

# **PORVOON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ**

Kaupunginvaltuusto 26.1.2022

<b><i>I VALTUUSTON TOIMINTA JA KOKOUKSET</i></b> .....	<b>6</b>
<b>1 § Valtuuston toiminnan järjestely</b> .....	<b>6</b>
<b>2 § Valtuustoryhmät</b> .....	<b>6</b>
<b>3 § Kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle osoitettavat kysymykset</b> .....	<b>6</b>
<b>4 § Kokouksen koolle kutsuminen</b> .....	<b>7</b>
<b>5 § Kokoukset</b> .....	<b>8</b>
<b>6 § Vaalit</b> .....	<b>10</b>
<b><i>II LUOTTAMUSHENKILÖ- JA HALLINTO-ORGANISAATIO</i></b> .....	<b>12</b>
<b>7 § Luottamushenkilö- ja hallinto-organisaation yleiskuvaus</b> .....	<b>12</b>
<b>8 § Toimielinten kokoonpano</b> .....	<b>13</b>
<b>9 § Toimielinten valitseminen</b> .....	<b>14</b>
<b>10 § Organisaation jakautuminen kaupungin johtoon, toimialoihin, tehtäväalueisiin ja tulosyksiköihin</b> .....	<b>15</b>
10.1 Konsernihallinto.....	15
10.2. Sivistystoimi.....	16
10.3. Sosiaali- ja terveystoimi .....	17
10.4. Itä-Uudenmaan pelastuslaitos.....	18
<b><i>III TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA</i></b> .....	<b>18</b>
<b>11 § Tarkastuslautakunnan tehtävät</b> .....	<b>18</b>
<b>12 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta</b> .....	<b>18</b>
<b>13 § Lautakuntien ja niiden jaostojen tehtävät ja päätösvalta</b> .....	<b>20</b>
13.1. Lautakuntien ja jaostojen yleinen päätösvalta ja oikeus toimivallan siirtämiseen (delegointioikeus).....	20
13.2. Kaupunkikehityslautakunta .....	21
13.3. Rakennus- ja ympäristölautakunta .....	22
13.4. Sivistyslautakunta .....	23
13.4.1. Koulutusjaostot .....	24
13.5. Sosiaali- ja terveyslautakunta.....	24
13.5.1. Sosiaalijaosto .....	24
13.5.2. Ympäristöterveysjaosto .....	25
13.6. Aluepelastuslautakunta.....	25

#### **IV HALLINTO-ORGANISAATION TEHTÄVÄT JA VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSVALTA . 25**

<b>14 § Konsernihallinto</b> .....	<b>25</b>
14.1. Tehtävääalueiden tehtävät.....	25
14.2. Konsernihallinnon viranhaltijoiden päätösvalta .....	27
<b>15 § Sivistystoimi</b> .....	<b>33</b>
15.1 Sivistystoimen viranhaltijoiden päätösvalta .....	33
<b>16 § Sosiaali- ja terveystoimi</b> .....	<b>36</b>
16.1 Sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijoiden päätösvalta .....	36
<b>17 § Alueellinen pelastustoimi</b> .....	<b>41</b>

#### **V KOKOUSMENETTELY..... 42**

<b>18 § Kokousaika ja – paikka</b> .....	<b>42</b>
<b>19 § Kokouksen koollekutsuminen</b> .....	<b>43</b>
<b>20 § Jatkokokous</b> .....	<b>43</b>
<b>21 § Varajäsenen kutsuminen</b> .....	<b>43</b>
<b>22 § Kokouksen pitäminen</b> .....	<b>43</b>
<b>23 § Kokouksen johtaminen</b> .....	<b>43</b>
<b>24 § Tilapäinen puheenjohtaja</b> .....	<b>44</b>
<b>25 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa</b> .....	<b>44</b>
<b>26 § Esittely</b> .....	<b>44</b>
<b>27 § Esittelijät toimielinten kokouksissa</b> .....	<b>44</b>
<b>28 § Esteellisyyden toteaminen</b> .....	<b>45</b>
<b>29 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen</b> .....	<b>46</b>
<b>30 § Otto-oikeus</b> .....	<b>46</b>

#### **VI KUNNAN TALOUS..... 47**

<b>31 § Toimintaperiaatteet</b> .....	<b>47</b>
<b>32 § Talousarvio ja taloussuunnitelma</b> .....	<b>47</b>
<b>33 § Rahatoimi</b> .....	<b>48</b>

34 § Sijoitustoiminta .....	48
35 § Laskentatoimi .....	50
36 § Muut taloutta koskevat ohjeet .....	50
<b>VII VALVONTAJÄRJESTELMÄ</b> .....	<b>50</b>
37 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	50
38 § Vastuunalaisen tilintarkastajan ilmoitukset.....	50
39 § Kaupunkikonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	51
<b>VII HANKINNAT</b> .....	<b>51</b>
40 § Kaupungin hankinnat.....	51
<b>VIII HENKILÖSTÖ JA HENKILÖSTÖHALLINNOLLINEN PÄÄTÖKSENTEKO</b> .....	<b>53</b>
41 § Henkilöstöasiain neuvottelukunta .....	53
42 § Kaupungin henkilöstö.....	53
43 § Henkilöstön ottaminen.....	54
44 § Kelpoisuusvaatimukset .....	54
45 § Palkkauksen määrääminen .....	54
46 § Lomauttaminen, osa-aikaistaminen ja palvelussuhteen päättäminen sekä varoituksen antaminen .....	55
47 § Muu henkilöstöhallinnollinen päätösvalta .....	56
48 § Yhteistyötoimikunta ja yhteistyöryhmät .....	56
48a § Työsuojelutoimikunta .....	57
<b>IX LIKELAITOS PORVOON VESI</b> .....	<b>58</b>
50 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä.....	58
51 § Liikelaitoksen johtokunta.....	59
52 § Esittely.....	59
53 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	59
54 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen.....	60

<b>X LIKELAITOS KUNINKAANTIEN TYÖTERVEYS</b> .....	<b>60</b>
55 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä.....	60
56 § Liikelaitoksen johtokunta.....	60
57 § Esittely .....	61
58 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	61
59 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen.....	61
<b>XI LIKELAITOS PORVOON TILAPALVELUT</b> .....	<b>62</b>
60 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä.....	62
61 § Liikelaitoksen johtokunta.....	62
62 § Esittely .....	62
63 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	63
64 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen.....	63
<b>XII MUUT MÄÄRÄYKSET</b> .....	<b>63</b>
65 § Luottamushenkilöiden palkkiot ja matkakorvaukset.....	63
66 § Päätösten ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	67
67 § Asiakirjojen vastaanottaminen .....	67
68 § Johtoryhmät.....	67
69 § Kaksikielisyys .....	68
70 § Viestintä .....	68
71 § Aloitteet .....	68
72 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut.....	69
73 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen.....	69
74 § Kaupunkikonsernin omistajaohjauksen järjestäminen.....	70
75 § Toimivalta päättää asiakirjojen antamisesta.....	70
<b>XIII VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET</b> .....	<b>70</b>
76 § Hallintosäännön voimaantulo .....	70

# **PORVOON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ**

## **I VALTUUSTON TOIMINTA JA KOKOUKSET**

### **1 § Valtuuston toiminnan järjestely**

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokouksen pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii hallintojohtaja tai hänen sijaisensa.

### **2 § Valtuustoryhmät**

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle. Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle. Liittymisestä olemassa olevaan valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta on valtuutetun ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

### **3 § Kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle osoitettavat kysymykset**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kaupunginhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kaupunginhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

Valtuutettu voi esittää valtuuston kokouksessa kaupunginjohtajan vastattavaksi kaupungin hallinnon ja talouden hoitoa koskevan lyhyen ja yhteen asiaan liittyvän kyselyn. Kysely on toimitettava kirjallisessa muodossa kaupungin kirjaamoon viimeistään neljä päivää ennen valtuuston kokousta.

Vastaus esitetään valtuuston puheenjohtajan määräämänä kokouksen kulun kannalta sopivana ajankohtana. Kyselyn tekijä saa annetun vastauksen johdosta välittömästi esittää yhden pääkysymykseen liittyvän lyhyen suullisen lisäkysymyksen. Muuta keskustelua ei asiasta sallita ja kyselyn johdosta ei tässä yhteydessä tehdä päätöstä.

#### **4 § Kokouksen koolle kutsuminen**

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään viisi päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, tai julkaistava verkkopalvelussa. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto kuntalain mukaisesti. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä tai julkaistava kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle kokouskutsu ja esityslista toimitetaan.

Kokouskutsu ja valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalaissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Valtuustoryhmä avustaa valtuuston puheenjohtajaa järjestyksessä oikean varavaltuutetun kutsumisessa valtuuston kokoukseen.

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

## 5 § Kokoukset

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa. Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua siinä aikana kokoukseen jäsenenä.

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

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

Läsnäoloilmoituksen jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen.

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



Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustuon päätyttyä uuden läsnäolijoiden toteamisen, jos se on tarpeen.

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

Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

Kun asia on esitelty, valtuutetuille on varattava tilaisuus keskustella siitä.

Puheenvuoro on pyydettävä puheenjohtajalta kirjallisesti tai selvästi havaittavalla tavalla.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita,
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava puhujakorokkeelta tai paikaltaan.

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

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

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

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

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

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan,
2. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienimmistä ehdotuksista ei enää äänestettä,
3. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen, valtuusto voi hyväksyä kaupunginhallitukselle osoitettavan toivomusponnen. Ponsi on esitettävä keskustelun aikana ja sen tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

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

## **6 § Vaalit**

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

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

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

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

#### Suhteellinen vaali

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 pykälässä tarkoitetut oikaisu.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

Sitten kun edellä 29 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

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

Vaalituloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

## **II LUOTTAMUSHENKILÖ- JA HALLINTO-ORGANISAATIO**

### **7 § Luottamushenkilö- ja hallinto-organisaation yleiskuvaus**

Porvoon kaupungin luottamushenkilöorganisaation muodostavat kuntavaaleilla valittu kaupunginvaltuusto ja seuraavat toimielimet:

- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- kaupunginhallitus
- kaupunkikehityslautakunta
- rakennus- ja ympäristölautakunta  
ympäristöterveysjaosto

- sivistyslautakunta
  - suomenkielinen koulutusjaosto
  - ruotsinkielinen koulutusjaosto
- sosiaali- ja terveyslautakunta
  - sosiaalijaosto
- liikelaitos Porvoon veden johtokunta
- liikelaitos Kuninkaantien työterveyden johtokunta
- liikelaitos Porvoon tilapalvelujen johtokunta
- Itä-Uudenmaan aluepelastuslautakunta
- Porvoon alueellinen jätelautakunta

Keskusvaalilautakunnan osalta noudatetaan vaalilain kulloinkin voimassa olevia säännöksiä. Porvoon alueellisesta jätelautakunnasta määrätään erillisessä johtosäännössä.

Kaupungin hallinnon organisaatioon kuuluvat:

- *konsernihallinto*, johon kuuluvat seuraavat tehtäväalueet: konsernijohto, kaupunkikehitys sekä lupa- ja valvonta-asiat
- *sivistystoimi*, johon kuuluvat seuraavat tehtäväalueet: sivistystoimen johto, suomenkieliset koulutuspalvelut, ruotsinkieliset koulutuspalvelut, varhaiskasvatuspalvelut sekä kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut
- sosiaali- ja terveystoimi*, johon kuuluvat seuraavat tehtäväalueet: sosiaali- ja terveystoimen johto, terveyspalvelut, erikoissairaanhoido, vanhus- ja vammaispalvelut ja sosiaali- ja perhepalvelut
- alueellinen pelastustoimi*, johon kuuluvat seuraavat tehtäväalueet: pelastustoimen johto, riskienhallinta, pelastustoiminta ja ensihoito
- *kunnallisena liikelaitoksena toimivat liikelaitos Porvoon vesi ja liikelaitos Kuninkaantien työterveys sekä liikelaitos Porvoon tilapalvelut*

## 8 § Toimielinten kokoonpano

Toimielin	jäsenien lukumäärä
Tarkastuslautakunta	9
Kaupunginhallitus	13
Kaupunkikehityslautakunta	11
Rakennus- ja ympäristölautakunta	11
Ympäristöterveysjaosto	9
Sivistyslautakunta	11

Suomenkielinen koulutusjaosto	7
Ruotsinkielinen koulutusjaosto	7
Sosiaali- ja terveyslautakunta	11
Sosiaalijaosto	3
Aluepelastuslautakunta	8

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Liikelaitos Porvoon veden, liikelaitos Kuninkaantien työterveyden ja liikelaitos Porvoon tilapalvelujen johtokunnista määrätään erillisessä luvussa.

## 9 § Toimielinten valitseminen

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kaupunginhallitukseen ja lautakuntiin sekä suomen- ja ruotsinkielisiin koulutusjaostoihin. Koulutusjaostojen jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin sivistyslautakunnan jäseniä ja varajäseniä.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginhallituksen jäsenten keskuudesta kaupunginhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Kaupunginvaltuusto nimeää lautakuntien sekä suomen- ja ruotsinkielisten koulutusjaostojen jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Kaupunkikehityslautakunta valitsee yksityistiejaoston jäsenet ja varajäsenet. Lautakunta valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Rakennus- ja ympäristölautakunta valitsee Porvoon kaupungin edustajat ympäristöterveysjaostoon. Lautakunta valitsee jaoston jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sosiaali- ja terveyslautakunta valitsee sosiaalijaoston. Lautakunta valitsee jaoston jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Ympäristöterveysjaostoon on Sipoon kunnalla ja Loviisan kaupungilla kummallakin oikeus nimetä kaksi jäsentä sekä varajäsenet ja Askolan ja Pornaisten kunnalla yksi jäsen ja varajäsen.

Aluepelastuslautakuntaan on jokaisella Itä-Uudenmaan alueellisen pelastustoimen yhteistoimintasopimuksen mukaisella sopijakunnalla oikeus nimetä yksi jäsen ja varajäsen, kuitenkin siten, että Porvoon kaupungilla on

oikeus nimetä kaksi jäsentä ja varajäsentä. Puheenjohtaja nimetään Porvoon kaupungin jäsenistä ja varapuheenjohtaja muiden kuntien jäsenistä.

## 10 § Organisaation jakautuminen kaupungin johtoon, toimialoihin, tehtäväalueisiin ja tulosityksiköihin

### 10.1 Konsernihallinto

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimiva kaupunginjohtaja johtaa kaupungin hallintoa, toimintaa ja taloutta. Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimii apulaiskaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellinen tai viran ollessa avoinna kaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa apulaiskaupunginjohtaja. Mikäli apulaiskaupunginjohtajakin on estynyt, esteellinen tai virka on auki, virkaa hoitaa rahoitusjohtaja, hallintojohtaja tai henkilöstöjohtaja (tässä järjestyksessä). Jos kaupunginjohtajan poissaolo kestää pidempään kuin kaksi kuukautta, kaupunginvaltuusto päättää viran hoitajasta.

Apulaiskaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa konserniohjaukseen kuuluvissa asioissa, kaupunkikehityslautakunnan alaisuudessa kaupunkikehitykseen kuuluvissa asioissa ja rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisuudessa lupa- ja valvonta-asioissa.

Apulaiskaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellinen tai viran ollessa avoinna apulaiskaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

Konsernihallintoa johtaa kaupunginjohtaja. Tältä osin hänet rinnastetaan toimialan johtajaan.

