



15.11.2017

Teknisen lautakunnan hyväksymä 13.12.2017 § 193

Astuu voimaan 1.1.2018

Perustuu Hangon kaupungin hallintosääntöön, jonka kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 23.5.2017

1 §

Toimiala, tehtävät ja toimivalta

Lautakuntien toimialasta, tehtävistä ja toimivallasta määrätään Hangon kaupungin hallintosäännön 21 §:ssä.

Hallintosäännön 23§:n mukaan toimielin voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa vahvistamassaan toimintasäännössä edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

2 §

Yleissäännökset

Tämä toimintasääntö täydentää hallintosääntöä.

Sisäisten palveluiden, kuntatekniikan viranhaltijat ja muu henkilökunta ovat teknisen lautakunnan alaisia.

Teknisen lautakunnan alaiset viranhaltijat kuuluvat tekniseen ja ympäristövirastoon.

Teknisen lautakunnan alaisten osastojen ja viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta määritellään tässä toimintasäännössä.

3 §

Teknisen lautakunnan alaisten osastojen tehtävät

Sisäiset palvelut huolehtii kaupungin:

Talo- ja kiinteistötoimesta eli hallintokuntien toimitiloista ja muista rakennuksista, näiden kiinteistöjen huolenpidosta ja kunnosta sekä siivous- ja ruokapalvelujen järjestämisestä hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Sisäisten palvelujen päällikön virkaan pätevyysvaatimuksena on teknillisessä korkeakoulussa tai yliopistossa suoritettu virkaan soveltuva diplomi-insinöörin tutkinto tai ammattikorkeakoulussa talonrakennuksen opintosuunnalla suoritettu korkeakoulututkinto ja kokemusta toimialalta tai aikaisemmin teknillisessä oppilaitoksessa talonrakennustekniikan opintosuunnalla suoritettu insinöörin tutkinto ja kokemusta toimialalta. Lisäksi edellytetään molempien kotimaisten kielten hyvää kirjallista ja suullista taitoa.

Kuntatekniikan osasto huolehtii kaupungin:

Kaduista, puistoista ja muista yleisistä alueista, jätteiden käsittelyyn ja hyödyntämiseen liittyvistä asioista sekä öljyvahinkojen jälkitorjunnasta, kuljetus- ja



15.11.2017

konekalustosta sekä korjaamotoiminnasta, keskusvaraston ylläpidosta, maainesten ja muiden luonnonvarojen käytöstä, maa- ja metsätaloudesta, energiatuotannon järjestelmien sijoittumisesta kaupunkialueelle, venesatamista, kalastusasioista, talteen otetuista eläimistä sekä hulevesistä.

Kuntatekniikan osaston päällikkönä on maanrakennuspäällikkö. Maanrakennuspäällikön pätevyysvaatimuksena on teknillisessä korkeakoulussa tai yliopistossa suoritettu virkaan soveltuva diplomi- insinöörin tutkinto taikka ammattikorkeakoulussa tienrakennuksen opintosuunnalla suoritettu korkeakoulututkinto ja kokemusta osaston toimialalta tai aikaisemmin teknillisessä oppilaitoksessa tienrakennustekniikan opintosuunnalla suoritettu insinöörin tutkinto ja kokemusta osaston toimialalta. Lisäksi vaatimuksena on toisen virallisen kotimaisen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito ja toisen virallisen kotimaisen kielen hyvä suullinen ja kirjallinen taito.

4 §

Osastopäälliköiden sijaiset

Kuntatekniikan osastopäällikön sijainen on sisäisten palveluiden päällikkö. Sisäisten palveluiden osastopäällikön sijainen on maanrakennuspäällikkö.

5 §

Sopimuksien hallinnointi ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Lautakunnan alaiset sopimukset ja muut asiakirjat tulee kahden henkilön allekirjoittaa, jotka voivat olla puheenjohtaja, esittelijä, virastopäällikkö tai lautakunnan sihteeri tai heidän sijaisensa.

6 §

Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja päätösvalta

Toimialajohtajan, osastopäällikön ja yksikön esimiehen yleiset tehtävät ja toimivalta on esitetty hallintosäännössä.

