiset määräykset**

#### **1 §**

#### **Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kaupunginhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja sekä ensimmäinen, toinen ja kolmas varapuheenjohtaja on valittu.

Puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta.

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

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

KuntaL 18 §. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat

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

KuntaL 94 § 3 mom. Valtuuston kokoontuminen

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

KuntaL 102 § 1 mom. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Mikäli valtuutettu käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa valtuutettua käyttäytymään asianmukaisesti. Jos valtuutettu ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi määrätä valtuutetun poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

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

#### **1a §**

#### **Valtuustotoimikunta**

Valtuustotoimikuntaan kuuluvat varsinaisina jäseninä kaupunginvaltuuston puheenjohtajisto. Valtuusto valitsee toimikunnan varsinaisille jäsenille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Valtuustotoimikunnan puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja ja hänen poissa ollessaan varapuheenjohtajat sijaantulojärjestyksessä. Toimikunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta ja sen sihteerinä toimii hallintojohtaja.

Valtuustotoimikunnan tehtävät:

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

## **2 §**

### **Valtuustoryhmän muodostaminen**

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

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja muista henkilöistä, joilla on oikeus edustaa valtuustoryhmää, on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus. Ilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen. Valtuustoryhmän nimen tulee erottua muiden valtuustoryhmien nimistä niin, etteivät ne ole sekoitettavissa toisiinsa.

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

## **3 §**

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

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

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

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

## **4 §**

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

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

Kutsu ryhmäkokoukseen voidaan toimittaa valtuuston kokouskutsun yhteydessä.

## **5 §**

### **Valtuustoryhmän tehtävät varajäseniä kutsuttaessa**

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

## **6 §**

### **Päätösten ilmoittaminen valtuustoryhmille**

Valtuuston kunkin kokouksen jälkeen on valtuustoryhmille lähetettävä jäljennös kokouksen pöytäkirjasta tai riittävä selvitys tehdyistä päätöksistä.

## **7 §**

### **Luettelon pitäminen valtuustoryhmistä**

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

## **8 §**

### **Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

II luku

Valtuutetun aloiteoikeus

## **9 §**

### **Valtuutettujen aloitteet**

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

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

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

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

## **10 §**

### **Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään 14 valtuutettua voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa, hallintoa tai talouden hoitoa koskevasta asiasta. Kysymys on toimitettava kirjallisena kaupungin kirjaamoon.

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

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

## **11 §**

### **Tiedotustilaisuus ja kyselytunti**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tiedotustilaisuus ja kyselytunti ovat julkiset.

## **III luku**

### **Valtuuston kokoukset**

## **12 §**

### **Kokouskutsu**

Kutsun valtuuston toimikauden ensimmäiseen kokoukseen antaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja.

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen

kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

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

KuntaL 94 §. Valtuuston kokoontuminen

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

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

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

KuntaL 95 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

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

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

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

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

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

Valtuuston kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

## **13 §**

### **Esityslista**

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

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

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

KuntaL 93 §. Valtuustoasioiden valmistelu

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

KuntaL 95 §. Valtuustossa käsiteltävät asiat

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

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

## **14 §**

### **Kokouksesta tiedottaminen**

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

## **15 §**

### **Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös hallintojohtajalle.

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

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

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

#### KuntaL 17 §. Varavaltuutetut

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

#### **16 §**

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

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä kaupunginjohtajan, kaupunginjohtajan varamiehen, sekä palvelualuejohtajat ja lakiasiaintohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

#### **17 §**

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

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

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

#### **18 §**

##### **Nimenuoto ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

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

Nimenuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttuja päätösvaltainen.

#### KuntaL 103 §. Päätösvaltaisuus

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

#### **19 §**

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

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

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



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

## **20 §**

### **Asioiden käsittelyjärjestys**

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

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

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

## **21 §**

### **Talousarvioehdotuksen käsittely**

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

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

## **22 §**

### **Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

## **23 §**

### **Puheenvuorojen käyttäminen**

Valtuutetun tulee esittää puheenvuoronsa sitä varten varatulta paikalta.

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

Ainoastaan puheenjohtajalla on oikeus keskeyttää puhuja.