Konsernihallinto jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin ja tulosityksiköihin:

<u>Tehtäväalue</u>	<u>Tehtäväalueen päällikkö</u>	<u>Tulosityksikkö</u>	<u>Tulosityksikön päällikkö</u>
Konsernijohto	Kaupunginjohtaja		
Kaupunkikehitys	Apulaiskaupunginjohtaja	Elinkeinoasiat Maapolitiikka Kaupunkisuunnittelu Kuntatekniikka	Apulaiskaupunginjohtaja Tonttipäällikkö Kaupunkisuunnittelupäällikkö Kuntatekniikkapäällikkö
Lupa- ja valvontasiat	Apulaiskaupunginjohtaja	Rakennusvalvonta Ympäristönsuojelu	Rakennusvalvontapäällikkö Ympäristönsuojelupäällikkö

Konsernijohdossa työskentelevät hallinto-, rahoitus-, henkilöstö- ja toimitilajohtaja rinnastetaan tehtäväaluepäällikköihin.

## 10.2. Sivistystoimi

Sivistystoimea johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa estynyt, esteellisenä tai viran ollessa avoinna sivistysjohtajan tehtäviä hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

Sivistystoimi jakaantuu seuraaviin tehtäväalueisiin ja tulosyksiköihin:

<u>Tehtäväalue</u>	<u>Tehtäväalueen päällikkö</u>	<u>Tulosyksikkö</u>	<u>Tulosyksikön päällikkö</u>
Sivistystoimen johto	Hallintopäällikkö		
Suomenkieliset koulutus- palvelut	Koulutusjohtaja	Peruskoulut	Koulutusjohtaja
		Lukio Koululaisten aamu- ja iltapäi- vätoiminta	Koulutusjohtaja Koulutusjohtaja
Ruotsinkieliset koulutuspal- velut	Koulutusjohtaja	Peruskoulut	Koulutusjohtaja
		Lukio	Koulutusjohtaja
Varhaiskasvatuspalvelut	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatuksen hallinto	Varhaiskasvatusjohtaja
		Päiväkodit	Varhaiskasvatuksenohjaaja
		Perhepäivähoito	Varhaiskasvatuksenohjaaja
		Varhaiskerho	Varhaiskasvatuksen erityis- opettaja
		Muu varhaiskasvatus ja koti- hoidontuki	Varhaiskasvatuksenohjaaja
Kulttuuri- ja vapaa- aikapalvelut	Kulttuuri- ja vapaa- aikajohtaja	Useamman kuin yhden yksi- kön kulttuuri- ja vapaa- aikapalvelut	Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja
		Nuorisopalvelut	Nuorisopalveluiden päällikkö
		Taiteen perusopetuksen pal- velut	Porvoonseudun musiikkiopis- ton rehtori
		Vapaan sivistystyön palvelut	Porvoon kansalaisopiston rehtori
		Opetuspalvelut	Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja



### 10.3. Sosiaali- ja terveystoimi

Sosiaali- ja terveystoimea johtaa sosiaali- ja terveystoimen johtaja. Sosiaali- ja terveystoimen johtajan ollessa estynyt, esteellisenä tai viran ollessa avoinna sosiaali- ja terveystoimen johtajan tehtäviä hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

Sosiaali- ja terveystoimi jakaantuu seuraaviin tehtäväalueisiin ja tulosyksiköihin:

<u>Tehtäväalue</u>	<u>Tehtäväalueen päällikkö</u>	<u>Tulosyksikkö</u>	<u>Tulosyksikön päällikkö</u>
Sosiaali- ja terveystoimen johto	Hallintopäällikkö	Sosiaali- ja terveystoimen johto	Hallintopäällikkö
Lapsi- ja perhepalvelut	Palvelujohtaja	Hallinto Ennaltaehkäisevät palvelut Korjaavat palvelut Varhainen tuki	Palvelujohtaja Palvelupäällikkö Palvelupäällikkö Palvelupäällikkö
Aikuisten palvelut	Palvelujohtaja	Hallinto Avo- ja vastaanottopalvelut Ympäristöterveydenhuollon palvelut Hyvinvointia ja terveyttä edistävät palvelut	Palvelujohtaja Palvelupäällikkö I kaup. eläinl.-hygieenikko Palvelupäällikkö
Vanhus- ja vammaispalvelut	Palvelujohtaja	Hallinto Hyvinvointia edistävät palvelut Kotihoito Asumispalvelut Kuntoutus- ja sairaalapalvelut	Palvelujohtaja Palvelupäällikkö Palvelupäällikkö Palvelupäällikkö Palvelupäällikkö
Erikoissairaanhoito	Palvelujohtaja (aikuisien palvelut)	Erikoissairaanhoito	Palvelujohtaja

#### 10.4. Itä-Uudenmaan pelastuslaitos

<u>Tehtäväalue</u>	<u>Tehtäväalueen päällikkö</u>	<u>Tulosyksikkö</u>	<u>Tulosyksikön päällikkö</u>
Pelastustoimen johto	Pelastusjohtaja		
Riskienhallinta	Riskienhallintapäällikkö		
Pelastustoiminta	Pelastuspäällikkö		
Ensihoito	Ensihoitopäällikkö		

### III TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA

#### 11 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on

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

#### 12 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta

Kaupunginhallituksen toimivallasta ja yleisistä tehtävistä säädetään kuntalaissa. Kaupunginhallitus huolehtii kaupungin johtamisesta ja kehittämisestä kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti. Tämän lisäksi kaupunginhallitus

1. toimii kaupungin konsernijohdosta vastaavana luottamushenkilöelimenä,
2. päättää talousarviolainojen ottamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa sekä päättää leasingpuitesopimuksista ja muista rahoituksen ottamista koskevista sopimuksista,

3. päättää kaupungin omaisuudesta annetun vakuuden tai muun sitoumuksen luovuttamisesta ja vaihtamisesta toiseen vakuuteen,
4. hyväksyy kaupungin valmiussuunnitelman,
5. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä, jos kauppahinta ylittää 500 000 euroa, ellei asiaa ole määrätty tonttipäällikön päätettäväksi,
6. hakee maa-ainesluvat,
7. solmii kaupungin puolesta määräaikaisen maanvuokra- tai huoneenvuokrasopimuksen, jonka tarkistamaton arvo vuokra-ajalta on yli 500 000 euroa,
8. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 91 b §:n tarkoittamista maankäytösopimuksista, ellei asiaa ole siirretty kaupunkikehityslautakunnan ratkaistavaksi,
9. hyväksyy talousarviossa yksilöityjen kaupungin talonrakennushankkeiden luonnospiirustukset ja hankesuunnitelmat, mikäli valtuusto ei ole pidättänyt itselleen oikeutta niiden hyväksymiseen talousarvion käsittelyn yhteydessä,
10. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä sekä osakkeiden ostamisesta ja merkinnästä, jos kauppa- tai merkintähinta ylittää 500 000 euroa,
11. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnasta ja tuloksellisuudesta, sekä antaa sitä koskevan selonteon toimintakertomuksessa,
12. päättää edustajien ja ehdokkaiden nimeämisestä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kaupungilla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus, ja antaa edustajalle ohjeet kannan ottamisesta käsiteltäviin kysymyksiin, ellei edustajien nimeämistä ja ohjeiden antamista ole delegoitu viranhaltijalle,
13. päättää kaupungin ilmoituslehdistä,
14. päättää lausunnon antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta,
15. päättää vakuutusten ottamiseen liittyvistä periaatteista,
16. päättää 10 000 euroa ylittävistä harkinnanvaraisista vahingonkorvauksista,
17. hyväksyy kaupungin vesihuollon kehittämissuunnitelman,
18. hyväksyy vesihuoltolaitosten toiminta-alueet,
19. päättää kunniamerkkien ja arvonimien hakemisesta,
20. myöntää vapautuksen kokonaan tai osittain kaupunginvaltuuston hyväksymien yleisten tontinluovutusehtojen mukaisista sopimussakoista,
21. vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta, määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä, päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista sekä nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja
22. toimii kaupungin tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä, joka voi lain sallimissa rajoissa delegoida toimivaltansa alaiselleen viranhaltijalle tai jaostolle.

Kaupunginhallitus voi päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Toimivallan siirtämisspäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

1. johtaa asioiden käsittelyä kaupunginhallituksen kokouksissa ja määrätä missä järjestyksessä asiat käsitellään,
2. seurata kaupungin lauta- ja johtokuntien, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä mahdollisesti tarvittaviin toimenpiteisiin ja
3. käydä kehityskeskustelut kaupunginjohtajan kanssa.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja jäsenen tulee erityisesti seurata sen lautakunnan toimintaa, johon kaupunginhallitus on valinnut hänet edustajakseen. Hänen tulee myös pyydettyään antaa kaupunginhallitukselle, sen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle tietoa lautakunnan, sen alaisen toimialan tai laitoksen toimialaan kuuluvista asioista.

### **13 § Lautakuntien ja niiden jaostojen tehtävät ja päätösvalta**

#### **13.1. Lautakuntien ja jaostojen yleinen päätösvalta ja oikeus toimivallan siirtämiseen (delegointioikeus)**

Lautakuntien ja jaostojen tehtävänä on omilla toimialoillaan:

1. vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä,
2. ohjata toimintaa valtuuston asettamien tavoitteiden ja kaupungin strategian mukaisesti,
3. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti,
4. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä antaa sitä koskeva selonteko kaupunginhallitukselle toimintakertomusta varten,
5. seurata toiminnan tuloksia ja
6. päättää avustusten myöntämisestä lautakunnan määrärahoista.

Sen lisäksi mitä toimialojen lautakuntien tehtävistä määrätään taloussuunnitelmassa ja talousarviossa, toimialojen lautakunnat huolehtivat myös jäljempänä mainituista tehtävistä.

Toimielin voi päättää sille hallintosäännöllä siirretyn tai laissa säädetyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle, jos lainsäädännössä ei ole toisin määrätty. Toimivallan siirtämisspäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

## 13.2. Kaupunkikehityslautakunta

### Kaupunkikehityslautakunta

1. päättää yleiskaavan ja asemakaavan laatimisen aloittamisesta, rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa sekä toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
2. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n 2 momentin mukaiset asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia koskevat päätökset,
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 111 §:n mukaisesta kehittämisalueeksi nimeämisestä, jos kaavan laatiminen tai muuttaminen ei ole tarpeen alueen kehittämiseksi,
4. määrää valvonnassaan olevien tehtäväalueiden töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteista, silloin kun asiaa ei ole laissa säädetty kaupunginvaltuuston ratkaistavaksi,
5. antaa kunnan lausunnot poikkeamishakemuksista,
6. tekee päätöksen kiinteistönmuodostamislaisissa ja kiinteistörekisterilaisissa kunnan päätettäviksi säädettyissä asioissa, ellei toisin ole määrätty tai säädetty,
7. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 76 §:n mukaisen yleiskaavan laatimiskustannuksia ranta-alueilla koskevan maksun periaatteet, maksun perimistavan ja ajan sekä päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:ssä tarkoitetusta asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta,
8. päättää ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta kunnan maanomistajalle esittämistä huomautuksista ja ehdotuksista suunnitelman täydentämiseksi,
9. hyväksyy teiden nimet,
10. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n 1 momentissa säädettyjen rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolon suunnittelutarvealueella,
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:ssä tarkoitetun poikkeuksen myöntämisestä,
12. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 52 §:ssä mainitut muut kuin vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat ja päättää näiden kaavojen osalta valituksen tekemisestä, jos hallinto-oikeus on kumonnut kaupunkikehityslautakunnan tekemän kaavan hyväksymispäätöksen,
13. hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymien maapoliittisten linjausten mukaiset maankäyttösopimukset,
14. päättää valituksen tekemisestä alueellisen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä,
15. päättää maanomistajan maksettavaksi määrättävästä maankäyttö- ja rakennuslain 105 §:n mukaisesta katualueen korvauksesta,
16. päättää tonttijakojen ja niiden muutosten hyväksymisestä,

17. määrää puistojen ja muiden yleisten alueiden, vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisen periaatteista,
18. hyväksyy venepaikkoja koskevat yleiset vuokrausehdot ja muut periaatteet,
19. vahvistaa hallinnassaan olevista pysäköintipaikoista, venepaikoista ja puutarhapalstoista perittävät maksut,
20. päättää kaupungin vesialueitten ja rantojen hoidon periaatteista siltä osin kuin alueet eivät kuulu ympäristönsuojelutoimiston tai liikuntatoimen hoidettaviksi,
21. huolehtii niistä jätelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, joita ei ole annettu kunnan jätehuoltoviranomaisena toimivalle Porvoon alueelliselle jätelautakunnalle tai ympäristönsuojeluviranomaisena toimivalle rakennus- ja ympäristölautakunnalle,
22. päättää asuin- ja yritystonttien luovutustavasta siltä osin kuin se ei sisälly valtuuston hyväksymiin yleisiin tontinluovutusehtoihin sekä päättää omakotitonttien saajien valintamenettelystä
23. päättää asemakaavassa määrätyn kadun ja yleisen alueen nimen samoin kuin kunnanosan ja korttelien numeron muuttamisesta,
24. antaa maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen,
25. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 103 I §:n mukaisen hulevesisuunnitelman ja
26. päättää vesihuoltolain 17 a §:ssä tarkoitetulla tavalla vesihuoltolaitoksen kanssa neuvoteltuaan, että laitos huolehtii päätöksessä määriteltävällä alueella huleveden viemäroinnistä,
27. päättää kaavoitukseen liittyvistä suunnitteluvarauksista ja
28. päättää yksityisteiden kunnossapitoa ja perusparannuksia varten myönnettävän rahallisen avustuksen jakoperusteista ja yksityistien kunnossapidossa avustamisesta sekä tekee aloitteen yksityistien muuttamisesta yleiseksi tieksi.

### **13.3. Rakennus- ja ympäristölautakunta**

#### Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena,
2. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
3. määrää rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojelupalveluiden töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteista, silloin kun asiaa ei ole laissa säädetty kaupunginvaltuuston ratkaistavaksi,
4. toimii maa-aineslain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena,
5. toimii ulkoilulain 20 §:n tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena,
6. päättää muille ympäristölupaviranomaisille annettavista lausunnoista sekä sellaisista ympäristönsuojelua koskevista lausunnoista, joilla ei voida katsoa olevan erityistä merkitystä kaupungin edun kannalta ja

7. päättää ympäristönsuojelulain 105 §:n mukaisesta taksasta sekä jätelain nojalla kunnan vastuulla olevien suoritteiden mukaisesta taksasta,
8. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä, joka valvoo maankäyttö- ja rakennuslain hulevesiä koskevan 13 a luvun säännösten noudattamista,
9. antaa maankäyttö- ja rakennuslain 103 j §:n mukaisesti kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta,
10. antaa maankäyttö- ja rakennuslain 103 k §:ssä tarkoitetun määräyksen kiinteistön omistajalle tai haltijalle hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi ja
11. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kaupungin valvontaviranomaisena.

#### **13.4. Sivistyslautakunta**

##### Sivistyslautakunta

1. päättää sivistystoimessa noudatettavista periaatteista sekä yleisistä ohjeista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty, ja johtaa ja valvoo sivistystointia sekä huolehtii sen hallinnosta,
2. hyväksyy taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmat, kaksikielisen kansalaisopiston opetussuunnitelman perusteet sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman,
3. päättää lautakunnan hallinnassa olevien tilojen, alueiden ja venepaikkojen käytöstä perittävistä maksuista ja korvauksista sekä muista sivistystoimen tehtäviin liittyvistä maksuista ja korvauksista kaupunginhallituksen määräämien yleisperusteiden mukaisesti,
4. vahvistaa sivistystoimen tehtäväalueiden avustusperusteet,
5. päättää talousarvion vahvistamisen yhteydessä eri avustuskategorioille osoitettavat avustusmäärärahat,
6. päättää koulujen työ- ja lomapäivistä,
7. vastaa varhaiskasvatuspalvelujen ja esiopetuksen järjestämisestä sekä huolehtii siitä, että tarvittava yhteistyö sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa toteutuu,
8. hyväksyy Porvoon kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman,
9. lapsen varhaiskasvatusoikeutta ja varhaiskasvatukseen ottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua sivistyslautakunnalta,
10. vastaa lautakunnan hallinnassa olevien kiinteistöjen, ulkoalueiden ja laitosten kunnossapidosta ja
11. päättää koulun, koulun erillisen toimintayksikön, päiväkodin ja esiopetuspaikan perustamisesta ja lakkauttamisesta valtuuston hyväksymien strategioiden ja talousarvion mukaisesti.