Teknisen lautakunnan alaiset osastopäälliköt ratkaisevat toimialallaan seuraavat asiat:

1. suunnittelu-, urakka- hankinta- ja palvelusopimukset lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti suunnittelu
2. rakennusten sekä muiden rakenteiden ja laitteiden pääpiirustukset ja muut tarpeelliset suunnitelmat
3. viraston ulkopuolisille tehtävät työt ja tuotteet
4. irtaimen omaisuuden myynnin lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti,
5. laskut, maksuasiakirjat, lomalistat, palkkalistat ja henkilöstön koulutukset,



15.11.2017

6. vahingonkorvauksen myöntämisen oman toimialansa alueella sattuneista vahingoista enintään 3 000 €:n korvaukseen saakka, mikäli kaupunki on vahingonkorvausvelvollinen vahingosta,
7. osastopäälliköt toimivat kukin esittelijöinä teknisessä lautakunnassa,
8. vastaavat ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta toimialoillaan

Maanrakennuspäällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

1. yleisten alueiden kunnossapidon tasoon liittyvien päätösten tekeminen lautakunnan vahvistamien kunnossapitoluokitusten pääperiaatteiden mukaisesti,
2. luvat yleisen alueen käyttöön kaupunkialueelle suunniteltavia tapahtumia varten enintään viideksi vuorokaudeksi
3. luvat kylttien, julisteiden, mainosten yms. sijoittamisesta katualueelle ja muille yleisille
4. luvat putkien ja kaapeleiden sijoittamisesta katualueelle ja muille yleisille alueille,
5. tilapäiset liikenne- ja katusuunnitelmat tapahtumia tai rakentamista varten

Sisäisten palveluiden päällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

1. valmistelee kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen rakennus- ja toimitilanhankkeisiin liittyvät asiat ja seuraa niiden toteuttamista,
2. sisäiseen palveluun kuuluvien huoneistojen, huonetilojen ja muiden tilojen sekä kiinteistöjen piha-alueiden vuokraaminen,
3. kylttien, julisteiden, mainoksien jne. sijoittamisesta kaupungin kiinteistöjen piha-alueille tai julkisivuihin
4. toimii teknisen ja ympäristöviraston johtajan sijaisena

7§

Teknisen lautakunnan alaisten työnjohtajien ja muiden esimiesten tehtävät ja päätösvalta

Katimestari joka vastaa Kuntatekniikan investointihankkeiden valvonnasta ja kilpailuttamisesta sekä kantakaupungin ulkopuolisten alueiden kunnossapidosta ratkaisee seuraavat asiat:

1. oikeus allekirjoittaa työsopimuksia esimiehen päätösten mukaan,
2. alaistensa tunti-ilmoitusten hyväksyminen,



15.11.2017

- oikeus myöntää lomaa tai palkatonta vapaata enintään viideksi työpäiväksi kerralla huomioiden työtilanteen ja sijaistarpeen,
- kesälomalistojen laatiminen esimiehen hyväksymistä varten
- oikeus tilata toimintaan tarvittavat materiaalit ja tarvikkeet nykyisten hankintasopimuksien mukaan talousarvion sallimissa rajoissa
- oikeus tehdä kertaluontoisia materiaali-, tarvike- ja välinehankintoja enintään 2 000 €:lla per tilaus talousarvion sallimissa rajoissa
- hyväksyä vastuualueen laskuja ja maksutodisteita enintään 2 000 € edestä per maksu talousarvion sallimissa rajoissa
- oikeus ostaa palveluita, kalusteita ja laitteita enintään 2 000 €:lla per hankinta talousarvion sallimissa rajoissa

Katutyönjohtaja vastaa omien investointihankkeiden toteuttamisesta, konevarikosta, katualueiden kunnossapidosta kantakaupungin alueella

