



HYVINKÄÄ

Hyvinkään kaupungin hallintosääntö

Osa I Johdanto.....7

Luku 1 Yleiset määräykset	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7

Osa II Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestäminen7

Luku 2 Kaupungin johtaminen.....	7
1 § Johtamisjärjestelmä	7

Luku 3 Toimielinorganisaatio	7
1 § Toimielinrakenne	7
2 § Kaupunginvaltuusto	8
3 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja.....	8
4 § Kaupunginhallitus	8
5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	8
6 § Tarkastuslautakunta	9
7 § Lautakunnat	9
8 § Hyvinkään Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta	9
9 § Vaalitoimielimet	9
10 § Vaikuttamistoimielimet.....	9

Luku 4 Kaupunginjohtaja sekä toimialojen johto- ja organisaatorakenne	9
1 § Kaupunginjohtaja	9
2 § Toimialajohtajat	10
3 § Palvelualuejohtajat	10
4 § Palveluyksiköiden päälliköt	10
5 § Toimintayksiköiden päälliköt	10
6 § Toimialojen muodostama organisaatorakenne	10
7 § Konsernipalvelut ja hallinto.....	10
8 § Tekniikka ja ympäristö	11
9 § Sivistystoimi.....	12
10 § Tarkemmat määräykset organisaatiosta	12

Luku 5 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	12
1 § Konsernijohto.....	12
2 § Konsernijohdon tehtävät.....	12
3 § Kaupunkikonsernin johtamisjärjestelmä ja toimivaltasuhteet	13
4 § Sopimusten hallinta	13

Luku 6 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	13
1 § Kaupunginvaltuuston tehtävät ja toimivalta	13
2 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
3 § Lautakuntien yleinen toimivalta	17
4 § Lautakuntien oikeus päätösvallan siirtämiseen	17
5 § Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	17
6 § Opetuslautakunnan ja ammatillisen koulutuksen tehtävät ja toimivalta	18
7 § Ammatillisen koulutuksen toimikunta	19
8 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
9 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	20

Luku 7 Otto-oikeus	21
1 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi	21
2 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	21
3 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	21
4 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	22
Luku 8 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	22
1 § Kaupunginjohtajan päätösvalta	22
2 § Kaikkien toimialojen viranhaltijoiden päätösvalta	22
3 § Konsernipalvelut ja -hallinto -toimialan viranhaltijoiden päätösvalta	23
4 § Sivistystoimen viranhaltijoiden päätösvalta	24
5 § Tekniikan ja ympäristön toimialan viranhaltijoiden päätösvalta	26
6 § Toimivallan edelleen siirtäminen	27
-Luku 9 Toimivalta henkilöstöasioissa	27
1 § Yleistöimivalta ja päätösvalan siirtäminen henkilöstöasioissa	27
2 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen	27
3 § Nimikkeen muuttaminen	28
4 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	28
5 § Kelpoisuusvaatimukset	28
6 § Haettavaksi julistaminen	28
7 § Henkilöstön ottaminen ja sijaisuudet	28
8 § Koeaika	29
9 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	29
10 § Palkka ja palkitseminen	29
11 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	30
12 § Virka- ja työvapaat	30
13 § Virka- ja työmatkat	30
14 § Henkilöresurssien siirtäminen	31
15 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen ja täytäntöönpano	31
16 § Sivutoimet	31
17 § Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
18 § Virantoimituksesta pidättäminen	31
19 § Palvelussuhteen päättymisen, lomauttaminen sekä osa-aikaistaminen	32
20 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
21 § Palkan takaisinperiminen	32
Luku 10 Toimivalta hankinta- ja sopimusasioissa	32
1 § Tämän luvun soveltamisala	32
2 § Kaupunginhallituksen päätösvalta	32
3 § Lautakuntien päätösvalta	32
4 § Kaupunginjohtajan päätösvalta	32
5 § Toimialajohtajien päätösvalta	33
6 § Palvelualuejohtajien päätösvalta	33
7 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta	33
8 § Teknisen johtajan päätösvalta	33
9 § Palveluyksiköiden päälliköiden päätösvalta	33
10 § Tietohallintopäällikön päätösvalta	33
11 § Toimintayksikön päälliköiden päätösvalta	33
12 § Hyvinkään Vesi liikelaitoksen johtokunta	33
13 § Vesihuoltojohtaja	34
14 § Hankinta- ja hankintatöiden johtaminen	34
15 § Yhteishankinnat	34

Luku 11 Osallisuus ja viestintä.....	34
1 § Osallistumisen ja viestinnän periaatteet	34
2 § Kaupunkilaisten aloiteoikeus	34
3 § Aloitteen käsittely	34
4 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	35

Osa III Talous ja valvonta.....35

Luku 12 Taloudenhoito	35
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	35
2 § Talousarvion täytäntöönpano.....	35
3 § Toiminnan ja talouden seuranta	35
4 § Talousarvion sitovuus.....	36
5 § Talousarvion muutokset	36
6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	36
7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	36
8 § Rahatoimen hoitaminen	36
9 § Maksuista päättäminen	37
10 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	37
11 § Laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen	37

Luku 13 Ulkoinen valvonta.....	37
1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	37
2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	38
4 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	38
5 § Tilintarkastusyhteisön valinta	38
6 § Tilintarkastajan tehtävät.....	38
7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	38
8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	39

Luku 14 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	39
1 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
2 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut ja tehtävät	39
3 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	39

Osa IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely40

Luku 15 Valtuuston toiminta	40
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	40
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	40
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	40
4 § Istumajärjestys	40

Luku 16 Valtuuston kokoukset	41
1 § Kokouskutsu	41
2 § Esityslista	41
3 § Sähköinen kokouskutsu	41
4 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	41
5 § Jatkokokous	41
6 § Varavaltuutetun kutsuminen	41
7 § Läsnäolo kokouksessa	42

8 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
9 §	Kokouksen johtaminen	42
10 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	42
11 §	Tilapäinen puheenjohtaja	42
12 §	Esteellisyys	43
13 §	Asioiden käsittelyjärjestys	43
14 §	Puheenvuorot	43
15 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	44
16 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	44
17 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
18 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	44
19 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	44
20 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	45
21 §	Toivomusponssi	45
22 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
23 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	45
Luku 17 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali		45
1 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	45
2 §	Enemmistövaali	46
3 §	Suhteellinen vaali valtuustossa	46
Luku 18 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus		47
1 §	Valtuutettujen aloitteet	47
2 §	Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys	47
3 §	Kyselytunti	48
Luku 19 Kokousmenettelyt		48
1 §	Määräysten soveltaminen	48
2 §	Kokousaika ja -paikka	48
3 §	Kokouskutsu	48
4 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	49
5 §	Jatkokokous	49
6 §	Varajäsenen kutsuminen	49
7 §	Läsnäolo toimitilien kokouksissa	49
8 §	Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimitilimissä	49
9 §	Kokouksen julkisuus	50
10 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	50
11 §	Tilapäinen puheenjohtaja	50
12 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	50
13 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	50
14 §	Esittelijät	50
15 §	Esittely	51
16 §	Esteellisyys	51
17 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	52
18 §	Muutosehdotukset ja keskustelun päättäminen	52
19 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	52
20 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	52
21 §	Äänestys ja vaali	52
22 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	52
23 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	53
Luku 20 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa		53

1 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen	53
2 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	54
3 §	Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen	54
Luku 21 Luottamushenkilöille maksettavat palkkiot ja korvaukset		54
1 §	Soveltamisala	54
2 §	Kokouspalkkiot	54
3 §	Vuosipalkkiot	55
4 §	Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan palkkiot	55
5 §	Toimituspalkkio	56
6 §	Ansionmenetys- ja muiden kustannusten korvaus	56
7 §	Palkkioiden maksamisen perusteet	57
8 §	Matkakustannusten korvaaminen	57
9 §	Vaikuttamistoimielinten palkkiot	57
Luku 21 Hallintomenettely		57
1 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	57
2 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	58
Luku 22 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen		58
1 §	Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	58
2 §	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	58
3 §	Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät	59
Osa V Hyvinkään vesihuoltoliikelaitos		59
1 §	Toimiala	59
2 §	Johtokunta	59
3 §	Johtokunnan tehtävät	59
4 §	Johtokunnan päätösvalta	59
5 §	Esittely	60
6 §	Kokous- ja hallintomenettely	60
7 §	Henkilökunta	60
8 §	Palkka	60
9 §	Vesihuoltojohtajan tehtävät	60
10 §	Vesihuoltojohtajan ratkaisovalta	60
11 §	Nimenkirjoitus	61
12 §	Toimivallan siirtäminen	61
13 §	Johtokunnan otto-oikeus	61
Voimaantulo		61

Osa I Johdanto

Luku 1 Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosääntö muodostuu viidestä osasta: johdanto, kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestäminen, talous ja valvonta, päätöksenteko- ja hallintomenettely sekä Hyvinkään vesihuoltoliikelaitos. Kukin näistä sisältää yksityiskohtaisemmat määräykset hallinnon ja toiminnan järjestämisestä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyä koskien.

Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on tällä hallintosäännöllä määrätty tehtäviä tai annettu toimivaltaa. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- tai työsuhteessa olevia.

Osa II Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestäminen

Luku 2 Kaupungin johtaminen

1 § Johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtaminen perustuu kaupunkistrategiaan, taloussuunnitelmaan, vuosittain hyväksyttävään talousarvioon sekä muihin kaupunginvaltuuston päätöksiin.

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta, käyttää kaupungin ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Luku 3 Toimielinorganisaatio

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kaupunginhallitusta, lautakuntia ja johtokuntia sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa.

1 § Toimielinrakenne

Hyvinkään kaupungin toimielinrakenne on kokonaisuudessaan seuraava:

- kaupunginvaltuusto
- tarkastuslautakunta

Hyvinkään kaupungin hallintosääntö

- keskusvaalilautakunta ja
- kaupunginhallitus, jonka alaisuudessa toimivat
 - o opetuslautakunta
 - o kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta
 - o tekninen lautakunta
 - o ympäristölautakunta
 - o Hyvinkään vesihuoltoliikelaitoksen eli Hyvinkään Veden johtokunta
- ammatillisen koulutuksen toimikunta.

2 § Kaupunginvaltuusto

Kaupunginvaltuusto vastaa kaupungin toiminnasta ja taloudesta. Kaupunginvaltuusto käyttää kaupungin ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 14 luvun 1 §:ssä.

3 § Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja

- johtaa kaupunginvaltuuston toimintaa
- vastaa valtuustoryhmien yhteistyöstä
- vastaa omalta osaltaan kuntien välisestä ja muusta sidosryhmäyhteistyöstä
- osallistuu kaupungin edustamiseen.

4 § Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja viestinnästä sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallituksen valitsee valtuusto toimikauttaan vastaavaksi ajaksi tai kahden vuoden mittaisen toimikauden ajaksi. Kaupunginhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja.

5 § Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

- johtaa kaupunginhallituksen toimintaa
- johtaa strategian toimeenpanon sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä
- vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin sekä
- vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut johtajasopimuksessa määritellyllä tavalla
- vastaa osaltaan kuntien välisestä ja muusta sidosryhmäyhteistyöstä
- osallistuu kaupungin edustamiseen.

6 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta vastaa kaupunkikonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisestä.

Tarkastuslautakunnassa on 9 jäsentä, jotka valtuusto valitsee toimikauttaan vastaavaksi ajaksi sekä nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja ja jäsenten ensisijaisesti valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

7 § Lautakunnat

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii opetuslautakunta, kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta, tekninen lautakunta sekä ympäristölautakunta.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet toimikauttaan vastaavaksi ajaksi. Lautakunnissa on kussakin 9 jäsentä, joista valtuusto nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakuntien puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja ja jäsenten ensisijaisesti valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

8 § Hyvinkään Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta

Johtokunta vastaa liikelaitoksen toiminnan johtamisesta ja kehittämisestä valtuuston asettamien taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden rajoissa.

Hyvinkään Vesihuoltoliikelaitos toimii kaupunginhallituksen alaisena. Johtokunnan jäsenet valitsee kaupunginvaltuusto toimikauttaan vastaavaksi ajaksi. Johtokunnassa on 5 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginvaltuusto nimeää liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajaksi teknisen lautakunnan puheenjohtajaksi valitun ja varapuheenjohtajaksi teknisen lautakunnan varapuheenjohtajaksi valitun.

9 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

10 § Vaikuttamistoimielimet

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kaupunginhallitus.

Luku 4 Kaupunginjohtaja sekä toimialojen johto- ja organisaatiorakenne

1 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisuudessa kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kaupunginjohtaja

- vastaa kaupunkikonsernin taloudesta, johtamisesta ja valvonnasta
- vastaa kaupungin toiminnan ja talouden suunnittelusta, kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden toteutumisesta sekä talousarvion noudattamisen valvonnasta
- vastaa kaupungin ja kaupunkirakenteen strategisesta ja yleisestä kehittämisestä

- valvoo kaupungin etua ja vastaa yhteiskuntasuhteista
- vastaa osaltaan henkilöstöpolitiikasta
- vastaa kaupungin omistajapolitiikan toteutumisesta
- johtaa sisäistä valvontaa
- vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

2 § Toimialajohtajat

Tekniikan ja ympäristön toimialan sekä sivistystoimen toimialajohtaja vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialansa toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Konsernipalvelut ja -hallinto -toimialan toimialajohtajan tehtävänä on toimia palvelualuejohtajien esihenkilönä sekä vastata toimialan talous- ja hallintoasioiden sekä toiminnan koordinoinnista kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

3 § Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

4 § Palveluyksiköiden päälliköt

Palveluyksikön päällikön yleisenä tehtävänä on osaltaan johtaa ja valvoa palveluyksikön toimintaa sekä huolehtia sen toiminnan, talouden ja organisaation kehittamisestä sekä tarpeellisesta yhteistyöstä. Lisäksi palveluyksikön päällikkö huolehtii palveluyksikköä koskevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä palveluyksikön sisäisestä tiedottamisesta sekä ulkoisen tiedotustoiminnan järjestämisestä yhdessä palvelualuejohtajan kanssa.

5 § Toimintayksiköiden päälliköt

Toimintayksikön päällikkö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhteistyössä ylemmän johdon kanssa.

6 § Toimialojen muodostama organisaatorakenne

Hyvinkään kaupungin organisaatio rakentuu kolmesta toimialasta:

- konsernipalvelut ja -hallinto
- tekniikka ja ympäristö
- sivistystoimi.

Tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat vastaavat ulkoisesta valvonnasta. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomasti.

7 § Konsernipalvelut ja hallinto

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimii konsernipalvelut ja hallinto -toimiala, jota johtaa toimialajohtajana talousjohtaja.

