



# **PORVOON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ**

Kaupunginvaltuusto 26.2.2025

# Sisällys

<b>PORVOON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ.....</b>	<b>7</b>
I        KUNNAN JOHTAMINEN .....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Johtamisjärjestelmä.....	7
3 § Esittely kaupunginhallituksessa.....	7
II       VALTUUSTON TOIMINTA JA KOKOUKSET .....	8
4 § Valtuusto .....	8
5 § Valtuuston toiminnan järjestely.....	8
6 § Valtuustoryhmät .....	8
7 § Kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle osoitettavat kysymykset.....	8
8 § Kokouksen koolle kutsuminen .....	9
9 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	9
10 § Kokoukset.....	10
11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	10
12 § Esteellisyys.....	11
13 § Asioiden käsitteleminen kokouksessa .....	11
14 § Puheenvuorot.....	11
15 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi..	12
16 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	12
17 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	12
18 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	12
19 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	13
20 § Toimenpidealoite .....	13
21 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	13
III      ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....	14
22 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	14
23 § Enemmistövaali .....	14
24 § Valtuuston vaalilautakunta .....	14

25 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	14
26 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	14
27 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	14
28 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	15
29 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	15
30 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	15
IV LUOTTAMUSHENKILÖ- JA HALLINTO- ORGANISAATIO .....	15
31 § Luottamushenkilö- ja hallinto-organisaation yleiskuvaus	15
32 § Toimielinten kokoonpano .....	17
33 § Toimielinten valitseminen .....	18
34 § Vaikuttamistoimielimet.....	18
35 § Organisaation jakautuminen kaupungin johtoon, toimialoihin, palvelualueisiin ja tulosityksiköihin .....	19
35.1 Kaupungin johto .....	19
35.2. Konsernipalvelujen toimiala.....	19
35.3. Kaupunkikehityksen toimiala .....	20
35.4. Kasvun ja oppimisen toimiala .....	21
35.5. Elinvoiman toimiala.....	22
V TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA.....	23
36 § Tarkastuslautakunnan tehtävät .....	23
37 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta .....	23
37.1. Kaupunginhallituksen toimivallan siirtäminen .....	25
37.2. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	25
37.3. Kaupunginhallituksen edustajat lautakunnissa .....	25
37.4. Konsernijaosto.....	25
38 § Lautakuntien ja niiden jaostojen tehtävät ja päätösvalta	26
38.1. Lautakuntien ja jaostojen yleinen päätösvalta ja oikeus toimivallan siirtämiseen .....	26
38.2. Kaupunkikehityslautakunta.....	28
38.3. Lupa- ja valvontalautakunta.....	30
38.4. Kasvun ja oppimisen lautakunta .....	32
38.5. Elinvoimalautakunta .....	33
38.6 Työllisyysalueen lautakunta.....	34
VI HALLINTO-ORGANISAATION TEHTÄVÄT JA VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSVALTA .....	34
39 § Konsernipalvelut.....	34

39.1. Palvelualueet ja niiden tehtävät.....	34
39.2. Kaupunginjohtajan tehtävät ja konsernipalvelujen viranhaltijoiden päätösvalta .....	35
40 § Kaupunkikehityksen toimiala .....	38
40.1. Kaupunkikehityksen toimialan viranhaltijoiden päätösvalta .....	38
41 § Kasvun ja oppimisen toimiala .....	42
41.1. Kasvun ja oppimisen toimialan viranhaltijoiden päätösvalta .....	42
42 § Elinvoiman toimiala .....	45
42.1. Elinvoiman toimialan viranhaltijoiden päätösvalta .....	46
VII KOKOUSMENETTELY .....	48
43 § Kokousaika ja -paikka .....	48
44 § Kokouksen koollekutsuminen .....	48
45 § Jatkokokous .....	48
46 § Varajäsenen kutsuminen .....	49
47 § Kokouksen pitäminen .....	49
48 § Kokouksen johtaminen .....	49
49 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	49
50 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	49
51 § Esittely.....	50
52 § Esittelijät toimielinten kokouksissa .....	50
53 § Esteellisyyden toteaminen.....	51
54 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	51
55 § Otto-oikeus.....	52
VIII KUNNAN TALOUS.....	52
56 § Toimintaperiaatteet.....	52
57 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	52
58 § Rahatoimi .....	53
59 § Sijoitustoiminta .....	54
60 § Muut taloutta koskevat ohjeet.....	55
IX VALVONTAJÄRJESTELMÄ .....	55
61 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	55
62 § Vastuunalaisen tilintarkastajan ilmoitukset .....	55
63 § Kaupunkikonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta .	55

X	HANKINNAT .....	56
64 §	Kaupungin hankinnat.....	56
XI	HENKILÖSTÖ JA HENKILÖSTÖHALLINNOLLINEN PÄÄTÖKSENTEKO.....	57
65 §	Henkilöstöasiain neuvottelukunta .....	57
66 §	Kaupungin henkilöstö .....	58
67 §	Henkilöstön ottaminen.....	58
68 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	59
69 §	Palkkauksen määrääminen .....	59
70 §	Lomauttaminen, osa-aikaistaminen ja palvelussuhteen päättäminen sekä varoituksen antaminen .....	59
71 §	Muu henkilöstöhallinnollinen päätösvalta .....	60
72 §	Yhteistyötoimikunta ja yhteistyöryhmät .....	60
72.1 §	Työsuojelutoimikunta.....	61
73 §	Henkilöstöryhmä.....	62
XII	LIIKELAITOS PORVOON VESI.....	62
74 §	Liikelaitoksen nimi ja tehtävä.....	62
75 §	Liikelaitoksen johtokunta .....	63
76 §	Esittely.....	63
77 §	Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	63
78 §	Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen....	64
XIII	LIIKELAITOS PORVOON ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT .....	64
79 §	Liikelaitoksen nimi ja tehtävä.....	64
80 §	Liikelaitoksen johtokunta .....	64
81 §	Esittely.....	65
82 §	Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	65
83 §	Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen....	66
XIV	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUJEN PERUSTEET .....	66
84 §	Soveltamisala .....	66
85 §	Luottamushenkilöiden palkkiot ja matkakorvaukset.....	66
86 §	Palkkio lisätunneilta ja kahdesta tai useammasta kokouksesta .....	67

87 § Palkkio muista tilaisuuksista kuin toimielimen kokouksista .....	67
88 § Vuosipalkkio .....	67
89 § Vaalilautakunnat.....	68
90 § Erityinen luottamustehtävä .....	68
91 § Ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	68
92 § Matkakustannusten korvaus.....	69
93 § Palkkioiden maksaminen.....	69
94 § Tarkemmat ohjeet .....	69
95 § Erimielisyyden ratkaiseminen .....	69
XV MUUT MÄÄRÄYKSET.....	70
96 § Päätösten ja asiakirjojen allekirjoittaminen .....	70
97 § Asiakirjojen vastaanottaminen.....	70
98 § Johtoryhmät.....	71
99 § Kaksikielisyys .....	71
100 § Viestintä .....	71
101 § Aloitteet .....	71
102 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut.....	72
103 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen .....	73
104 § Kaupunkikonsernin omistajaohjauksen järjestäminen .	73
105 § Toimivalta päättää asiakirjojen antamisesta .....	74
XVI VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET .....	74
106 § Hallintosäännön voimaantulo .....	74

# PORVOON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

## I KUNNAN JOHTAMINEN

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

### 2 § Johtamisjärjestelmä

Porvoon kaupungin johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kaupunginhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kaupunginhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kaupunginhallitus vastaa kaupungin toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kaupunginjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kaupunginhallituksen käsiteltäväksi.

### 3 § Esittely kaupunginhallituksessa

Kaupunginhallituksen esittelijänä toimii kaupunginjohtaja. Kaupunginjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

## II VALTUUSTON TOIMINTA JA KOKOUKSET

### 4 § Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

### 5 § Valtuuston toiminnan järjestely

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

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.

### 6 § Valtuustoryhmät

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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.

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

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

### 7 § 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 pääkysymyksen liittyvän lyhyen suullisen lisäkysymyksen. Muuta keskustelua ei asiasta sallita ja kyselyn johdosta ei tässä yhteydessä tehdä päätöstä.

## **8 § Kokouksen koolle kutsuminen**

Kutsu valtuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään viisi päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

Kokouskutsu ja valtuuston esityslista laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

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

## **9 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei esteen vuoksi voi osallistua kokoukseen 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.

## **10 § 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 käydyt 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 kuitenkaan estä asioiden käsittelyä.

Kaupunginhallituksen jäsenillä ja nuorisovaltuuston nimeämällä edustajalla on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei 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.

## **11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

## **12 § Esteellisyys**

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **13 § Asioiden käsitteleminen kokouksessa**

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

Käsittelyn pohjana on kaupunginhallituksen ehdotus. Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

## **14 § Puheenvuorot**

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

Puheenvuoro on pyydettyä puheenjohtajalta ensisijaisesti sähköisesti tai muuten selvästi havaittavalla tavalla taikka toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,

2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemlia asioita sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kahdeksan minuuttia ja muu puheenvuoro kolme minuuttia,

Puheenvuoron saaneen on puhuttava puhujakorokkeelta tai paikaltaan.

### **15 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

### **16 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

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

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

### **17 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

### **18 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

## 19 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan äänestyslaitteistolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin 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 äänestetä.
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.