### **13.4.1. Koulutusjaostot**

Koulutusjaostot

1. käyttävät sivistyslautakunnan päätösvaltaa oman kieliryhmänsä koulutustointa ja koulutusta koskevissa asioissa,
2. vastaavat oman kieliryhmänsä osalta kaupungin ylläpitämien koulujen ja oppilaitosten toiminnasta sekä osallistuvat sen koulutuksen kehittämiseen, jossa kaupunki on osakkaana,
3. määräävät oppilaaksiottoalueet,
4. hyväksyvät kunnan esi- ja perusopetuksen sekä toisen asteen opetussuunnitelmat ja arvioivat ne.

### **13.5. Sosiaali- ja terveyslautakunta**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on toimia kansanterveyslain, terveydenhuoltolain, sosiaalihuoltolain ja muun sosiaali- ja terveyslainsäädännön tarkoittamana kunnan toimielimenä jollei muualla hallintosäännössä toisin määrätä.

Sosiaali- ja terveyslautakunta

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista ja
2. päättää toimialaan liittyvistä palvelumaksuista ja niiden perusteista.

#### **13.5.1. Sosiaalijaosto**

Sosiaalijaosto

1. tekee sosiaalihuollon asiakasta koskevat yksilöpäätökset, jollei tehtävää ole annettu viranhaltijalle,
2. tekee päätöksen asiassa, jossa sosiaalihuollon asiakas on halunnut saattaa viranhaltijan tekemän päätöksen lautakunnan käsiteltäväksi ja
3. tekee päätöksen asiassa, jossa maksuvelvollinen on halunnut saattaa viranhaltijan asiakasmaksulain perusteella tekemän maksua koskevan päätöksen lautakunnan käsiteltäväksi.



### **13.5.2. Ympäristöterveysjaosto**

Ympäristöterveysjaosto

1. hoitaa terveydensuojelulaissa ja –asetuksessa, elintarvikelaissa, eläinlääkintähuoltolaissa, tupakkalaissa, lääkelaissa ja –asetuksessa sekä eräiden tuotteiden markkinavalvonnasta annetussa laissa kunnalle annetut tehtävät ja toimii niiden mukaisena viranomaisena.

### **13.6. Aluepelastuslautakunta**

Aluepelastuslautakunta

1. päättää nuohoustoimen järjestämisestä alueellaan ja
2. päättää sopimuspalokunnille maksettavien korvausten perusteista.

## **IV HALLINTO-ORGANISAATION TEHTÄVÄT JA VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSVALTA**

Viranhaltija voi päättää sille hallintosäännöllä siirretyn tai laissa säädetyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle, jos lainsäädännössä ei ole toisin määrätty. Toimivallan siirtämissä päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

## **14 § Konsernihallinto**

### **14.1. Tehtäväalueiden tehtävät**

Konsernijohto

Konsernijohto-tehtäväalue sisältää kaupungin johdon sekä hallinto-, rahoitus-, henkilöstö- ja toimitilajohdon.

Kaupungin johto vastaa kaupungin strategiasta, konserni- ja omistajaohjauksesta sekä viestinnästä.

Hallintojohto huolehtii kuntalaisten osallistumisoikeuden, keskitetyn asiakaspalvelun, kaupungin yleisen hallinnon, lakiasioiden, asiakirjahallinnon sekä valmiussuunnittelun ja varautumisen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Rahoitusjohto huolehtii kaupungin talouden ohjauksen yhteisistä periaatteista ja ohjeistuksista, varainhankinnan, rahoituksen ja maksuvalmiuden hoidosta, keskitetystä talouden suunnittelusta ja raportoinnista, kaupungin ja toimialojen hankinnoista sekä controller-toiminnasta. Tämän lisäksi rahoitusjohto huolehtii tietohallinnosta ja digitaalisesta kehittämisen koordinoinnista.

Rahoitusjohdon alaisuudessa toimii lisäksi hallinto- ja tukipalvelujen palvelukokonaisuus, joka tuottaa kaupunkikonsernille kirjanpidon ja maksuliikenteen palveluja, palkanlaskenta-, palvelussuhde- ja rekrytointipalveluja, käännöspalveluita, puheliikennepalveluita sekä ict-palveluita.

Henkilöstöjohto huolehtii työnantajapolitiikan koordinoinnista, neuvottelutoiminnasta, henkilöstön ja osaamisen kehittämisestä, yhteistoiminnasta, työsuojelusta ja työhyvinvoinnin kehittämisestä.

Toimitilajohto hallinnoi kaupunkikonsernin rakennus- ja asunto-omaisuutta sekä huolehtii asuntoasioista. Tehtävänä on realisoida tarpeeton rakennusomaisuus ja turvata jäljelle jäävän arvon säilyminen sekä soveltuvuus varsinaiseen ydintoimintaan.

## Kaupunkikehitys

Kaupunkikehitys-tehtäväalue sisältää elinkeinoasioiden, maapolitiikan, kaupunkisuunnittelun ja kuntatekniikan tulosityksiköt.

Elinkeinoasioiden tulosityksikkö huolehtii elinkeinokehityshankkeista sekä kaupunkimarkkinoinnista ja matkailuasioista.

Maapolitiikan tulosityksikkö huolehtii raakamaan hankinnasta ja tonttien luovuttamisesta sekä kaupunkimittauksesta.

Kaupunkisuunnittelu huolehtii yleis- ja yksityiskohtaisten kaavojen laatimisesta sekä niitä varten tehtävistä selvityksistä.

Kuntatekniikka huolehtii kuntatekniikan suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta, liikennejärjestelyistä, pysäköinninvalvonnasta, viher- ja muiden yleisten alueiden kunnossapidosta, venesatamista, varikkotoiminnasta ja pilaantuneiden maiden puhdistamisesta.

## Lupa- ja valvonta-asiat

Lupa- ja valvonta-asioiden tehtäväalue sisältää rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun tulosityksiköt.

Rakennusvalvonta huolehtii kaavoituksen toteutumisesta maankäyttö- ja rakennuslain ja sen perusteella laadittujen säädösten mukaisesti myöntämällä rakennus-, toimenpide-, maisema- ja purkulupia.

Ympäristönsuojelun tehtäväalue huolehtii ympäristönsuojelun edistämisestä, valvonnasta ja toteuttamisesta.

## **14.2. Konsernihallinnon viranhaltijoiden päätösvalta**

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa on säädetty,

1. vastata kuntayhteistyöstä,
2. vastata kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnasta ja tulokellisuudesta,
3. vastata kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden yleisestä johtamisesta,
4. vastata konserniohjauksesta koulutusyhtiöiden, kuntayhtymien ja liikelaitosten osalta, lukuun ottamatta liikelaitos Porvoon vettä, konserniohjeiden mukaisesti ja
5. toimia liikelaitos Kuninkaantien työterveyden ja liikelaitos Porvoon tilapalvelujen toimitusjohtajien esimiehenä.

Kaupunginjohtaja

1. päättää kuka edustaa kaupunkia vastuullaan olevien konserni- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksissa ja antaa edustajalle ohjeet kannan ottamisesta käsiteltäviin kysymyksiin,
2. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä,
3. päättää enintään 5 000 euron avustuksen myöntämisestä ja
4. päättää kaupungin vaakunan käyttämisestä kaupunginhallituksen vahvistamien linjojen mukaisesti.

Apulaiskaupunginjohtaja

1. johtaa ja koordinoi kaupungin yhdyskuntasuunnittelu- ja kehittämistoimintaa,
2. kuuluu kaupungin kuntalain mukaiseen konsernijohtoon ja vastaa konserniohjauksesta energia-, yrittäjäpalvelu-, jätehuolto- ja kehitysyhtiöiden sekä liikelaitos Porvoon veden osalta konserniohjeiden mukaisesti,
3. päättää kuka edustaa kaupunkia vastuullaan olevien konserni- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksissa ja antaa edustajalle ohjeet kannan ottamisesta käsiteltäviin kysymyksiin,
4. toimii liikelaitos Porvoon veden toimitusjohtajan esimiehenä.

Hallintojohtaja

1. päättää valtion perinnön hakemisesta kaupungille, perinnön vastaanottamisesta sekä kaupungille testamentattujen ja lahjoitettujen varojen hallinnasta ja hoidosta ja

2. päättää harkinnanvaraisten vahingonkorvausten maksamisesta 100 000 euroon asti niiltä osin kuin toimivaltaa korvauksen maksamisesta ei ole siirretty kaupunginlakimiehelle..

#### Rahoitusjohtaja

1. päättää kaupungin kassa- ja rahastovarojen sijoittamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitusohjeiden mukaisesti,
2. päättää kaupungille tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan alentamisesta ja perimättä jättämisestä lukuun ottamatta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuja,
3. päättää muiden kuin asunto- tai liikehuoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostamisesta ja myymisestä, osakkeiden merkinnästä sekä muun irtaimen omaisuuden myymisestä, kun kauppa- tai merkintähinta on enintään 500 000 euroa,
4. myöntää esimiesten esityksestä luottokorttien käyttöoikeudet viranhaltijoille ja työntekijöille, jos näiden työnkuva edellyttää luottokortin käyttöä,
5. päättää rahalaitoksissa avattavista kaupungin tileistä ja niiden lopettamisesta sekä tilien käyttöoikeudesta,
6. päättää korkojohdannaisten käyttämisestä kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitusohjeiden mukaisesti,
7. kuuluu kaupungin kuntalain mukaiseen konsernijohtoon ja vastaa konserniohjauksesta vesilaitos- ja liikuntahalliyhtiöiden osalta,
8. päättää kuka edustaa kaupunkia vastuullaan olevien konserni- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksissa ja antaa edustajalle ohjeet kannan ottamisesta käsiteltäviin kysymyksiin,
9. päättää tilapäislainojen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi enintään 30 000 000 euron pääoma-arvosta ja
10. päättää talousarviolainojen ennenaikaisesta takaisinmaksusta, lainojen konvertoinnista ja lainaehtojen muuttamisesta,
11. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä ja saatavien poistamisesta tileistä lukuun ottamatta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuja,
12. päättää käteiskassojen ja käteisvarojen enimmäismäärästä ja
13. päättää väärin perustein maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

#### Henkilöstöjohtaja

1. hyväksyy henkilöstön huomionosoituksia koskevan säännön,
2. valmistelee esitykset kaupunginhallitukselle kunniamerkkien ja arvonimien hakemisesta,
3. päättää henkilöstöhallintoon kuuluvista kysymyksistä, mikäli asioista ei ole siirretty jonkin muun tahon päätösvaltaan ja
4. toimii työ- ja virkaehtosopimusten mukaisena toimivaltaisena viranomaisena, ellei toimivaltaa ole siirretty jollekin muulle viranomaiselle.

#### Toimitilajohtaja

1. ottaa ja antaa vuokralle kaupungin tarvitsemat toimisto- ja muut tilat allekirjoittamalla kaupungin puolesta toistaiseksi voimassa olevan huoneenvuokrasopimuksen tai sellaisen määräaikaisen huoneenvuokrasopimuksen, jonka tarkistamaton arvo vuokra-ajalta on korkeintaan 500 000 euroa,
2. päättää sellaisten rakennettujen kiinteistöjen ostamisesta ja myymisestä, joiden arvosta yli puolet muodostuu rakennusten arvosta ja joiden arvo on enintään 500 000 euroa,
3. päättää asuin- ja liikehuoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostamisesta ja myymisestä,
4. hakee rakennusluvan kaupungille,
5. käyttää kaupungin rakennushankkeissa tilaajalle urakkasopimusten ja rakennusalan yleisten sopimusehtojen perusteella kuuluvaa puhevaltaa,
6. kuuluu kaupungin kuntalain mukaiseen konsernijohtoon ja vastaa konserniohjauksesta asunto- ja kiinteistöyhtiöiden sekä A-konsernin osalta konserniohjeiden mukaisesti,
7. päättää kuka edustaa kaupunkia vastuullaan olevien konserni- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksissa ja antaa edustajalle ohjeet kannan ottamisesta käsiteltäviin kysymyksiin,
8. päättää kaupungin käytössä olevien toimitilojen käyttöönotosta ja sulkemista,
9. valitsee ja hyväksyy asukkaat kaupungin omistamiin asuntoihin sekä hyväksyy omistajan tekemän asukasvalinnan valtion lainoittamiin vuokra- ja asunto-osuuskuntataloihin ja asuntoihin muissa kuin kaupungin omistamissa taloissa,
10. hyväksyy valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osuuskuntatalojen enimmäisvuokrat ja
11. päättää lain sallimien tilapäisten poikkeuslupien myöntämisestä asukasvalinnoissa vuokra-asuntoja varten.

#### Kaupunginlakimies

1. toimii pysäköinninvalvonnasta annetussa laissa tarkoitettuna kunnallisena pysäköinninvalvojana ja
2. päättää harkinnanvaraisten vahingonkorvausten maksamisesta 10 000 euroon asti.

#### Kaupunkisuunnittelupäällikkö

1. antaa rakennustarkastajille ja kaupunkikehityslautakunnalle lausuntoja rakennusten julkisivuista, rakennusten sopivuudesta ympäristöönsä sekä kaupunkikuvaan vaikuttavista tekijöistä,
2. antaa kaupungin puolesta naapurin suostumukset, jotka koskevat rakennuksen rakentamista kaupungin omistaman tai hallitseman maanläheisyyteen,
3. tekee kaupungin puolesta naapurin huomautukset rakennuslupa-, toimenpidelupa-, purkamislupa- ja maisematyölupahakemuksesta ja
4. edustaa kaupunkia asemakaava-alueen kiinteistötoimituksissa ja hakee kaupungin omistamaa asema-kaavoitettua aluetta koskevat kiinteistötoimitukset.

#### Tonttipäällikkö

1. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä, jollei kauppahinta ylitä 500 000 euroa,
2. päättää asuin- ja yritystonttien luovuttamisesta, kun luovutus tehdään kaupunginvaltuuston hyväksymien yleisten luovutusehtojen taikka kaupunginhallituksen tai kaupunkikehityslautakunnan muun sitovan päätöksen mukaisesti riippumatta kaupan hinnasta tai vaihtona toteutettavan luovutuksen käyvästä arvosta,
3. solmii kaupungin puolesta maanvuokrasopimukset, joiden tarkistamaton arvo vuokra-ajalta on korkeintaan 500 000 euroa lukuun ottamatta yleisiä alueita koskevia vuokrasopimuksia,
4. päättää vuokratontin myymisestä vuokralaiselle kaupunginvaltuuston päättämällä luovutusehdoilla ja luovutushinnoilla,
5. hakee lunastustoimitukset ja kaupungin omistamia asemakaava-alueen ulkopuolisia alueita koskevat maanmittaustoimitukset sekä valvoo kaupungin etua niissä ja muissa kaupungin omistamia maa- ja vesialueita koskevissa kokouksissa,
6. myöntää jatkoajan asuin- ja yritystonttien tonttivarauksiin kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusehtojen mukaisesti,
7. myöntää enintään kahden vuoden jatkoajan tonttien myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen,
8. päättää etuostolain 21 §:n mukaisesti siitä, että kaupunki ei käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökaupassa,
9. antaa kiinteistönmuodostamislain 32 ja 33 §:n mukaiset suostumukset lohkomiseen,
10. antaa maanomistajan suostumukset kaupungin omistamia muita kuin kuntatekniikan tai liikuntatoimen hallinnassa olevia alueita koskevissa, lupa- ja muissa hakemusasioissa,
11. myöntää luvan kaupungin luovuttaman tontin tai tontin osan edelleen luovuttamiseen rakentamattomana,
12. päättää katualueen haltuun ottamisesta ja siihen liittyvästä korvaussopimuksesta,
13. päättää asioista, jotka koskevat maankäyttö- ja rakennusasetuksen 44 §:ssä tarkoitetun katselmuksen toimittamista katualueen haltuun ottamiseksi,
14. päättää niiden maanvuokrasopimusten irtisanomisesta ja purkamisesta, joiden tarkistamaton arvo vuokra-ajalta on korkeintaan 500 000 euroa lukuun ottamatta yleisiä alueita koskevia vuokrasopimuksia,
15. antaa valtakirjan rakennusluvan hakemiseen muihin kuin kaupungin omiin hankkeisiin ja antaa maapolitiikan tulosityksikön toimialaan kuuluvat lausunnot ja
16. päättää kaupungin asemakaava-alueella omistamia kiinteistöjä koskevista rasite-, hallinnanjako- ja yhteisjärjestelysopimuksista.