Toimialalla on seuraavat palvelualueet:

- talous, palvelualuejohtajana talousjohtaja
- henkilöstö, palvelualuejohtajana henkilöstöjohtaja
- hallinto, palvelualuejohtajana hallintojohtaja

- elinvoima, palvelualuejohtajana kaupunkikehitysjohtaja.

Talouden palvelualueen tehtävänä on ohjata, tukea, koordinoida ja kehittää kaupunkikonsernia talous- ja hankinta-asioissa. Palvelualueeseen kuuluu talouden suunnittelu, seuranta ja raportointi, sekä tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen laadinnan järjestäminen. Lisäksi palvelualueen tehtävänä on kirjanpidon ja maksuliikenteen järjestäminen sekä rahoituksen riittävyyden turvaaminen. Palvelualueelle kuuluu myös hankintojen yleinen ohjaaminen, tukeminen, koordinointi ja kehittäminen sekä hankinta- ja sopimusosaamisen lisääminen. Lisäksi palvelualueella valmistellaan kaupungin omistajapolitiikkaan liittyvät asiat.

Henkilöstö -palvelualueen tehtävänä on järjestää ja tuottaa toimialoille henkilöstöhallinnollisia peruspalveluja sekä strategisempia toimialoja, johtoa ja esihenkilöitä tukevia ja ohjaavia palveluita. Palvelualue vastaa yhtenäisen henkilöstöhallinnollisen toimintakulttuurin ja -mallien luomisesta ja käyttöönotosta. Palvelualue valmistelee henkilöstöpoliittiset linjaukset, henkilöstön kehittämisen suuntaviivat ja vastaa linjausten mukaisesta käyttöönotosta.

Hallinnon palvelualue vastaa kaupungin päätöksentekoon liittyvistä tehtävistä, asianhallinnasta ja arkistoinnista, oikeudellisista palveluista, viestinnästä, tietohallinnasta, riskienhallinnasta sekä yleisistä kaupungin hallintoon liittyvistä tehtävistä. Edellä mainitut palvelualueet antavat sitovaa ohjeistusta ja tukea toimialoille oman vastuualueensa asioiden kaupunkitasoista hoitamista koskien. Ohjeistus voi koskea esimerkiksi lainsäädännön sekä kaupunginvaltuuston ja -hallituksen päätösten tulkintaa, yhteisiä toimintaprosesseja sekä resurssien käyttöä toimialojen kesken.

Elinvoiman palvelualueen tehtäviin kuuluu maa- ja tonttipolitiikan toteuttaminen ja kaavoitus, asuntopolitiikan valmistelu ja toteuttaminen, kaupungin yleisten kehittämishankkeiden ja maankäyttöön liittyvien kehittämissuunnitelmien valmistelu ja ohjaus, paikkatietopalvelut sekä elinkeino, työllisyys- ja kotouttamisasiat.

8 § Tekniikka ja ympäristö

Tekniikka ja ympäristö - toimialaa johtaa tekniikan ja ympäristön toimialajohtaja.

Toimialalla on seuraavat palvelualueet:

Teknisen lautakunnan alaisuudessa:

- hallinto ja kehittäminen, johtajana toimialajohtaja
- tekninen keskus, johtajana tekninen johtaja
- tilakeskus, johtajana kiinteistöjohtaja.

Hallinto- ja kehittäminen palvelualueelle kuuluu toimialan hallintoon ja kehittämiseen liittyvät asiat sekä pysäköinninvalvonta.

Tekninen keskus -palvelualueeseen kuuluu palvelualueen hallinto, kunnallistekniikan suunnittelu- ja rakennuttaminen sekä infrapalvelut. Palvelualue huolehtii myös kaupungin luonnonvaroista sekä maa- ja metsätaloudesta. Lisäksi palvelualueeseen kuuluu myös toimivaltaisen joukkoliikenneviranomaisen tehtävät ja huolehtiminen liikennejärjestelmästä. Lisäksi palvelualueeseen kuuluu kaupungin toimitilojen puhtauspalvelut sekä kaupungin koulujen ja päiväkotien ateriapalvelut.

Tilakeskus -palvelualueeseen kuuluu palvelualueen hallinto, kiinteistönpito, rakennuttaminen, korjausrakentaminen ja kiinteistöjen sähkö.

Ympäristölautakunnan alaisuudessa:

- ympäristökeskus, johtajana ympäristötoimenjohtaja.

Ympäristökeskus -palvelualue huolehtii kaupungin rakennusvalvonta-, ympäristön ja luonnonsuojelu- ja ympäristöterveydenhuoltopalveluista sekä asuntotoimen palveluista viranomaistehtävineen.

Hyvinkään vesihuoltoliikelaitos toimii johtokuntansa alaisena kaupungin liikelaitoksena, johtajana vesihuoltojohtaja.

9 § Sivistystoimi

Sivistystoimea johtaa toimialajohtajana sivistystoimenjohtaja.

Sivistystoimessa on seuraavat palvelualueet:

Opetuslautakunnan alaisuudessa:

- hallinto ja kehittäminen, johtajana toimialajohtaja
- koulutus, johtajana koulutusjohtaja
- varhaiskasvatuspalvelut, johtajana varhaiskasvatuksen johtaja.

Hallinto ja kehittäminen palvelualueeseen kuuluu toimialan hallintoon ja kehittämiseen liittyvät asiat.

Koulutuksen palvelualueeseen kuuluu perusopetus, lukio- ja muu yleissivistävä koulutus, taiteen perusopetus sekä aamu- ja iltapäivätoiminta.

Varhaiskasvatuksen palvelualueeseen kuuluu varhaiskasvatuspalvelut ja yksityisiin varhaiskasvatuspalveluihin liittyvät toiminnot ja niiden valvonta. Lisäksi palvelualueeseen kuuluu palvelusetelillä tuotetun palvelun järjestäminen ja kehittäminen.

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa toimii kulttuuri- ja hyvinvoinnin palvelualue, johtajana toimialajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Kulttuuri- ja hyvinvoinnin palvelualueeseen kuuluu liikunta-, hyvinvointi-, nuoriso-, kirjasto- ja museopalvelut sekä Hyvinkääsali.

10 § Tarkemmat määräykset organisaatiosta

Kaupunginjohtaja päättää toimialajohtajan esityksestä kunkin toimialan palvelualueiden jakamisesta palveluyksiköihin ja tarvittaessa toimintayksiköihin.

Luku 5 Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

1 § Konsernijohto

Kaupungin konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginjohtaja, talousjohtaja ja kaupunkikehitysjohtaja.

Tytäryhtiöiden hallitusten kokouksissa on kaupunginjohtajalla, kaupunkikehitysjohtajalla, talousjohtajalla tai kaupunginhallituksen puheenjohtajalla tai näiden määräämällä aina läsnäolo- ja puheoikeus.

2 § Konsernijohtoon tehtävät

Konsernijohto vastaa kaupunkikonsernin ohjauksesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuuden ja tuloksellisuuden valvonnasta (konsernivalvonta).

3 § Kaupunkikonsernin johtamisjärjestelmä ja toimivaltasuhteet

Kaupunginvaltuusto päättää osana kaupunkistrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta.

Kaupunginhallituksen tehtävistä on määrätty toimielinten toimivaltaa koskevassa luvussa.

Kaupunginjohtaja vastaa kokonaisvaltaisesti kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden johtamisesta, sisäisestä valvonnasta ja konsernivalvonnan järjestämisestä, riskienhallinnan järjestämisestä ja omistajaohjauksen toteuttamisesta.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana. Kaupunginjohtajan, kaupunkikehitysjohtajan ja talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden ja yhteisöjen hallintoon ja toimintaan. Kaupunginhallitus määrää tarkemmin konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.

Konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tehtävistä, ennakkokäsityksen muodostamisesta ja muista vastuista määrätään lisäksi tarkemmin kaupunginvaltuuston hyväksymissä konserniohjeissa sekä hyvä hallinto- ja johtamistapaohjeissa. Mikäli päätettävä asia edellyttää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden ennakkokäsityksen hankkimista, on se haettava konserniohjeissa sekä hyvä hallinto- ja johtamistapaohjeissa määritellyllä tavalla.

4 § Sopimusten hallinta

Kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta. Sopimushallinnan ohjeiden noudattamisesta omalla toimialallaan vastaa toimialajohtaja.

Luku 6 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Toimielimellä tai viranhaltijalla ei ole oikeutta tehdä päätöstä, jonka aiheuttamaa menoa varten ei ole varattu määrärahaa.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa ja muussa lainsäädännössä on säädetty, toimielimille kuuluvat seuraavat tehtävät ja päätösvalta.

1 § Kaupunginvaltuuston tehtävät ja toimivalta

Kaupunginvaltuuston tehtävänä on sen lisäksi, mitä erikseen on lainsäädännössä säädetty

- päättää merkittävistä ja taloudellisesti tai muulla tavoin laajakantoisista kaupungin hallinnon järjestämisen periaatteista
- päättää periaatteet kaupungin oman palvelutuotannon siirtämisestä kaupungin organisaation ulkopuoliselle toimijalle silloin, kun on kyse
 - o merkittävästä osasta kaupungin palvelutuotantoa tai
 - o kyseessä on huomattava muutos palvelun tuottamistavassa
- päättää kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myymisestä ja hankkimisesta, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on yli 1 000 000 euroa
- päättää muiden kuin edellä mainittujen osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä, jos kauppahinta tai merkintähinta ylittää 500 000 euroa
- päättää kaupungin osallistumisesta perustajana tai perustajaosakkaana osakeyhtiöön, kuntayhtymään, osuuskuntaan ja säätiöön

- päättää kaupungin rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun investoinnin kustannusarvio ylittää 2 000 000 euroa
- päättää sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan perusteista Hyvinkään kaupunkikonsernissa.

2 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin hallintoa ja huolehtii toiminnan kehittämisestä ja tuloksellisuudesta valtuuston asettamien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on vastata

- kaupungin yleistä kehittämisestä ja kaupungin oman organisaation sisäisten toimintojen yhteensovittamisesta
- konsernipalvelut ja -hallinto -toimialan toiminnasta
- osaltaan omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta
- maa-, tontti- ja asuntopolitiikasta, kaavoituksesta, elinkeinopolitiikasta sekä kunta- ja alueyhteistyöhön liittyvistä asioista
- elinkeino-, -työllisyys- ja kotouttamisasiasta
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä
- kaupungin tietoturvalaitteista ja tietosuojasta
- konserniohjauksesta, -johtamisesta ja -valvonnasta osana konsernijohtoa
- viestinnän, tietohallinnon, paikkatietopalvelujen ja hankintapalveluiden järjestämisestä.

Kaupunginhallitus päättää:

Konsernipalvelut ja -hallinto -toimialaan liittyen

- 1) toimialan palveluiden järjestämis- ja tuottamistavasta, mikäli päätökset eivät ole ristiriidassa valtuuston tekemien periaatepäätösten kanssa tai asia ei merkittävyytensä vuoksi kuulu valtuuston päätettäväksi
- 2) toimialan käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai lahjoittamisesta, kun hankintahinta on ylittänyt 50 000 euroa.

Sopimuksiin ja sitoumuksiin liittyen

- 3) kaupungin oman palvelutuotannon siirtämisestä muun kunnan hoidettavaksi ja tähän liittyvän sopimuksen periaatteista, jos
 - o asia ei merkittävyytensä vuoksi kuulu valtuuston toimivaltaan
 - o sopimus asiasta on tarkoitettu olemaan voimassa vähintään 5 vuotta ja sopimukseen liittyvä kustannusvaikutus on vuositasolla vähintään 100 000 euroa
- 4) kaupungin ryhtymisestä ns. vastuukunnaksi eli palvelujen tuottamisesta myös muille kunnille tai kuntayhtymille, jos
 - o asia ei merkittävyytensä vuoksi kuulu valtuuston toimivaltaan
 - o sopimus asiasta on tarkoitettu olemaan voimassa vähintään 5 vuotta ja sopimukseen ja sen toteuttamiseen liittyvä kustannusvaikutus kokonaisuudessaan on vuositasolla vähintään 100 000 euroa
- 5) lautakuntien toimialaan kuuluvien, ulkopuolisten palvelujen käyttöä koskevien sopimusten periaatteista silloin, kun
 - o asiasta ei ole valtuuston vahvistamaa periaatepäätöstä tai
 - o ulkopuolisten palvelujen käytöstä päätetään ensimmäisen kerran kyseisellä palvelutuotannon alalla, ja kyseisen sopimuksen kustannusvaikutus vuositasolla on vähintään 100 000 euroa tai
 - o kyse ei ole jäljempänä erikseen säädellyistä urakka- tai hankintasopimuksista

- 6) muiden kuin rakennusten tai huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden tai osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä, jos kauppahinta, vaihtoarvo tai korvaus on enintään 500 000 euroa
- 7) helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta, kun helpotuksen tai vapautuksen määrä on enintään 100 000 euroa, eikä helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kuulu jonkin muun toimielimen toimivaltaan
- 8) vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kaupunki on tai voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen, eikä korvauksen myöntäminen kuulu jonkin muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
- 9) merkittävien oikeusprosessien käynnistämisestä ja vireillä olevassa oikeudenkäynnissä tehtävästä sovinnosta, ellei tätä tehtävää ole laissa tai muussa säännöksessä uskottu toiselle toimielimelle.