## 20 § Toimenpidealoite

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

## 21 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 54 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

## III ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

### 22 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia. Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslippu ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestyslippu annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

### 23 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

### 24 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 25 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä. Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 27 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### 26 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

### 27 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos

listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

## **28 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

## **29 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **30 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

# **IV LUOTTAMUSHENKILÖ- JA HALLINTO-ORGANISAATIO**

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

Porvoon kaupungin luottamushenkilöorganisaation muodostavat kuntavaaleilla valittu kaupunginvaltuusto ja seuraavat toimielimet:

- tarkastuslautakunta
- keskusvaalilautakunta
- kaupunginhallitus
  - konsernijaosto
- kaupunkikehityslautakunta
- lupa- ja valvontalautakunta
  - ympäristöterveysjaosto
- kasvun ja oppimisen lautakunta

suomenkielinen koulutusjaosto

ruotsinkielinen koulutusjaosto

- elinvoimalautakunta
- työllisyysalueen lautakunta
- liikelaitos Porvoon veden johtokunta
- liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelujen johtokunta

Keskusvaalilautakunnan toimivallan, kokoonpanon ja jäsenten valinnan osalta noudetaan vaalilain kulloinkin voimassa olevia säännöksiä

Kaupungin hallinnon organisaatioon kuuluvat:

- *Konsernipalvelujen toimiala, johon kuuluvat seuraavat palvelualueet:*
  - kaupungin johto
  - henkilöstö, demokratia ja kehitys
  - rahoitus ja strategia
  - toimitilat
  - viestintä, asiakaspalvelu ja yhteiskuntasuhteet
- *Kaupunkikehityksen toimiala, johon kuuluvat seuraavat palvelualueet:*
  - kaupunkikehityksen johto
  - maapolitiikka
  - kaupunkisuunnittelu
  - kaupunki-infra
  - rakennusvalvonta
  - ympäristönsuojelu
  - ympäristöterveydenhuolto
- *Kasvun ja oppimisen toimiala, johon kuuluvat seuraavat palvelualueet:*
  - kasvun ja oppimisen johto
  - suomenkieliset perusopetus- ja lukiokoulutuspalvelut



ruotsinkieliset perusopetus- ja lukiokoulutuspalvelut  
varhaiskasvatus

- *Elinvoiman toimiala, johon kuuluvat seuraavat palvelualueet:*

elinvoiman johto

vapaa-aika

matkailu, tapahtumat ja markkinointi

elinkeinot, työllisyys ja kotoutuminen

kansalaisopisto

taideoppilaitos

*Kunnallisena liikelaitoksena toimivat:*

- liikelaitos Porvoon vesi

- liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelut

**32 § Toimielinten kokoonpano**

Toimielin	jäsenten lukumäärä
tarkastuslautakunta	9
kaupunginhallitus	13
konsernijaosto	5
kaupunkikehityslautakunta	11
lupa- ja valvontalautakunta	11
ympäristöterveysjaosto	10
kasvun ja oppimisen lautakunta	11
suomenkielinen koulutusjaosto	7
ruotsinkielinen koulutusjaosto	7
elinvoimalautakunta	11
työllisyysalueen lautakunta	9

Jokaisella toimielimen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Liikelaitos Porvoon veden ja liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelujen johtokunnista määrätään erillisissä luvuissa.

### **33 § Toimielinten valitseminen**

Kaupunginvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kaupunginhallitukseen, kaupunginhallituksen konsernijaostoon ja lautakuntiin sekä suomen- ja ruotsinkielisiin koulutusjaostoihin. Konsernijaoston jäseneksi voidaan valita kaupunginhallituksen jäsen tai varajäsen. Koulutusjaostojen jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin kasvun ja oppimisen lautakunnan jäseniä ja varajäseniä.

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

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

Lupa- ja valvontalautakunta valitsee Porvoon kaupungin edustajat ympäristöterveysjaostoon. Lautakunta valitsee jaoston jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Ympäristöterveysjaostoon on Sipoon kunnalla oikeus nimetä kaksi jäsentä sekä näiden varajäsenet, Loviisan kaupungilla sekä Askolan ja Lapinjärven kunnilla kullakin yksi jäsen ja tämän varajäsen. Lisäksi Myrskylän ja Pukkilan kunnilla on oikeus yhteisesti nimetä yksi jäsen ja tämän varajäsen.

Työllisyysalueen lautakuntaan Porvoolla on oikeus nimetä kolme (3) edustajaa, Loviisan kaupungilla kaksi (2) sekä Askolan, Lapinjärven, Myrskylän ja Pukkilan kunnilla kullakin yksi (1) edustaja. Sopijakuntien valtuustot nimeävät kuntien varsinaiset jäsenet sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Työllisyysalueen lautakunta nimittää keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

### **34 § Vaikuttamistoimielimet**

Kaupungissa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Neuvostojen kokoonpanosta, asettamisesta, toimintaedellytyksistä ja toimintasäännöstä sekä nuorisovaltuuston toimintasäännöstä päättää kaupunginhallitus.

## 35 § Organisaation jakautuminen kaupungin johtoon, toimialoihin, palvelualueisiin ja tulosityksiköihin

### 35.1 Kaupungin johto

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimiva kaupunginjohtaja johtaa kaupungin hallintoa, toimintaa ja taloutta. Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat ja konsernipalvelujen palvelualuepäälliköt.

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

Apulaiskaupunginjohtaja toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa konserniohjaukseen kuuluvissa asioissa ja elinvoimalautakunnan alaisuudessa elinvoimaan kuuluvissa asioissa.

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

### 35.2. Konsernipalvelujen toimiala

Konsernipalveluja johtaa kaupunginjohtaja. Tältä osin hänet rinnastetaan toimialan johtajaan.

Konsernipalvelujen toimiala jakautuu seuraaviin palvelualueisiin ja tulosityksiköihin:

<u>Palvelualue</u>	<u>Palvelualueen päällikkö</u>	<u>Tulosityksikkö</u>	<u>Tulosityksikön päällikkö</u>
Kaupungin johto	Kaupunginjohtaja		
Henkilöstö, demokratia ja kehitys	Henkilöstöjohtaja	Henkilöstö	Henkilöstöjohtaja
		Demokratia ja hallinto	Hallintojohtaja
		Digitalisaatio ja kehitys	Kehitysjohtaja
Rahoitus ja strategia	Rahoitusjohtaja	Rahoitus ja konserniohjaus	Rahoitusjohtaja
		Hankinnat	Rahoitusjohtaja
		Strategia	Rahoitusjohtaja

Toimitilat	Toimitilajohtaja	Talonrakennus-investointien toteutus	Rakennuttajapäällikkö
		Kiinteistönpito ja ylläpitokorjaukset	Ylläpitopäällikkö
Viestintä, markkinointi ja yhteiskuntasuhteet	Yhteys- ja viestintäjohtaja		

Konsernipalveluissa työskentelevä hallintojohtaja rinnastetaan palvelualuepäälliköihin.

### 35.3. Kaupunkikehityksen toimiala

Kaupunkikehityksen toimialaa johtaa kaupunkikehitysjohtaja. Kaupunkikehitysjohtajan ollessa estynyt, esteellisenä tai viran ollessa avoinna kaupunkikehitysjohtajan tehtäviä hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

Kaupunkikehityksen toimiala jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin ja tulosityksiköihin:

<u>Palvelualue</u>	<u>Palvelualueen päällikkö</u>	<u>Tulosityksikkö</u>	<u>Tulosityksikön päällikkö</u>
Kaupunkikehityksen johto	Kaupunkikehitysjohtaja		
Maapolitiikka	Tonttipäällikkö		
Kaupunkisuunnittelu	Kaupunkisuunnittelupäällikkö		
Kaupunki-infra	Kaupunki-infrajohtaja	Yleisten alueiden suunnittelu	Suunnittelupäällikkö
		Liikennesuunnittelu	Liikennesuunnittelupäällikkö
		Hallinto	Yhdyskuntasuunnittelupäällikkö
		Rakentaminen ja kunnossapito	Tuotantopäällikkö
Rakennusvalvonta	Rakennusvalvontapäällikkö		

Ympäristönsuojelu	Ympäristönsuoje- lupäällikkö		
Ympäristöterveyden- huolto	I Kaupungineläin- lääkäri-hygiee- nikko	Elintarvikevalvonta	III kaupunkieläin- lääkäri-hygiee- nikko
		Terveysuojelu	I kaupunkieläinlää- käri-hygienikko
		Eläinlääkintähuolto	I valvontaeläinlää- käri

Kaupunkikehityksessä työskentelevä hallintopäällikkö rinnastetaan tulosityksikön päälliköihin.

#### 35.4. Kasvun ja oppimisen toimiala

Kasvun ja oppimisen toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa estynyt, esteellisenä tai viran ollessa avoinna sivistysjohtajan tehtäviä hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

Kasvun ja oppimisen toimiala jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin ja tulosityksiköihin:

<u>Palvelualue</u>	<u>Palvelualueen päällikkö</u>	<u>Tulosityksikkö</u>	<u>Tulosityksikön pääl- likkö</u>
Kasvun ja oppimisen johto	Sivistysjohtaja		
Suomenkielinen perus- opetus ja lukiokoulutus	Perusopetus- ja lukiokoulutusjoh- taja	Hallinto	Perusopetus- ja lu- kiokoulutusjohtaja
		Peruskoulut	Perusopetus- ja lu- kiokoulutusjohtaja
		Lukio	Perusopetus- ja lu- kiokoulutusjohtaja
		Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta	Perusopetus- ja lu- kiokoulutusjohtaja
Ruotsinkielinen perus- opetus ja lukiokoulutus	Perusopetus- ja lukiokoulutusjoh- taja	Hallinto	Perusopetus- ja lu- kiokoulutusjohtaja

		Peruskoulut	Perusopetus- ja lu- kiokoulutusjohtaja
		Lukio	Perusopetus- ja lu- kiokoulutusjohtaja
Varhaiskasvatus	Varhaiskasvatus- johtaja	Varhaiskasvatuksen hallinto	Varhaiskasvatus- johtaja
		Päiväkodit	Varhaiskasvatuk- sen palvelupääl- likkö
		Perhepäivähoito	Varhaiskasvatuk- sen palvelupääl- likkö
		Lapsen tuki	Lapsen tuen palve- lupäällikkö
		Muu varhaiskasvatus ja kotihoidontuki	Varhaiskasvatuk- sen palvelupääl- likkö

Kasvun ja oppimisen toimialalla työskentelevä hallintopäällikkö rinnastetaan tulosityksiköiden päälliköihin.