- oikeus allekirjoittaa työsopimuksia esimiehen päätösten mukaan,
- alaistensa tunti-ilmoitusten hyväksyminen,
- oikeus myöntää lomaa tai palkatonta vapaata enintään viideksi työpäiväksi kerralla huomioiden työtilanteen ja sijaistarpeen,
- kesälomalistojen laatiminen esimiehen hyväksymistä varten,
- oikeus tilata toimintaan tarvittavat materiaalit ja tarvikkeet nykyisten hankintasopimuksien mukaan talousarvion sallimissa rajoissa,
- oikeus tehdä kertaluontoisia materiaali-, tarvike- ja välinehankintoja enintään 2 000 €:lla per tilaus talousarvion sallimissa rajoissa. Konevarikon osalta vastaava hyväksymisraja 10 000 € talousarvion sallimissa rajoissa
- hyväksyä vastuualueen laskuja ja maksutodisteita enintään 2 000 € edestä per maksu talousarvion sallimissa rajoissa. Konevarikon osalta vastaava hyväksymisraja 5 000 € talousarvion sallimissa rajoissa
- oikeus ostaa palveluita, kalusteita ja laitteita enintään 2 000 €:lla per hankinta talousarvion sallimissa rajoissa.

Puistoesimies ja hänen sijaisensa joka vastaa puistojen, rantojen, leikkipuistojen, muiden viheralueiden kunnossapidosta sekä yleisten alueiden jätehuollosta ratkaisee seuraavat asiat:

- oikeus allekirjoittaa työsopimuksia esimiehen päätösten mukaan,
- alaistensa tunti-ilmoitusten hyväksyminen,



15.11.2017

- oikeus myöntää lomaa tai palkatonta vapaata enintään viideksi työpäiväksi kerralla huomioiden työtilanteen ja sijaistarpeen,
- kesälomalistojen laatiminen esimiehen hyväksymistä varten,
- oikeus tilata toimintaan tarvittavat materiaalit ja tarvikkeet nykyisten hankintasopimuksien mukaan talousarvion sallimissa rajoissa
- oikeus tehdä kertaluontoisia materiaali-, tarvike- ja välinehankintoja enintään 2 000 €:lla per tilaus talousarvion sallimissa rajoissa
- hyväksyä vastuualueen laskuja ja maksutodisteita enintään 2 000 € edestä per maksu talousarvion sallimissa rajoissa
- oikeus ostaa palveluita, kalusteita ja laitteita enintään 2 000 €:lla per hankinta talousarvion sallimissa rajoissa.

Taloinsinööri joka vastaa rakentamisen valvonnasta ja kaupungin kiinteistöhuollosta ratkaisee seuraavat asiat:

- oikeus allekirjoittaa työsopimuksia esimiehen päätösten mukaan,
- oikeus palkata sijaisia akuuteissa tilanteissa osastopäällikön ohjeiden mukaan enintään viideksi päiväksi kerralla,
- alaistensa tunti-ilmoitusten hyväksyminen,
- oikeus myöntää lomaa tai palkatonta vapaata enintään viideksi työpäiväksi kerralla huomioiden työtilanteen ja sijaistarpeen,
- kesälomalistojen laatiminen esimiehen hyväksymistä varten,
- oikeus tilata toimintaan tarvittavat materiaalit ja tarvikkeet nykyisten hankintasopimuksien mukaan talousarvion sallimissa rajoissa
- oikeus tehdä kertaluontoisia materiaali-, tarvike- ja välinehankintoja enintään 2 000 €:lla per tilaus talousarvion sallimissa rajoissa
- hyväksyä vastuualueen laskuja ja maksutodisteita enintään 2 000 € edestä per maksu talousarvion sallimissa rajoissa
- oikeus ostaa palveluita, kalusteita ja laitteita enintään 2 000 €:lla per hankinta talousarvion sallimissa rajoissa.