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

KuntaL 69 § ja 70 §. Kunnan luottamushenkilöt

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

## **24 §**

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

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

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

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

## **25 §**

### **Ehdotukset**

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

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

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

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

## **26 §**

### **Äänestystapa**

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

## **27 §**

### **Äänestysjärjestys**

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

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

2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

#### KuntaL104 §. Äänestys

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

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

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

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

## **28 §**

### **Toivomusponsi**

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

## **IV luku**

### **Vaalit**

## **29 §**

### **Yleiset määräykset**

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

#### KuntaL 105 §. Vaali

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

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

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

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

### **30 §**

#### **Vaalitoimituksen avustajat**

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

#### **Suhteellinen vaali**

### **31 §**

#### **Valtuuston vaalilautakunta**

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

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

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

### **32 §**

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

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

### **33 §**

#### **Ehdokaslistojen laatiminen**

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

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

### **34 §**

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

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

Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

### **35 §**

#### **Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

### **36 §**

#### **Vaalitoimitus**

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

### **37 §**

#### **Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

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

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

## **V luku**

### **Pöytäkirja**

### **38 §**

#### **Pöytäkirja**

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

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

KuntaL 106 §. Eriävä mielipide

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

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

KuntaL 107 §. Pöytäkirja

Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa.

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

KuntaL 108 §. Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä

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

## **39 §**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

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

## **40 §**

### **Valtuuston kansliatehtävät**

Valtuuston kansliatehtävät hoitaa konsernihallinto.

# LAHDEN KAUPUNKI HALLINTOSÄÄNTÖ

## KAUPUNGINHALLITUSTA JA KONSERNIHALLINTOA JA ELINVOIMAN PALVELUALUETTA KOSKEVAT ERILLISSÄÄNNÖT

### 1 § TOIMIKAUSI JA PUHEENJOHTAJAT

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta näiden toimikaudeksi kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä kolme varapuheenjohtajaa.

### 2 § KAUPUNGINHALLITUS

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

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

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

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

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

### 3 § ELINVOIMA- JA TYÖLLISYYSJAOSTO

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii elinvoima- ja työllisyysjaosto.



Jaosto vastaa

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

Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

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

#### 4 § KONSERNI- JA TILAJAOSTO

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konserni- ja tilajaosto.

Jaosto vastaa

- 1) kaupungin konsernivalvontaan ja -ohjaukseen liittyvistä tehtävistä,
- 2) valmistelee kaupunginhallituksen päätettäväksi merkittävimpien yhtiöiden tulostavoitteet, joiden omistajaohjauksesta päättää kaupunginhallitus
- 3) päättää muiden yhtiöiden tulostavoitteista ja
- 4) valvoo kaikkien yhtiöiden tulostavoitteiden toteutumista ja raportoi niistä tarvittaessa kaupunginhallitukselle.
- 5) koko konsernin toimitiloihin ja kiinteistöihin liittyvästä tilapolitiikasta sekä siihen liittyvästä valvonnasta ja ohjauksesta,
- 6) konsernin toimitiloihin kohdistuvien merkittävien hankkeiden periaatepäätöksistä sekä
- 7) kaupunginhallituksen alaisten taseyksiköiden toiminnan ohjauksesta ja valvonnasta.
- 8) kaupunginvaltuuston kaupunginhallituksen alaisille taseyksiköille asettamien palvelutavoitteiden sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen valvonnasta, sekä ohjaa ja valvoo taseyksikön toiminnan ja talouden suunnittelun, toteutuksen ja kehittämisen ohjauksesta ja valvonnasta sekä toiminnan tuloksien seurannasta.

Kaupunginhallitus valitsee jaoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kaupunginhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Pöytäkirjanpitäjänä toimii jaoston määräämä henkilö.

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

## 5 § KAUPUNGINHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA JA VARAPUHEENJOHTAJAT

Kaupunginhallituksen puheenjohtajisto toimii kollegiona kaupunginhallituksen puheenjohtajan johdolla.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään,

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

Kaupunginhallituksen varapuheenjohtajien tehtävänä on avustaa kaupunginhallituksen puheenjohtajaa hänen edellä mainituissa tehtävissään sekä vastata omalta osaltaan kaupungin edustamisesta.