### 35.5. Elinvoiman toimiala

Elinvoiman toimialaa johtaa apulaiskaupunginjohtaja. Apulaiskaupunginjohtajan ollessa estynyt, esteellisenä tai viran ollessa avoimena apulaiskaupunginjohtajan tehtäviä hoitaa kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija.

Elinvoiman toimiala jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin ja tulosityksiköihin:

<u>Palvelualue</u>	<u>Palvelualueen päällikkö</u>	<u>Tulosityksikkö</u>	<u>Tulosityksikön pääl- likkö</u>
Elinvoiman johto	Apulaiskaupun- ginjohtaja		
Matkailu, tapahtumat ja markkinointi	Matkailun kehittä- mispäällikkö		
Vapaa-aika	Vapaa-aikajoh- taja	Kirjastopalvelut	Kirjastopalveluiden päällikkö

		Kulttuuripalvelut	Kulttuuripalveluiden päällikkö
		Liikuntapalvelut	Liikuntapalveluiden päällikkö
		Nuorisopalvelut	Nuorisopalveluiden päällikkö
Elinkeinot, työllisyys ja kotoutuminen	Elinkeinojohtaja	Elinkeinot ja työllisyys	Elinkeinojohtaja
		Kotouttaminen	Kotouttamispäällikkö
		Porvoon työllisyysalue	Työllisyyspäällikkö
Kansalaisopisto	Kansalaisopiston rehtori		
Taideoppilaitos	Taideoppilaitoksen rehtori		

Elinvoiman johdossa työskentelevä hallintopäällikkö rinnastetaan tulosityksikön päälliköihin.

## V TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA

### 36 § 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 ja
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä ulkoisen ja sisäisen valvonnan piiriin kuuluvien tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

### 37 § 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 konsernipalveluista 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. päättää rahastovarojen sijoittamisesta, kun sijoitus on yli 10 miljoonaa euroa,
5. hyväksyy kaupungin valmiussuunnitelman,
6. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä, jos kauppahinta ylittää 500 000 euroa, ellei asiaa ole määrätty tonttipäällikön päätettäväksi,
7. hakee maa-ainesluvat,
8. solmii kaupungin puolesta määräaikaisen maanvuokra- tai huoneenvuokrasopimuksen, jonka tarkistamaton arvo vuokra-ajalta on yli 500 000 euroa,
9. päättää alueidenkäyttölain 91 b §:n tarkoittamista maankäyttösovimuksista, ellei asiaa ole siirretty kaupunkikehityslautakunnan ratkaistavaksi,
10. hyväksyy talousarviossa yksilöityjen kaupungin talonrakennushankkeiden hankesuunnitelmat, mikäli valtuusto ei ole pidättänyt itselleen oikeutta niiden hyväksymiseen talousarvion käsittelyn yhteydessä,
11. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä sekä osakkeiden ostamisesta ja merkinnästä, jos kauppa- tai merkintähinta ylittää 500 000 euroa,
12. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnasta ja tulokellisuudesta, sekä antaa sitä koskevan selonteon toimintakertomuksessa,
13. päättää lausunnon antamisesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta,
14. päättää vakuutusten ottamiseen liittyvistä periaatteista,
15. päättää 100 000 euroa ylittävistä harkinnanvaraisista vahingonkorvauksista,
16. hyväksyy kaupungin vesihuollon kehittämissuunnitelman,
17. hyväksyy vesihuoltolaitosten toiminta-alueet,
18. päättää kunniamerkkien ja arvonimien hakemisesta,
19. myöntää vapautuksen kokonaan tai osittain kaupunginvaltuuston hyväksymien yleisten tontinluovutusehtojen mukaisista sopimussakoista, ellei asia kuulu tonttipäällikön päätettäväksi,



20. toimii tiedonhallintalain 4 §:n mukaisena tiedonhallintayksikön johdon edustajana ja hyväksyy asiakirjahallinnon yleisohjeen,

21. vastaa ehkäisevän päihdetyön suunnittelusta ja toteutuksesta ja

22. päättää kotouttamislaissa tarkoitetuista kuntapaikoista tehtävästä sopimuksesta.

### **37.1. Kaupunginhallituksen toimivallan siirtäminen**

Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen konsernijaosto voivat päättää niille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

### **37.2. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

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,
3. johtaa kaupunkistrategian sekä kaupunginhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
4. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla ja
5. käydä vuosittain kaupunginjohtajan kanssa tavoite- ja arviointikeskustelut, ellei johtajasopimuksessa ole toisin määrätty.

### **37.3. Kaupunginhallituksen edustajat lautakunnissa**

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

### **37.4. Konsernijaosto**

Konsernijaosto:

1. ohjaa ja valvoo omistajana, että tytäryhteisöt toimivat kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden ja kaupunkistrategian mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta konserniohjeiden mukaisesti,
2. tekee esityksen kaupunginhallitukselle konserniohjauksen periaatteista ja omistajapoliittisista linjauksista,
3. päättää konserniohjeen mukaisesta ennakkokäsityksen antamisesta tytäryhteisöille, mikäli tätä ei ole delegoitu omistajaohjauksesta vastaavalla viranhaltijalle,
4. laatii esitykset strategisesti merkittävien kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamista ja myymistä,
5. päättää perustamisen jälkeen osakassopimukseen ja muihin vastaaviin asiakirjoihin tehtävistä sellaisista muutoksista, jotka eivät ole ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa,
6. päättää kaupungin ehdokkaat tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden hallintoelimiin sekä antaa ohjeet kaupunkia yhteisöjen hallintoelimissä edustaville henkilöille kaupungin kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin,
7. ohjeistaa tytäryhteisöissä maksettavista hallituspalkkioista,
8. antaa tarvittaessa toimintaohjeet kaupungin edustajalle tytäryhteisöjen ja osakkuusyhtiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin ja
9. seuraa konserniyhtiöiden taloutta ja toimintaa neljännesvuosittain, ja tarvittaessa päättää jatkotoimenpiteistä seurannan johdosta.

Soveltuvien osin edistetään ja tavoitellaan, että Porvoon kaupunkikonsernin toimintatapoja noudatetaan myös kuntayhtymissä, osakkuusyhtiöissä, säätiöissä, yhdistyksissä ja muissa yhteisöissä, joissa kaupunkikonserni on mukana omistajana tai hallinnon edustajana.

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

#### **38.1. Lautakuntien ja jaostojen yleinen päätösvalta ja oikeus toimivallan siirtämiseen**

Kaupunginhallitus ja lautakunnat vastaavat toimialueillaan toiminnasta seuraavasti:

<b>Toimiala / Tulosityksikkö</b>	<b>Vastaava toimielin</b>
Konsernipalvelut	Kaupunginhallitus
Kaupunkikehitys	Kaupunkikehityslautakunta: Kaupunkikehityksen johto Maapolitiikka Kaupunkisuunnittelu Kaupunki-infra

Lupa- ja valvontalautakunta:  
Rakennusvalvonta  
Ympäristönsuojelu  
Ympäristöterveydenhuolto

Kasvu ja oppiminen

Kasvun ja oppimisen lautakunta

Elinvoima lukuun ottamatta Porvoon työllisyysalueyksikköä

Elinvoimalautakunta

Porvoon työllisyysalue

Työllisyysalueen lautakunta

Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja jaostojen tehtävänä on omilla toimialueillaan:

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. huolehtia yhteistyöstä palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä muiden toimielinten sekä kuntien, viranomaisten ja yhteisöjen kanssa
5. huolehtia toimialan toiminnan osalta kaupungin asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä,
6. antaa kaupunginhallituksen puolesta kaupungin lausunnot lautakunnan toimialaan kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu,
7. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnasta ja tulokellisuudesta sekä antaa sitä koskeva selonteko kaupunginhallitukselle toimintaker-  
tomusta varten,
8. seurata toiminnan tuloksia ja
9. päättää avustusten ja kumppanuustuen myöntämisestä lautakunnan määrärahoista, siltä osin kuin myöntämisestä ei ole päätetty toisin.

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 siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuussa.

## 38.2. Kaupunkikehityslautakunta

### Kaupunkikehityslautakunta

1. tekee esityksen kaupunginhallitukselle asumisen ohjelman periaatteista,
2. päättää yleiskaavan ja asemakaavan laatimisen aloittamisesta, rakennuskiellon määrittämisestä ja pidentämisestä yleis- ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
3. päättää kaavoitukseen liittyvistä suunnitteluvarauksista,
4. tekee alueidenkäyttölain 60 §:n 2 momentin mukaiset asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia koskevat päätökset,
5. päättää alueidenkäyttölain 111 §:n mukaisesta kehittämisalueeksi nimeämisestä, jos kaavan laatiminen tai muuttaminen ei ole tarpeen alueen kehittämiseksi,
6. päättää asemakaavassa määrätyn kadun ja yleisen alueen nimen samoin kuin kunnanosan ja korttelien numeron muuttamisesta,
7. päättää ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta kunnan maanomistajalle esittämistä huomautuksista ja ehdotuksista suunnitelman täydentämiseksi,
8. hyväksyy alueidenkäyttölain 76 §:n mukaisen yleiskaavan laatimiskustannuksia ranta-alueilla koskevan maksun periaatteet, maksun perimistavan ja ajan sekä päättää alueidenkäyttölain 59 §:ssä tarkoitetusta asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta,
9. päättää kaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta,
10. hyväksyy rakennustapaohjeet,
11. hyväksyy muut kuin vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat ja asemakaavan muutokset,
12. päättää rakentamislain 43 § 1 mom mukaisen, hakijan pyynnöstä annettavan erillisen sijoittamisluvan myöntämisestä,
13. päättää rakentamislain 43 a §:n mukaisen puhtaan siirtymän sijoittamisluvan myöntämisestä,