Maankäyttöön ja rakentamiseen liittyen

- 10) kiinteän omaisuuden, laitteiden sekä rakennusten tai huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myymisestä tai hankkimisesta, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on yli 400 000 euroa ja enintään 1 000 000 euroa
- 11) kiinteistöjen ja muun maaomaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, kun vuotuinen vuokra on yli 50 000 euroa
- 11b) rakennettujen kiinteistöjen ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ja toimitilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta, kun vuotuinen vuokra on yli 100 000 euroa
- 12) kaupungin rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun rakennuskohteen arvo on vähintään 500 000 €, mutta ei ylitä 2 000 000 euron määrää
- 13) asemakaavojen hyväksymisestä silloin, kun kysymyksessä on vaikutukseltaan muut kuin merkitävät asemakaavat
- 14) kaavoitusohjelmasta
- 15) asemakaavan laatimisen käynnistämisestä, lukuun ottamatta alueidenkäyttölain mukaisia vähäisiä asemakaavan muutoksia, joiden laatiminen käynnistetään kuuluttamalla ne vireille
- 16) alueidenkäyttölain mukaisten maankäyttö Sopimusten hyväksymisestä
- 17) tontti- ja suunnitteluvarausten tekemisestä, kun asia ei kuulu viranhaltijan päätettäväksi
- 18) lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämistä, kun asia ei kuulu viranhaltijan päätettäväksi
- 19) tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen sopimussakon perimisestä
- 20) uusien omakotitalotonttien hinnoista ja luovutusperiaatteista sekä muutoin kaupunginhallituksen päätösvallassa olevien tonttien hinnoitteluperiaatteista
- 21) alueidenkäyttölain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta
- 22) alueidenkäyttölain 53 §:n mukaisen rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä alueella, jolla on vireillä asemakaavan laatiminen tai muuttaminen
- 23) alueidenkäyttölain 38 §:n mukaisen rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määräämisestä ja pidentämisestä alueelle, jolla on vireillä yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen.
- 24) lausunnon ja suostumuksen antamisesta alueidenkäyttölaissa tarkoitettua kansallista kaupunkipuistoa koskevassa asiassa
- 25) suurjänniteverkostohankkeiden edellyttämien sijoituslupien myöntämisestä
- 26) alueidenkäyttölain 60 §:n mukaisesti asemakaavojen ajanmukaisuudesta, silloin kun asemakaava katsotaan vanhentuneeksi
- 27) alueidenkäyttölain 99 §:n ja 100 §:n mukaisen lunastuslupan hakemisesta
- 28) rakentamislain 58 §:n mukaisesta alueellisesta poikkeamisesta
- 29) rakentamislain 43 a §:n mukaisesta puhtaan siirtymän sijoitusluvasta ja rakentamislain 47 §:n mukaisesta alueellisesta päätöksestä sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella
- 30) lausunnon tai vastaselityksen antamisesta kaupunginvaltuuston päätöstä koskevasta valituksesta

31) antaa lausunnon naapurikuntien yleis- ja asemakaavoista.

Talouden seurantaan ja suunnitteluun liittyen

- 32) talousarvion rahoitusosan yleiskatteisiin valtionosuuksiin liittyvien oikaisuvaatimusten tekemisestä
- 33) kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottamisesta, lainojen takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta
- 34) lyhytaikaisten kassalainojen myöntämisestä
- 35) kaupungin saatavien kiinnitysvakuuksien etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
- 36) talousarvioon varattujen harkinnanvaraisten avustusten myöntämisestä, jos harkinnanvaraisen avustuksen myöntäminen ei kuulu jonkin muun toimielimen toimivaltaan.
- 37) sisäisen palvelutoiminnan maksujen ja sisäisten vuokrien määrittämisestä
- 38) päättää maksuista ja taksoista sekä palvelujen ja tuotteiden hinnoitteluperiaatteista konserni-palvelut ja -hallinto -toimialalla lukuun ottamatta valtuustossa päätettäviä taksoja ja maksuja
- 39) ratkaisuvallan pidättämisestä kaupungilla kunnallis- ja kiinteistöverosta vapauttamisessa.

Riskienhallintaan liittyen

- 40) hyvän hallintotavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä sekä yhteensovittamisesta, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta kaupunkikonsernin kokonaisuuden osalta
- 41) sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen hyväksymisestä
- 42) tietosuojan toimintaohjeen hyväksymisestä
- 43) kaupungin omaisuuden vakuuttamisesta.

Omistajaohjaukseen liittyen

- 44) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 45) jäsenyys- ja konserniyhteisöjensä toiminnan seuraamisesta, kaupungin kannanotoista yhtiökokouksissa tai muissa vastaavissa kokouksissa käsiteltäviin asioihin sekä ohjeiden antamisesta kaupunkia näissä yhtiöissä ja muissa yhteisöissä edustaville henkilöille, mikäli asia ei kuulu viranhaltijan päätösvaltaan
- 46) ehdokkaiden nimeämisestä jäsenyys- ja konserniyhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi, silloin kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus eikä asia kuulu viranhaltijan päätösvaltaan
- 47) vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi
- 48) kaupungin liittymisestä jäseneksi yhdistykseen tai muuhun yhteisöön, mikäli jäsenyydestä kaupungille aiheutuva maksuvelvoite on alle 10 000 euroa vuodessa.

Lisäksi kaupunginhallitus

- 49) päättää toimikunnan asettamisesta, jos toimikuntaan kuuluu luottamushenkilöistä nimettyjä jäseniä. Toimikunnalle on määriteltävä tavoitteet ja tehtävät, päätettävä siitä, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluonteinen ja päätettävä päätösvalan antamisesta toimikunnalle tai tehtävä toimikunnan päätösvaltaa koskeva esitys kaupunginvaltuustolle.
- 50) hyväksyy valmiussuunnitelmat
- 51) päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty
- 52) hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnän vastuuhenkilöt.
- 53) huolehtii maaseutuelinkeinoviranomaiselle kuuluvien tehtävien hoitamisesta
- 54) päättää viranomaislupia lukuun ottamatta merkittävistä, useaa toimialaa koskevista hankkeista, mikäli päätösvalta muutoin jakautuisi usealle viranhaltijalle ja/tai toimielimelle

55) hyväksyy kotoutumishjelman

56) päättää asioista, joita ei ole määrätty muulle toimielimelle.

Kaupunginhallitus voi siirtää tässä hallintosäännössä määriteltyä päätösvaltaansa edelleen alaiselleen, lauta- tai johtokunnalle sekä viranhaltijalle.

3 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunnat päättävät toimialallaan:

- toimialansa vastattavaksi kuuluvien palveluiden järjestämis- ja tuottamistavasta seuraavin edellytyksin
 - o päätöksiin ei sisälly ratkaisuja, jotka ovat ristiriidassa kaupunginhallituksen tai valtuuston tekemien periaatepäätösten kanssa tai
 - o kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston toimivallasta ei johdu rajoituksia lautakunnan toimivallalle
 - o mikäli on epäselvää, kuuluuko asia lautakunnan vai kaupunginhallituksen toimivaltaan, asiasta päättää kaupunginhallitus
- toimialan tarvitsemien toimitilojen tarveselvityksestä ja hanke-esityksestä yhteistyössä tilapalvelun kanssa kaupungin tilahankkeiden toteuttamishjelman mukaisesti
- ehdotuksen tekemisestä tekniselle lautakunnalle toimitilojen peruskorjaus- ja tilatarpeista talousarviota varten
- maksuista ja taksoista sekä palvelujen ja tuotteiden hinnoitteluperiaatteista lukuun ottamatta valtuuston päätettäviä taksoja ja maksuja sekä kaupunginhallituksessa päätettäviä sisäisen palvelutoiminnan maksuja
- haitan ja vahingon korvaamisesta maksettavan korvaussumman ollessa yli 10 000 euroa ja enintään 20 000 euroa
- helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta, kun helpotuksen tai vapautuksen määrä on enintään 10 000 euroa
- helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut enintään 10 000 euron vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain 75 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen eikä silloin, kun vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
- avustusten myöntämisestä toimialallaan
- toimialan hallinnassa olevien alueiden tai tilojen vuokravapauden ja vuokra-avustusten perusteista ja niihin oikeutetuista, silloin kun kyse on kaupungin ulkopuolisista toimijoista
- toimialan käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai lahjoittamisesta, kun hankintahinta on ollut yli 50 000 euroa
- toimialallaan kaupungin puhevallan käyttämisestä niissä asioissa, joihin liittyvä päätösvalta ei ole lainsäädännössä, tässä hallintosäännössä tai lautakunnan hyväksymässä toimintasäännössä siirretty viranhaltijalle.

4 § Lautakuntien oikeus päätösvalan siirtämiseen

Lautakunnat voivat siirtää lakiin tai tähän hallintosääntöön perustuvaa päätösvaltaansa viranhaltijoille, mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu tai mikäli sitä ei ole erikseen tässä säännössä kielletty. Se viranhaltija, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

5 § Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta vastaa seuraavista tehtävistä:

- museo-, orkesteri-, teatteri ja muusta kulttuuritoiminnasta
- liikuntapalveluista
- nuorisopalveluista
- kirjastopalveluista
- hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä
- ehkäisevän päihdetyön tehtävistä (Laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 5 §).

Lisäksi kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta

- päättää kaupungin taidehankinnoista
- järjestää nuorisovaltuustovaalit ja esittää vaalin tuloksen ja nuorisovaltuuston kokoonpanon kaupungin hallituksen hyväksyttäväksi
- hyväksyy tehtäväalueensa avustussäännöt
- päättää kulttuuri- ja hyvinvoinnin palvelualueita koskevien esitysten tekemisestä valtion viranomaisille ja muille viranomaisille
- päättää ohjeiden antamisesta palvelualueen ja palveluyksiköidensä toiminnassa sekä tilojen ja alueiden käytössä.

6 § Opetuslautakunnan ja ammatillisen koulutuksen tehtävät ja toimivalta

Opetuslautakunta vastaa seuraavista tehtävistä, mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu:

- varhaiskasvatuspalvelut ja yksityisiin varhaiskasvatuspalveluihin liittyvät toiminnot ja niiden valvonta sekä palvelusetelillä tuotetun palvelun järjestäminen ja kehittäminen
- esiopetus
- perusopetus
- lukiokoulutus
- lasten ja nuorten kuvataidekoulu
- muu taiteen opetus
- aamu- ja iltapäivätoiminta
- oppilas- ja opiskelijahuolto
- vapaa sivistystyö
- nuorten työpajatoiminta.

Sen lisäksi, mitä lautakuntien yleisestä päätösvallassa on määrätty, opetuslautakunta päättää:

- 1) varhaiskasvatus-, esiopetus- sekä opetus- ja toimintasuunnitelmien ja muiden vastaavien suunnitelmien ja kertomuksien hyväksymisestä
- 2) yleisohjeiden antamisesta niiden palvelujen ja/ tai etuuksien myöntämiseksi, joista viranhaltijat tekevät päätösvaltaansa kuuluvat yksittäiset asiakaspäätökset,
- 3) alaistensa oppilaitosten sekä esi- ja perusopetuksen työ- ja loma-ajoista,
- 4) koulutuksen järjestämislupien hakemisesta sekä luvan hakemisesta opetuksen kehittämiseksi järjestettävää kokeilua varten,
- 5) kaikkia opetuslautakunnan alaisia palvelualueita ja palveluyksiköitä koskevien esitysten tekemisestä valtion viranomaisille ja muille viranomaisille,
- 6) opetuslainsäädännössä opetuksen järjestäjälle määrätyn ratkaisuvallan delegoinnista,
- 7) kurinpitoasioista, jollei tehtävää ole annettu viranhaltijalle,
- 8) perusasteen jälkeisten koulutuspalveluiden hankkimisesta toimialan ulkopuolelta
- 9) päiväkotien ja koulujen perustamisesta ja lakkauttamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymän palveluverkkosuunnitelman mukaisesti.
- 10) varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjasta ja palvelusetelin arvosta.

Opetuslainsäädännössä tarkoitettuna opetuksen ja koulutuksen järjestäjänä kaupungin ylläpitämässä opetuksessa sekä varhaiskasvatuslaissa tarkoitettuna toimielimenä toimii opetuslautakunta.

7 § Ammatillisen koulutuksen toimikunta

Ammatillisen koulutuksen oppivelvollisen opiskeluoikeuden peruuttamista ja palauttamista, määräaikaista erottamista, asuntolasta erottamista sekä opiskeluoikeuden pidättämistä varten ammatillisilla oppilaitoksella ja kunnalla on yhteinen ammatillisen koulutuksen toimikunta. Toimikunnan tehtävistä on säädetty erikseen.

Ammatillinen koulutuksenjärjestäjä esittää opetuslautakunnalle toimikunnan jäseniksi ja varajäseniksi koulutuksenjärjestäjän, opiskeluhuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustajan. Opiskelijoita edustavan jäsenen tulee olla 15 vuotta täyttänyt. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Opetuslautakunta valitsee koulutuksenjärjestäjän esittämien jäsenten ja varajäsenten lisäksi toimikunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jotka ovat kunnan sivistystoimialan viranhaltijoita. Jos opettajia tai opiskelijahuollon henkilöstöä edustava jäsen ei ole enää koulutuksenjärjestäjän palveluksessa taikka opiskelijoita edustava jäsen ei ole enää opiskelijana, on hänen tilalleen esitettävä ja valittava uusi jäsen.

Toimikunnan toimikausi on kolme vuotta.

Ammatillisen koulutuksen toimikunnan kokouksissa asian esittelee koulutuksenjärjestäjän rehtori. Pöytäkirjaa pitää kunnan sivistystoimenjohtajan määräämä viranhaltija. Kokousmenettelyihin sovelletaan kunnan hallintosäännön 19 lukua, lukuun ottamatta seuraavia pykälä: 4, 7, 8, 14, 15 ja 23. Muilta osin toimikunnan toimintaan ei sovelleta kunnan hallintosääntöä.

Päätösten täytäntöönpanosta huolehtii esittelijä, ellei toimikunta toisin päätä.

8 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta vastaa seuraavista tehtävistä, mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu:

- yleisistä katu- ja viheralueista, liikenneasioista sekä luonnonvarjoista
- kunnalle määrättyistä vesihuoltotehtävistä lukuun ottamatta Hyvinkään vesihuolto -liikelaitoksen vastuulle kuuluvia tehtäviä
- teknisistä tuotantotehtävistä sekä ateria- ja puhtauspalveluista
- rakennuttamisesta ja kiinteistönpidosta

Teknisen lautakunnan erityisenä tehtävänä on:

- vastata alueidenkäyttölain 103 i §:n mukaisesti hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella
- hyväksyä tarvittaessa alueidenkäyttölain 103 l §:n mukainen hulevesisuunnitelma
- tehdä kaupunginhallitukselle esitys sisäisistä vuokrista
- päättää rakennettujen kiinteistöjen ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ja toimitilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta, kun vuokra-aika on yli 5 vuotta, tai vuotuinen vuokra on yli 50 000 euroa ja enintään 100 000 euroa
- päättää rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myymisestä ja hankkimisesta, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on yli 100 000 euroa ja enintään 400 000 euroa.
- päättää rakennettujen kiinteistöjen myymisestä ja hankkimisesta, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on yli 100 000 euroa ja enintään 400 000 euroa
- päättää esityksen tekemisestä kaupunginhallitukselle kaupungin talousarviossa rahoitettavista talonrakennuksen uus- ja korvausinvestoinneista
- päättää rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun rakennuskohteen arvo ei ylitä 500 000 euron määrää
- päättää rakennusten purkuluvan hakemisesta

- päättää nimien antamisesta kaupungin rakennuksille, laitoksille ja alueille silloin, kun asiasta ei päätetä asemakaavoituksen yhteydessä
- päättää yli 350 000 euron arvoisista korvausinvestoinneista käyttösuunnitelman mukaan.