#### Kaupungingeodeetti

1. toimii kunnan kiinteistöinsinöörinä annetun lain tarkoittamana kiinteistöinsinöörinä,
2. solmii teitä, johtoja ja laitteita varten tarvittavat asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevia kaupungin omistamia alueita koskevat rasitesopimukset,

3. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 54 b §:n mukaisena kaavoitusmittauksen valvojana,
4. antaa kiinteistönmuodostamislain 5a §:n mukaiset suostumukset,
5. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 149 b §:n tarkoittamana rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä vastaavana viranomaisena ja
6. päättää osoitenumeroinnista.

#### Rakennusvalvontapäällikkö

1. määrää rakennustyön valvonnasta vahvistetun taksan mukaan kaupungille tulevat rakennuttajan suoritettavaksi määrätyt maksut sekä vahvistetun taksan mukaisesti,
2. ratkaisee rakennusluvut, kun kysymyksessä on enintään kaksi huoneistoa käsittävä yksinomaan asuintarkoitukseen käytettävä rakennus tai tällaiseen rakennukseen kuuluva talousrakennus; kun kysymyksessä on kaava-alueen ulkopuolelle rakennettava asuinrakennus, on ennen luvan myöntämistä pyydetty kaupunkisuunnitteluosaston lausunto; rakennusvalvontapäällikkö voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan rakennuslupa-asian rakennus- ja ympäristölautakunnan käsiteltäväksi, jos rakennushankkeella on kaupunki- tai maisemakuvan, kaavoituksen toteuttamisen, tulevan kaavoituksen taikka muun yleiseen etuun vaikuttavan seikan kannalta erityistä merkitystä,
3. ratkaisee rakennusluvut maatalaan kuuluvan talousrakennuksen osalta ja kerrosalaltaan enintään kuudensadan neliömetrin suuruisen varistorakennuksen tai sen laajennuksen rakentamiseen jo rakennetulle kiinteistölle,
4. ratkaisee rakennusluvut, kun kysymyksessä on talousrakennusten rakentaminen jo olemassa olevalle asuinkerros- ja rivitalotontille tai sellaiseen asuinkerros- ja rivitalokohteeseen, jolle aikaisemmin on myönnetty rakennuslupa,
5. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 126 §:n ja maankäyttö- ja rakennusasetuksen 62 §:n mukaiset toimenpideluvat,
6. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:n mukaiset purkamisluvat, kun kysymyksessä on kohdissa 2, 3 ja 4 tarkoitetut rakennukset,
7. ratkaisee maisematyöluvut asemakaava- ja yleiskaava-alueella sekä rakennuskieltoalueella maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisesti,
8. ratkaisee luvan voimassaoloajan jatkamiset,
9. hyväksyy rakennushankkeille vastaavat työnjohtajat sekä erityisalan työnjohtajat,
10. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 161 §:n tarkoitetuista yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta tai 162 §:n yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta ja 163 §:ssä säädettyjen vähäisten laitteiden sijoittamisesta,
11. myöntää luvan rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen osaksi tai kokonaan ennen kuin rakennus-, toimenpide- tai maisematyö lupa taikka maankäyttö- ja rakennuslain 161, 162 tai 163 §:ssä säädettyjen laitteiden sijoittamista, muuttamista tai poistamista koskeva päätös on saanut lainvoiman,

12. myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaisen luvan, kun kysymys on vähäisestä poikkeamisesta voimassa olevista määräyksistä tai rajoituksista, ja myöntää luvan maankäyttö- ja rakennuslain 176 §:n mukaisen tilapäisen uudisrakennuksen rakentamiseksi enintään viiden vuoden ajaksi,
13. päättää rakennustyön keskeyttämisestä maankäyttö- ja rakennuslain 180 §:n mukaisesti,
14. vastaa rakennustuotteiden markkinavalvonnasta maankäyttö- ja rakennuslain 181 §:n mukaisesti,
15. käyttää rakennusvalvontaviranomaiselle maankäyttö- ja rakennuslain 183 §:n mukaan kuuluvaa tarkastusoikeutta,
16. tekee rakennusvalvontaviranomaisen puolesta ilmoituksen syytteen nostamiseksi maankäyttö- ja rakennuslain 186 §:n mukaisesti,
17. päättää kokoontumistiloissa samanaikaisesti sallittujen henkilöiden enimmäismäärästä maankäyttö- ja rakennusasetuksen 54 §:n mukaisesti ja
18. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 158 §:n mukaisista rakennusrasitteista.

#### Kuntatekniikkapäällikkö

1. hyväksyy metsätaloussuunnitelmat ja päättää puutavaran myynnistä ,
2. päättää tieliikenneasetuksen mukaisista liikennemerkeistä ja liikennejärjestelyistä,
3. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaiset katu- ja puistosuunnitelmat ja niiden muutokset,
4. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaiset kadunpitopäätökset,
5. päättää katu- ja muille yleisille alueille tulevien johtojen ja laitteiden sijainnin,
6. myöntää kaivuluvat yleisillä alueilla,
7. päättää niistä yksityisteihin liittyvistä kaupungin toimivaltaan kuuluvista asioista, jotka eivät kuulu kaupunkikehityslautakunnan päätettäväksi,
8. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa tarkoitettujen ajoneuvojen siirrosta,
9. päättää pilaantuneiden ja roskaantuneiden kohteiden puhdistustöistä yksityisillä alueilla niiltä osin kuin työ katsotaan kohtuuttomaksi maanomistajalle,
10. päättää kaupungin puutarhapalstojen vuokraamisesta ja liikennealueiden, puistojen ja muiden yleisten alueiden vuokraamisesta kaupunkikehityslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
11. päättää harkinnanvaraisen vahingonkorvausten maksamisesta 2 000 euroon asti silloin kun korvausvaatimus koskee kuntatekniikan tehtäväaluetta ja
12. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 g §:n mukaisena viranomaisena ja osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat kiinteistön välittömään läheisyyteen ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä.

#### Ympäristönsuojelupäällikkö

1. ottaa vastaan ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaisia tilapäistä erityisen häiritsevää melua tai tärinää aiheuttavaa toimintaa koskevia ilmoituksia,



2. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 f §:n 2 momentin mukaisena viranomaisena ja myöntää hakemuksesta vapautuksen saman säännöksen 1 momentissa tarkoitettua velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään ja
3. päättää ympäristönsuojelulain 157 §:ssä säädetystä poikkeamista.

## **15 § Sivistystoimi**

Sivistysjohtaja vastaa toimialan hallinnosta, taloudenhoidosta, päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä huolehtii toimialan johtamisesta ja kehittämisestä. Sivistysjohtaja päättää myös ulkopuolista rahoitusta sisältävien hankkeiden käynnistämisestä toimialallaan.

Koulutuspalvelujen tehtävänä on vastata kaupungin perus- ja lukio-opetuksen sekä aikuisopetuksen järjestämisestä ja kehittämisestä.

Varhaiskasvatuspalvelujen tehtävänä on vastata kaupungin varhaiskasvatuspalveluista ja yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta.

Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen tehtävänä on edistää ja ylläpitää asukkaiden hyvinvointia luomalla edellytyksiä monipuolisille harrastusmahdollisuuksille sekä tarjoamalla kuntalaisille erityislainsäädäntöjen mukaisia kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluja sekä taiteen perusopetuksen ja vapaan sivistystyön opetuspalveluja. Taiteen perusopetusta tarjoavat oppilaitokset ja kansalaisopisto toimivat alueellisina toimintayksikköinä. Kirjasto toimii alueellisena kehittämiskirjastona (nk. AKE-kirjastona).

### **15.1 Sivistystoimen viranhaltijoiden päätösvalta**

Hallintopäällikkö

1. vastaa toimialan valtiosuusselvityksiin ja – raporteihin annettavista tiedoista ja
2. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä, maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä sekä saatavien poistamisesta tileistä varhaiskasvatuksen maksujen osalta.

Koulutusjohtaja

1. hyväksyy opetussuunnitelmaan pohjautuvat suunnitelmat sekä niiden arvioinnit,
2. määrää oppilaan lähikoulun,
3. antaa oppilaalle luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
4. antaa oppilaalle luvan lisäopetukseen oppivelvollisuuden suorittamisen jälkeen,

5. päättää oman kieliryhmänsä perusopetuksen oppilaan oikeudesta koulukuljetukseen lautakunnan hyväksymien esi- ja perusopetuksen koulukuljetuksia koskevien periaatteiden mukaan,
6. päättää iltapäivätoiminnan koordinaattorin esityksestä lasten ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäiväkerhotoimintaan,
7. koulutusjohtaja suomenkielisessä koulutuspalveluissa päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan avustuksista lautakunnan hyväksymien avustusperusteiden mukaisesti,
8. koulutusjohtaja suomenkielisessä koulutuspalveluissa hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan yksikkökohtaiset lukuvuosisuunnitelmat ja toimintakertomukset sekä niiden arvioinnit,
9. koulutusjohtaja päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen tai erityisopetuksessa olevan oppilaan siirtämisestä muuhun peruskoulun opetukseen ja
10. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tu-losyksikön asiakkaiden osalta.

#### Rehtori

1. päättää oppilaan ottamisesta perusopetukseen, silloin kun kysymyksessä on toissijainen koulu, ottaa opiskelijat lukioon tai aikuiskoulutukseen ja hyväksyy muualla suoritettut opinnot,
2. päättää lukion tai aikuiskoulutuksen suoritusajan pidennyksestä, vapautuksen myöntämisestä opiskelusta sekä todeta opiskelija eronneeksi,
3. vapauttaa oppilaan koulunkäynnistä ja päättää oppilaan kotiopetuksesta,
4. määrää tutkivan opettajan oppilaille, joka opiskelee kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty peruskoulun tai lukion käymistä vastaavaksi,
5. vapauttaa oppilaan jonkin aineen opiskelusta sairauden tai vamman takia,
6. vapauttaa oppilaan kielen tai uskonnon opiskelusta,
7. päättää oppilalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
8. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi sekä oppilaan henkilökohtaisesta opetussuunnitelmasta,
9. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
10. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja opetusharjoittelijoiden ottamisesta,
11. päättää koulun tai oppilaitoksen tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden tilapäisestä luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.

#### Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää esiopetuksen oppilaan oikeudesta koulukuljetukseen lautakunnan hyväksymien esi- ja perusopetuksen koulukuljetuksia koskevien periaatteiden mukaan,
2. päättää kehityksen ja oppimisen tuen lisähenkilöstön myöntämisestä ja sijoittamisesta ja
3. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tu-losyksikön asiakkaiden osalta.

#### Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori

1. päättävät lapsen sijoittamisesta varhaiskasvatukseen ja kerhoihin,
2. päättävät perusopetuslain mukaisesta esiopetuksen oppilaan sijoittamisesta päiväkotiin.

#### Päiväkodinjohtaja

1. valvoo toimintayksiköiden lapsikohtaisten varhaiskasvatussuunnitelmien laadintaa.

#### Toimistos sihteeri

1. päättää päivähoidosta perittävästä maksusta ja
2. päättää palvelusetelin myöntämisestä.

#### Varhaiskasvatuksen ohjaaja

1. päättää kehityksen ja oppimisen tuen rakenteellisten tukitoimien myöntämisestä lukuun ottamatta lisähenkilöstöä.
2. vastaa yksityisten päiväkotien ja yksityisen perhepäivähoidon ohjauksesta, neuvonnasta ja valvonnasta ja
3. hyväksyy varhaiskasvatusyksiköiden ja esiopetuksen vuosisuunnitelmat.

#### Tulliportin aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaava ohjaaja

1. päättää oppilaan sijoittamisesta Tulliportin aamu- ja iltapäivätoimintaan ja
2. päättää kuljetuspalvelujen myöntämisestä Tulliportin aamu- ja iltapäivätoiminnan oppilaille.

#### Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja

1. päättää lautakunnan vahvistamien avustusmäärärahojen mukaisesti tehtäväalueen avustusten jaosta,
2. päättää kokeiluihin ja hankkeisiin osallistumisesta ja niihin saatujen avustusten käytöstä,
3. hyväksyy toimintayksiköiden toimintasuunnitelmat, opinto-ohjelmat ja toimintakertomukset,
4. hakee rakennusluvan liikuntatoimen päätösvallassa oleville rakennus- ja korjaushankkeille ja
5. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tulosyksikön asiakkaiden osalta.

#### Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen tulosyksiköiden päälliköt

1. päättävät tulosyksikkönsä toimipaikkojen aukioloajoista ja
2. päättävät tulosyksikkönsä toimitilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.

#### Kulttuuripalveluiden päällikkö

1. päättää kaupungin taideostoista ja
2. päättää kulttuuritilojen vuokraamisesta asiakkaille ja kiintiöiden käyttämisestä.

Liikuntapalveluiden päällikkö

1. päättää tulosyksikön hallinnassa olevien rakennusten, laitteiden ja liikunta- ja ulkoilualueiden tavanomaiseen kunnossapitoon liittyvistä korjaustöistä, jos korjausten arvo on enintään 30 000 euroa,
2. päättää tulosyksikön hallinnassa olevien rakennusten vuokraamisesta.

Taiteen perusopetuksen yksikön ja vapaan sivistystyön rehtori

1. päättää oppilaan ottamisesta ja hyväksyy muualla suoritettut opinnot,
2. päättää koulun/oppilaitoksen tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden käytöstä sekä huoltamisesta ja päättää niiden tilapäisestä luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön,
3. päättää oppilaan opinto-oikeuden pidentämisestä, vapautuksen myöntämisestä opiskelusta/opinnoista sekä toteaa opiskelijan eronneeksi ja
4. tekee opetussuunnitelmiin pohjautuvat suunnitelmat ja niiden arvioinnit.

## **16 § Sosiaali- ja terveystoimi**

Sosiaali- ja terveystoimi huolehtii sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanosta.

Sosiaali- ja terveystoimen johtaja vastaa toimialan hallinnosta, taloudenhoidosta, päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä huolehtii toimialan johtamisesta ja kehittämisestä. Sosiaali- ja terveystoimen johtaja päättää myös ulkopuolista rahoitusta sisältävien hankkeiden käynnistämisestä toimialallaan.

Sosiaali- ja terveystoimen johtajan apuna toimii sosiaali- ja terveystoimen johto - tehtäväalue.

Lapsi- ja perhepalveluiden tehtävänä on tuottaa lapsiperheiden ennaltaehkäiseviä palveluita, varhaisen tuen palveluita korjaavia palveluita.

Aikuisten palvelut vastaavat aikuisten hyvinvointia ja terveyttä edistävien palveluiden, avo- ja vastaanottopalveluiden ja ympäristöterveydenhuollon järjestämisestä.

Vanhus- ja vammaispalveluiden tehtävänä on vastata ikäihmisten ja vammaisten hyvinvointia edistävästä palveluista, kotihoidosta, asumispalveluista, kuntoutus- ja sairaalapalveluista sekä geriatrisista lääkäripalveluista.