14. tekee rakentamislain 47 §:n mukaiset alueelliset päätökset sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella,
15. päättää rakentamislain 57:ssä tarkoitetun poikkeamisluvan sekä rakentamislain 58 §:ssä tarkoitetun alueellisen poikkeamisen myöntämisestä ja voi määrätä rakentamislain 187 §:ssä tarkoitettuja ehtoja poikkeamiselle sekä päättää kuulemisesta ja tiedottamisesta poikkeamislupahakemuksen käsittelyn yhteydessä,
16. pyytää rakentamislain 66 §:ssä tarkoitetut lausunnot valtion viranomaisilta poikkeamislupa-asioissa,
17. päättää rakentamislain 126 §:n mukaisesta ajoneuvopaikkojen järjestämisestä,
18. vastaa poikkeamisluvan toimittamisesta rakentamislain 185 § 2 mom mukaisesti,
19. tekee päätöksen kiinteistönmuodostamislaisissa ja kiinteistörekisterilaisissa kunnan päätettäviksi säädetyissä asioissa, ellei toisin ole määrätty tai säädetty,
20. hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymien maapoliittisten linjausten mukaiset maankäyttösopimukset,
21. päättää tonttijakojen ja niiden muutosten hyväksymisestä,
22. päättää asuin- ja yritystonttien luovutustavasta siltä osin kuin se ei sisälly valtuuston hyväksymiin yleisiin tontinluovutusehtoihin sekä päättää omakotitonttien saajien valintamenettelystä,
23. antaa alueidenkäyttölain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen,
24. hyväksyy teiden nimet,
25. päättää maanomistajan maksettavaksi määrättävästä alueidenkäyttölain 105 §:n mukaisesta katualueen korvauksesta,
26. päättää yksityisteiden tienpitoon myönnettävien avustusten ehdoista sekä ehdoista, joilla tien tekeminen tai kunnossapito voidaan ottaa kokonaan tai osaksi kaupungin suoritettavaksi,
27. määrää puistojen ja muiden yleisten alueiden, vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisen periaatteista,
28. päättää kaupungin vesialueitten ja rantojen hoidon periaatteista siltä osin kuin alueet eivät kuulu ympäristönsuojelun palvelualueen tai liikuntapalveluiden hoidettaviksi,
29. hyväksyy venepaikkoja koskevat yleiset vuokrausehdot ja muut periaatteet,
30. vahvistaa hallinnassaan olevista pysäköintipaikoista, venepaikoista ja puutarhapalstoista perittävät maksut,

31. hyväksyy alueidenkäyttölain 103 l §:n mukaisen hulevesisuunnitelman,
32. päättää vesihuoltolain 17 a §:ssä tarkoitetulla tavalla liikelaitos Porvoon veden kanssa neuvoteltuaan, että liikelaitos huolehtii päätöksessä määriteltävällä alueella huleveden viemäroinnistä,
33. huolehtii niistä jätelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, joita ei ole annettu kunnan jätehuoltoviranomaisena toimivalle Uudenmaan jätelautakunnalle tai ympäristönsuojeluviranomaisena toimivalle lupa- ja valvontalautakunnalle,
34. määrää valvonnassaan olevien palvelualueiden töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteista, silloin kun asiaa ei ole laissa säädetty kaupunginvaltuuston ratkaistavaksi,
35. myöntää saaristoalueille suunnatut avustukset ja päättää niiden ehdoista,
36. vastaa öljyvahinkojen jälkitorjunnasta ja määrää pelastuslain 111 a § 3 mom mukaisen jälkitorjuntaa johtavan viranhaltijan ja
37. tekee päätökset alueidenkäyttölain 103 o §:n mukaisissa hulevesimaksuista tehtyihin muistutuksiin.

### **38.3. Lupa- ja valvontalautakunta**

#### Lupa- ja valvontalautakunta

1. toimii rakentamislain tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena. Rakentamislain 46 ja 46 a §:issä tarkoitettuja sijoittamisen edellytysten täyttymistä suunnittelutarvealueella arvioidessaan lautakunnan on pyydettävä lausunto kaupunkisuunnittelupäälliköltä,
2. vastaa rakentamislain 19 §:n mukaisista menettelyistä rakennusjärjestyksen valmistelussa,
3. päättää rakentamislain 53 §:n mukaisesta maisematyöluvasta,
4. päättää rakentamislain 56 § 4 mom mukaisen erityisen purkamisluvan myöntämisestä,
5. päättää rakentamislain 59 §:n mukaisesta oikeudesta poiketa vähäisesti rakentamista koskevasta määräyksestä rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä,
6. vastaa rakentamislain 63 ja 65 §:n mukaisesta kuulemisesta ja tiedottamisesta,
7. pyytää rakentamislain 66 §:ssä tarkoitetut lausunnot valtion viranomaisilta lupa-asioissa,
8. antaa rakentamislain 76 §:n mukaiset lupamääräykset,

9. antaa tarvittaessa rakentamislain 107 §:n mukaisen määräyksen rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon,
10. päättää rakentamislain 110 §:ssä säädetyllä tavalla aloituskokouksen järjestämisestä maisematyölupaa edellyttävissä hankkeissa,
11. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
12. toimii rakentamislain 103 d §:n tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä, joka valvoo hulevesiä koskevan 13 a luvun säännösten noudattamista,
13. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kaupungin valvontaviranomaisena,
14. toimii maa-aineslain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena,
15. toimii ulkoilulain 20 §:n tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena,
16. päättää muille ympäristölupaviranomaisille annettavista lausunnoista sekä sellaisista ympäristönsuojelua koskevista lausunnoista, joilla ei voida katsoa olevan erityistä merkitystä kaupungin edun kannalta,
17. antaa alueidenkäyttölain 103 j §:n mukaisesti kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta,
18. antaa alueidenkäyttölain 103 k §:ssä tarkoitetun määräyksen kiinteistön omistajalle tai haltijalle hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi,
19. määrää rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojelupalveluiden töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteista, silloin kun asiaa ei ole laissa säädetty kaupunginvaltuuston ratkaistavaksi,
20. päättää ympäristönsuojelulain 105 §:n mukaisesta taksasta sekä jätelain nojalla kunnan vastuulla olevien suoritteiden mukaisesta taksasta ja
21. päättää terveydensuojelulain, elintarvikelain, tupakkalain, lääkelain ja eläinlääkintähuoltolain mukaisista taksoista.

### **38.3.1. Ympäristöterveysjaosto**

#### Ympäristöterveysjaosto

1. hoitaa terveydensuojelulaissa ja -asetuksessa, elintarvikelaissa, tupakkalaissa, lääkelaisissa ja -asetuksessa sekä eräiden tuotteiden markkinavalvonnasta annetussa laissa mainitun kunnan valvontatehtävät sekä toimii näiden lakien mukaisena kunnan valvontaviranomaisena,
2. hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa kunnalle säädetyt tehtävät ja

3. käsittelee eläinsuojelulain ja eläintutilain mukaisista valvontatoimenpiteistä tehdyt kantelut.

### **38.4. Kasvun ja oppimisen lautakunta**

#### Kasvun ja oppimisen lautakunta

1. käyttää koulutuksenjärjestäjän, esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestäjän päätösvaltaa lakisääteisissä tehtävissä,
2. päättää sellaisista varhaiskasvatusta, esiopetusta ja koulutusta koskevista asioista, joissa käsittelyn pohjana ovat molemmille kieliryhmille yhteiset perusteet, jotka eivät kuulu koulutusjaostojen toimivaltaan,
3. päättää kasvun ja oppimisen toimessa noudatettavista periaatteista sekä yleisistä ohjeista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty, ja johtaa ja valvoo kasvu- ja oppimistoimea sekä huolehtii sen hallinnosta,
4. hyväksyy koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman,
5. päättää koulujen työ- ja lomapäivistä,
6. päättää perusopetuksen ja lukio-opetuksen tuntikehyksestä sekä ryhmäkokojen kokonaisuuden kriteereistä,
7. päättää oppilaaksioton ohjeista,
8. vastaa yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa ja hyväksyy oppilashuollon oppilaitos- ja kuntakohtaiset suunnitelmat ja
9. päättää päiväkotien, esiopetuksen ja koulujen yksittäisten ryhmien perustamisen ja lakkauttamisen periaatelinjauksista.

#### **38.4.1. Koulutusjaostot**

##### Koulutusjaostot

1. hyväksyvät omakieliset esiopetuksen ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen opetussuunnitelmat ja niihin liittyvät ohjeet,
2. vastaavat edellä mainittujen suunnitelmien toteutumisen seurannasta, arvioinnista ja kehittämisestä,
3. vastaavat esiopetuksen ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen opetussuunnitelmien ja niihin liittyvien ohjeiden valmistelusta lautakunnalle, toteutumisen seurannasta, arvioinnista ja kehittämisestä,



4. vastaavat oman kieliryhmänsä osalta kaupungin ylläpitämien koulujen ja oppilaitosten toiminnasta sekä osallistuvat koulutuksen kehittämiseen yhteistyössä muiden alueen koulutuksen järjestäjien kanssa,
5. päättävät oppimisen ja koulunkäynnin tuen organisoitumisesta ja järjestelyistä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan,
6. toimivat monijäsenenä toimielimenä oppilaitosten kurinpidollisissa asioissa ja
7. vastaavat valmistavan opetuksen ja maahanmuuttajaopetuksen järjestelyistä.