Sen lisäksi, mitä lautakuntien yleisestä päätösvallasta on määrätty, tekninen lautakunta päättää:

- toimialan laitteiden ja rakenteiden rakennussuunnitelmista
- liikenteenohjaussuunnitelmista ja merkittävistä liikennejärjestelyistä
- luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä
- katusuunnitelmien hyväksymisestä, kadunpitoapäätöksestä ja kadunpidon lopettamispäätöksestä sekä kadunpidon antamisesta joko kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi
- kadun kunnossapitoluokituksesta sekä kunnossapitovelvollisuuden jakautumisesta kaupungin ja kiinteistön omistajan välillä
- joukkoliikenteen ostopalvelusopimuksista
- liikenteen palveluista annetun lain 18 e §:n mukaisista mikroliikenneluvan lupaehdoista
- puisto-, kenttä-, urheilu- ja liikuntapaikkojen suunnitelmista sekä muista kunnallisteknisistä suunnitelmista, kun toteutuksen kustannusarvio ylittää 100 000 euroa
- keski- ja pienjänniteverkostohankkeiden edellyttämistä sijoitusluvista
- asemakaavan toteuttamista tai kadunpitoa vaikeuttavan sekä maisema- tai kaupunkikuvaan soveltumattoman, yleisellä alueella olevan johdon, laitteen tai rakennelman siirtopaikasta ja omistajan kustannusvastuusta, kun kustannusarvio on yli 350 000 euroa
- kaupungin toreilla ja muilla alueilla tapahtuvasta myyntitoiminnasta sekä tarvittaessa myyntitoimintaa koskevien yleisten ohjeiden ja ehtojen vahvistamisesta.

9 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta vastaa seuraavista tehtävistä, mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu:

- kaupungin luonnon- ja ympäristönsuojelusta
- luonnon virkistyskäytön ja metsien moninaiskäytön sekä kestävä kehityksen edistämisestä
- elinympäristön terveellisyydestä ja turvallisuudesta
- rakennusvalvonnasta
- asuntoasioiden viranomaistoiminnasta
- kaupungin ilmastotyön seurannasta
- ympäristönsuojelulain mukaisista kunnalle määrättyistä tehtävistä.

Ympäristölautakunnan erityisenä tehtävänä on:

- toimia kaupungin rakennusvalvontaviranomaisena,
- toimia rakentamislain mukaisena kunnan määräämänä viranomaisena
- vastata rakentamislaisissa kunnalle määrättyistä tehtävistä, lukuun ottamatta tässä hallintosäännössä kaupunginhallitukselle ja kaavoituspäällikölle siirrettyyn toimivaltaan kuuluvista tehtävistä
- huolehtia maastoliikenne- ja vesiliikennelaisissa kunnalle määrättyistä tehtävistä
- toimia katuja ja yleisiä alueita koskevan lainsäädännön mukaisena valvontaviranomaisena
- toimia kaupungin asuntotoimesta vastaavana viranomaisena
- toimia ulkoilulain mukaisena leirintäviranomaisena
- toimia alueidenkäyttölain hulevesiä koskevan 103 d §:n mukaisena valvontaviranomaisena
- toimia kaupungin ympäristönsuojelulautakuntana ja ympäristönsuojeluviranomaisena
- huolehtia esitysten tekemisestä luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kaupungin haltuun sekä kaupungin hallinnassa olevien luonnonsuojelullisesti arvokkaiden alueiden ja kohteiden rauhoituksen valmistelusta,
- huolehtia kalastus- ja metsästysasioista
- toimia kaupungin terveydensuojeluviranomaisena,
- huolehtia elintarvikelaisissa kunnan valvontaviranomaiselle määrättyistä tehtävistä
- huolehtia eläinlääkintähuoltolaisissa kunnalle määrättyistä tehtävistä,

- toimia lääkelain mukaisena nikotiinikorvaushoitoon tarkoitettujen valmisteiden lupa- ja valvontaviranomaisena
- huolehtia tupakkalaissa kunnalle määrätyistä tehtävistä.

Sen lisäksi, mitä lautakuntien yleisestä päätösvallasta on määrätty, ympäristölautakunta päättää:

- luonnonsuojelulain 26 ja 28 §:ien mukaisten luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta
- kaupungin hallinnassa olevien luonnonsuojelualueiden ja – kohteiden käyttämisestä ja hoitamisesta
- maa-ainesasetuksen 4 §:n, ympäristönsuojelulain 42 §:n, vesilain 11 luvun 6 §:n sekä ympäristövaikutusten arviointimenettelystä annetun lain 17 §:n ja 20 §:n mukaisten kunnan lausuntojen antamisesta
- asuntotoimeen liittyvien kunnan lausuntojen antamisesta (esim. korkotukilainat, erityisryhmien avustukset, korjaus- energia ym. avustukset)
- asuntoasioiden viranomaistoiminnan mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä
- alueidenkäyttölain 103 f §:n 2 momentin mukaisista hulevesijärjestelmään liittymisen vapautuksista
- alueidenkäyttölain 103 j §:n 1 momentin mukaisista koko kuntaa tai kunnan osaa koskevista määräyksistä hulevesien hallinnassa
- alueidenkäyttölain 103 k §:n 1 momentin mukaisista määräyksistä hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi
- vieraslajilain 17 §:n 4 momentin mukaisesta vireillepano-oikeudesta.

Julkisivutoimikunta

Ympäristölautakunta asettaa valtuustokaudeksi julkisivutoimikunnan, joka antaa lausunnon kaupunkikuvallisesti merkittävistä rakentamisen lupahakemuksista. Toimikuntaan kuuluu neljä (4) lautakunnan valitsemaa asiantuntijaa.

Luku 7 Otto-oikeus

1 § Asian ottaminen kaupunginhallituksen käsiteltäväksi

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

Kaupunginhallituksella on otto-oikeus liikelaitoksen johtokunnan päätöksiin.

2 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja.

3 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, voidaan asia kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan, että kaupunginhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kaupunginhallituksessa.

4 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kaupunginhallituksen alaisten viranhaltijoiden ja toimielinten on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä. Määräys ei koske asioita, joista kaupunginhallitus on erikseen päättänyt, ettei se käytä niissä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä niissä otto-oikeuttaan.

Ottokelpoiset päätökset on saatettava ylemmän viranomaisen tietoon sähköisesti.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen (tai lautakunnan) käsiteltäväksi.

Luku 8 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

1 § Kaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunginjohtaja päättää:

- useampia toimialoja koskevien työryhmien perustamisesta ja jäsenten nimeämisestä
- kaikkia toimialoja koskevien toimintaohjeiden antamisesta työ- ja virkaehtosopimusten soveltamista koskevia ohjeita lukuun ottamatta
- kiireellisissä tapauksissa kaupungin edustajan määräämisestä toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kaupungin etua on valvottava sekä tarvittaessa menettelytapaohjeiden antamisesta
- kaupungin edun valvonnasta ja puhevallan käytöstä oikeudenkäynneissä ja hallintotuomioistuimissa sekä niihin liittyvien vastineiden ja lausuntojen antamisesta silloin, kun asia ei kuulu lautakuntien, johtokuntien tai niiden alaisten viranhaltijoiden toimivaltaan
- luvan antamisesta kaupungin vaakunan käyttöön
- valtionperinnön vastaanottamisesta
- kaupungille lahjoitetun tai testamentatun omaisuuden vastaanottamisesta sekä varojen hoitoa ja käyttöä koskevien ohjeiden antamisesta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole määräyksiä omaisuuden käytöstä
- sponsorointisopimuksista ja konsernipalvelut ja hallinto -toimialan osalta markkinointitarkoituksessa annettavista avustuksista
- sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan toimeenpanosta
- konsernipalvelut ja -hallinto toimialalla lausunnon tai vastaselityksen antamisesta viranhaltijan päätöksestä tehtyyn valitukseen, jollei lausunnon tai vastaselityksen antaminen kuulu toimialan muun viranhaltijan päätösvaltaan.

2 § Kaikkien toimialojen viranhaltijoiden päätösvalta

Toimialajohtaja päättää:

- toimialan hallinnassa olevien toimitilojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön
- haitan ja vahingon korvaamisesta maksettavan korvaussumman ollessa yli 2.000 euroa ja enintään 10 000 euroa
- luvan antamisesta toimialaa koskeviin tieteellisiin tutkimuksiin ja tietojen luovuttamisesta tähän tarkoitukseen
- myydyistä palveluista perittävistä korvauksista kaupunginhallituksen tai lautakunnan ohjeiden mukaisesti
- toimialan käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai lahjoittamisesta, kun hankintahinta on ollut enintään 50 000 euroa.

Palvelualuejohtaja päättää:

- palvelujen antamisesta ja niistä perittävistä asiakaskohtaisista maksuista ja maksujen muutoksista silloin, kun maksut perustuvat lakiin tai toimielimen päättämiin ohjeisiin
- haitan ja vahingon korvaamisesta palvelualueellaan maksettavan korvaussumman ollessa enintään 2 000 euroa.

3 § Konsernipalvelut ja -hallinto –toimialan viranhaltijoiden päätösvalta

Tämän luvun 2 §:ssä on määrätty yleisesti viranhaltijoiden päätösvallasta. Lisäksi päätösvallasta määrätään viranhaltijakohtaisesti tarkemmin seuraavasti.

Hallintojohtaja päättää

- viranomaisten julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjaa koskevan tiedon antamisesta kaikkien toimialojen osalta.

Henkilöstöjohtaja päättää:

- luvussa 9 tarkemmin määrätyistä henkilöstöasioista.

Lisäksi henkilöstöjohtaja edustaa kaupunkia työmarkkina-asioissa ja työnantajana kunta-alan pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

Talousjohtaja päättää

- kaupungin kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta valtuuston vahvistamien sijoitustoiminnan perusteiden ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- vaihtuvakorkoisten pitkäaikaisten lainojen muuttamisesta kiinteäkorkoisiksi, mikäli kaupungin kokonaistaloudellinen etu niin vaatii
- kaupungin saatavan tileistä poistamisesta saatavan määrän ollessa enintään 10 000 euroa
- kaupungin saatavan perinnästä luopumisesta saatavan määrän ollessa enintään 10 000 euroa
- kaupungin valitusoikeuden käyttämisestä sekä selitysten ja lausuntojen antamisesta kunnallisveroa ja kiinteistöveroa koskevissa asioissa
- vapautuksen myöntämisestä kunnallisverosta ja kiinteistöverosta, sikäli kuin kaupunki ei ole luovuttanut toimivaltaansa Verohallinnolle
- suostumuksen antamisesta kiinnitysvastuista vapauttamista koskien ja kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta
- tilapäisluoton ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi:
 - o rahalaitoksista tai tytäryhtiön maksuvalmiuden niin salliessa tytäryhtiöltä valtuuston vuosittain vahvistaman enimmäismäärän puitteissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä valtuuttaa henkilöt, jotka käyttävät rahalaitoksissa olevia tilejä
- arvo-osuustilin avaamisesta ja lopettamisesta sekä valtuuttaa henkilöt, jotka käyttävät arvo-osuustiliä
- leasingrahoitus sopimuksista

Kaupunkikehitysjohtaja päättää:

- kiinteän omaisuuden, laitteiden ja maankäytön kehittämiskohteissa olevien rakennettujen kiinteistöjen myymisestä ja hankkimisesta, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on enintään 400 000 euroa
- kiinteän omaisuuden sekä kiinteään omaisuuteen liittyvien rakennelmien ja laitteiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, kun vuokra-aika on yli kuusi kuukautta ja vuotuinen vuokra on enintään 50 000 euroa kuitenkin lukuun ottamatta asemakaavan mukaisia yleisiä alueita, kun vuokra-aika on alle viisi vuotta
- päättää tontti- ja suunnitteluvараusten tekemisestä enintään 18 kuukaudeksi
- johtojen, rakenteiden ja laitteiden sijoittamisesta kaupungin omistamalle maalle, kun ne sijaitsevat kokonaan muulla kuin asemakaavan mukaisella yleisellä alueella

- erillisestä tonttijaosta tai erillisen tonttijaon muutoksesta, ellei kysymys ole tonttijaon hyväksymisestä asemakaavan yhteydessä.

Tonttipäällikkö päättää:

- kiinteistö- ja rakennusrasitteita koskevista sopimuksista kaupungin puolesta
- rakennettujen vuokratonttien myyminen ja uudelleen vuokraaminen niiden vuokramiehille ylemmän toimielimen hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti
- lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämistä enintään 18 kuukaudeksi
- kaupungin vuokralle antamien tonttien ja alueiden vuokrasopimusten vähäisistä tarkistamisista
- etuostolain mukaisista asioista, milloin kaupungilla lain mukaan ei ole etuosto-oikeutta
- kiinteistö- ja lunastustoimitusten hakeminen ja kaupungin edustaminen tai edustajan määrääminen toimituksissa sekä kaupungin maaomaisuuden muu edunvalvonta
- kaupungin paikkatietoaineistoista, niiden hallinnoinnista, luovutuksesta ja käyttöoikeuksista
- osoitenumeroinnista ja asemakaavoittamattomien alueiden teiden nimistä sekä
- lainsäädännön tarkoittamien maanomistajan lausuntojen antamisesta kaupungin ollessa naapurina.

Lisäksi tonttipäällikkö toimii kunnan kiinteistöinsinöörinä ja kiinteistörekisterilain mukaisena kiinteistörekisterinpitäjänä sekä pitää luetteloa alueidenkäyttölain 97 §:n mukaisista rakentamiskehotuksista, 91 p §:n mukaisista kehittämiskorvauksista ja asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia koskevista päätöksistä.

Kaavoituspäällikkö päättää:

- katujen ja muiden yleisten alueiden nimeämisestä asemakaava-alueella
- rakentamislain 43 §:n mukaisista erillisistä sijoittamisluvista asemakaava-alueen ulkopuolella
- rakentamislain 57 §:n mukaisen poikkeamisen myöntämisestä alueidenkäyttölaissa tai sen nojalla annetusta säännöksestä, määräyksestä, kiellosta tai muusta rajoituksesta
- antaa alueidenkäyttölain 173 §:n 3 momentissa tarkoitetun naapurikunnan lausunnon.

Lisäksi kaavoituspäällikkö toimii kaupungin kaavoittajana.

Työllisyyspäällikkö päättää:

- kaupungin työllistämistukien ja -setelien myöntämisestä sekä muista työllisyyteen ja kotouttamiseen liittyvässä lainsäädännössä säädetyistä yksilöä koskevista asioista.