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

## 6 § KAUPUNGINJOHTAJA JA PALVELUALUEJOHTAJAT

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunkia kaupunginhallituksen alaisena.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on johtaa kaupungin hallintoa erityisesti kaupungista ulospäin suuntautuviissa tehtävissä sekä vastata kaupungin talouden ja toiminnan tuloksellisuudesta kokonaisuutena.

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

Kaupunginjohtajan apuna toimii kaupunginjohtajan johtoryhmä, jonka jäsenet kaupunginjohtaja valitsee.

Palvelualuejohtajat toimivat kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa ja johdolla. Palvelualuejohtajien tehtävänä on johtaa ja kehittää palvelualueensa toimintaa kaupungin strategian mukaisesti, valvoa palvelualueelle kuuluvia yhteisöjä ja säätiöitä sekä huolehtia siitä, että kaupunginvaltuuston palvelualueelle asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuvat.

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

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

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

## 7 § KONSERNIHALLINTO

Konsernihallinto toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa lukuun ottamatta ulkoista tarkastusta, joka toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Konsernihallinnon tehtävänä on vastata kaupunkitasoisista talous-, henkilöstö-, hallinto-, omistajaohjaus-, laki-, tila-, viestintä-, kaupunkimarkkinointi-, tieto-, strategia- ja kehityspalveluista.

Kaupunginhallituksen hyväksymässä toimintasäännössä määrätään tarkemmin konsernihallinnon tehtävistä ja organisaatiosta.

## 8 § ELINVOIMAN PALVELUALUE

Elinvoiman palvelualue toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Elinvoiman palvelualue vastaa elinkeino-, työllisyys- ja maahanmuuttopalveluista, korkeakouluysteistyöstä, ympäristökehityksestä, kaupungin tapahtumatoimintojen ja edunvalvonnan koordinoinnista.

Kaupunginhallituksen hyväksymässä toimintasäännössä määrätään tarkemmin elinvoiman palvelualueen tehtävistä ja organisaatiosta.

## 9 § TASEYKSIKÖT

Kaupunginhallituksen alaisuudessa voi toimia kunnallisia taseyksiköitä.

Taseyksiköiden tehtävistä määrätään toimintasäännöllä.

Taseyksiköt voivat tarjota palveluitaan myös ulkopuolisille.

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

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

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

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

## 11 § MUUT MÄÄRÄYKSET

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

## LAHDEN KAUPUNKI

## Hallintosäännön kaupunginhallitusta, konsernihallintoa, elinvoiman palvelualueen toimivaltataulukko

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

## LAHDEN KAUPUNKI

Hallintosäännön kaupunginhallitusta, konsernihallintoa, elinvoiman palvelualueen toimivaltataulukko

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

yhteyksissä yhtiöjärjestyksen, perussopimuksen tms. ja osakassopimusten hyväksyminen				
yhtiöjärjestyksen, perussopimuksen tms. sekä osakassopimusten hyväksyminen muissa kuin edellä mainituissa tilanteissa		X		
yhdistyksen perustaminen ja lakkauttaminen,	X			
yhdistykseen liittyminen ja sellaisesta eroaminen alaisensa toiminnan osalta	X	X	X	LAUTAKUNNAT
Tilakeskuksen talonrakennuksen työohjelman ja investointiohjelman hyväksyminen		X		
annetaan tiedoksi	X			
ohjaa ja valvoo Tilakeskuksen toimintaa kaupunginvaltuuston määrittämien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti		X		
<b>ELINVOIMA- JA TYÖLLISYYASIASIAT</b>				
vastaa kaupungin työllisyydenhoidosta ja koordinoi sitä			X	
vastaa kaupungin elinkeinopolitiikasta KH:n linjausten mukaisesti			X	
vastaa kaupungin kansainvälisestä toiminnasta			X	
vastaa kaupungin korkeakoulupolitiikasta ja päättää siihen kuuluvista hankkeista KH:n linjausten mukaisesti käyttösunnitelmansa puitteissa			X	
tehtäväalueensa avustuksista talousarvion mukaan talousarvion taloutta ohjaavien kriteerien mukaisesti			X	
päättää nuorten kesätöiden järjestämisestä			X	
työllisyysasioiden toimintasuunnitelma			X	
valitsee vuoden työllistäjän			X	
hyväksyy toiminnallista ohjausta koskevat sopimukset kaupungin ja sen elinkeino- ja kehitysyhtiöiden			X	