### **38.5. Elinvoimalautakunta**

#### Elinvoimalautakunta

1. vastaa kaupungin vapaa-aika-, kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluista ja niiden profiilia koskevista asioista,
2. vastaa kaupungin omasta museotoiminnasta sekä kaupungin tukeman museotoiminnan ohjaamisesta,
3. päättää kaupungin osalta ammatillista toiseen asteen koulutusta, korkeakoulutusta, työllisyyskoulutusta ja kotouttamiskoulutusta koskevista asioista,
4. vastaa taiteen perusopetuksesta ja vapaasta sivistystyöstä annetuissa laeissa ja asetuksissa koulutuksen järjestäjän tai vastuukunnan velvollisuudeksi säädetyistä tehtävistä,
5. vahvistaa osaltaan taiteen perusopetuksesta ja vapaasta sivistystyöstä annetuissa laeissa tarkoitetut valtionosuusjärjestelmän mukaisten oppilaitosten opetussuunnitelmat,
6. päättää lautakunnan hallinnassa olevien tilojen, alueiden ja venepaikkojen käytöstä perittävistä maksuista ja korvauksista kaupunginhallituksen päättämien yleisperusteiden mukaisesti, mikäli asiaa ei ole annettu toiselle lautakunnalle,
7. hyväksyy osaltaan talousarviossa varattujen avustusmäärärahojen myöntämisen periaatteet,
8. tekee kaupunginhallitukselle esitykset elinkeino-, kilpailukyky-, työllisyys- sekä maahanmuuttajien kotoutumisen edistämisen periaatteista ja toimii näiden osalta kaupungin eri toimintoja koordinoivana toimielimenä,
9. vastaa kaupungin yritys yhteistyöstä ja yrityskehittämisestä sekä näitä koskevan toiminnan organisoimisesta,
10. päättää matkailu- ja tapahtumatoiminnan sekä markkinoinnin periaatteista,

11. käyttää kaupungin päätösvaltaa niissä työllisyyttä edistävissä asioissa, joiden osalta toimivaltuutta ei ole annettu työllisyysalueen lautakunnalle ja

12. vastaa toimialueensa osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä.

### **38.6 Työllisyysalueen lautakunta**

Työllisyysalueen lautakunta

1. päättää työllisyysalueen lakisäätteisten työvoimapalveluiden järjestämisestä,
2. toimii työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain mukaisena työvoimaviranomaisena sekä hoitaa muut työvoimaviranomaiselle lainsäädännössä säädetyt tehtävät ja vastuut ja
3. vastaa Porvoon työllisyysalueen tulosityksikön toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä siten kuin lautakunnan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on määrätty hallintosäännön 38.1 §:ssä.

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

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

### **39 § Konsernipalvelut**

#### **39.1. Palvelualueet ja niiden tehtävät**

Konsernipalvelujen toimiala sisältää kaupungin johdon; henkilöstön, demokratian ja kehityksen; rahoituksen ja strategian; toimitilojen sekä viestinnän, markkinoinnin ja yhteiskuntasuhteiden palvelualueet.

Kaupungin johto -palvelualueen tehtäviin kuuluu kaupunginjohtajalle kuuluvien tehtävien lisäksi sisäinen tarkastus.

Henkilöstö, demokratia ja kehitys -palvelualueen tehtäviin kuuluvat:

Henkilöstön yksikön osalta työnantajalinjaukset, työhyvinvointi, henkilöstöedut ja virkistys, osaamisen kehittäminen, rekrytointi, sijaisvälitys, Keski-Uudenmaan työterveys Oy:n ohjaaminen, turvallisuus, varautuminen, työturvallisuus, pääluottamusmiehet ja työsuojeluvallat.

Demokratian ja hallinnon yksikön osalta keskitetty hallinto ja päätöksenteon tuki, asianhallinta, kirjaaminen, arkistointi, osallisuus, lakiasiat ja tietosuojat.

Kehitys ja digitalisaation yksikön osalta ICT-palvelujen ohjaaminen, sähköisen asiointin kehittäminen, tiedolla johtamisen palvelut, tietohallintopalvelut sekä kehittämisen koordinointi ja tuki sekä tietoturva.

Rahoitus ja strategia -palvelualueen tehtäviin kuuluvat:

Rahoituksen ja konserniohjauksen yksikön osalta talousarvio, seuranta, tilinpäätös, rahoitus sekä konserniohjauksen tehtäviä mukaan lukien HPK Palvelut Oy:n ohjaaminen.

Hankintapalvelujen yksikön osalta keskitetyt hankintapalvelut.

Strategian yksikön osalta ohjelmajohtaminen, kestävä kehityksen koordinointi sekä hyvinvointi- ja terveystyön strateginen koordinointi.

Toimitilat-palvelualueen tehtäviin kuuluvat rakennuttaminen; kiinteistöhuolto; vuokraus, salkutus, myynti; kiinteistökehitys sekä Liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalveluiden ohjaaminen.

Viestintä, asiakaspalvelu ja yhteiskuntasuhteet -palvelualueen tehtäviin kuuluvat viestintä, keskitetty asiakaspalvelu ja neuvonta, yhteiskuntasuhteet, kansainväliset asiat ja vierailut sekä käännöspalveluiden ohjaaminen.

### **39.2. Kaupunginjohtajan tehtävät ja konsernipalvelujen viranhaltijoiden päätösvalta**

Kaupunginjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa on säädetty,

1. johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaa, hallintoa ja taloutta,
2. vastata siitä, että valtuuston ja kaupunginhallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat valmistellaan asianmukaisesti, yhteensovitetään ja pannaan täytäntöön, ellei asiaa ole määrätty toiselle viranhaltijalle,
3. seurata toimialojen johtajien sekä konsernipalvelujen viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä niiden johdosta mahdollisesti tarvittaviin toimenpiteisiin,
4. vastata osaltaan kaupunkikonsernin tiedonhallinnan, sopimusten hallinnan, sisäisen valvonnan sekä riskienhallinnan järjestämisestä asianmukaisella tavalla,
5. vastata kaupungin kansainvälisestä, kansallisesta ja seudullisesta edunvalvonnasta,
6. edustaa kaupunginhallitusta tai määrätä kaupunginhallituksen edustaja kaupunkia koskeviin neuvotteluihin ja tilaisuuksiin, jollei kaupunginhallitus ole toisin päättänyt,
7. päättää kaupungin edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen edustus- ja käyttövarojen käytöstä,

8. päättää enintään 10.000 euron avustuksen myöntämisestä ja
9. toimia liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalveluiden toimitusjohtajan hallinnollisena esihenkilönä.

#### Henkilöstöjohtaja

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

#### Palvelussuhdepäällikkö

1. päättää väärin perustein maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä ja
2. päättää vuosisidonnaisen lisän, työkokemuslisän, ammattialalisän tai muun vastaavan palvelussuhteen kestosta riippuvan lisän myöntämisestä.

#### 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.

#### Kaupunginlakimies

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

#### Asiakirjahallintopäällikkö

1. toimii arkistolain tarkoittamana asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana.

#### Rahoitusjohtaja

1. päättää kaupungin kassa- ja rahastovarojen sijoittamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitusohjeiden mukaisesti, kun sijoitus on enintään 10 miljoonaa euroa,
2. päättää kaupungille tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan alentamisesta ja perimättä jättämisestä,
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 toimialan johtajien 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. päättää tilapäislainojen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi enintään 30 000 000 euron pääoma-arvosta,
8. päättää talousarviolainojen ennaikaisesta takaisinmaksusta, lainojen konvertoinnista ja lainaehtojen muuttamisesta,
9. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä ja saatavien poistamisesta tileistä ja
10. päättää käteiskassojen ja käteisvarojen enimmäismäärästä.

#### 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, ellei kiinteistöllä olevaa rakennusta ole tarkoitettu purettavaksi tai kiinteistöä ole tarkoitettu luovutettavaksi edelleen,
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 ja

6. päättää kaupungin käytössä olevien toimitilojen käyttöönotosta ja sulkemisesta.

#### **40 § Kaupunkikehityksen toimiala**

Kaupunkikehityksen toimiala sisältää kaupunkikehityksen johdon, maapolitiikan, kaupunkisuunnittelun, kaupunki-infran, rakennusvalvonnan, ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon palvelualueet.

Kaupunkikehitysjohdaja vastaa toimialan hallinnosta, taloushoidosta, päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä huolehtii toimialan johtamisesta ja kehittämisestä. Lisäksi kaupunkikehitysjohdaja vastaa asuntopolitiikan toteuttamisesta ja Liikelaitos Porvoon veden ohjauksesta.

Maapolitiikka huolehtii raakamaan hankinnasta, tonttien luovuttamisesta ja maankäyttöön liittyvistä sopimuksista sekä kaupunkimittauksesta ja kiinteistönmuodostamisesta.

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

Kaupunki-infran tehtäviin kuuluvat kadut ja liikenne, rakennettu kaupunkiympäristö (muun ohella torit, pysäköinti, satamat), puistot ja viheralueet.

Rakennusvalvonnan tehtäviin kuuluvat rakentamiseen liittyvät luvat ja valvontatehtävät.

Ympäristönsuojelun tehtäviin kuuluvat ympäristönsuojeluun liittyvät luvat, ilmoitukset ja valvonta sekä valistus ja koulutus.

Ympäristöterveydenhuolto huolehtii terveydensuojelusta, elintarvikevalvonnasta ja eläinlääkinnästä.

#### **40.1. Kaupunkikehityksen toimialan viranhaltijoiden päätösvalta**

Kaupunkikehitysjohdaja

1. toimii liikelaitos Porvoon veden toimitusjohtajan esimiehenä.