Lisäksi työllisyyspäällikkö allekirjoittaa työllisyyttä koskevan lainsäädännön perusteella tehtävät työsopimukset.

4 § Sivistystoimen viranhaltijoiden päätösvalta

Tämän luvun 2 §:ssä on määrätty yleisesti viranhaltijoiden päätösvallasta. Lisäksi päätösvallasta määrätään viranhaltijakohtaisesti tarkemmin seuraavasti.

Toimialajohtaja päättää:

- koulutusopimuksista oppilaitosten kanssa
- toimialallaan lausunnon tai vastaselityksen antamisesta opetuslautakunnan tai kulttuuri- ja hyvinvointilautakunnan tai viranhaltijan päätöksestä tehtyyn valitukseen, jollei lausunnon tai vastaselityksen antaminen kuulu toimialan muun viranhaltijan päätösvaltaan

Koulutusjohtaja päättää:

- luvan myöntämisestä koulunkäyntiavustajan ottamiseen
- lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan
- perusopetuksen oppilaiden koulupaikoista
- ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen opiskelupaikan osoittamisesta

- ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toiseksi (pysyvä keskeyttäminen)
- ilman opiskelupaikkaa olevan oppivelvollisen oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä
- perusopetuslaissa tarkoitetuista esiopetuksen oppilaita koskevista asioista niiltä osin, kuin esiopetus on perusopetuksen järjestämää
- oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, pidennetyn oppivelvollisuuden epäämisestä ja pidennetyn oppivelvollisuuden päättämisestä.

Varhaiskasvatuksen johtaja päättää:

- avustusten myöntämisestä päivähoidon alalla toimiville yhteisöille ja yrityksille lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaan
- tarvetta vastaavien varhaiskasvatuksen yksiköiden sekä ryhmien muodostamisesta varhaiskasvatussuunnitelman sekä opetussuunnitelman toteuttamiseksi
- varhaiskasvatuksen yksiköiden palvelutarpeen mukaisista toiminta-ajoina varhaiskasvatussuunnitelman periaatteiden mukaisesti
- esiopetusta koskevista maksusitoumuksista yksittäistä sopimusta koskevan korvauksen ollessa vuositasolla enintään 100 000 euroa
- erityisen tuen järjestämisestä esiopetuksessa olevalle lapselle, esiopetuksessa olevan lapsen henkilökohdaisen avustajan nimeämisestä/sijoittamisesta sekä esiopetuksessa olevan lapsen tukikertoimesta
- perusopetuslaissa tarkoitetuista esiopetuksen oppilaita koskevista asioista
- varhaiskasvatuspalveluihin oikeutettua asiakasta koskevista yksilöä koskevista päätöksistä, jotka eivät kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
- varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajiksi hyväksymisestä.

Palveluyksiköiden päälliköt päättävät palveluyksiköidensä osalta:

- tuotteiden ja palvelujen myynnistä hyväksytyn hinnaston tai yleisen hintatason mukaisesti
- avustusten myöntämisestä 3.000 euroon asti
- myynti- ja mainoslupien myöntämisestä
- tilojen aukioloajoista ja käytösäännöistä

palveluyksikköön kuuluvien tilojen ja laitteiden markkinoinnista, käytöstä ja vuokrauksesta sekä niitä koskevista sopimuksista muilta osin kuin tilavaraamon vuokraamien tilojen osalta.

Sen lisäksi mitä palveluyksiköiden päälliköiden päätösvallan osalta on todettu, museonjohtaja päättää:

- rakennussuojelua ja kulttuurihistoriaa koskevien lausuntojen antamisesta
- kuvataiteen tilaustöistä yhteistyössä asianomaisen toimialan kanssa investointikohteen talousarviossa taidehankinnoille varattujen määrärahojen puitteissa.

5 § Tekniikan ja ympäristön toimialan viranhaltijoiden päätösvalta

Tämän luvun 2 §:ssä on määrätty yleisesti viranhaltijoiden päätösvallasta. Lisäksi päätösvallasta määrätään viranhaltijakohtaisesti tarkemmin seuraavasti.

Toimialajohtaja päättää:

- rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myymisestä ja hankkimisesta, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on enintään 100 000 euroa
- rakennettujen kiinteistöjen myymisestä ja hankkimisesta, kun hinta, vaihtoarvo tai korvaus on enintään 100 000 euroa
- toimialan toimintaan liittyvien laitteiden myymisestä, kun laitteen arvo on enintään 100 000 euroa
- tarpeelliset lausunnot hankittuaan yleisellä alueella olevan johdon, laitteen tai rakennelman, joka vaikeuttaa asemakaavan toteuttamista tai kadunpitoa tai on maisemakuvaan tai kaupunkikuvaan soveltumaton, siirtopaikan hyväksymisestä ja omistajan kustannusvastuusta silloin, kun kustannusarvio on enintään 350 000 euroa
- puisto-, kenttä-, urheilu- ja liikuntapaikkojen suunnitelmista sekä muista kunnallisteknisistä suunnitelmista, kun toteutuksen kustannusarvio on enintään 100 000 euroa
- katusuunnitelmien alustavasta hyväksymisestä ja nähtäville asettamisesta
- toimialallaan lausunnon tai vastaselityksen antamisesta teknisen lautakunnan, ympäristölautakunnan tai viranhaltijan päätöksestä tai toiminnasta tehtyyn valitukseen, jollei lausunnon tai vastaselityksen antaminen kuulu muun viranhaltijan päätösvaltaan
- enintään 350 000 euron arvoisista korvausinvestoinneista käyttösuunnitelman puitteissa
- keski- ja pienjänniteverkostohankkeiden edellyttämistä sijoitusluvista asemakaava-alueilla, kun sijoitus on ratkaistu asemakaavassa
- sähkönhinnan kiinnittämisestä pörssikaupassa.

Tekniikan ja ympäristön palvelualueiden johtajien päätösvalta

Palvelualuejohtaja päättää:

- toimialan toimintaan liittyvien laitteiden myymisestä, kun laitteen arvo on enintään 50 000 euroa
- toimialan laitosten, laitteiden ja rakenteiden rakennussuunnitelmista
- puisto-, kenttä-, urheilu- ja liikuntapaikkojen suunnitelmista sekä muista kunnallisteknisistä suunnitelmista, kun toteutuksen kustannusarvio on enintään 50 000 euroa.

Lisäksi **kiinteistöjohtaja** päättää:

- enintään 170 000 euron arvoisista korvausinvestoinneista käyttösuunnitelman puitteissa
- tilapalvelun hallintaan kuuluvien rakennettujen kiinteistöjen, rakennusten ja toimitilojen vuokralle ottamisesta ja antamisesta silloin, kun vuokra-aika on enintään 5 vuotta, tai vuotuinen vuokra on enintään 50 000 euroa
- tilapalvelun toimintaan tai hallinnoimiin tiloihin liittyvien vahingonkorvauksien maksamisesta maksettavan korvaussumman ollessa enintään 10 000 euroa.

Tekninen johtaja:

- päättää yksittäisistä liikennemerkkiratkaisuista ja vaikutuksiltaan vähäisistä liikennejärjestelyistä,
- päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä, kun kauppahinta on enintään 25 000 euroa
- päättää katusuunnitelman alustavasta hyväksymisestä ja nähtäville asettamisesta, kun katusuunnitelma sisältyy hyväksyttyyn käyttösuunnitelmaan

- päättää asemakaavan mukaisten yleisten alueiden ja rakentamattomien tonttien tilapäisestä, enintään kuuden kuukauden mittaisesta käyttöoikeuden luovuttamisesta ja alle viiden vuoden vuokrasopimuksesta
- päättää yleisellä alueella olevan johdon, laitteen tai rakennelman siirtopaikan hyväksymisestä ja omistajan kustannusvastuusta, tarpeelliset lausunnot hankittuaan, kun johto, laite tai rakennelma vaikeuttaa asemakaavan toteuttamista tai kadunpitoa tai on maisema- tai kaupunkikuvaan soveltumaton ja kun kustannusarvio on enintään 170 000 €
- päättää katujen kunnossa - ja puhtaanapitoa haittaavien ajoneuvojen siirrosta
- päättää yleisellä alueella olevan johdon, kaapelin ja rakennelman sijoitusluvista ja sijoittamissopimuksesta, ellei päätösvalta kuulu muulle viranhaltijalle
- osoittaa alueidenkäyttölain 103 g §:n mukaisesti kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä.
- päättää liikenteen palveluista annetun lain mukaisen mikroliikenneluvan myöntämisestä ja peruuttamisesta

Lisäksi tekninen johtaja toimii pelastuslain tarkoittamana öljyvahinkojen jälkitorjuntaa johtavana viranomaisena.

6 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Viranhaltija voi siirtää määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se viranhaltija, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

–Luku 9 Toimivalta henkilöstöasioissa

1 § Yleistoimivalta ja päätösvalan siirtäminen henkilöstöasioissa

Niistä virkasuhteeseen sekä viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kaupunginhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

Lisäksi kaupunginhallituksella on yleistoimivalta muissa henkilöstöasioissa, joiden toimivallasta ei ole säädetty laissa eikä määrätty tässä hallintosäännössä.

Toimielimillä ja viranhaltijoilla on oikeus siirtää tässä hallintosäännössä määrättyä henkilöstöhallinnollista päätösvaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille, lukuun ottamatta palkkauksen määrittämisestä koskevaa päätösvaltaa.

Esihenkilö antaa työnjohto-oikeudelliset ohjeet ja määräykset.

2 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan, toimialajohtajien, kaupunkikehitysjohtajan, talousjohtajan, sekä henkilöstöjohtajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kaupunginhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Virkaa perustettaessa päätetään myös viran nimikkeestä ja kelpoisuusvaatimuksesta.

3 § Nimikkeen muuttaminen

Toimialajohtaja tai liikelaitosjohtaja voi muuttaa viran nimikettä henkilöstöjohtajan puolelta esitystä, mikäli se on tarpeen tehtävämuutosten ja nimikkeen ajanmukaistamisen vuoksi, lukuun ottamatta valtuuston valinnan piiriin kuuluvia virkoja, joiden nimikkeen muuttamisesta päättää kaupunginhallitus.

Työsuhteisten tehtävänimikkeiden muuttamisen hyväksyy henkilöstöjohtaja.

4 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kaupunginhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

5 § Kelpoisuusvaatimukset

Kaupunginjohtajan virkaan valittavalta vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja käytännön perehtyneisyys kunnallishallintoon.

Seuraavilta viranhaltijoilta vaaditaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto sekä käytännön perehtyneisyys viran tehtäväalueeseen:

- toimialajohtajat
- talousjohtaja
- henkilöstöjohtaja
- hallintojohtaja
- kaupunkikehitysjohtaja.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä päättää myös kelpoisuusvaatimuksen muuttamisesta. Jos kelpoisuusvaatimukset perustuvat lakiin tai asetukseen, on viran kelpoisuusvaatimus päätettävä ao. lain tai asetuksen mukaiseksi.

6 § Haettavaksi julistaminen

Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä, lukuun ottamatta kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentin mahdollistamia tilanteita. Viran julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomais. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomais on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kaupunginhallitus.

7 § Henkilöstön ottaminen ja sijaisuudet

Kaupunginvaltuusto

valitsee:

- kaupunginjohtajan
- toimialajohtajat
- kaupunkikehitysjohtajan
- talousjohtajan
- henkilöstöjohtajan.

Kaupunginhallituksella on oikeus valita edellä mainittujen virkojen väliaikaiset hoitajat enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan, lukuun ottamatta kaupunginjohtajan virkaa.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan sijaiset. Kaupunginvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoina tai poissaolo kestää kuutta kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kaupunginhallitus

valitsee:

- hallintojohtajan
- viestintäpäällikön
- sisäisen tarkastajan.

Kaupunginjohtaja nimeää toimialajohtajien, kaupunkikehitysjohtajan, talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, hallintojohtajan, viestintäpäällikön ja sisäisen tarkastajan sijaiset.

Lautakunnat

valitsevat omalla toimialallaan:

- palvelualuejohtajat

Toimialajohtajat nimeävät edellä mainittujen virkojen sijaiset ja väliaikaiset hoitajat avoinna olevaan virkaan enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan.

Muun viranhaltijan tai työntekijän valinnasta ja sijaisen nimeämisestä päättää viranhaltijan tai työntekijän esihenkilön esihenkilö.

Ympäristön ja teknisen toimialan toimialajohtaja päättää kuitenkin muiden kuin palvelualuejohtajien osalta, välittömässä alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden valinnasta.

Koulutuksen, yleissivistävän koulutuksen ja varhaiskasvatuksen palvelualueilla enintään vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilön valinnasta päättää kuitenkin viranhaltijan tai työntekijän esihenkilö.

Tarkastuslautakunta ottaa alaisensa henkilöstön. Tarkastuslautakunnan alaisen henkilöstön palkkauksesta päättää kaupunginjohtaja.

8 § Koeaika

Palvelussuhteeseen ottava taho päättää myös koeajasta. Koeaikaan liittyen on noudatettava kaupungin yleisiä linjauksia.

9 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eritahoilla, siirtämisestä päättää kaupunginjohtaja.

10 § Palkka ja palkitseminen

Kaupunginjohtajan palkasta päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan valitsemien viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkasta päättää kaupunginjohtaja.

Henkilöstöjohtaja päättää palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien periaatteista ja niiden mukaisista tehtäväkohtaisista palkoista tai tasopalkoista muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta. Henkilöstöjohtaja päättää muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta myös virka- ja työehtosopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista.

Työkokemukseen perustuvien lisien myöntämisestä päättää henkilöstöjohtaja.

Henkilökohtaisista lisistä päättää voimassa olevien ohjeiden mukaisesti toimialajohtajat ja Hyvinkään Veden osalta vesihuoltojohtaja.

Henkilöstöjohtaja päättää kertapalkkioiden suuruudesta ja myöntämiskriteereistä.

Muiden kuin tässä kohdassa mainittujen harkinnanvaraisten lisien myöntämisestä päättää henkilöstöjohtaja.

Kaupunginjohtaja päättää kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen työaikakorvausten maksamista koskeissa määräyksissä tarkoitettujen johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien henkilöiden määrittämisestä ja päättää harkinnanvaraisten työaikakorvausten mahdollisesta maksamisesta ko. henkilöille.

11 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

12 § Virka- ja työvapaat

Kaupunginhallitus voi myöntää kaupunginjohtajalle enintään kolme kuukautta virkavapautta.

Sellaisen virka- tai työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, johon viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, päättää viranhaltijan/ työntekijän esihenkilö.