Erikoissairaanhoidon tehtäväalue koordinoi erikoissairaanhoidon palveluostoja.

### **16.1 Sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijoiden päätösvalta**

#### Hallintopäällikkö

1. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä, maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä sekä saatavien poistamisesta tileistä sosiaali- ja terveyshuollon asiakasmaksujen osalta lukuun ottamatta varhaiskasvatuksen maksuja.

Johtava lääkäri toimii terveydenhuoltolain tarkoittamana vastaavana lääkärinä ja vastaa lääketieteellisen toiminnan kehittämisestä ja arvioinnista.

Palvelujohtaja (Aikuisten palvelut) vastaa sairaan- ja terveydenhoidollisesta toiminnasta.

#### Palvelujohtaja (Aikuisten palvelut)

1. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tehtäväalueen asiakkaiden osalta,
2. päättää lautakunnan puhevallan käyttämisestä itse tai asiamiehen välityksellä, ellei tehtävää ole jonkin asian osalta tässä säännössä siirretty muulle viranhaltijalle ja
3. ottaa vastaan yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien ilmoitukset ottamisesta kunnan rekisteriin.

#### Sosiaalityöntekijä ja sosiaalijohtaja (aikuisten palvelut, maahanmuuttajapalvelut ja työllisyyspalvelut)

1. päättävät sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvästä muista toimenpiteistä
2. päättävät täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä sekä korvauksen perinnästä

#### Yli lääkäri

3. päättää vapautuksen myöntämisestä maksun suorittamisesta, käyttämättä ja peruuttamatta jätetystä terveydenhuollon vastaanottoajasta
4. päättää aikuisten ja vanhus- ja vammaispalveluiden yhteisen kuntoutustyöryhmän myöntämistä maksusitoumuksista

#### Ylihammaslääkäri

1. päättää vapautuksen myöntämisestä maksun suorittamisesta, käyttämättä ja peruuttamatta jätetystä hammashuollon vastaanottoajasta.

#### Palvelupäällikkö (avo- ja vastaanottopalvelut), aikuissosiaalityön johtava sosiaalityöntekijä ja maahanmuuttajatyön johtava sosiaalityöntekijä koordinaattori

1. päättävät sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
2. päättävät korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta,
3. päättävät lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tulosyksikön asiakkaiden osalta ja

4. päättävät ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä sekä korvauksen perinnästä.

#### Työllisyyspalveluiden esimies

1. päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta ja
2. päättää lausuntojen antamisesta esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tu-  
losyksikön asiakkaiden osalta.

#### Mielenterveys- ja päihdepalveluiden esimies

1. päättävät laitostarkkailun myöntämisestä ja
2. päättävät laitostarkkailun myöntämisestä.

#### Palvelujohtaja (vanhus- ja vammaispalvelut) sekä vanhus- ja vammaispalveluiden palvelupäälliköt

1. päättävät lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin  
tehtävälleen asiakkaiden osalta,
2. päättää lautakunnan puhevallan käyttämisestä itse tai asiamiehen välityksellä, ellei tehtävää ole jonkin  
asian osalta tässä hallintosäännössä siirretty muulle viranhaltijalle ja
3. ottaa vastaan yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien ilmoitukset ottamisesta kunnan rekisteriin.

#### Palvelupäällikkö (asumispalvelut)

1. päättää yksityisen asumispalvelun maksusitoumusten myöntämisestä ulkokuntiin,
2. päättää yksityisestä asumispalvelusta perittävästä asiakasmaksusta.

#### Palvelupäällikkö (kotihoito)

1. päättää kotihoidon maksusitoumuksen myöntämisestä ulkokuntiin.

#### Palvelupäällikkö (kuntoutus- ja sairaalapalvelut)

1. päättää laitoshoidon maksusitoumuksen myöntämisestä ulkokuntiin
2. myöntää vapaakortin, kun palvelun käyttäjä on suorittanut kalenterivuoden aikana maksukaton oikeut-  
tavia asiakasmaksuja voimassa olevan asetuksen mukaan.

#### Palveluasumisen ohjaaja/osastonhoitaja (asumispalvelut)

1. päättää hoidosta perittävästä maksusta asumispalveluissa.

#### Kotihoidon ohjaaja/palveluasumisen ohjaaja

1. päättävät kotihoidon myöntämisestä ja siitä perittävistä asiakasmaksuista.

#### Palvelukoordinaattori (hyvinvointia edistävät palvelut)

1. päättää päivätoiminnan ja vanhusten perhehoidon myöntämisestä sekä niistä perittävistä asiakasmaksuista,
2. päättää kotihoidon ja sosiaalihuoltolain sekä sotilasvammalain mukaisten tukipalvelujen myöntämisestä sekä perittävistä maksuista,
3. päättää avustusten myöntämisestä vanhusten asuntojen varustamis-, korjaus- ja muutostöihin ja
4. päättää yli 65-vuotiaiden omaishoidon tuen myöntämisestä ja
5. päättää omaishoidontuen ja kotihoidon palvelusetelin myöntämisestä.

Vastaava palvelukoordinaattori (hyvinvointia edistävät palvelut, palveluohjaus)

1. päättää asumispalveluiden myöntämisestä,
2. päättää päivätoiminnan, kuljetuspalvelun, turvapuhelimen, ateriapalvelun, saunapalvelun ja vanhusten perhehoidon myöntämisestä sekä niistä perittävistä asiakasmaksuista,
3. päättää kotihoidon myöntämisestä ja kotihoidosta perittävästä maksusta,
4. päättää avustusten myöntämisestä vanhusten asuntojen varustamis-, korjaus- ja muutostöihin,
5. päättää yli 65-vuotiaiden omaishoidon tuen myöntämisestä ja
6. päättää sotainvalideille ja veteraaneille järjestettävien palvelujen ja tukitoimien myöntämisestä.

Johtava sosiaalityöntekijä (hyvinvointia edistävät palvelut, vammaispalvelut)

1. päättää vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain perusteella järjestettävien palvelujen ja tukitoimien myöntämisestä sekä perittävistä maksuista,
2. päättää sosiaalihuoltolain (710/1982) 27 §:n mukaisesta vammaisten henkilöiden työtoiminnasta,
3. päättää alle 65-vuotiaiden omaishoidon tuen myöntämisestä ja heidän omaishoitajilleen myönnettyjen vapaapäivien järjestämisestä sekä perittävistä maksuista ja
4. päättää ikäihmisten asumispalvelujen myöntämisestä

Sosiaalityöntekijä/sosiaalihoaja/palvelukoordinaattori (hyvinvointia edistävät palvelut, vammaispalvelut)

1. päättää vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain perusteella järjestettävien palvelujen ja tukitoimien myöntämisestä sekä perittävistä maksuista,
2. päättää sosiaalihuoltolain (710/1982) 27 §:n mukaisesta vammaisten henkilöiden työtoiminnasta,
3. päättää alle 65-vuotiaiden omaishoidon tuen myöntämisestä ja heidän omaishoitajilleen myönnettyjen vapaapäivien järjestämisestä sekä perittävistä maksuista.

Osastonhoitaja (kuntoutus- ja sairaalapalvelut, Näsin sairaala, pl. lääkinällinen kuntoutus)

1. päättää hoidosta perittävästä maksusta

Osastonhoitaja (lääkinällinen kuntoutus)

1. päättää lääkinällisen kuntoutuksen apuvälineiden myöntämisestä.

Palvelujohtaja (Lapsi- ja perhepalvelu) toimii lain tarkoittamana johtavana sosiaalihuollon viranhaltijana, mikäli tehtävää ei ole siirretty muille viranhaltijoille.

Palvelujohtaja (Lapsi- ja perhepalvelut)

1. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tehtäväalueen asiakkaiden osalta,
2. päättää lautakunnan puhevallan käyttämisestä itse tai asiamiehen välityksellä, ellei tehtävää ole jonkin asian osalta tässä säännössä siirretty muulle viranhaltijalle ja
3. ottaa vastaan yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien ilmoitukset ottamisesta kunnan rekisteriin.

Sosiaalityöntekijä (työllisyyspalvelut)

1. tekee laitos- ja kuntoutuspäätökset ja
2. tekee asumispalveluun liittyvät päätökset.

Työllisyyskoordinaattori (työllisyyspalvelut)

1. tekee kuntouttavaa työtoimintaa koskevat päätökset

Palvelupäällikkö (lapsiperheiden palveluiden varhainen tuki ja korjaavat palvelut)

1. päättää sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä,
2. päättävät korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta ja
3. päättävät lausuntojen antamisesta esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tulosityksikön asiakkaiden osalta,
4. päättää lastensuojelulain mukaisesta huostaanotosta sekä huostaanottohakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle tahdonvastaisessa huostaanotossa
5. päättävät huostassapidon lakkauttamisesta ja
6. päättävät kiireellisestä sijoituksesta ja avohuollon sijoituksesta.

Palvelupäällikkö (ennaltaehkäisevät palvelut)

1. päättää maksusitoumusten myöntämisestä ennaltaehkäisevien palveluiden asiakkaille

Johtava sosiaalityöntekijä (lapsiperheiden varhainen tuki ja korjaavat palvelut)

1. päättää kiireellisten sijoituksen jatkamisesta,
2. päättää yli 30 vuorokautta kestävästä yhteydenpidon rajoittamisesta ja
3. päättää huostassapidon lakkauttamisesta.

Lastenvalvojan päätösvaltaan kuuluvat

1. lapsen elatuksesta annetun lain mukaiset elatussopimukset ja



2. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain mukaiset sopimukset ja lausunnot.

Johtava sosiaalityöntekijä ja sosiaalityöntekijä (lapsiperheiden varhainen tuki ja korjaavat palvelut)

1. päättävät toimeentulotuen myöntämisestä sekä korvauksen perinnästä,
2. päättävät asiakkaalta perittävän korvauksen määrittämisestä,
3. päättävät kiireellisestä sijoituksesta ja avohuollon sijoituksesta,
4. päättävät lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain mukaisten lausuntojen laatimisesta ja
5. päättävät asumispalveluiden myöntämisestä.

Palvelukoordinaattori (lapsiperheiden varhainen tuki ja korjaavat palvelut)

1. päättää kotipalvelun myöntämisestä

Turvakodin ja Itä-Uudenmaan sosiaalipäivystyksen esimies ja sosiaalityöntekijä

1. päättävät sosiaalihuollon antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä,
2. päättävät kiireellisestä sijoituksesta ja avohuollon sijoituksesta.

Sosiaaliohjaaja

1. päättää toimeentulotuen myöntämisestä sekä korvauksen perinnästä,
2. päättää asiakkaalta perittävän korvauksen määrittämisestä ja
3. päättää asumispalveluiden myöntämisestä.

Toimistos sihteeri

1. päättää toimeentulotuen myöntämisestä sekä korvauksen perinnästä.

I kaupungin eläinlääkäri – hygieenikko

1. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä, maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä sekä saatavien poistamisesta tileistä ympäristöterveyshuollon asiakasmaksujen osalta.
2. päättää ympäristöterveydenhuollon asiakirjojen luovutuksesta ja
3. päättää päätöksestä perittävästä maksusta.

Ympäristöterveydenhuollon viranhaltijat

1. päättävät suorittamastaan valvontatoimesta sekä antamastaan rekisteritodistuksesta ja päätöksestä perittävästä maksusta sekä eläinlääkinnällisestä toimenpiteestä perittävästä klinikkamaksusta.

## **17 § Alueellinen pelastustoimi**

Alueellinen pelastustoimi hoitaa pelastuslain 27 §:ssä mainitut tehtävät. Pelastuslaitos voi huolehtia myös 27 §:n 3. momentin mukaisista tehtävistä, kuten ensihoidosta.

Valtioneuvosto päättää maan jakamisesta pelastustoimen alueisiin ja vahvistetun aluejaon muuttamisesta.

Pelastusjohtaja vastaa pelastustoimen hallinnosta, taloudenhoidosta, päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä huolehtii pelastustoimen johtamisesta ja kehittämisestä.

Pelastusjohtaja huolehtii yhteistyöstä alueen kuntien kanssa.

Pelastusjohtaja

1. hakee valtionosuudet ja avustukset ja korvaukset palosuojelu- ja öljynsuojelurahastolta.

## **V KOKOUSMENETTELY**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

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

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaupunginvaltuustoa lukuun ottamatta kaupungin toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

### **18 § Kokousaika ja – paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa. Kokous voidaan peruuttaa, milloin puheenjohtaja perustellusta syystä katsoo sen aiheelliseksi. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

## **19 § Kokouksen koollekutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kokouskutsu lähetetään tai julkaistaan vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai – velvollisuus.

## **20 § Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

## **21 § Varajäsenen kutsuminen**

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

Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

Myös puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **22 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa esittelystä käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

## **23 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävänä on 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.

## **24 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **25 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään luvussa I.

Kaupungin eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- tarkastuslautakunnan kokouksissa vastuunalaisella tilintarkastajalla,
- kaupunginhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla ja
- muun toimielimen kokouksessa kaupunginhallituksen puheenjohtajalla, kaupunginjohtajalla, apulaiskaupunginjohtajalla, ko. toimialan johtajalla sekä kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Esittelijällä on oikeus kutsua asioiden käsittelemisen kannalta tarpeelliset asiantuntijat kokoukseen.

Kaupunginhallitus voi määrätä muihin toimielimiin, ei kuitenkaan tarkastuslautakuntaan, edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksissa. Edustajaksi voidaan määrätä kaupunginhallituksen jäsen.

## **26 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotusta ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaiselleen määrätty. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## **27 § Esittelijät toimielinten kokouksissa**

Toimielin

esittelijä

Tarkastuslautakunta	lautakunnan päätöksen mukaan
I Kaupunginhallitus	kaupunginjohtaja
II Kaupunkikehityslautakunta	apulaiskaupunginjohtaja
III Rakennus- ja ympäristölautakunta	
- yleiset ja useaa tulosityksikköä koskevat asiat	apulaiskaupunginjohtaja
- viranomais- ja muut tulosityksikköä koskevat asiat	asianomainen tulosityksikön päällikkö
Ympäristöterveysjaosto	I kaupungin eläinlääkäri – hygieenikko
Mikäli muutoksenhaku kohdistuu I kaupungin eläinlääkäri hygieenikon päätöksiin, esittelijänä toimii hänen esimiehensä.	
Apulaiskaupunginjohtaja voi siirtää asian omaan esittelyynsä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.	
IV Sivistyslautakunta	sivistysjohtaja
Suomenkielinen koulutusjaosto	koulutusjohtaja
Ruotsinkielinen koulutusjaosto	koulutusjohtaja
V Sosiaali- ja terveyslautakunta	sosiaali- ja terveysjohtaja
Sosiaalijaosto	asianomainen tehtäväaluepäällikkö
Mikäli muutoksenhaku kohdistuu kyseisten henkilöiden päätöksiin, esittelijänä toimii kyseisen henkilön esimies.	
Ympäristöterveysjaosto	I kaupungin eläinlääkäri - hygieenikko
Mikäli muutoksenhaku kohdistuu I kaupungin eläinlääkäri – hygieenikon päätöksiin, esittelijänä toimii hänen esimiehensä.	
VI Aluepelastuslautakunta	pelastusjohtaja

## 28 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on lähtökohtaisesti itse ilmoitettava esteellisyydestään.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

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

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja toimielimen päättämässä paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- *järjestäytymistietoina*: toimielimen nimi; kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka; läsnä ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- *asian käsittelytietoina*: asiaotsikko; asian valmistelija, selostus asiasta; päätösehdotus; esteellisyys; tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu; äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos; vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos; päätöksen toteaminen; sekä eriävä mielipide
- *laillisuustietoina*: oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus; puheenjohtajan allekirjoitus; pöytäkirjanpitäjän varmennus; merkintä pöytäkirjantarkastuksesta; sekä merkintä nähtävänä pidosta.