## LAHDEN KAUPUNKI

Hallintosäännön kaupunginhallitusta, konsernihallintoa, elinvoiman palvelualueen toimivaltataulukko

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

sekä muiden elinkeinotoiminnan sopimuskumppanien välillä sekä valvoo niiden toteutumista				
lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta mukaiset sekä muut työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta johtuvat yksilöä ja työnantajaa koskevat päätökset sekä työvoimapoliittiset lausunnot				työllisyyspalvelujohdaja
Kaupungin vuosittaisesta kiintiöpakolaisten valinnasta päättäminen				kansainvälisen osaamisen päällikkö
<b>YLEISHALLINTO/KAUPUNGINHALLITUS JA KAUPUNGINJOHTAJA</b>				
vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä	X			
päätää kunnia- ja ansiomerkkien hakemisesta luottamushenkilöille sekä luottamushenkilöiden ja henkilöstön palkitsemisperusteet	X			
päätää kaupungin palveluksessa olevien ansio- ja kunniamerkkianomuksista				kaupunginjohtaja
päätää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä toiminnassaan sekä niistä aiheutuvien menojen hyväksymisestä määrärahojen puitteissa ja kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti	KH PJ			kaupunginjohtaja
päätää kunnan vaakunan tai sen osan käyttöoikeudesta				kaupunginjohtaja
veroasiamiehelle verotuslakien mukaan kuuluvat tehtävät	X			
<b>YLEISHALLINTO/KAUPUNGINJOHTAJA JA PALVELUALUEJOHTAJAT</b>				
valvoo, että kaupunginhallituksen päätökset pannaan täytäntöön alaisensa yksikön osalta				kaupunginjohtaja/ palvelualuejohtajat
seuraa kaupunginhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien, toimikuntien sekä luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta alaisensa yksikön osalta, sekä ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin asian				kaupunginjohtaja/ palvelualuejohtajat



## LAHDEN KAUPUNKI

## Hallintosäännön kaupunginhallitusta, konsernihallintoa, elinvoiman palvelualueen toimivaltataulukko

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

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

## LAHDEN KAUPUNKI

Hallintosäännön kaupunginhallitusta, konsernihallintoa, elinvoiman palvelualueen toimivaltataulukko

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

lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen sekä luottolimiittien myöntäminen ja lainaehtojen muuttaminen kaupungin määräysvallassa olevalle yhteisölle, säätiölle ja liikelaitokselle kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti				kaupunginjohtaja
lyhyt- ja pitkäaikaisten lainojen myöntäminen ja lainaehtojen muuttaminen kaupungin määräysvallan ulkopuolella olevalle yhteisölle tai säätiölle kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa	X			
pääomasijoitukset sisältäen pääomalainat kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa <ul style="list-style-type: none"> <li>• konserniin kuuluviin yhteisöihin tai säätiöihin</li> <li>• konserniin kuulumattomiin yhteisöihin ja säätiöihin</li> </ul>	X	X		
rahoitus- ja sijoitusriskien hallintaan liittyvien sopimusten hyväksyminen kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti				kaupunginjohtaja
vakuuden asettaminen tämän taulukon talousasioissa tarkoitetun kaupungin sitoumuksen täyttämiseksi				kaupunginjohtaja
kaupungin antamien lainojen ja takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttaminen				kaupunginjohtaja
kaupungin saatavien vakuutena olevien kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttaminen				kaupunginjohtaja
päätää alaisensa taseyksikön tuottamien palveluiden, töiden ja muiden suoritteiden hinnoittelusta sekä toimitusehdoista kaupunginvaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti		X		
hyväksyy alaisensa taseyksikön tilinpäätöksen sekä päättää ylijäämän käytöstä ja alijäämän kattamisesta	X			

LAHDEN KAUPUNKI

Hallintosäännön kaupunginhallitusta, konsernihallintoa, elinvoiman palvelualueen toimivaltataulukko

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

HENKILÖSTÖASIAT				
Henkilöstövalinnat konsernihallinnossa:				
- KH:n taseyksikköjen johtajat		X		
- konsernitarkastaja				kaupunginjohtaja