Enintään vuoden kestävien harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapauksien myöntämisestä päättävät:

- kaupunginjohtaja: henkilöstöjohtajan, talousjohtajan, kaupunkikehitysjohtajan, toimialajohtajien ja muiden välittömien alaistensa, tarkastussihteerin, sisäisen tarkastajan osalta
- toimialajohtaja: välittömien alaistensa osalta
- palvelualueiden johtajat: välittömien alaistensa osalta
- palveluyksiköiden päälliköt: välittömien alaistensa ja palveluyksikön muun henkilöstön osalta
- toimintayksiköiden esihenkilöt (mm. päiväkodin johtajat) välittömien alaistensa osalta
- liikelaitoksen johtaja alaistensa osalta.

Yhteensä yli vuoden kestävien, harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapauksien myöntämisestä päättää:

- kaupunginhallitus toimialajohtajien, talousjohtajan, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan ja kaupunkikehitysjohtajan osalta
- toimialajohtajat toimialansa muun henkilöstön osalta
- tarkastuslautakunta tarkastussihteerin osalta.

13 § Virka- ja työmatkat

Virkamatka perustuu työnantajan antamaan matkamääräykseen. Kotimaan virkamatkoista määräyksen antaa esihenkilö.

Ulkomaille suuntautuvan työ-, virka- ja opintomatkaan liittyvän matkamääräyksen antaa kuitenkin toimialajohtaja. Laivaseminaareja ei pidetä ulkomaille suuntautuvina matkoina.

Virkamatkamääräyksen antamisesta kaupunginjohtajalle päättää kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessa I varapuheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessa II varapuheenjohtaja. Mikäli virkamatkamääräys tai koulutukseen osallistuminen tarkoittaa ulkomaille suuntautuvaa matkaa, asiasta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

14 § Henkilöresurssien siirtäminen

Kaupunginjohtajalla on oikeus päättää toimialojen välisestä henkilöresurssin siirrosta. Toimialajohtajat päättävät henkilöresurssin siirrosta palvelualueiden välillä. Toimialojen palvelualuejohtajat ja liikelaitosjohtaja päättävät henkilöstöresurssin siirrosta palvelualueen ja liikelaitoksen sisällä.

15 § Virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltaminen ja täytäntöönpano

Henkilöstöjohtaja päättää:

- virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausta koskevien määräysten soveltamisesta viranhaltijoihin ja työntekijöihin, mikäli hallintosäännön tässä luvussa ei ole toisin määrätty
- palvelussuhteen ehtoja sekä henkilöstöetuja koskevista periaatteista ja linjauksista
- pääateriasta perittävästä korvauksesta ja korvauksen perimistavasta
- paikallisia virka- ja työehtosopimuksia koskevan neuvottelutuloksen hyväksymisestä ja paikallisen sopimuksen tekemisestä. Mikäli paikallinen sopimus koskee koko henkilöstöä tai merkittävää osaa henkilöstöstä, on toimivalta paikallisen sopimuksen tekemiseen kuitenkin kaupunginhallituksella.

Lisäksi henkilöstöjohtaja antaa toimintaohjeet henkilöstöasioissa sekä työ- ja virkaehtosopimusten soveltamista koskevat ohjeet ja edustaa kaupunkia työmarkkina-asioissa ja työnantajana kunta-alan pääsopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

16 § Sivutoimet

Sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaa, sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallitus, toimialajohtajien ja talousjohtajan osalta kaupunginjohtaja ja muun henkilöstön osalta toimialajohtaja ja Hyvinkään Veden osalta liikelaitosjohtaja.

17 § Työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muiden viranhaltijoiden terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä tarkastukseen määräämisestä päättää:

- kaupunginjohtaja toimialajohtajien ja talousjohtajan, tarkastussihteerin, sisäisen tarkastajan, toimialajohtajat välittömien alaistensa osalta
- palvelualueiden ja palveluyksiköiden päälliköt välittömien alaistensa osalta
- toimintayksiköiden esihenkilöt (mm. päiväkodin johtajat) välittömien alaistensa osalta.

18 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kaupunginjohtajan virasta pidättämisestä päättää kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaisesti kaupunginvaltuusto. Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kaupunginjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

19 § Palvelussuhteen päättyminen, lomauttaminen sekä osa-aikaistaminen

Virka- tai työsuhteen päättämisestä ja lomauttamisesta sekä osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai työntekijän, edellyttäen että palvelussuhteeseen ottava taho on viranhaltija. Mikäli ottava taho on työntekijä, toimivalta palvelussuhteen päättämiseen, lomauttamiseen ja osa-aikaistamiseen on ottavan tahon organisaation palvelualuejohtajalla.

Kaupunginvaltuuston ottamien viranhaltijoiden virkasuhteen päättämisestä ja lomauttamisesta sekä osa-aikaistamisesta päättää kuitenkin kaupunginhallitus lukuun ottamatta kaupunginjohtajaa, jonka irtisanomisesta päättää kaupunginvaltuusto.

20 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää se, jonka toimivaltaan virkasuhteen päättäminen on kuulunut.

21 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Luku 10 Toimivalta hankinta- ja sopimusasioissa

1 § Tämän luvun soveltamisala

Tätä lukua sovelletaan kaikkiin kaupungin sopimuksiin ja sitoumuksiin, lukuun ottamatta vuokrasopimuksia, joihin liittyvästä toimivallasta määrätään hallintosäännön 6 ja 8 luvuissa.

2 § Kaupunginhallituksen päätösvalta

Kaupunginhallitus päättää

- kaupungin hankintaohjelman hyväksymisestä
- konsernipalvelut- ja hallinto toimialan hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on vuositasolla yli 200 000 euroa (alv 0 %)
- toimialarajat ylittävistä hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on vuositasolla yli 200 000 euroa (alv 0 %).

3 § Lautakuntien päätösvalta

Lautakunnat päättävät omilla toimialoillaan hankinnoista, joiden arvo on vuositasolla yli 200 000 euroa (alv 0 %). Lisäksi tekninen lautakunta päättää urakka- ja niihin liittyvistä suunnitteluhankinnoista, joiden arvo on vuositasolla yli 500 000 euroa (alv 0 %).

4 § Kaupunginjohtajan päätösvalta

Kaupunginjohtaja päättää sisäiseen tarkastukseen, tietosuojaan sekä kaupungin edustamiseen liittyvistä hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, ja joiden arvo on vuositasolla enintään 200 000 euroa (alv 0 %).

Lisäksi kaupunginjohtaja päättää toimialarajat ylittävistä hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on vuositason enintään 200 000 euroa (alv 0 %).

5 § Toimialajohtajien päätösvalta

Toimialajohtaja päättää

- toimialan hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on vuositason enintään 200 000 euroa (alv 0 %), eivätkä ne kuulu muun viranhaltijan päätettäväksi
- hankintamenettelyn keskeyttämisestä toimialallaan.

Lisäksi tekniikka- ja ympäristötoimialan toimialajohtaja päättää toimialansa urakka- ja niihin liittyvistä suunnitteluhankinnoista, joiden arvo on vuositason enintään 500 000 euroa (alv 0 %).

6 § Palvelualuejohtajien päätösvalta

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueen hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on vuositason enintään 100 000 euroa (alv 0 %), eivätkä ne kuulu muun viranhaltijan päätettäväksi.

7 § Kiinteistöjohtajan päätösvalta

Sen lisäksi mitä palvelualuejohtajan päätösvalasta on määrätty, kiinteistöjohtaja päättää urakka- ja niihin liittyvistä suunnitteluhankinnoista, joiden arvo on vuositason enintään 200 000 euroa (alv 0 %).

8 § Teknisen johtajan päätösvalta

Sen lisäksi mitä palvelualuejohtajan päätösvalasta on määrätty, tekninen johtaja päättää urakka- ja niihin liittyvistä suunnitteluhankinnoista, joiden arvo on vuositason enintään 200 000 euroa (alv 0 %).

9 § Palveluyksiköiden päälliköiden päätösvalta

Palveluyksikön päällikkö päättää palveluyksikön hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, mikäli hankinta, sopimus tai sitoumus on vuositason arvostaan enintään 60 000 euroa (alv 0 %), eivätkä ne kuulu muun viranhaltijan päätettäväksi.

10 § Tietohallintopäällikön päätösvalta

Sen lisäksi mitä palveluyksikön päällikön päätösvalasta on määrätty tietohallintopäällikkö päättää ICT-palvelujen, ohjelmistopalvelujen, tietojärjestelmien, ICT- ja AV-laitteiden sekä niihin liittyvien palvelujen, puhelin- ja vaihdepalvelujen hankinnoista, mikäli hankinta on vuositason arvostaan enintään 200 000 euroa (alv 0 %).

11 § Toimintayksikön päälliköiden päätösvalta

Toimintayksikön päällikkö päättää toimintayksikön hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, mikäli hankinta, sopimus tai sitoumus on vuositason arvostaan enintään 10 000 euroa (alv 0 %), eivätkä ne kuulu muun viranhaltijan tehtäväksi.

12 § Hyvinkään Vesi liikelaitoksen johtokunta

Johtokunta päättää liikelaitoksen hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on vuositason yli 200 000 euroa (alv 0 %).

13 § Vesihuoltojohtaja

Vesihuoltojohtaja päättää liikelaitoksen hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvo on vuositasolla enintään 200 000 euroa (alv 0 %), eivätkä ne kuulu muun viranhaltijan päätettäväksi.

14 § Hankintaoikaisu

Hankintalainsäädännön mukaisen hankintaoikaisun käsittelystä päättää hankintapäätöksen tehnyt toimielin tai viranhaltija.

15 § Yhteishankinnat

Kaikilla tässä luvussa mainituilla toimielimillä ja viranhaltijoilla on päätösvaltaansa kuuluvan hankinnan osalta oikeus päättää yhteishankintayksikön tai muun hankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun liittymisestä.

Luku 11 Osallisuus ja viestintä

1 § Osallistumisen ja viestinnän periaatteet

Kaupunginvaltuusto asettaa kaupunkistrategiassa (Pelikirja) ja talousarviossa osallisuuden ja vuorovaikutuksen painopisteet ja tavoitteet.

Kaupungin toimet, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Kaupunkilaisille järjestetään vähintään kerran vuodessa yleinen keskustelutilaisuus, jossa heillä on mahdollisuus esittää kysymyksiä ja kehittämisideoita kaupungin toimintaa koskien.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

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

2 § Kaupunkilaisten aloiteoikeus

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

Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

3 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kaupungin viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Kaupunginhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kaupungin toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

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

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

4 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Aloite on käsiteltävä hallintolain mukaisesti kohtuullisessa käsittelyajassa. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

Osa III Talous ja valvonta

Luku 12 Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

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

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion suunnittelukehikset. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

2 § Talousarvion täytäntöönpano

Kaupunginhallitus, lautakunnat ja liikelaitoksen johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Liikelaitoksen johtokunta päättää talousarviosta- ja suunnitelmasta sekä toimintasuunnitelmasta huomioiden valtuuston hyväksymän korollisen peruspääoman tuottovaatimuksen.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat toiminnan ja talouden toteutumista. Mikäli seurannan perusteella arvioidaan, että valtuuston talousarviossa asettamat tavoitteet eivät toteudu tai määrärahat eivät muutoin riitä, toimielimen tulee esittää valtuustolle talousarvion tarkistamista, jolloin rahoitustarve katetaan ensisijaisesti toimielimen sisäisin uudelleenkohdennuksin tai toissijaisesti anomalla valtuustolta lisämäärärahaa.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle talousarvion hyväksymisen yhteydessä pääteyllä tavalla. Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan sekä keskeisten konserniyhteisöjen tulee raportoida vähintään kolmannesvuosittain osavuosisikatsauksissa kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

4 § Talousarvion sitovuus

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

Kaupunginhallitus voi hyväksyä sellaisen maksun, joka on kaupunkia sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kaupunginhallitukseen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

5 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Seuraavalle vuodelle jäävät määrärahaylitykset käsitellään ylityksinä ja niille haetaan ylitysoikeus, jonka yhteydessä niistä annetaan selvitykset kaupunginvaltuustolle. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

Talousarvion olennaisista poikkeamista annetaan selvitykset tilinpäätöksen yhteydessä.

6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kaupungin omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää toimivaltansa rajoissa kukin toimielin tai viranhaltija siten kuin tässä säännössä on tarkemmin määrätty.

7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kaupunginhallituksella on perustellusta syystä oikeus päättää yksittäisen kohteen poistoajasta poistosuunnitelmasta poiketen. Poistosuunnitelmasta poikkeava päätös on kuitenkin tehtävä kirjanpitolautakunnan kuntajaoston poisto-ohjeen mukaisissa rajoissa.

Kaupunginhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

8 § Rahatoimen hoitaminen

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

Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa muille toimielimille tai viranhaltijoille.

9 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättävät toimielimet ja viranhaltijat toimivaltuuksiensa puitteissa.

10 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Viranomaisen asiakirjasta, esim. pöytäkirjanotteesta, pyydetystä kopiosta tai tulosteesta peritään sivukohtainen maksu, mikäli kopion tai tulosteen antaminen ei kuulu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedottamisvelvollisuuden piiriin.

Kaupunginhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

11 § Laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen

Palveluyksikön päällikkö hyväksyy yksikkönsä laskut ja maksuasiakirjat. Toimialajohtajalla ja Hyvinkään Veden osalta vesihuoltojohtajalla on oikeus määrätä muukin toimialan viranhaltija tai työntekijä laskun tai maksuasiakirjan hyväksyjäksi.

Palvelualueen johtajalla on oikeus hyväksyä palvelualueensa laskuja ja maksuasiakirjoja. Toimialajohtajalla ja Hyvinkään Veden osalta vesihuoltojohtajalla on kaikkien toimialansa tai liikelaitoksensa sekä kaupunginjohtajalla ja talousjohtajalla kaikkien kaupungin laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksymisoikeus.

Viranhaltijaa itseään koskevan laskun hyväksyy hänen esihenkilönsä, kuitenkin siten, että vesihuoltojohtajaa koskevan laskun hyväksyy tekniikan ja ympäristön toimialajohtaja ja kaupunginjohtajaa koskevan laskun kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa I varapuheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa II varapuheenjohtaja.

Kaupunginjohtaja antaa muut tarvittavat taloutta koskevat konsernimääräykset konserniohjeen ja omistajapolitiittisten linjausten puitteissa.