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi ja valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan tekemiin päätöksiin.

## **30 § Otto-oikeus**

Lautakunnat tai niiden puheenjohtajat voivat ottaa lautakunnan käsiteltäväksi asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

Apulaiskaupunginjohtajalla on oikeus ottaa kaupunkikehityslautakunnan käsiteltäväksi asia, joka on kuntalain nojalla siirretty ao. lautakunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan. Sama koskee sivistysjohtajaa ja sivistyslautakuntaa, sosiaali- ja terveysjohtajaa ja sosiaali- ja terveyslautakuntaa sekä pelastusjohtajaa ja aluepelastuslautakuntaa.

Kaupungin viranomaisen on viiden päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kaupunginhallitukselle, lautakunnalle ja liikelaitoksen johtokunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen, lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Kaupunginhallitus, asianomainen lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta voi päättää, ettei se käytä otto-oikeuttaan tietyissä asioissa tai asiaryhmissä.

## **VI KUNNAN TALOUS**

### **31 § Toimintaperiaatteet**

Kaupungin tehtävät on järjestettävä ja hoidettava taloudellisesti niin, että toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan.

Vastuu toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on kaikilla tehtäväalueilla ja tulosityksiköillä. Näillä tulee olla hyvää hallinto- ja johtamistapaa edistävät menettelyt ja käytännöt.

### **32 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Taloussuunnitelma laaditaan vähintään kolmeksi vuodeksi ja investointisuunnitelma vähintään viideksi vuodeksi.

Taloussuunnitelma laaditaan kaupunginvaltuuston hyväksymän tehtäväalue- ja hankejaon mukaan. Kaupunginvaltuusto päättää talousarvion käsittelyn yhteydessä talousarvion sitovuustason sekä määrärahoille että tavoitteille. Talousarviossa voi olla brutto- tai nettobudjetoituja yksiköjä sekä liikelaitoksia.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman laatimisohteet sekä antaa talousarviotaamin ja tavoitteet talousarviovalmistelua varten.

Kaupunginhallitus antaa talousarvion noudattamisohteet lautakunnille ja tehtäväalueille kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion tavoitteiden ja määrärahojen mukaisesti.

Kaupunginhallitus, lautakunnat, jaostot ja johtokunnat hyväksyvät kaupunginvaltuuston hyväksymään talousarvion perustuvat käyttösuunnitelmat ja investointisuunnitelmat. Käyttösuunnitelmat sisältävät tulostavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja resurssit sekä toiminnasta saatavat tulot ja aiheutuvat menot.

Edellä mainittujen toimielinten käyttösuunnitelmat jaetaan edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi tehtäväalueen organisaation vastuujon mukaan.

Talousarvioon tehtävät muutokset ja selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista on esitettävä kaupunginvaltuuston käsiteltäväksi viimeistään ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista. Määrärahan muutosesityksessä on esitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin.

Talousarvion toteutumista seurataan vähintään kaupunginvaltuuston vahvistaman talousarvion sitovuustason ja toiminnallisten tavoitteiden tarkkuudella.

Tehtäväalueen ja tulosyksikön päällikön on huolehdittava siitä, että taloudenhoidon seuranta on järjestetty tehtävän edellyttämällä tavalla ja siten, että kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus ja lauta- ja johtokunnat saavat taloudenhoidon seurantatiedot oikeina ja ajallaan.

### **33 § Rahatoimi**

Tehtäväalueiden ja tulosyksiköiden päällikköjen tehtävänä on huolehtia siitä, että tehtäväalueen maksut maksetaan ja tulot peritään oikeanmääräisinä ja ajallaan. Toimialan johtaja päättää toimialan laskujen ja muiden veloitteiden hyväksymisestä. Kaupunginjohtajalla on oikeus hyväksyä kaikki kaupungin laskut.

### **34 § Sijoitustoiminta**

Kaupungin sijoitustoiminnan tavoitteena on turvata kaupungin peruspalvelujen ja niitä tukevien toimintojen toteutuminen. Kaupungin rahoitus- ja sijoitustoimintaa hoidetaan eettisesti hyväksyttävällä tavalla ja riskejä hajuttamalla. Kaupungin sijoitustoiminta jakautuu toimialasijoittamiseen, kassavarojen sijoituksiin sekä erityiskatteisten lahjoitusrahastojen sijoituksiin.

#### **Toimialasijoittaminen**

Toimialasijoituksia ovat antolainoihin sekä osake- ja osuuspääomaan tehtävät sijoitukset, joilla edistetään kunnan toimialaan liittyvien tai sitä palvelevien yhteisöjen toiminnan käynnistämistä tai sen jatkamista. Toimialaan liittyvä sijoittaminen edellyttää, että talousarviossa on tätä tarkoitusta varten määrärahaa.



Kaupunki voi myöntää omavelkaisen takauksen erityistilanteessa. Takauksesta peritään vuosittain takausprovisio, joka on vähintään 0,5 %:n takausprovisio lainojen jäljellä olevasta pääomasta.

#### Kassavarojen sijoittaminen

Kassavaroilla tarkoitetaan maksuliikennevaroja ja kassaylijäämää. Kassavarat sijoitetaan tuottavasti raha- ja pääomamarkkinoiden rahoitusarvopapereihin, pankkitalletuksiin ja muihin korollisiin sijoituskohteisiin hajauttaen sijoitustoiminnasta aiheutuvat riskit. Kassavarat voidaan sijoittaa vain Suomen valtion, sen kokonaan omistamien tai takaamien yritysten, suomalaisten julkisoikeudellisten yhteisöjen ja muiden luottoluokitukseltaan hyvien Euroopan talousalueen valtioiden ja rahoituslaitosten liikkeeseen laskemiin tai takaamiin velkainstrumentteihin. Kassavaroja voidaan sijoittaa enintään vuodeksi. Kassavaroja ei sijoiteta osakkeisiin eikä valuuttamääräisiin instrumentteihin.

#### Lahjoitusrahastojen sijoittaminen

Lahjoitusrahastojen ja omien erityiskatteisten rahastojen varojen sijoittamisesta päätetään rahastosäännössä. Erityiskatteisten rahastojen pysyväisluonteisia varoja voidaan sijoittaa myös osakesidonnaisiin instrumentteihin riskejä hajauttamalla. Tällöin osakesidonnaisten sijoitusten osuus voi olla enintään puolet ja yhden toimialan osuus enintään neljännes koko sijoitussalkusta.

#### Rahastovarastojen sijoittaminen

Rahastovarastojen sijoittamisella tarkoitetaan kaupungin kirjanpidollisten rahastojen sijoittamista ja mahdollisesti muiden perustettavien rahastojen sijoittamista. Kaupungilla on vuoden 2021 lopussa maanhankintarahasto sekä raidekehitysrahasto.

Lyhyellä (noin 1-3 vuotta) aikavälillä tarvittavat rahastovarot pidetään osana kaupungin rahoitusomaisuutta tai sijoitetaan matalariskisiin kohteisiin (lyhyen koron rahaston tai muut matalariskiset sijoitusinstrumentit). Se osuus rahastovaroja, jonka ennakoidaan tarvittavan yli 3 vuoden kuluttua voidaan sijoittaa myös yhdistelmärahastoihin, jolloin osakepainon tavoitevaihteluväli on 30 – 70 prosenttia.

#### Rahoitusriskien hallinta

Rahoitusriskit jaetaan jälleenrahoitusriskiin, maksuvalmiusriskiin ja korkoriskiin. Jälleenrahoitusriskiä minimoidaan lainasalkun maturiteettirakenteen hajautuksella. Maksuvalmiusriskiä hallitaan riittävällä maksuvalmiusreservillä, johon kuuluvat rahat ja pankkitalletukset, likviidit sijoitukset, luottolimiitit, kuntatodistukset ja muut luot-

tosopimukset. Korkoriski muodostuu lainoista sekä rahavarojen sijoituksista. Korkoriskin hallinnan tavoite on minimoida vaihtuvien viitekorkojen muutosten aiheuttamaa epävarmuutta kaupungin tulokseen ja taloudelliseen asemaan. Korkosuojauksen tavoitteena on vakaa ja ennustettava korkotaso. Korkojohdannaisia voidaan käyttää vain yksittäisen lainan suojaamistarkoituksessa. Monimutkaisia ja ehdollisia suojausrakenteita vältetään. Lainasalkun tavoitesuojausaste on 20 - 50 prosenttia ja tavoitteellinen korkosidonnaisuusaika 1 - 3 vuotta, mutta tästä voidaan poiketa, jos korkomarkkinat tarjoavat kokonaistaloudellisesti edullisempia ratkaisuja.

### **35 § Laskentatoimi**

Laskentatoimi on järjestettävä niin, että se tuottaa suunnittelussa, päätöksenteossa, ohjauksessa ja valvonnassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot.

### **36 § Muut taloutta koskevat ohjeet**

Kaupunginhallitus hyväksyy tarvittaessa tarkemmat taloutta koskevat toimintaohjeet.

## **VII VALVONTAJÄRJESTELMÄ**

### **37 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Ulkoisen valvonnan tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus eli tilintarkastus.

Sisäinen valvonta on osa johtamisjärjestelmää. Sisäisellä valvonnalla edistetään toiminnan laillisuutta ja tuloksellisuutta.

### **38 § Vastuunalaisen tilintarkastajan ilmoitukset**

Vastuunalainen tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

### **39 § Kaupunkikonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

Kuntalain mukaan valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnasta ja toteuttamisesta vastaa kaupunginhallitus sekä lautakunnat ja johtokunnat omilla tahoillaan.

Johtavat viranhaltijat ja toimintayksiköiden esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat valvonnasta vastuussa olevalle ylemmälle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Sisäisen tarkastuksen järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja. Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän jatkuvaksi kehittämiseksi. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä suorittamiseksi kaikki tarpeelliset kaupunkia koskevat tiedot ja asiakirjat. Sisäistä tarkastusta suoritetaan kaupunginjohtajan hyväksymien sisäisen tarkastuksen periaatteiden ja kaupunginjohtajan hyväksymän vuosittaisen sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelman mukaisesti. Tarkastussuunnitelma annetaan tilintarkastajalle ja tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

## **VII HANKINNAT**

### **40 § Kaupungin hankinnat**

Tavara- ja palveluhankinnat

Tavara- ja palveluhankinnoissa hankintapäätökset tehdään seuraavaa toimivaltajakoa noudattaen. Hankintavaluusrajat ovat arvonlisäverottomia arvoja.

hankintapäätöksen tekijä	hankinnan arvo
tulosyksikön päällikkö	alle 30 000 euroa
tehtäväalueen päällikkö	30 000 – 100 000 euroa
toimialan johtaja, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai toimitilajohtaja	100 001 – 500 000 euroa

kuntatekniikkapäällikkö  
lautakunta

30 000 – 500 000 euroa  
yli 500 000 euroa.

Mikäli hankinta koskee useampaa tulosityksikköä/tehtäväaluetta, päätöksen tekee tehtäväaluepäällikkö/toimialan johtaja. Leasinghankinnat tehdään kaupunginhallituksen hyväksymien leasingsopimusten puitteissa noudattaen tavara- ja palveluhankintojen toimivaltajakoa. Rahoitusjohtaja päättää muista vähäisistä leasinghankinnoista.

#### Keskitetyt hankinnat

Rahoitusjohtaja päättää, mitkä hankinnat hoidetaan keskitetysti ja tekee keskitettyjä hankintoja koskevat hankintapäätökset, jos hankinnan arvo on korkeintaan 500 000 euroa, muissa tapauksissa päätöksen tekee kaupunginhallitus.

#### Rakennusurakat

Kuntatekniikkapäällikkö tekee maanrakennusurakoita koskevat sopimukset, jos urakkahinta on korkeintaan 500 000 euroa. Muussa tapauksessa päätöksen tekee kaupunkikehityslautakunta.

Toimitilajohtaja hyväksyy talonrakennusurakoita koskevat sopimukset, jos urakkahinta on korkeintaan 500 000 euroa. Muussa tapauksessa hyväksymispäätöksen tekee kaupunginhallitus.

#### Hankintoja koskevat yleiset määräykset

Jos hankinta ylittää julkisista hankinnoista annetussa laissa säädetyn kansallisen kynnysarvon, hankintapäätös on kilpailutettava hankintapalveluiden toimesta tai sen hyväksymällä tavalla.

Hankintapäätöksestä tehdyn valituksen johdosta kaupungilta pyydetyn lausunnon antaa rahoitusjohtaja, jos päätös koskee keskitettyä hankintaa, ja muussa tapauksessa toimialan johtaja, kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja.

Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

Hankintasopimukseen mahdollisesti sisältyvien optio-oikeuksien käyttämisestä päättää se viranhaltija, jolle sopimuksen täytäntöönpano kuuluu.

Tämä säännöstö ei koske yksittäisiä yksilöön kohdistuvia maksusitoumusasioita eikä erikoissairaanhoidon palvelusopimusta.

Tietojärjestelmähankintoja toteutettaessa tulee pyytää hallintojohdon lausunto.

Kaikissa hankinnoissa noudatetaan kaupunginhallituksen vahvistamia hankintaohjeita.

## **VIII HENKILÖSTÖ JA HENKILÖSTÖHALLINNOLLINEN PÄÄTÖKSENTEKO**

### **41 § Henkilöstöasiain neuvottelukunta**

Kaupungin henkilöstöasioiden koordinoitua varten on kaupunginjohtajan nimeämä henkilöstöasiain neuvottelukunta, joka koostuu henkilöstöjohtajasta, viranhaltijoista tai työntekijöistä kultakin toimialalta ja henkilöstöjärjestöjen nimeämästä edustajasta.

### **42 § Kaupungin henkilöstö**

Kaupunginvaltuusto perustaa talousarvion ja henkilöstösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä siihen sisältyvät uudet virat. Kaupunginhallitus perustaa henkilöstösuunnitelmaan sisällyttämättömät virat lautakuntien esityksistä. Henkilöstöjohtaja antaa luvan palkata henkilöstösuunnitelmaan sisällyttämättömät työsuhteiset työntekijät. Toimialan johtaja päättää henkilöstösuunnitelmaan sisältyvän viran muuttamisesta työsuhteiseksi tehtäväksi. Kaupunginhallitus lakkauttaa virat. Toimialan johtaja päättää virkojen ja työsuhteisten tehtävien nimikemuutoksista henkilöstöasioiden neuvottelukunnan lausunnon perusteella.

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentissa säädetyn lisäksi, kun kysymyksessä on.

-viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää,  
-oman kaupungin sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaiassa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi ja  
-määräaikaisen kaupunginjohtajan tai apulaiskaupunginjohtajan virkasuhteen jatkaminen silloin, kun ko. viranhaltijat on valittu aiemmin määräaikaiseen virkasuhteeseen julkisen hakumenettelyn kautta.

Viran tai työsuhteisen tehtävän julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoimena olevaan virkaan tai työsuhteeseen. Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin kaupunginhallitus haettavaksi.

Apulaiskaupunginjohtajan, sivistysjohtajan, sosiaali- ja terveysjohtajan sekä pelastusjohtajan virkaan voidaan suostumuksensa nojalla ottaa sellainenkin henkilö, joka ei ole hakenut virkaa ja jonka kelpoisuudesta on esitetty selvitys.

#### **43 § Henkilöstön ottaminen**

Henkilökunta otetaan Porvoon kaupungin palvelukseen.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan, sosiaali- ja terveysjohtajan, sivistysjohtajan ja pelastusjohtajan, joiden kanssa kaupunginhallitus solmii johtajasopimuksen. Mikäli kaupunginjohtajan johtajasopimuksessa sovitaan kaupunginjohtajalle maksettavasta erokorvauksesta, sopimuksen hyväksyy kuitenkin valtuusto. Pelastusjohtaja rinnastetaan toimialojen johtajiin.