Palvelupäällikkö joka vastaa ruokahuollosta ja siivoustoimesta ratkaisee seuraavat asiat:

- vastaa, johtaa, kehittää ja valvoo toimintaa,
- huolehtii ja vastaa talousarvion ja muiden suunnitelmien laadinnasta, toteutuksesta ja seurannasta,



15.11.2017

3. päättää ruokahuollon ja siivoustoimen suoranaiseen toimintaan liittyvistä hankinnoista paitsi laite- ja kalustehankinnoista ja ostopalveluista jotka ylittävät 5 000 € alv 0 % per hankintakerta,
4. päättää henkilökunnan virkavapauksista, koulutuksesta, työlomista, vuosilomista ja muista henkilöstöhallintoon liittyvistä asioista yksikköpäällikön delegoinnin ja henkilöstöjaoksen ohjeiden mukaan,
5. sijaisten palkkaaminen hallintosäännön mukaan ja talousarvion sallimissa rajoissa, hyväksyy vastuualueen laskut ja maksuasiakirjat

Palvelupäällikön alaisina toimivat ruokahuoltoesimiehet ja siivoustyönjohtaja ratkaisevat seuraavat asiat:

1. oikeus allekirjoittaa työsopimuksia esimiehen päätösten mukaan,
2. oikeus palkata sijaisia akuuteissa tilanteissa osastopäällikön ohjeiden mukaan enintään viideksi päiväksi kerralla,
3. alaistensa tunti-ilmoitusten hyväksyminen,
4. oikeus myöntää lomaa tai palkatonta vapaata enintään viideksi työpäiväksi kerralla huomioiden työtilanteen ja sijaistarpeen,
5. vuosilomalistojen laatiminen esimiehen hyväksymistä varten,
6. oikeus tilata toimintaan tarvittavat materiaalit ja tarvikkeet nykyisten hankintasopimusten mukaan talousarvion sallimissa rajoissa
7. oikeus tehdä kertaluontoisia materiaali-, tarvike- ja välinehankintoja enintään 2 000 €:lla per tilaus talousarvion sallimissa rajoissa
8. hyväksyä vastuualueen laskuja ja maksutodisteita enintään 2 000 € edestä per maksu talousarvion sallimissa rajoissa
9. oikeus ostaa palveluita, kalusteita ja laitteita enintään 2 000 €:lla per hankinta talousarvion sallimissa rajoissa.

8 §

Esittely

Esittelystä säädetään hallintosäännössä seuraavasti:

Asiat esittelee lautakunnalle omalta alaltaan, maanrakennuspäällikkö ja sisäisten palveluiden päällikkö. Kahta tai useampaa toimialaa koskevat asiat esittelee teknisen ja ympäristöviraston toimialajohtaja. Varsinaisen esittelijän ollessa estynyt esittelee asiat hänen sijaisensa.

9 §

Kokousmenettely

Teknisen lautakunnan asiat käsitellään varsinaisessa kokouksessa, jossa osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Kokouksessa käytetään sähköistä asiahallintaa.

Kokouskutsu / esityslista julkaistaan neljä päivää ennen kokouspäivää.



15.11.2017

Kokouskutsu / esityslista ja pöytäkirja julkaistaan myös kaupungin kotisivuilla. Liitteiden julkaisemisesta päättää asian esittelijä. voimassa olevaa lainsäädäntöä ja hyvää hallintotapaa noudattaen

Pöytäkirja voidaan tarkistaa sähköisesti siten, että pöytäkirjan tarkastaja kuittaa sähköpostitse, että hän hyväksyy laaditun pöytäkirjan. Tällöin pöytäkirjan oikeellisuus varmennetaan allekirjoituksella seuraavan kokouksen yhteydessä.

Lautakunta voi ottaa käsiteltäväkseen kokouskutsussa mainitsemattoman asian vain erityisestä ja painavasta syystä

Pöytäkirjan otteet antaa lautakunnan sihteeri tai hänen sijaisensa

Lautakunnan kokouksessa on hallintosäännön 125 §:ssä määrätyn lisäksi läsnäolo-oikeus nuorisoraadin edustajalla, milloin sitä ei erityisestä syystä ole rajoitettu kokouksen puheenjohtajan päätöksellä.

10 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Osastopäälliköt seuraavat osastojensa talousarvion toteutumista säännönmukaisesti. Lautakunnalle raportoidaan tilinpäätöksen lisäksi kuluvan vuoden maaliskuun lopun, kesäkuun lopun ja syyskuun lopun tilanne sekä ennuste vuoden lopun taloustilanteesta.