Luku 13 Ulkoinen valvonta

1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja kaupungin palveluksessa olevilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle toukokuun loppuun mennessä annettavassa arviointikertomuksessa. Määräajasta voidaan poiketa, jos tilintarkastuskertomus sisältää tilivelvolliseen kohdistuvan muistutuksen. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

Tarkastuslautakunta antaa kaupunginvaltuustolle arviointisuunnitelmansa valtuustokauden alussa.

Lisäksi tarkastuslautakunta päättää määrärahojensa puitteissa arviointitoimintaan liittyvistä asiantuntijapalvelujen ostoista. Lautakunta voi kyseisessä asiassa siirtää päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

4 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kuntalain 84 §:n mukaisesti.

5 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Kaupunginvaltuusto valitsee tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastukseen järjestämiseen liittyvää syytä.

6 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

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

7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Luku 14 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kaupunginvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

1 § Kaupunginhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

2 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut ja tehtävät

Lauta- ja johtokunnat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta toimialallaan.

Kaupunginjohtaja vastaa sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan toimeenpanosta kaupunkikonsernissa.

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

Toimialojen ja yksiköiden johto ja esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. He raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuudesta kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti valvonnasta vastuussa oleville toimielimille.

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt ovat velvollisia raportoimaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta.

3 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi hallituksen hyväksymään suunnitelmaan perustuen objektiivisesti ja riippumattomasti johtamis- ja hallintojärjestelmää, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän jatkuvaksi kehittämiseksi. Sisäisen tarkastuksen

toimintaa ohjaavat kaupunginhallituksen hyväksymä sisäisen tarkastuksen toimintaohje ja kansainväliset ammattistandardit.

Osa IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely

Luku 15 Valtuuston toiminta

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja tai muu kaupunginjohtajan määräämä. Valtuuston kansliatehtävät hoitaa kaupunginkanslia.

Kaupunki osoittaa valtuustoryhmien kokouksia varten niiden tarvitsemat tilat korvauksetta.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

Samalla ilmoitetaan myös ne valtuutetut, jotka puheenjohtajan lisäksi ovat oikeutettuja edustamaan valtuustoryhmää. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

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

3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

Mikäli valtuustoryhmän puheenjohtaja tai muu ryhmää edustamaan oikeutettu henkilö vaihtuu, tästä on annettava kirjallinen ilmoitus valtuuston puheenjohtajalle.

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

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Luku 16 Valtuuston kokoukset

1 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolovelvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kaupungin verkkosivuilla.

Erityisestä syystä puheenjohtajan niin yksittäistapauksessa päättäessä kaupunginvaltuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous) tai niin, että osa osallistujista osallistuu kokouspaikalla pidettävään kokoukseen sähköisin välinein. Yleisölle on kuntalain säännösten mukaisesti järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

2 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

3 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali toimitetaan sähköisesti, ellei erityisistä olosuhteista muuta johdu.

4 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan erityisestä syystä poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kaupungin verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kaupungin asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

5 § Jatkokokous

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

6 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin tai kaupungin kirjaamon on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

7 § Läsnäolo kokouksessa

Kaupunginjohtajalla, hallintojohtajalla, toimialajohtajilla, kaupunkikehitysjohtajalla, ja talousjohtajalla sekä kaupunginjohtajan erikseen määräämillä viran- ja toimenhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä kaupunginvaltuuston kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen kaksi 15 vuotta täyttänyttä edustajaansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

8 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Valtuutettu, joka ei ole paikalla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, hänen on ilmoitauduttava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, mihin kellonaikaan ja minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut kokoukseen.

Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

9 § Kokouksen johtaminen

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

Valtuutetuilla on puheoikeus valtuuston käsiteltävänä olevassa asiassa. Valtuutetun 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.

10 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

11 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

12 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

13 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kaupunginhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmisteellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

14 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti, muulla selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Jos puheenvuoroa pyydetään yhtä aikaa sekä kirjallisesti että muulla tavalla, on kirjallisesti pyytäneellä etusija. Edellä kerrotusta järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Suositus puheenvuoron enimmäispituudeksi on ryhmäpuheenvuoron osalta 10 minuuttia, puhujakorokkeelta pidetyn puheenvuoron osalta 5 minuuttia, paikalta pidetyn puheenvuoron osalta 3 minuuttia ja repliikkipuheenvuoron osalta 1 minuutti. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

15 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

16 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena.

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

17 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

18 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

19 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan äänestyskoneella, nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Mikäli valtuusto puheenjohtajan äänestystapaesityksen yhteydessä yksimielisesti päättää, että äänestyksen tulokseksi riittää selkeän enemmistön esille saaminen, äänestyksen tulos voidaan merkitä pöytäkirjaan merkinällä ”selkeä enemmistö”, ilman varsinaista äänten laskentaa. Mikäli yksikin valtuutettu kuitenkin päätettävästä asiasta suoritetun äänestyksen jälkeen, ennen asian käsittelyn päättämistä katsoo, että ”selkeää enemmistöä” ei saatu selville, äänestys suoritetaan valtuutetun niin vaatiessa uudelleen äänestyskoneella, nimenhuudolla, tai valtuuston päättämällä muulla tavalla ja annetut äänet lasketaan.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

20 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

21 § Toivomusponsi

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

22 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 18 luvun 22 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

23 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Luku 17 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestysliput annetaan puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

2 § Enemmistövaali

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimielin toisin päättä.

3 § Suhteellinen vaali valtuustossa

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisenä, jos sitä vaatii läsnä olevista valtuutetuista vähintään määrä, joka saadaan seuraavasti: läsnä olevien valtuutettujen lukumäärä ÷ (valittavien lukumäärä +1). Jos jakolaskun tuloksena tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

1) Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

2) Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden toimielimen jäsenistä on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen kohdassa 4 tarkoitetut oikaisut.

3) Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

4) Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

5) Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

6) Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

7) Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

Luku 18 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

1 § Valtuutettujen aloitteet

Valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä valtuuston kokouksessa kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskeissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kaupunginhallituksen valmisteltavaksi.

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

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan korottamista, valmistellaan seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä. Tullakseen käsitellyksi talousarvion yhteydessä aloite pitää jättää toukokuun loppuun mennessä.

2 § Kaupunginhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

3 § Kyselytunti

Valtuuston kokousten alussa pidetään tarvittaessa enintään 60 minuuttia kestävä kyselytunti. Valtuutetulla on oikeus esittää kyselytunnilla vastattavaksi kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kysymykset on toimitettava kirjallisena kaupunginkanslian kirjaamoon viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Valtuutettu voi esittää samalle kyselytunnille enintään kaksi kysymystä.

Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamis- ja käsittelyjärjestys. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Puheenjohtajalla on mahdollisuus sallia käsiteltävän asian osalta lyhyt keskustelu ja rajata käytettävien puheenvuorojen määrää ja aikaa.

Kyselytunti on julkinen.

Luku 19 Kokousmenettelyt

1 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

2 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Toimielin voi puheenjohtajan erikseen niin päättäessä tehdä päätöksiä myös kokonaan sähköisessä kokouksessa tai niin, että osa osallistujista osallistuu kokouspaikalla pidettävään kokoukseen sähköisin välinein.

3 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta, ellei kokousta ole välttämättömistä syistä tarpeen kutsua koolle aikaisemmin.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali toimitetaan sähköisesti, ellei erityisistä olosuhteista muuta johdu.

4 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista liitteineen julkaistaan kaupungin verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta ja liitteistä poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä tiedottamisen kannalta tarpeettomat henkilötiedot. Mikäli asian valmistelua ei erityisestä syystä julkisteta ennen päätöksentekoa, voidaan tällainen asia tai liite poistaa verkkosivuilta julkaisutavalta esityslistalta.

5 § Jatkokokous

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

6 § Varajäsenen kutsuminen

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

Myös puheenjohtaja tai toimielimen sihteeri voivat pyydettyäessä toimittaa kutsun varajäsenelle.

7 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Toimielimen jäsenten lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

- kaupunginhallituksessa
 - o valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla (kuntalaki 18.2 §)
 - o nuorisovaltuuston 15 vuotta täyttäneellä yhdellä edustajalla (ensisijaisesti puheenjohtaja) muita kuin salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä, ellei kaupunginhallituksen kokouksen puheenjohtaja yksittäisen asian osalta erikseen toisin päättä
- kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, valtuuston tilapäisen valiokunnan eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- nuorisovaltuuston 15 vuotta täyttäneillä edustajilla (enintään kahdella samassa kokouksessa) kaikkien toimialojen lautakuntien kokouksissa muita kuin salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä, ellei lautakunnan kokouksen puheenjohtaja yksittäisen asian osalta erikseen toisin päättä

Toimielinten jäsenten ja esittelijöiden lisäksi kokouksissa on läsnäolovelvollisuus seuraavasti:

- kaupunginhallitus
 - o toimialajohtajat, kaupunkikehitysjohtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja, viestintäpäällikkö sekä kaupunginjohtajan erikseen määräämät viran- ja toimenhaltijat
- lautakunnat
 - o toimialajohtajan erikseen määräämät viran- ja toimenhaltijat

Toimielimet voivat päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

8 § Kaupunginhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kaupunginhallitus voi määrätä edustajansa muihin toimielimiin, ei kuitenkaan tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin. Kaupunginhallituksen edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimien kokouksissa. Edustajaksi voidaan määrätä kaupunginhallituksen jäsen tai kaupunginjohtaja sekä varaedustajaksi kaupunginhallituksen varajäsen tai kaupunginjohtaja.

9 § Kokouksen julkisuus

Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää, eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

10 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

11 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

12 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Puhuessaan jäsenen on pysyttävä asiassa. Puheenjohtajan on tarvittaessa 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 puheen jatkamisen.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

13 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Toimielimen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä. Myös valmistelemattomassa asiassa tulee pöytäkirjaan kirjata esitys ja sen perusteella tehty päätös. Päätökset on perusteltava.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

14 § Esittelijät

Esittelijät kaupungin toimielimissä:

Kaupunginhallitus

- kaupunginjohtaja

Tarkastuslautakunta

- tarkastussihteeri

Kulttuuri- ja hyvinvointilautakunta

- toimialajohtaja esittelee talous- ja hallintoasiat sekä kahta tai useampaa palvelualueetta koskevat asiat.
- palvelualueen johtaja esittelee palvelualueitaan koskevat asiat
- toimialajohtaja voi ottaa esiteltäväkseen myös yhtä palvelualueetta koskevan asian tai muutoin palvelualueen johtajan esiteltäväksi kuuluvan asian

Opetuslautakunta

- toimialajohtaja esittelee talous- ja hallintoasiat sekä kahta tai useampaa palvelualueetta koskevat asiat.

- palvelualueen johtaja esittelee palvelualueettaan koskevat asiat
- toimialajohtaja voi ottaa esiteltäväkseen myös yhtä palvelualueetta koskevan asian tai muutoin palvelualueen johtajan esiteltäväksi kuuluvan asian

Tekninen lautakunta

- toimialajohtaja esittelee talous- ja hallintoasiat sekä kahta tai useampaa palvelualueetta koskevat asiat
- palvelualueen johtaja esittelee palvelualueettaan koskevat asiat
- toimialajohtaja voi ottaa esiteltäväkseen myös yhtä palvelualueetta tai palveluyksikköä koskevat asiat

Ympäristölautakunta

- toimialajohtaja esittelee talous- ja hallintoasiat
- palvelualueen johtaja esittelee palvelualueettaan koskevat asiat ja kahta tai useampaa palvelualueensa palveluyksikköä koskevat asiat
- palveluyksikön päällikkö esittelee palveluyksikköä koskevat asiat
- palvelualueen johtaja voi ottaa esiteltäväkseen myös yhtä palveluyksikköä koskevan asian
- toimialajohtaja voi ottaa esiteltäväkseen myös yhtä palvelualueetta tai yksikköä koskevat asiat lukuun ottamatta viranomaistehtävien esittelyoikeutta

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Tarkastuslautakunnassa tarkastussihteerin ollessa estynyt tai esteellinen asiat esittelee tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

15 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta, ellei lautakunta toisin päättä.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

16 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan. Esteellisyydestä säädetään hallintolain 27-30 §:issä sekä kuntalain 97 §:ssä.

17 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia voidaan palauttaa valmisteluun esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai vaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudelleen päätösehdotuksensa. Mikäli asia jätetään pöydälle, asiaa ei valmistella uudelleen, vaan esitys tuodaan päätöksentekoon uudelleen samalla pohjaehdotuksella.

18 § Muutosehdotukset ja keskustelun päättäminen

Muutosehdotukset on annettava kirjallisena.

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

19 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

21 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 17 luvussa.

22 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka

- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asiakäsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävämielipide

Muina tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Päätökseen osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt ehdotusta vastaan sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

23 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kaupungin muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen ja viranhaltijan päätöspöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos päätöksen lainvoimaiseksi tuleminen sitä edellyttää.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Luku 20 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

1 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittäväällä 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 häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kaupungin palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kaupunginjohtaja päättä asiasta.

Kaupunginhallitukselle tulee raportoida ensitilassa tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

2 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kaupunginhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kaupunginhallitus voi vahvistaa kaupunginjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa tämän luvun 1 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kaupunginhallitus voi - vahvistamisen sijaan - sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

3 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

Luku 21 Luottamushenkilöille maksettavat palkkiot ja korvaukset

1 § Soveltamisala

Luottamushenkilölle maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Luottamushenkilön oikeudesta matkakustannusten korvauksiin säädetään tämän luvun pykälässä 8.

Palkkiot on sidottu elinkustannusindeksiin ja niitä korotetaan 1.1. alkaen vuosittain. Jos indeksi on negatiivinen, ei palkkioihin tehdä muutoksia.

2 § Kokouspalkkiot

Kaupungin toimielinten jäsenten kokouspalkkiot, joihin indeksitarkistukset 1.1.2021 alkaen tehdään ensimmäisen kerran, ovat:

- valtuusto ja sen valiokunnat, kaupunginhallitus	115 €
- lautakunnat	97 €
- johtokunnat	84 €
- toimikunnat	78 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Jos kokouksen aikana varapuheenjohtaja tms. toimii kokouksessa tilapäisesti puheenjohtajana vähintään puolet kokouksen kestoajasta, hänellä on oikeus saada puheenjohtajan kokouspalkkio.

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50%:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin mainittujen toimielinten jäsenille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiakunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen määräyksestä lautakunnan tai toimikunnan kokoukseen osallistuvalla kaupunginhallituksen muulle jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan tai toimikunnan jäsenelle.