Kaupunginhallitus valitsee liikelaitosten toimitusjohtajat toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen, toimitusjohtajan esimies valitsee virkojen määräaikaiset hoitajat. Liikelaitosten toimitusjohtajien kanssa tehdään johtajasopimukset.

Kaupunginjohtaja valitsee suorat alaisensa konsernihallinnossa, hallintojohtaja hallintojohdon, rahoitusjohtaja rahoitusjohdon, henkilöstöjohtaja henkilöstöjohdon, toimitilajohtaja toimitilajohdon viranhaltijat ja työntekijät. Apulaiskaupunginjohtaja valitsee kaupunkikehitys – sekä lupa ja valvonta-asiat –tehtävälueiden viranhaltijat ja työntekijät. Kaupunginjohtaja nimeää työsuojelupäällikön henkilöstöjohtajan ehdotuksesta.

Muut viranhaltijat ja työntekijät valitsee asianomainen toimialan johtaja.

#### **44 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kaupunginjohtajaksi valittavalta vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto, hyvä perehtyneisyys kunnallishallintoon sekä Porvoon kaupungin viranhaltijoiden ja työntekijöiden kielisäännön mukainen kielitaito.

Muilta osin viran tai toimen kelpoisuusehdot määrittelee se viranomainen, joka valitsee vakituisen viranhaltijan tai työntekijän. Viran, johon kaupunginvaltuusto valitsee viranhaltijan, kelpoisuusehdot määrittelee kuitenkin kaupunginhallitus.

Kaupunginhallitus hyväksyy Porvoon kaupungin viranhaltijoiden ja työntekijöiden kielisäännön.

#### **45 § Palkkauksen määrääminen**

Kaupunginhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

Palkkaava viranomainen vahvistaa täyttämänsä viran tai työsuhteisen tehtävän palkan ja sovellettavan palkkahinnoittelukohdan, palkkaryhmän tai hinnoittelutunnuksen tehtävän vaativuuteen perustuvaan arviointijärjestelmän ja henkilöstöasiain neuvottelukunnan ohjeiden mukaisesti.

Kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat, pelastusjohtaja, hallintojohtaja, rahoitusjohtaja, henkilöstöjohtaja, toimitilajohtaja päättävät tehtäväaluepäällikön tai esimiehen esityksestä ja henkilöstöasioiden neuvottelukunnan antamien ohjeiden mukaisesti alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista tehtäväkohtaisista palkantarkistuksista enintään yhteensä vuoden määräajaksi sekä harkinnanvaraisesta henkilökohtaisista ja muista lisistä. Toistaiseksi tai yhteensä yli vuoden määräajaksi voimassaolevista harkinnanvaraisista tehtäväkohtaisista palkantarkistuksista päättää kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat, pelastusjohtaja, hallintojohtaja, rahoitusjohtaja, henkilöstöjohtaja, toimitilajohtaja ja hallintopalvelukeskuksen johtaja alaisensa henkilöstön osalta silloin, kun henkilöstöasioiden neuvottelukunta puoltaa esitystä. Henkilöstöasioiden neuvottelukunnan lausunnon vastaisista palkantarkistuksista päättää asianomainen lautakunta. Tätä toimivaltaa ei voi delegoida edelleen.

Vuosisidonnaisen lisän, työkokemuslisän, ammattialalisän tai muun vastaavan palvelussuhteen kestosta riippuvan lisän myöntämisestä päättää kuitenkin hallintopalvelukeskuksen johtaja.

#### **46 § Lomauttaminen, osa-aikaistaminen ja palvelussuhteen päättäminen sekä varoituksen antaminen**

Kaupunginjohtajan palvelussuhteen osa-aikaistamisesta, irtisanomisesta, purkamisesta, kaupunginjohtajan lomauttamisesta, virantoimituksesta pidättämisestä sekä varoituksen antamisesta kaupunginjohtajalle päättää kaupunginvaltuusto.

Apulaiskaupunginjohtajan, toimialan johtajan, pelastusjohtajan ja liikelaitosten toimitusjohtajien osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta päätöksen tekee kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, toimialan johtaja tai pelastusjohtaja.

Viranhaltijan tai työntekijän irtisanoutumisilmoitus on toimitettava tiedoksi sille viranomaiselle, joka valitsee viranhaltijan tai työntekijän. Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta ilmoitus annetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle.

Mikäli kaupunginhallitus on tehnyt periaatepäätöksen lomautuksesta, päättävät tehtäväaluepäälliköt lomautuksen toimeenpanosta.

#### **47 § Muu henkilöstöhallinnollinen päätösvalta**

Henkilöstöjohtaja päättää henkilöstön siirroista toimialojen välillä saatuaan asianomaisten lausunnot asiasta. Apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat ja pelastusjohtaja päättävät siirroista tehtäväalueiden välillä ja tehtäväaluepäälliköt tehtäväalueidensa sisällä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja päättää kaupunginjohtajan vuosilomista, ulkomaan virkamatkoista, virkavapaudesta ja koulutukseen määräämisestä. Kaupunginhallitus päättää kuitenkin kaupunginjohtajan yli kolmen kuukauden pituisesta harkinnanvaraisesta virkavapaudesta.

Muilta osin päätökset viranhaltijan harkinnanvaraisesta virkavapaudesta tekee viranhaltijan lähin esimies.

Toimialan johtaja päättää tehtäväaluepäällikön sijaisesta. Tehtäväaluepäälliköt päättävät alaistensa sijaisista. Liikelaitoksen toimitusjohtajan esimies päättää toimitusjohtajan sijaisesta.

Sivutoimiluvan myöntämisestä tai sivutoimen kieltämisestä sekä terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä päättää kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat, pelastusjohtaja, hallintojohtaja, rahoitusjohtaja, henkilöstöjohtaja, toimitilajohtaja. Niiden virkojen osalta, joiden täyttämistä kaupunginvaltuusto päättää, edellä mainitut ehdot päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

#### **48 § Yhteistyötoimikunta ja yhteistyöryhmät**

Porvoon kaupungin ja henkilöstön välinen yhteistoiminta järjestetään työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain mukaisesti.

Porvoon kaupungin yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyötoimikunta, jossa on 10 jäsentä, joista neljä työnantajan ja kuusi työntekijäin edustajaa sekä heillä kullakin yksi henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus nimeää yhteistyötoimikunnan työnantajajäsenet ja henkilöstöryhmä kuusi työntekijäin edustajaa.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta.

Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että vuorovuosina toinen heistä on henkilöstön ja toinen työnantajan edustaja. Yhteistyötoimikunnan sihteerinä toimii henkilöstöjohtaja. Yhteistyötoimikunta kokoontuu vähintään 6 kertaa vuodessa puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Kokouskutsu ja esityslista on toimitettava jäsenille vähintään kolme arkipäivää ennen kokousta. Kokoukset pidetään pääasiallisesti työaikana.



Kokous on päätösvaltainen, kun siihen osallistuu yksi henkilöstön ja yksi työnantajan edustaja ja yhteensä vähintään puolet yhteistyötoimikunnan jäsenistä.

#### Toimialojen yhteistyöryhmät

Toimialoilla on seuraavat yhteistyöryhmät:

1. konsernihallinnon yhteistyöryhmä
2. sosiaali- ja terveystoimen yhteistyöryhmä
3. sivistystoimen yhteistyöryhmä
4. pelastuslaitoksen yhteistyöryhmä
5. liikelaitos Porvoon tilapalveluiden yhteistyöryhmä

Toimialojen yhteistyöryhmissä on 6-12 jäsentä, joilla on henkilökohtaiset varajäsenet. Yhteistyöryhmissä on oltava työnantajan ja työntekijöiden edustus siten, että henkilöstöä edustavilla ammattijärjestöillä on mahdollisuus saada edustajansa ryhmään. Toimialan johtaja päättää yhteistyöryhmän koosta.

Yhteistyötoimikunta päättää työnantajan ja henkilöstön edustajista toimialan esityksestä. Työsuojeluvaltuutettu kuuluu toimialakohtaiseen yhteistyöryhmään. Toimialan johtaja toimii toimialakohtaisen yhteistyöryhmän puheenjohtajana ja henkilöstön edustaja varapuheenjohtajana. Toimialan johtaja huolehtii sihteerin nimeämisestä. Henkilöstöjohtajalla on oikeus osallistua toimialakohtaisen yhteistyöryhmän kokouksiin.

Yhteistyöryhmän tehtävänä on edistää molemminpuolista yhteistyötä toimialan johdon ja henkilöstön välillä työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain 4 §:ssä mainituissa asioissa sekä päättää toimialan virkistystoiminnan määrärahojen käytöstä.

Yhteistyöryhmien pöytäkirjat toimitetaan yhteistyötoimikunnalle.

Yhteistyöryhmän toimikausi on neljä kalenterivuotta.

#### **48a § Työsuojelutoimikunta**

Porvoon kaupungissa on työsuojelun valvontalain edellyttämä työsuojelutoimikunta, jossa on 10 jäsentä, joista viisi työnantajan ja viisi työntekijäin edustajaa. Työsuojeluvaltuutetut ovat työntekijäjäseniä tehtävänsä perusteella. Kaupunginhallitus nimeää neljä työnantajajäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Työsuojeluvaltuutettujen varajäseninä toimivat varatyösuojeluvaltuutetut. Henkilöstöjohtaja on työsuojelutoimikunnan jäsen ja puheenjohtaja. Kaupunginjohtaja nimeää henkilöstöjohtajan varajäsenen toimikuntaan. Työsuojelupäällikkö toimii työsuojelutoimikunnan esittelijänä ja sihteerinä. Varapuheenjohtajana toimii työsuojelutoimikunnan toimikaudeksi valitsema henkilöstön edustaja.

Työsuojelutoimikunnan toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Kokouskutsu ja esityslista on toimitettava jäsenille vähintään kolme arkipäivää ennen kokousta. Kokoukset pidetään pääasiallisesti työaikana. Kokous on päätösvaltainen, kun siihen osallistuu vähintään yksi henkilöstön ja yksi työnantajan edustaja ja yhteensä vähintään puolet työsuojelutoimikunnan jäsenistä.

Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Työsuojelutoimikunta käsittelee työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 26 §:n mukaiset laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat.

#### **49 § Henkilöstöryhmä**

Henkilöstöryhmän tarkoituksena on toimia Porvoon kaupungissa olevan henkilöstön yhteistoimintaelimenä sekä aktivoida henkilöstöä toiminnan kehittämisessä. Henkilöstöryhmä nimeää henkilöstön edustajat yhteistyötoimikuntaan. Kullekin henkilöstöä edustavalle ammattijärjestölle tulee varata oikeus vähintään yhteen paikkaan henkilöstöryhmässä. Henkilöstöryhmä valitsee Porvoon kaupungin johtoryhmiin henkilöstön edustajat.

Henkilöstöryhmän toimikausi on neljä kalenterivuotta.

Henkilöstöryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin.

### **IX LIIKELAITOS PORVOON VESI**

#### **50 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä**

Liikelaitos Porvoon vesi on kuntalain 9:ssä luvussa tarkoitettu kunnallinen liikelaitos. Liikelaitos käyttää toiminnassaan nimeä Porvoon vesi.

Liikelaitoksen tehtävänä on huolehtia toiminta-alueellaan vedenhankinnasta ja –jakelusta sekä jäte- ja hulevesien poisjohtamisesta ja puhdistamisesta siihen kuuluvine hallinto- ja taloustehtävineen.

## **51 § Liikelaitoksen johtokunta**

Kaupunginhallitus valitsee toimikaudekseen johtokuntaan viisi (5) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä ja toimivallasta, johtokunta päättää seuraavista asioista:

1. vesihuoltotaksa,
2. yleiset sopimus- ja toimitusehdot,
3. hankinnat ja urakat,
4. muiden kuin normaalien asiakkaiden ja palvelujen käyttäjien kanssa tehtävät erityissopimukset,
5. toimintaan liittyvien avustusten jakoperusteet,
6. kiinteän omaisuuden hankinta,
7. sellaisten laitosinvestointihankkeiden ja kaava-alueiden ulkopuolisten verkostoinvestointihankkeiden yleissuunnitelmat, joiden kustannusarvio on vähintään 500 000 euroa,
8. alueiden ja tilojen vuokralle antaminen ja vuokralle ottaminen,
9. liikelaitoksen ehdotus toiminta-alueeksi ja toiminta-alueen muuttamiseksi.

## **52 § Esittely**

Porvoon veden toimitusjohtaja esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat.

## **53 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Laitosta johtaa Liikelaitos Porvoon veden toimitusjohtaja.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään johtajan tehtävistä ja toimivallasta, toimitusjohtaja päättää seuraavista asioista:

1. hankinnat ja urakat johtokunnan vahvistamien perusteiden mukaan,
2. muut kuin johtokunnan päättämät taksat ja maksut,
3. yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista johtuvat asiat sekä vahingonkorvausvastuuta koskevat asiat,
4. muut kuin johtokunnan hyväksymät suunnitelmat,
5. irtaimen omaisuuden myynti,
6. alueiden ja tilojen luovuttaminen ja vuokralle ottaminen tilapäiseen käyttöön,
7. johtojen ja laitteiden sijoittamiseen liittyvät sopimukset sekä vähäiset maanhankinta- ja vuokrasopimukset,
8. henkilökunnan valinta ja tehtävät sekä palvelussuhteen ehtoja koskevat asiat,

9. toimialaan kuuluvat hakemukset, sopimukset ja lausunnot,
10. laskujen ja maksumääräysten hyväksyminen ja
11. saatavien poistamisesta tileistä.

#### **54 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen**

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

Johtokunta voi päätöksellään siirtää tehtäviään ja toimivaltaa liikelaitoksen toimitusjohtajalle.

Liikelaitoksen toimitusjohtaja voi päätöksellään siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä, josta ilmenevät ne asiat, joita koskeva toimivalta on siirretty, sekä henkilö, jolle toimivalta on siirretty. Siirrosta on ilmoitettava johtokunnalle ja kaupunginvaltuustolle.

### **X LIIKELAITOS KUNINKAANTIEN TYÖTERVEYS**

#### **55 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä**

Kuninkaantien työterveys on kuntalain 9:ssä luvussa tarkoitettu kunnallinen liikelaitos. Liikelaitos käyttää toiminnassaan nimeä Kuninkaantien työterveys.

Liikelaitoksen tehtävänä on tuottaa ja kehittää työelämälle terveydenhuollon palveluja, ylläpitää työterveysseminäärimoimintaa sekä harjoittaa alan koulutus- ja konsultaatiotoimintaa.

Liikelaitos täyttää kansanterveyslain Porvoon kaupungille, Sipoon, Askolan ja Pornaisten kunnille asettamat velvoitteet tuottaa tai järjestää työterveyshuoltopalvelut alueellaan oleville työpaikoille.

#### **56 § Liikelaitoksen johtokunta**

Kaupunginhallitus valitsee toimikaudekseen liikelaitoksen johtokuntaan viisi (5) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet, joista kaksi jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä ovat Sipoon kunnan esittämiä, sekä nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Johtokuntaan nimettävät jäsenet eivät saa olla sidoksissa terveydenhuollon palveluja työelämälle tuottaviin yhteisöihin. Johtokunnassa tulee olla edustettuna liiketoiminnan ja työelämän asiantuntemus.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä ja toimivallasta, johtokunta päättää seuraavista asioista:

1. liikelaitoksen asiakkaille tuotettavien tuotteiden, palvelujen ja tehtävien hinnoitteluperiaatteet,
2. yleiset sopimus- ja toimitusehdot,
3. liikelaitoksen hankintojen yleiset perusteet,
4. irtaimen omaisuuden myynnin periaatteet ja
5. liikelaitoksen virkojen perustaminen ja lakkauttaminen, virkojen ja työsuhteisen tehtävien kelpoisuusehdot ja nimikkeiden muuttaminen.