Kaupunkisuunnittelupäällikkö

1. antaa rakennusvalvontaviranomaiselle lausuntoja rakennusten julkisivuista, rakennusten sopivuudesta ympäristöönsä, kaupunkikuvaan vaikuttavista tekijöistä sekä rakentamislain 46 ja 46 a §:ien mukaisesta sijoittamisen edellytysten täyttymisestä,
2. hoitaa poikkeamislupahakemuksiin liittyvät kuulemiset ja tiedottamiset sekä lausunnonpyynnöt ja hoitaa poikkeamislupapäätösten tiedoksiantoa ja tiedottamista,
3. antaa kaupungin puolesta naapurin suostumukset, jotka koskevat rakennuksen rakentamista kaupungin omistaman tai hallitseman maan läheisyyteen,

4. tekee kaupungin puolesta naapurin huomautukset rakentamislupa-, purkamislupa-, sijoittamislupa- ja maisematyölupahakemuksesta ja
5. edustaa kaupunkia asemakaava-alueen kiinteistötoimituksissa ja hakee kaupungin omistamaa asemakaavoitettua aluetta koskevat kiinteistötoimitukset, ellei kyse ole rakennuskaava-alueen kiinteistötoimituksesta, lunastustoimituksesta tai kiinteistönmuodostamislain mukaisesta tontinosan lunastuksesta.

#### Tonttipäällikkö

1. päättää kiinteän omaisuuden, vuokraoikeuksien ja erityisten etuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä maa-alueiden vaihtamisesta, ellei kauppahinta tai vaihdossa kaupungin luovuttaman maa-alueen arvo mahdollisine välirahoineen 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 päättämillä luovutusehdoilla ja luovutushinnoilla,
5. hakee lunastustoimitukset ja kaupungin omistamia asemakaava-alueen ulkopuolisia alueita sekä rakennuskaava-alueita koskevat maanmittaustoimitukset, kiinteistönmuodostamislain mukaiset tontinosan lunastukset 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 kaupunki-infran 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 sekä maanvuokrasopimusten päättymiseen liittyvien korvausten maksamisesta, joiden tarkistamaton arvo vuokra-ajalta tai korvaussumma 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,
16. päättää kaupungin asemakaava-alueella omistamia kiinteistöjä koskevista rasite-, hallinnanjako- ja yhteisjärjestelysopimuksista ja
17. myöntää vapautuksen kokonaan tai osittain kaupunginvaltuuston hyväksymien yleisten tontinluovutusehtojen mukaisista sopimussakoista ja maksuista, kun tontinluovutus on kuulunut tonttipäällikön toimivaltaan.

#### Kaupungingeodeetti

1. toimii kunnan kiinteistöinsinööristä annetun lain tarkoittamana kiinteistöinsinöörinä,
2. solmii teitä, johtoja ja laitteita varten tarvittavat asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevia kaupungin omistamia alueita koskevat rasitesopimukset,
3. toimii alueidenkäyttölain 54 b §:n mukaisena kaavoitusmittauksen valvojana,
4. antaa kiinteistönmuodostamislain 5a §:n mukaiset suostumukset,
5. toimii rakentamislain 107 §:n tarkoittamana rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä vastaavana viranomaisena ja
6. päättää osoitenumeroinnista.

#### Rakennusvalvontapäällikkö

1. päättää rakentamislain 112 § 2 mom mukaisen katselmuksen toimittamisesta ja antaa katselmuksen johdosta tarpeelliset määräykset,
2. antaa rakentamislain 113 § 2 mom mukaiset määräykset tarkastuksen johdosta,
3. päättää rakentamislain 117 §:ssä tarkoitetuista suunnitelmista poikkeamisesta rakennustyön aikana ja
4. päättää rakentamislain 146 §:ssä säädetyissä tilanteissa rakennustyön keskeyttämisestä.



Uuden rakentamislain mukainen toimivalta jaetaan pääosin rakennusvalvontapäällikölle ja rakennusvalvonnan muille viranhaltijoille kunnan rakennusvalvontaviranomaisena toimivalta lupa- ja valvontalautakunnalta.

#### Kaupunki-infrajohtaja

1. hyväksyy metsätaloussuunnitelmat ja päättää puutavaran myynnistä,
2. päättää tieliikennelain mukaisista liikennemerkeistä ja liikennejärjestelyistä,
3. hyväksyy alueidenkäyttölain 85 §:n mukaiset katu- ja puistosuunnitelmat ja niiden muutokset,
4. hyväksyy alueidenkäyttölain 86 §:n mukaiset kadunpitopäätökset,
5. päättää katu- ja muille yleisille alueille tulevien johtojen ja laitteiden sijainnin,
6. myöntää kaivuluvat yleisillä alueilla,
7. myöntää avustukset yksityisteiden tienpitoon sekä päättää tien tekemisen tai kunnossapidon ottamisesta kokonaan tai osaksi kunnan suoritettavaksi lautakunnan vahvistamien ehtojen mukaisesti ja päättää muutoinkin niistä yksityisteihin liittyvistä kaupungin toimivaltaan kuuluvista asioista, jotka eivät kuulu kaupunkikehityslautakunnan päätettäväksi,
8. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa tarkoitettujen ajoneuvojen siirrostä,
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 harkinnanvaraisten vahingonkorvausten maksamisesta 2 000 euroon asti silloin kun korvausvaatimus koskee kaupunki-infran palvelualueita ja
12. toimii alueidenkäyttölain 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 alueidenkäyttölain 103 f §:n 2 momentin mukaisena viranomaisena ja myöntää hakemuksesta vapautuksen saman säännöksen 1 momentissa tarkoitetusta velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään ja
3. päättää ympäristönsuojelulain 157 §:ssä säädetyistä poikkeamista.

#### I Kaupungineläinlääkäri-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 hyväksytyjen taksojen mukaisesti.

#### Ympäristöterveydenhuollon viranhaltijat

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

### **41 § Kasvun ja oppimisen toimiala**

Kasvun ja oppimisen toimiala sisältää kasvun ja oppimisen johdon, varhaiskasvatuksen, suomenkielisen perusopetuksen ja lukiokoulutuksen sekä ruotsinkielisen perusopetuksen ja lukiokoulutuksen palvelualueet.

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.

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

Varhaiskasvatuksen tehtävänä on vastata kaupungin varhaiskasvatuspalveluista ja yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta.

#### **41.1. Kasvun ja oppimisen toimialan viranhaltijoiden päätösvalta**

##### Hallintopäällikkö

1. vastaa toimialan valtionosuusselvityksiin ja -raportteihin annettavista tiedoista ja
2. päättää maksulykkäyksen myöntämisestä, maksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä sekä saatavien poistamisesta tileistä varhaiskasvatuksen maksujen osalta.

## Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja

1. vastaa perusopetuksen ja lukiokoulutuksen oppilaaksiottoalueiden kokonaisuuden strategisesta johtamisesta ja kehittämisestä,
2. päättää opetukseen ja sen tukeen liittyvien resurssien jakautumisesta eri koulujen välillä,
3. päättää perusopetukseen ja lukiokoulutukseen liittyvistä hankkeista ja koko palvelu- aluetta koskevista tutkimuksista,
4. hyväksyy opetussuunnitelmaan pohjautuvat suunnitelmat sekä niiden arvioinnit,
5. antaa oppilaalle luvan lisäopetukseen oppivelvollisuuden suorittamisen jälkeen, sekä tekee päätökset laajennettuun oppivelvollisuuteen liittyen,
6. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin tulosyksikön asiakkaiden osalta,
7. perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja suomenkielisissä koulutuspalveluissa päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan avustuksista lautakunnan hyväksymien avustusperusteiden mukaisesti ja
8. perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja suomenkielisissä koulutuspalveluissa hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan yksikkökohtaiset lukuvuosisuunnitelmat ja toimintaker- tomukset sekä niiden arvioinnit.

## Aluerehtori

1. määrää oman alueensa oppilaan lähikoulun,
2. päättää oman kieliryhmänsä perusopetuksen oppilaan oikeudesta koulukuljetuk- seen lautakunnan hyväksymien esi- ja perusopetuksen koulukuljetuksia koskevien periaatteiden mukaan,
3. päättää iltapäivätoiminnan koordinaattorin esityksestä lasten ottamisesta koululais- ten aamu- ja iltapäiväkerhotoimintaan,
4. päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen tai erityisopetuk- sessa olevan oppilaan siirtämisestä muuhun peruskoulun opetukseen,
5. antaa oppilaalle luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisem- min tai myöhemmin,
6. vapauttaa oppilaan koulunkäynnistä ja päättää oppilaan kotiopetuksesta,
7. määrää tutkivan opettajan oppilaalle, joka opiskelee kotona tai sellaisessa oppilai- toksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty peruskoulun tai lukion käymistä vastaa- vaksi,

8. päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
9. hyväksyy koulujen lukuvuosisuunnitelmat ja
10. päättää alaistensa rehtoreiden hallinnoimien toimitilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.

#### 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 toteaa opiskelijan eronneeksi,
3. vapauttaa oppilaan jonkin aineen opiskelusta sairauden tai vamman takia,
4. vapauttaa oppilaan kielen, uskonnon tai muun oppiaineen opiskelusta,
5. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi sekä oppilaan henkilökohtaisesta opetussuunnitelmasta,
6. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
7. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja opetusharjoittelijoiden ottamisesta ja
8. vastaa henkilöstöjohtamisen ja työhyvinvoinnin kokonaisuudesta yksikössään.

#### Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää esiopetuksen oppilaan oikeudesta koulukuljetukseen lautakunnan hyväksymien esi- ja perusopetuksen koulukuljetuksia koskevien periaatteiden mukaan,
2. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin varhaiskasvatuksen palvelualueen asiakkaiden osalta,
3. päättää esiopetusikäisen oppilaan ottamisesta perusopetukseen valmistavaan opetukseen,
4. hyväksyy yksityiset palveluntuottajat päiväkotitoimintaan ja
5. päättää päivähoitoon ja sen tukeen liittyvien resurssien jakautumisesta eri päiväkotien välillä.

#### Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

1. päättää maksusitoumuksen myöntämisestä, kun Porvoo ostaa varhaiskasvatuspaikan toiselta kunnalta.