Toimielimen jäsenelle maksetaan kokouspalkkio edellyttäen, että jäsen on ollut kokouksessa vähintään kaksi kolmasosaa toimielimen kokousajasta tai vähintään kaksi tuntia, ellei poissaolo perustu siihen, että jäsen on ollut esteellinen ottamaan osaa asian käsittelyyn. Tämä määräys ei kuitenkaan koske varajäsentä, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen jäsenen sijaan.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, maksetaan toimielimen jäsenelle korottamattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä. Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan korotettu puheenjohtajapalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Mikäli sama toimielin kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio.

3 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkio.

Vuosipalkkiot, joihin indeksitarkistukset 1.1.2018 alkaen tehdään ensimmäisen kerran, ovat:

- valtuuston puheenjohtaja	3 500 €
- valtuuston I ja II varapuheenjohtaja	1 600 €
- kaupunginhallituksen puheenjohtaja	5 000 €
- kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja	2 150 €
- kaupunginhallituksen muu jäsen	2 000 €
- lautakunnan puheenjohtaja	1 600 €
- johtokunnan puheenjohtaja	1 500 €

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

4 § Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan palkkiot

Seuraavat palkkiot maksetaan vaalilautakunnille vaalien toimituspäivästä, vaalitoimikunnalle koti- ja laitosaäenestuksen toimituspäivistä ja keskusvaalilautakunnalle kunnallisvaalien ennakko- ja tarkastuslaskennasta:

- puheenjohtaja	280 €
- varapuheenjohtaja	230 €
- jäsen	210 €

Vaalilautakuntien osalta palkkiot sisältävät korvauksen vaalitoimituksen jälkeisestä laskentatehtävästä.

Toimituksen kestäessä yli 3 tuntia, maksetaan em. palkkiot 50%:lla korotettuna.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan keskusvaalilautakunnalle palkkiot kuten lautakunnille ja vaalitoimikunnalle kuten toimikunnille.

Vaalilautakuntien puheenjohtajille järjestettävistä tiedotus- ym. tilaisuuksista maksetaan lautakuntien jäsenen palkkio ilman 2 §:n mukaisia korotuksia.

5 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä osallistuu muuhun, kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen / neuvotteluun tai kaupungin järjestämään tiedotustilaisuuteen tai osallistuu toimitusmaksun jäsenilleen järjestämään seminaariin, saa toimeksiannon antaneen toimitusmaksun jäsenen kokousmaksun suuruisen toimitusmaksun ilman 2 §:n mukaisia korotuksia. Toimitusmaksun maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut tilaisuudessa läsnä vähintään kaksi kolmasosaa sen kestosta tai vähintään kaksi tuntia, ellei poissaolo perustu varajäsenyyteen tai esteellisyyteen.

Niissä tapauksissa, joissa sellaisen yhteisön, jossa kaupunki on osallisena, päättävä elin on valinnut omaan hallitukseensa, johtokuntaansa tai muuhun toimitukseen jäseneksi kaupungin edustajan ja tälle ei yhteisön puolesta makseta kokousmaksua, kaupunki maksaa edellä mainitulle vastaavan maksun kuin asianomaisen yhteisön päättävissä elimissä olevalle kaupungin edustajalle maksetaan.

Sellaisessa luottamustehtävässä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kaupunginhallitus määrää tarvittaessa maksut erikseen.

6 § Ansionmenetys- ja muiden kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvaus ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €.

Korvauksen saadakseen luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Riittävästä selvityksestä annetaan erillinen ohje.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa tai virka- tai muussa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Mikäli luottamushenkilö ei esitä selvitystä ansioistaan korvataan 10 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee antaa silloinkin kirjallinen vakuutus siitä, että hänelle on aiheutunut ansionmenetystä.

Jos luottamushenkilön äitiys- ja vanhempainraha kokouspäiviltä pienenee kokoukseen osallistumisen vuoksi, korvataan tulon menetys täysimääräisenä.

Muista luottamustoimen vuoksi aiheutuneista kustannuksista tulee esittää hyväksyttävä kirjallinen selitys.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa toimitusmaksun sihteerille.

Sähköisiin esityslistoihin siirtyneiden toimitusmaksujen luottamushenkilöjäsenille, joilla ei ole kaupungin hankkimaa tietokonetta / tablettitietokonetta, maksetaan oman tietokoneen käyttökorvaus, jonka suuruuden päättää kaupunginhallitus.

7 § Palkkioiden maksamisen perusteet

Palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin, luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai muihin luotettaviin selvityksiin. Toimielimen sihteerin on huolehdittava siitä, että nämä toimitetaan maksatukseen kuukausittain.

8 § Matkakustannusten korvaaminen

Jos kokous/ neuvottelu/ seminaari/ tiedotustilaisuus pidetään Hyvinkään kaupungin alueella, maksetaan luottamushenkilölle kokous- tai toimituspalkkion lisäksi 5,60 € matkakulujen korvausta. Luottamushenkilön muusta luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset (esim. päiväraha, aterikorvaus) korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

9 § Vaikuttamistoimielinten palkkiot

Nuorisovaltuustoa edustavan henkilön kokouspalkkiosta vastaa se toimielin, jossa nuorisovaltuuston jäsen on läsnä. Nuorisovaltuuston edustajan kokouspalkkio on 40 % kyseisen toimielimen varsinaisen jäsenen kokouspalkkiosta.

Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokouksista maksetaan samat palkkiot kuin toimikunnan kokouksista maksetaan.

Luku 21 Hallintomenettely

1 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Viranhaltijapäätökset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Sopimukset ja muut asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti myös muussa järjestelmässä, joka täyttää sähköiselle allekirjoitukselle asetetut vaatimukset arkistointikelpoisuuden suhteen.

Kaupunginvaltuuston päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginhallituksen päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä tai kaupunginhallituksen siihen valtuuttamat.

Lautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa alaisensa toimialajohtaja tai hänen määräämänsä.

Tarkastuslautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai tarkastuslautakunnan määräämä viranhaltija.

Toimialojen sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomaisen toimialan toimialajohtaja.

Palvelualueen sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomaisen palvelualueen palvelualuejohtaja.

Palveluyksikön sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomaisen palveluyksikön päällikkö.

Viranhaltijapäätöksen perusteella laadittavat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa ao. viranhaltija tai hänen määräämänsä.

Toimielimen pöytäkirjan otteen allekirjoittaa asianhallintasihteeri, kansliasihteeri tai arkistoasiantuntija.

Edellä mainituilla henkilöillä on lisäksi oikeus antaa toimielinten päätöksistä lainvoimaisuustodistus, kun päätöksestä ei ole määräajassa tehty oikaisuvaatimusta.

2 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kaupungin puolesta vastaanottaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja, kaupunginjohtaja, kaupunkikehitysjohtaja, hallintojohtaja, lakimies sekä kaupunginjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Luku 22 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista.

Asiakirjahallinnon tehtävänä on suunnitella, kehittää, ohjeistaa ja neuvoa kaikkea sitä toimintaa, joka koskee asiakirjojen vastaanottamista, rekisteröintiä, tuottamista, käsittelyä, tallentamista, säilyttämistä ja saatavuutta.

1 § 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, muutosvaikutusten arvioinnista ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvauksesta,
2. vastuu tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

2 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

Lisäksi johtava viranhaltija vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta, ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa, vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija:

1. vastaa kaupungin tiedonohjaussuunnitelmasta ja päättää arkistointisuunnitelman hyväksymisestä ja
2. vastaa kaupungin asiakirjahallintoon liittyvästä ohjeistuksesta ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.

3 § Toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimialajohtaja vastaa siitä, että toimialan asiakirjahallinnon hoitaminen on järjestetty annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Osa V Hyvinkään vesihuoltoliikelaitos

1 § Toimiala

Tekniikka ja ympäristö – toimialaan kuuluva vesihuoltoliikelaitos huolehtii johtokunnan alaisena toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain mukaisesti ja tarjoaa mahdollisuuksien mukaan vesihuoltopalveluja myös oman toiminta-alueen ulkopuolelle.

Laitoksen virallinen nimi on: Hyvinkään vesihuoltoliikelaitos. Tavanomaisessa toiminnassa voidaan käyttää nimeä: Hyvinkään Vesi.

2 § Johtokunta

Hyvinkään kaupunginvaltuusto valitsee liikelaitoksen johtokuntaan viisi jäsentä ja jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen siten, että teknisen lautakunnan puheenjohtaja toimii johtokunnan puheenjohtajana ja teknisen lautakunnan varapuheenjohtaja toimii johtokunnan varapuheenjohtajana. Valtuusto valitsee johtokunnan neljäksi vuodeksi (valtuustokaudeksi).

Johtokunta on kaupunginhallituksen alainen.

3 § Johtokunnan tehtävät

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Tehtävät on tarkemmin säädetty kuntalain 67 §:ssä.

4 § Johtokunnan päätösvalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty vesihuoltoliikelaitoksen päätettäväksi, johtokunta päättää seuraavista asioista:

- vesihuoltomaksuista ja -taksoista
- yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista
- liikelaitoksen talousarviosta ja -suunnitelmasta sekä toimintasuunnitelmasta ja toimintakertomuksesta
- liikelaitoksen investoinneista
- lainanotosta kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa
- liikelaitosta koskevista maakunta- ja yleiskaavalausunnoista sekä muista lausunnoista merkitykseltään laajakantoisissa asioissa,
- liikelaitoksen toiminnasta johtuvista vahingon- ja haittakorvauksista, korvauksen ollessa yli 10 000 euroa
- helpotusten tai vapautusten myöntämisestä liikelaitoksen maksua, korvausta tai muuta saatavaa koskien, korvauksen ollessa yli 10 000 euroa
- helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata liikelaitokselle aiheutunut vahinko, lukuun ottamatta tilivelvollisia, tahallista vahinkoa tai törkeää tuottamusta
- liikelaitosta koskevan omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta lukuun ottamatta maaomaisuutta

- liikelaitoksen organisoimasta varallaolosta
- liikelaitoksen organisaatorakenteesta
- liikelaitoksen henkilökunnan tulospalkkauksesta
- avustusten myöntämisestä.

5 § Esittely

Johtokunnassa käsiteltävät asiat esittelee johtokunnan toiminnan sisäistä järjestelyä koskevia asioita lukuun ottamatta vesihuoltojohtaja ja hänen estyneenä ollessaan hänen sijaisensa. Liikelaitoksen johtajan palvelussuhteen ehtoja koskevat asiat esittelee tekniikan ja ympäristön toimialan toimialajohtaja. Tekniikan ja ympäristön toimialan toimialajohtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen vesihuoltojohtajan esiteltäväksi kuuluva asia.

6 § Kokous- ja hallintomenettely

Kokous- ja hallintomenettelyn osalta noudatetaan tätä hallintosääntöä.

Johtokunnan kokouksessa on kaupunginhallituksen edustajalla ja tekniikan ja ympäristön toimialajohtajalla läsnäolo- ja puheoikeus.

7 § Henkilökunta

Liikelaitoksella on virkasuhteinen johtaja, jonka nimike on vesihuoltojohtaja ja jonka valitsee johtokunta.

Muun viranhaltijan tai työntekijän valinnasta ja sijaisen nimeämisestä päättää viranhaltijan tai työntekijän esihenkilön esihenkilö. Vesihuoltojohtaja valitsee kuitenkin suorat alaisensa.

Vesihuoltojohtajan tehtävään voidaan valita henkilö, jolla on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja riittävä kokemus vesihuollon toimialalta, hallinnosta ja johtamisesta.

Muut henkilöstöhallintoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön luvussa 9.

8 § Palkka

Vesihuoltojohtajan palkasta päättää kaupunginjohtaja. Muutoin palkkauksesta ja palkitsemisesta määrätään hallintosäännön luvussa 9.

9 § Vesihuoltojohtajan tehtävät

Kuntalain 68 §:n mukaisesti liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa.

Lisäksi liikelaitoksen johtaja huolehtii johtokunnan kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta sekä johtokunnan tekemien päätösten täytäntöönpanosta.

10 § Vesihuoltojohtajan ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, vesihuoltojohtaja päättää seuraavista asioista:

- toimialan ulkopuolisille tehtävistä töistä
- muiden kuin vesihuoltolain mukaisten asiakkaiden ja palvelujen käyttäjien kanssa tehtävistä erityissopimuksista
- muista kuin johtokunnan päättämistä taksoista ja maksuista
- liikelaitosta koskevan omaisuuden ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankinnasta, myymisestä, poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta, kun hinta on enintään 20 000 euroa

- liikelaitosta koskevan omaisuuden vuokralle ottamisesta ja antamisesta enintään viideksi vuodeksi, kun vuotuinen vuokra on enintään 20 000 euroa
- liikelaitoksen laitosten, laitteiden ja rakenteiden rakennussuunnitelmista
- vesihuoltosuunnitelmista
- liikelaitosta koskevista asemakaavalausunnoista sekä muista lausunnoista, kun kyse ei ole merkitykseltään laajakantoisesta asiasta
- haitan ja vahingon korvaamisesta maksettavan korvaussumman ollessa enintään 10 000 euroa
- helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa liikelaitokselle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta, kun helpotuksen tai vapautuksen määrä on enintään 10 000 euroa
- johtoja ja laitteita varten tarvittavista alueista koskevista sopimuksista
- liikelaitoksen hallinnassa olevien kiinteistöjen ja irtaimiston käytöstä ja hoidosta
- luvan antamisesta liikelaitosta koskeviin tieteellisiin tutkimuksiin ja tietojen luovuttamisesta tähän tarkoitukseen
- liikelaitoksen käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä tai lahjoittamisesta, kun hankintahinta on ollut enintään 50 000 euroa.

11 § Nimenkirjoitus

Johtokunnan puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa vesihuoltojohtaja.

Muut liikelaitosta koskevat asiakirjat allekirjoittaa vesihuoltojohtaja tai hänen määräämäänsä henkilö.

12 § Toimivallan siirtäminen

Johtokunta voi päätöksellään siirtää tämän hallintosäännön mukaista päätösvaltaa vesihuoltojohtajalle. Vesihuoltojohtaja voi omalta osaltaan siirtää päätösvaltaa, joka hänelle kuuluu tämän hallintosäännön mukaan, alaisilleen viranhaltijoille.

13 § Johtokunnan otto-oikeus

Johtokunta, sen puheenjohtaja, vesihuoltojohtaja sekä tekniikan ja ympäristön toimialan toimialajohtaja voivat ottaa johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Voimaantulo

Hyväksymispäätös

Kaupunginvaltuusto 11.12.2023
Kaupunginvaltuusto 17.6.2024
Kaupunginvaltuusto 9.12.2024
Kaupunginvaltuusto 24.2.2025

Voimaantulo

1.2.2024
17.6.2024
1.1.2025
24.2.2025