### **57 § Esittely**

Liikelaitoksen toimitusjohtaja esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat. Johtokunta tai toimitusjohtaja voi antaa yksittäisen asian esittelyn myös muulle liikelaitoksen viranhaltijalle.

### **58 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Laitosta johtaa liikelaitos Kuninkaantien työterveyden toimitusjohtaja.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään johtajan tehtävistä ja toimivallasta, toimitusjohtaja päättää seuraavista asioista:

1. johtokunnan päätösten perusteella tehtävien asiakirjojen allekirjoitus,
2. liikelaitoksen jakaminen tulosityksiköihin, niiden keskeiset tehtävät, tavoitteet ja vastuuhenkilöt,
3. hankinnat johtokunnan vahvistamien perusteiden mukaan,
4. yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista johtuvat asiat sekä vahingonkorvausvastuuta koskevat asiat,
5. irtaimen omaisuuden myynti,
6. henkilökunnan valinta, tehtävät ja palvelussuhteen ehdot sekä henkilökunnan sijoittaminen tulosityksiköön,
7. laskujen ja maksumääräysten hyväksyminen ja
8. saatavien poistamisesta tileistä.

### **59 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen**

Johtokunnan päätöksiä ei oteta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Johtokunta voi ottaa alaisensa viranhaltijan tekemän päätöksen.

Johtokunta voi päätöksellään siirtää 47 §:n mukaisia tehtäviä ja päätösvaltaa liikelaitoksen toimitusjohtajalle.

Liikelaitoksen toimitusjohtaja voi päätöksellään siirtää toimivaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä, josta ilmenee asiat, joita koskeva toimivalta on siirretty, sekä henkilö, jolle toimivalta on siirretty. Siirrosta on ilmoitettava johtokunnalle ja kaupunginvaltuustolle.

## **XI LIKELAITOS PORVOON TILAPALVELUT**

### **60 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä**

Liikelaitos Porvoon tilapalvelut on kuntalain 9:ssä luvussa tarkoitettu kunnallinen liikelaitos. Liikelaitos käyttää toiminnassaan nimeä Porvoon tilapalvelut.

Liikelaitoksen tehtävänä on tuottaa kiinteistö-, siivous-, ruokahuolto- ja logistiikkapalveluita.

### **61 § Liikelaitoksen johtokunta**

Kaupunginhallitus valitsee toimikaudekseen liikelaitoksen johtokuntaan viisi (5) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kaupunginvaltuusto päättää liikelaitoksen yli 500 000 euron pitkävaikutteisista menoista. Kuntalaissa säädetään liikelaitoksen johtokunnan tehtävistä ja toimivallasta. Tämän lisäksi johtokunta päättää seuraavista asioista:

1. liikelaitoksen asiakkaille tuotettavien tuotteiden, palvelujen ja tehtävien töiden hinnoitteluperusteet,
2. yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista sekä toiminta-alueesta,
3. hankintojen yleiset perusteet,
4. muiden kuin Porvoon kaupungin yksiköiden kanssa tehtävistä sopimukset ja
5. palvelujen tarjoaminen vahvistetun toiminta-alueen ulkopuolella.

### **62 § Esittely**

Liikelaitoksen toimitusjohtaja esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat.

### **63 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Laitosta johtaa liikelaitos Porvoon tilapalvelujen toimitusjohtaja.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään johtajan tehtävistä ja toimivallasta, toimitusjohtaja päättää seuraavista asioista:

1. liikelaitoksen jakaminen tulosyksiköihin, niiden keskeiset tehtävät ja vastuhenkilöt,
2. hankinnat johtokunnan vahvistamien perusteiden mukaan,
3. muut kuin johtokunnan määräämät taksat ja maksut,
4. maksut ja maksuunpanoasiat,
5. yleisistä toimitus- ja sopimusehdoista johtuvat asiat sekä vahingonkorvausvastuuta koskevat asiat,
6. irtaimen omaisuuden myynti,
7. henkilökunnan valinta ja tehtävät sekä palvelussuhteen ehdot,
8. laskujen ja maksumääräysten hyväksyminen ja
9. saatavien poistamisesta tileistä.

### **64 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen**

Johtokunta voi ottaa johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Johtokunta voi päätöksellään siirtää tehtäviään ja toimivaltaa laitoksen toimitusjohtajalle.

Liikelaitoksen toimitusjohtaja voi päätöksellään siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimivallan siirtämistä koskevista päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä, josta ilmenevät ne asiat, joita koskeva toimivalta on siirretty, sekä henkilö, jolle toimivalta on siirretty. Siirrosta on ilmoitettava johtokunnalle ja kaupunginvaltuustolle.

## **XII MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **65 § Luottamushenkilöiden palkkiot ja matkakorvaukset**

Kaupungin toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1 Valtuusto ja kaupunginhallitus	130 euroa
2 Tarkastuslautakunta	110 euroa
3 Lautakunnat, niiden jaostot, toimikunnat ja muut toimitelimet	100 euroa

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa kyseisen toimitelimen jäsenen 1 mom. mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla.

Valtuuston puheenjohtajistolle maksetaan osallistumisesta kaupunginhallituksen valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin kaupunginhallituksen jäsenillekin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan osallistumisesta valtuuston kokoukseen sama palkkio kuin valtuutetuillekin.

Kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginhallituksen edustajalle lautakunnassa tai muussa luottamuselimestä suoritetaan palkkio kokoukseen osallistumisesta samojen perusteiden mukaisesti kuin asianomaisen luottamuselimen jäsenille.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

Mikäli sama toimitelin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi kokouspalkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio soveltaen mitä 6 mom. on säädetty.

Kokouspalkkiota maksetaan myös kaupunginvaltuuston- ja hallituksen informaatiotilaisuuksista, seminaareista ja iltakouluista. Tällöin ei kuitenkaan sovelleta tämän pykälän 2 ja 6 momentteja.

#### Vuosipalkkio

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä kaupunginhallituksen muille jäsenille ja luottamuselinten puheenjohtajille kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä seuraavan suuruinen vuosipalkkio:

Kaupunginvaltuuston puheenjohtaja	5 000 euroa
-----------------------------------	-------------



Kaupunginvaltuuston I ja II varapuheenjohtaja	2 500 euroa
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja	10 000 euroa
Kaupunginhallituksen I ja II varapuheenjohtaja	3 000 euroa
Kaupunginhallituksen muu jäsen	1 700 euroa
Lautakuntien, jaostojen ja liikelaitosten johtokuntien puheenjohtajat lukuun ottamatta keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	1 400 euroa

Milloin edellä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä ja este on jatkunut kuukauden, hänen oikeutensa vuosipalkkioon tällöin lakkaa. Varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

#### Vaalilautakunnat

Keskusvaalilautakunnan jäsenelle sekä vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy korvaus vaalitoimitusten päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

Keskusvaalilautakunnan jäsen sekä vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja	240 euroa
Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan varapuheenjohtaja	170 euroa
Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen	140 euroa

Vaalilautakuntien puheenjohtajien ja jäsenten palkkioita korotetaan kolmen tunnin läsnäolon jälkeen 100 prosentilla.

Toimituspäivää edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista suoritetaan 1 momentin mukainen kokouspalkkio.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa kyseisen toimielimen jäsenen edellä mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla.

#### Eriytynyt luottamustehtävä

Jos kaupunginhallitus tai lautakunta on valinnut luottamushenkilön sellaiseen työryhmään, edustajainkokoukseen, toimikuntaan tai muuhun vastaavaan luottamustoimeen, josta ei suoriteta palkkiota tai korvausta, suoritetaan luottamushenkilölle 1 momentin määrää vastaava palkkio ilman 2 momentin mukaista korvausta, jollei kaupunginhallitus tai lautakunta erityisessä tapauksessa toisin päättä.

## Ansiomenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen 3 160 euron suuruisen peruspalkan mukainen. Tuntipalkkaa määrättäessä käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 163.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoi-keudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen 1 650 euron suuruisen peruspalkan mukainen. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

## Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamisesta ilmoitukset neljännesvuosittain.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

## Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuvaa matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voi-

massa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen koskevat määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

## **66 § Päätösten ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupunginhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset sekä kaupunginhallituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja ja varmentaa apulaiskaupunginjohtaja, hallintojohtaja, rahoitusjohtaja, henkilöstöjohtaja, toimitilajohtaja asianomaisen toimialan johtaja tai pelastusjohtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut tähän toisia henkilöitä.

Lautakunnan ja jaoston puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa toimialan johtaja tai pelastusjohtaja ja varmentaa tehtäväalueen päällikkö.

Kaupunginhallituksen ja kaupunkikehityslautakunnan päätösten perusteella allekirjoitettavat kiinteistön luovutuskirjat, vuokrasopimukset ja maankäyttösopimukset sekä muut maankäyttöön liittyvät sopimukset allekirjoittaa tonttipäällikkö tai toimitilajohtaja ja varmentaa muu tulosyksikön viran- tai toimenhaltija.

Kaupunginhallituksen päätöksen perusteella allekirjoitettavat asuin- ja liikehuoneistojen kauppakirjat sekä toimitiloja koskevat urakkasopimukset allekirjoittaa toimitilajohtaja ja varmentaa muu toimitilajohdon viran- tai toimenhaltija.

Viranhaltijoiden päättämät sopimukset, sitoumukset ja lausunnot allekirjoittaa asianomainen viranhaltija tai tulosyksikön päällikkö ja varmentaa tulosyksikön muu viran- tai toimenhaltija.

Asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset allekirjoittaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä, palveluneuvoja, arkistos sihteeri tai toimistosihteerit. Lainvoimaisuustodistukset allekirjoittaa palveluneuvoja. Kiinteistöluovutusta koskevasta viranhaltijapäätöksestä lainvoimaisuustodistuksen voi antaa myös maapolitiikkayksikön kiinteistösihteeri tai toimistos sihteeri.

## **67 § Asiakirjojen vastaanottaminen**

Kaupunginjohtajan ohella hallintojohtaja ja kaupunginlakimies ovat oikeutetut vastaanottamaan haasteita ja muita tiedonantoja kaupungin puolesta.

## **68 § Johtoryhmät**

Kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat ja pelastusjohtaja voivat perustaa johtoryhmiä työskentelynsä tukemiseksi. Kaupungin johtoryhmässä ja toimialojen johtoryhmissä on henkilöstön edustaja.

## **69 § Kaksikielisyys**

Kaupungin hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon. Kaupungin palvelut on järjestettävä suomen ja ruotsin kielellä.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä siitä erikseen on kaupungin kielsäännössä todettu.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja jaostojen esityslistat ja pöytäkirjat laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi, lukuun ottamatta koulutusjaostoja.

## **70 § Viestintä**

Kaupungin viestintää johtaa kaupunginhallitus, joka hyväksyy viestinnän kehittämisen periaatteet.

## **71 § Aloitteet**

Valtuustoryhmällä, valtuutetulla tai useammalla valtuutetulla yhdessä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kaupungin toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Valtuutettujen aloitteet käsittelee kaupunginhallitus.

Valtuutettujen aloitteet annetaan tiedoksi valtuustolle aloitteen käsiteltäväksi ottamista seuraavassa valtuuston kokouksessa. Tässä yhteydessä aloitteen tekijällä ja valtuustoryhmän aloitteen kohdalla aloitteen tehneen ryhmän edustajalla on oikeus käyttää puheenvuoro, jossa aloitetta perustellaan aloitetekstiä laajemmin ja kuvataan aloitteen tavoitteita. Kaupunginhallituksen vastaukset valtuutettujen aloitteisiin annetaan valtuustolle tiedoksi viivytyksettä. Tässä yhteydessä valtuusto käy keskustelun tiedoksi saamistaan aloitteista ja niihin annetuista vastauksista. Valtuutettujen aloitteita ja niihin annettuja vastauksia ei käsitellä siinä valtuuston kokouksessa, jossa valtuuston päätettävänä on tulevan vuoden talousarvio.

Valtuutettujen aloitteet on käsiteltävä kohtuullisessa ajassa seuraavia määräaikoja noudattaen.

Kun aloite on jaettu viranhaltijalle vastattavaksi, hänellä on kuusi kuukautta aikaa saattaa vastaus toimialansa lautakunnan käsiteltäväksi. Kun lautakunta on tehnyt päätöksen aloitteeseen vastaamisesta, vastaus otetaan viivytyksessä kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Jos erityistä tarvetta ilmenee, kaupunginjohtaja voi jatkaa vastauksen valmistelua kuukauden ajan ennen päätösesityksen tekemistä kaupunginhallitukselle.

Jos aloite on erityisen laaja-alainen, vaikutuksiltaan hyvin merkittävä tai siihen vastaaminen muusta syystä edellyttää yli kuuden kuukauden valmistelu-aikaa, voi hallintojohtaja myöntää enintään kolmen kuukauden lisäajan vastauksen valmistelemiseen. Lisäaikaa on mahdollista myöntää kaksi kertaa, yhteensä korkeintaan kuusi

kuukautta. Merkintä lisääjän myöntämisestä tehdään valtuutettujen aloitteiden käsittelyssä käytettävään sähköiseen järjestelmään.

Hallintojohtaja vastaa siitä, että valtuustoaloitteet jaetaan ilman tarpeetonta viivästystä valmisteltaviksi kaupungin johtoryhmän toimesta sille viranhaltijalle, jonka tehtäviin aloitteessa tarkoitettu toimenpide kuuluu. Hallintojohtaja muistuttaa vastauksen laatimisesta asianomaista viranhaltijaa, jos vastausta ei ole viiden kuukauden kuluessa saatettu lautakunnan käsiteltäväksi.

#### Kuntalaisten aloitteet

Kuntalaisten aloitteet vastauksineen annetaan vähintään kolme kertaa vuodessa tiedoksi sille luottamustoimielimelle, jonka alaisuuteen vastauksen antanut viranhaltija kuuluu. Kaupunginhallituksen on vuosittain esitettävä kaupunginvaltuustolle ajantasainen luettelo kaikista kaupungin toimintaa koskevista kuntalaisten aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

Kaupungin asiakaspalvelukeskuksen on ilmoitettava aloitteentekijälle, keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Kuntalaisten aloitteet on käsiteltävä kohtuullisessa ajassa. Ellei aloite ole erityisen laaja-alainen, kohtuullisena käsittelyaikana on pidettävä kuutta kuukautta.

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

Asiakirjojen lunastuksessa noudatetaan kaupunginhallituksen vahvistamia maksuja.

### **73 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen**

Häiriötilanteiden aikana kaupunginjohtaja voi käyttää hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kaupunginhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kaupunginjohtaja itse. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kaupunginhallitus.

Kaupunginjohtaja tekee häiriötilanteiden aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset poikkeusolojen johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

## **74 § Kaupunkikonsernin omistajaohjauksen järjestäminen**

Kuntalain 48 §:ssä tarkoitettuun konsernijohtoon kuuluvat kaupunginhallituksen ohella seuraavat viranhaltijat, jotka vastaavat omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä seuraavasti:

Viranhaltija	Konserniohjauksen kohteet
Kaupunginjohtaja	koulutusyhtiöt, kuntayhtymät ja liikelaitokset, ellei näitä erikseen ole annettu muun viranhaltijan ohjattaviksi
Apulaiskaupunginjohtaja	energia-, yrityspalvelu-, jätehuolto- ja kehitysyritykset sekä liikelaitos Porvoon vesi
Rahoitusjohtaja	vesilaitos- ja liikuntahalliyhtiöt
Toimitilajohtaja	asunto- ja kiinteistöyhtiöt

## **75 § Toimivalta päättää asiakirjojen antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

## **XIII VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET**

### **76 § Hallintosäännön voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.2.2022.