### Varhaiskasvatuksen kehittämispäällikkö

1. hyväksyy varhaiskasvatussyksiköiden ja esiopetuksen vuosisuunnitelmat ja
2. päättää varhaiskasvatuksen palvelualueeseen kohdistuvien tutkimuslupien myöntämisestä.

### Lapsen tuen palvelupäällikkö

1. päättää lapsen tehostetusta ja erityisestä tuesta ja
2. päättää määräaikaisten varhaiskasvatuksen erityisopettajien ja lapsen tuen lastenhoitajien valinnasta.

### Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattori

1. päättää lapsen sijoittamisesta kunnalliseen päiväkotiin, perhepäivähoitoon ja varhaiskasvatuksen kerhoihin ja
2. päättää esiopetusikäisen lapsen ottamisesta ensisijaiseen ja toissijaiseen esiopetuspaikkaan.

### Päiväkodinjohtaja

1. vastaa toimintayksikkönsä lapsikohtaisten varhaiskasvatussuunnitelmien laadinnasta ja toteuttamisesta.

### Varhaiskasvatuksen suunnittelija ja toimistosihteerit

1. päättävät päivähoidosta varhaiskasvatuksessa perittävästä asiakasmaksusta,
2. päättävät palvelusetelin myöntämisestä,
3. tekevät sijoituspäätöksen yksityiseen päiväkotiin ja
4. tekevät sijoituspäätöksen asiakkaan tuntirajavalinnan muutoksen yhteydessä.

## **42 § Elinvoiman toimiala**

Elinvoiman toimiala sisältää toimialan johdon, matkailun, tapahtumien ja markkinoinnin, vapaa-ajan, elinkeinojen, työllisyyden ja kotoutumisen, taideoppilaitoksen ja kansalaisopiston palvelualueet.

Apulaiskaupunginjohtaja vastaa toimialan hallinnosta, taloudenhoidosta, päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä huolehtii toimialan johtamisesta ja kehittämisestä. Apulaiskaupunginjohtajan tehtäviin kuuluu lisäksi Porvoo Event Factory Oy:n, Posintra Oy:n, Kokonniemen liikuntakeskus Oy:n, Kokonhalli Oy:n ja Careeria Oy:n ohjaaminen yhdessä omistajaohjauksen kanssa.

Matkailut, tapahtumat ja markkinointi huolehtivat matkailun alueorganisaation tehtävistä sekä tapahtumatuotannosta ja kumppanuuksista, tapahtumakonseptien kehittämisestä sekä Porvoon kehittämisestä tapahtuma-alustana ja kaupungin markkinointitehtävistä.

Vapaa-ajan tehtäviin kuuluvat kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut, liikuntapalvelut, nuorisopalvelut sekä kolmannen sektorin yhteistyö ja avustukset.

Elinkeinot, työllisyys ja kotoutuminen huolehtivat elinkeino- ja yrityspalveluista, työllistämisestä, kotoutumisen edistämisestä ja Ohjaamon toiminnasta.

Taideoppilaitoksen palvelualue vastaa Porvoon seudun musiikkiopiston ja Porvoon taidekoulun toiminnasta.

Kansalaisopiston palvelualueen tehtävään kuuluu vapaa sivistystyö.

#### **42.1. Elinvoiman toimialan viranhaltijoiden päätösvalta**

Apulaiskaupunginjohtaja

1. hyväksyy jatkuvan oppimisen palveluiden opinto-ohjelmat, toimintasuunnitelmat ja toimintakertomukset,
2. päättää toimialan avustusten ja kumppanuusmäärärahojen jakamisesta lautakunnan avustusmäärärahojen puitteissa lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti ja
3. päättää palvelualueen kumppanuuksista.

Vapaa-aikajohtaja

1. päättää kokeiluihin ja hankkeisiin osallistumisesta ja niihin saatujen avustusten käytöstä,
2. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin palvelualueensa tulosityksiköiden asiakkaiden osalta,
3. vastaa palvelualueen valtiosuusselvityksiin ja -raportteihin annettavista tiedoista,
4. päättää palvelualueensa hinnastojen vähäisistä muutoksista 100 euroon saakka (mm. kurssimaksumuutos, tuntihintamuutos, myytävä tavara) ja tuo ne tiedoksi lautakunnalle,
5. päättää palvelualueensa toimipaikkojen aukioloajoista,
6. päättää palvelualueensa toimitilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja
7. päättää palvelualueen hallinnassa olevien rakennusten tilapäisestä vuokraamisesta ja sopimushintaisten kiintiöiden käyttämisestä.

### Taideoppilaitoksen rehtori

1. päättää opetukseen ja sen tukeen liittyvien resurssien jakautumisesta eri toimipisteiden välillä,
2. päättää opiskelijan ottamisesta ja hyväksyy muualla suoritettut opinnot,
3. päättää oppilaan tai opiskelijan opinto-oikeuden pidentämisestä, vapautuksen myöntämisestä opiskelusta tai opinnoista sekä toteaa opiskelijan eronneeksi,
4. valmistelee opetussuunnitelmiin pohjautuvat suunnitelmat ja niiden arvioinnit,
5. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja opetusharjoittelijoiden ottamisesta
6. vastaa palvelualueen valtiosuusselvityksiin ja -raportteihin annettavista tiedoista,
7. hyväksyy opetussuunnitelmaan pohjautuvat suunnitelmat sekä niiden arvioinnit ja
8. päättää palvelualueensa hinnastojen vähäisistä muutoksista 100 euroon saakka (mm. kurssimaksumuutos, tuntihintamuutos, myytävä tavara) ja tuo ne tiedoksi lautakunnalle.

### Kansalaisopiston rehtori

1. päättää opetukseen ja sen tukeen liittyvien resurssien jakautumisesta eri toimipisteiden välillä,
2. päättää opiskelijan ottamisesta ja hyväksyy muualla suoritettut opinnot,
3. päättää oppilaan tai opiskelijan opinto-oikeuden pidentämisestä, vapautuksen myöntämisestä opiskelusta tai opinnoista sekä toteaa opiskelijan eronneeksi,
4. valmistelee opetussuunnitelmiin pohjautuvat suunnitelmat ja niiden arvioinnit ja
5. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja opetusharjoittelijoiden ottamisesta.
6. vastaa palvelualueen valtiosuusselvityksiin ja -raportteihin annettavista tiedoista,
7. hyväksyy opetussuunnitelmaan pohjautuvat suunnitelmat sekä niiden arvioinnit ja
8. päättää palvelualueensa hinnastojen vähäisistä muutoksista 100 euroon saakka (mm. kurssimaksumuutos, tuntihintamuutos, myytävä tavara) ja tuo ne tiedoksi lautakunnalle.

### Kulttuuripalveluiden päällikkö

1. päättää taiteen ostamisesta ja poistamisesta.

### Kotouttamispäällikkö

1. päättää sopimuksista, jotka ovat tarpeellisia kaupunginhallituksen kuntapaikoista tekemien päätösten täytäntöön panemiseksi.

## VII KOKOUSMENETTELY

Toimielinten kokousmenettelyssä noudatetaan soveltuvin osin II luvun määräyksiä, ellei menettelyistä tässä luvussa ole toisin määrätty.

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.

### 43 § 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.

### 44 § 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.

### 45 § 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.



## 46 § 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.

## 47 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jolle toimielin toisin päättää. Toimielin voi päättää ottaa esittelystä käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokoukscutsussa.

## 48 § 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.

## 49 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 50 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kaupunginhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään luvussa II.

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, ko. toimialan johtajalla sekä kaupunginhallituksen määräämällä edustajalla.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus seuraavien toimielinten kokouksissa: kaupunkikehityslautakunta, elinvoimalautakunta, lupa- ja valvontalautakunta sekä kasvun ja oppimisen lautakunta. Nuorisovaltuuston edustajalla on lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus suomenkielisessä ja ruotsinkielisessä koulutusjaoston kokouksessa.

Nuorisovaltuuston edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kaupunginhallituksen kokouksissa, mutta ei kuitenkaan käsiteltäessä ei julkisia asioita.

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.

## 51 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. 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 sijaisekseen määrätty. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

## 52 § Esittelijät toimielinten kokouksissa

Toimielin	esittelijä
Tarkastuslautakunta	lautakunnan päätöksen mukaan
I Kaupunginhallitus	kaupunginjohtaja
Konsernijaosto	kaupunginjohtaja
II Kaupunkikehityslautakunta	kaupunkikehitysjohtaja
III Lupa- ja valvontalautakunta	
- yleiset ja useaa palvelualueita koskevat asiat	kaupunkikehitysjohtaja
- viranomais- ja muut palvelualueita koskevat asiat	asianomainen palvelualueen päällikkö
Kaupunkikehitysjohtaja voi siirtää asian omaan esittelyynsä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.	
Ympäristöterveysjaosto	I kaupungineläinlääkäri-hygieenikko

Mikäli muutoksenhaku kohdistuu I kaupungineläinlääkäri-hygieenikon päätöksiin, esittelijänä toimii hänen esimiehensä.

IV Kasvun ja oppimisen lautakunta	sivistysjohtaja
Suomenkielinen koulutusjaosto	perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
Ruotsinkielinen koulutusjaosto	perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
V Elinvoiman lautakunta	apulaiskaupunginjohtaja
VI Työllisyysalueen lautakunta	elinkeinojohtaja

### 53 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on lähtökohtaisesti itse ilmoitettava esteellisyydestään. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

### 54 § 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 Porvoon kaupungin verkkosivuilla.

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 oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi ja valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, 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.

## **55 § 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.

Kaupunkikehitysjohtajalla on oikeus ottaa kaupunkikehityslautakunnan tai lupa- ja valvontalautakunnan käsiteltäväksi asia, joka on kuntalain nojalla siirretty ao. lautakunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan. Sama koskee sivistysjohtajaa ja kasvun ja oppimisen lautakuntaa sekä apulaiskaupunginjohtajaa ja elinvoimalautakuntaa.

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

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

# **VIII KUNNAN TALOUS**

## **56 § Toimintaperiaatteet**

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on valtuuston keskeinen kaupungin toiminnan ohjausväline sekä kaupungin kokonaistalouden suunnitelma.

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

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

## **57 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kaupunkistrategiaa.

Taloussuunnitelma laaditaan vähintään kolmeksi vuodeksi ja investointisuunnitelma vähintään viideksi vuodeksi.

Taloussuunnitelma laaditaan kaupunginvaltuuston hyväksymän palvelualue- 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 talousarvioraamin ja tavoitteet talousarviovalmistelua varten.

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

Kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa noudatetaan talousarviota. Taloussuunnitelua- ja seuranta ohjaa kaupunginhallituksen hyväksymä vuosikello.

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

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. Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti. Valtuustolle raportoidaan talousarvion toteutumisesta neljännesvuosittain.

Palvelualueen ja tulosityksikön 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.

## **58 § Rahatoimi**

Kaupungin rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Palvelualueiden ja tulosityksiköiden päällikköjen tehtävänä on huolehtia siitä, että palvelualueen maksut maksetaan ja tulot peritään oikeanmääräisinä ja ajallaan. Toimialan johtaja päättää toimialan laskujen ja muiden velvoitteiden hyväksymisestä. Kaupunginjohtajalla on oikeus hyväksyä kaikki kaupungin laskut.

## 59 § Sijoitustoiminta

Kaupungin sijoitustoiminnan tavoitteena on turvata kaupungin peruspalvelujen ja niitä tukevien toimintojen toteutuminen. Kaupungin rahoitus- ja sijoitustoimintaa hoidetaan eettisesti hyväksyttävällä tavalla ja riskejä hajauttamalla. Kaupungin sijoitustoiminta jakautuu toimialasijoittamiseen, kassavarojen sijoituksiin erityiskatteisten lahjoitusrahastojen sijoituksiin sekä rahastovarojen 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 matalan riskin ja hyvän luottoluokituksen omaaviin korkosijoituksiin. Kassavaroja voidaan sijoittaa pääsääntöisesti 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.

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 ennakoitaan tarvittavan yli 3 vuoden kuluttua, voidaan sijoittaa myös yhdistelmärahastoihin, jolloin osakepainon taivotevaihteluväli on 30–70 prosenttia.

### *Rahoitusriskien hallinta*

Rahoitusriskit jaetaan jälleenaohitusriskiin, maksuvalmiusriskiin ja korkoriskiin. Jälleenaohitusriskiä minimoidaan lainasalkun maturiteettirakenteen hajautuksella. Maksuvalmiusriskiä hallitaan riittävällä maksuvalmiusreservillä, johon kuuluvat rahat ja pankkitalletukset, likvidit sijoitukset, luottolimiitit, kuntatodistukset ja muut luottosopimukset. Korkoriski muodostuu lainoista sekä rahavarojen sijoituksista. Korkoriskin hallinnan tavoite on minimoida vaihtuvien viitekorkojen muutosten aiheuttama 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.

## **60 § Muut taloutta koskevat ohjeet**

Kaupunginhallitus hyväksyy tarvittaessa tarkemmat taloutta koskevat toimintaohjeet.

# **IX VALVONTAJÄRJESTELMÄ**

## **61 § 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.

## **62 § Vastuunalaisen tilintarkastajan ilmoitukset**

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

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

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

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.

## X HANKINNAT

### 64 § Kaupungin hankinnat

*Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut, muut erityiset palvelut ja käyttöoikeussopimukset*

Rakennusurakoita ja keskitettyjä hankintoja lukuun ottamatta hankintapäätökset tehdään seuraavaa toimivaltajakoa noudattaen. Hankintavaltuusrajat ovat arvonlisäverottomia arvoja.

hankintapäätöksen tekijä	hankinnan arvo enintään
tulosyksikön päällikkö	30 000 euroa
palvelualueen päällikkö	100 000 euroa
toimialan johtaja, kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja tai toimitilajohtaja	500 000 euroa
kaupunki-infrajohtaja	500 000 euroa
lautakunta	500 000 euroa tai enemmän.

Jos palvelualueen tai tulosyksikön päällikkö ei ole viranhaltija, hän valmistelelee hankintapäätöksen, jonka tekee hänen lähin virkasuhteessa oleva esihenkilönsä.

Jos hankinta koskee useampaa tulosyksikköä tai palvelualueita, päätöksen tekee yksikön päällikön sijasta ja palvelualuepäällikön sijasta 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*

Kaupunki-infrajohtaja tekee maanrakennusurakoita koskevat päätökset, jos urakkahinta on korkeintaan 500 000 euroa. Muussa tapauksessa päätöksen tekee kaupunkikehityslautakunta.

Toimitilajohtaja tekee yksittäisiä talonrakennusurakoita koskevat päätökset, jotka eivät sisälly hyväksytyyn hankesuunnitelmaan, jos urakkahinta on korkeintaan 500 000 euroa. Muussa tapauksessa päätöksen tekee kaupunginhallitus.

#### *Hankintoja koskevat yleiset määräykset*

Jos hankinta ylittää julkisista hankinnoista annetussa laissa säädetyn kansallisen kynnyksen arvon, 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 arkkitehtuuriryhmän lausunto.

Kaikissa hankinnoissa noudatetaan kaupunginhallituksen vahvistamia hankintaohjeita.

## **XI HENKILÖSTÖ JA HENKILÖSTÖHALLINNOLLINEN PÄÄTÖKSENTEKO**

### **65 § Henkilöstöasiain neuvottelukunta**

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

## 66 § Kaupungin henkilöstö

Kaupunginvaltuusto perustaa talousarvion ja henkilöstösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä siihen sisältyvät uudet virat. Kaupunginhallitus perustaa henkilöstösuunnitelmaan sisältyvät virat lautakuntien esityksistä. Henkilöstöjohtaja antaa luvan palkata henkilöstösuunnitelmaan sisältyvät 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:

1. viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää ja
2. oman kaupungin sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaiassa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi.

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, kaupunkikehitysjohtajan sekä sivistysjohtajan virkaan voidaan suostumuksensa nojalla ottaa sellainenkin henkilö, joka ei ole hakenut virkaa ja jonka kelpoisuudesta on esitetty selvitys.

## 67 § Henkilöstön ottaminen

Henkilökunta otetaan Porvoon kaupungin palvelukseen.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan, sivistysjohtajan ja kaupunkikehitysjohtajan, joiden kanssa kaupunginhallitus solmii johtajasopimuksen.

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

Kaupunginjohtaja valitsee suorat alaisensa konsernipalveluiden toimialalla. Henkilöstöjohtaja valitsee henkilöstö, demokratia ja kehitys -palvelualueen, rahoitusjohtaja rahoitus ja strategia -palvelualueen, toimitilajohtaja toimitilajohdon sekä yhteys- ja viestintäjohtaja viestintä, markkinointi ja yhteiskuntasuhteet -palvelualueen viranhaltijat ja työntekijät.

Kaupunginjohtaja nimeää työsuojelupäällikön henkilöstöjohtajan ehdotuksesta.

Muut viranhaltijat ja työntekijät valitsee asianomainen toimialan johtaja.

## 68 § 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.

## 69 § Palkkauksen määrääminen

Kaupunginhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

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

Kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat ja konsernipalvelujen palvelualuepäälliköt päättävät toistaiseksi voimassa olevista ja yhteensä yli vuoden määräajan kestävästä harkinnanvaraisista tehtäväkohtaisista palkantarkistuksista alaisensa henkilöstön osalta silloin, kun henkilöstöasiain neuvottelukunta puoltaa asiaa.

Harkinnanvaraisista henkilökohtaisista lisistä ja alle vuoden määräajan kestävästä tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksesta päättävät kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, toimialojen johtajat ja konsernipalvelujen palvelualuepäälliköt noudattaen henkilöstöasiain neuvottelukunnan ohjeistusta. Henkilöstöasioiden neuvottelukunnan lausunnon tai ohjeistuksen vastaisista palkantarkistuksista päättää asianomainen lautakunta. Tätä toimivaltaa ei voida delegoida edelleen.

Vuosisidonnaisen lisän, työkokemuslisän, ammattialalisän tai muun vastaavan palvelussuhteen kestosta riippuvan lisän myöntämisestä päättää kuitenkin henkilöstöjohtajan palvelussuhdepäällikkö.

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

Apulaiskaupunginjohtajan, toimialan johtajien ja liikelaitosten toimitusjohtajien palvelussuhteen osa-aikaistamisesta, irtisanomisesta, purkamisesta, lomauttamisesta ja virantoimituksesta pidättämisestä päättää kaupunginhallitus.

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

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 palvelualuepäälliköt lomautuksen toimeenpanosta.

## **71 § Muu henkilöstöhallinnollinen päätösvalta**

Henkilöstöjohtaja päättää henkilöstön siirroista toimialojen välillä saatuaan asianomaisten lausunnot asiasta. Apulaiskaupunginjohtaja ja toimialojen johtajat päättävät siirroista palvelualueiden välillä ja palvelualuealuepäälliköt palvelualueidensa 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 esihenkilö.

Toimialan johtaja päättää palvelualuepäällikön sijaisesta. Palvelualuepäälliköt päättävät alaistensa sijaisista.

Liikelaitoksen toimitusjohtajan esihenkilö päättää toimitusjohtajan sijaisesta.

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

## **72 § 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 esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja ja sihteerinä palvelusuhdepäällikkö. 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. Konsernipalveluiden yhteistyöryhmä
2. Kaupunkikehityksen yhteistyöryhmä
3. Kasvun ja oppimisen yhteistyöryhmä
4. Elinvoiman yhteistyöryhmä
5. Liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalveluiden 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 edustajista toimialan esityksestä sekä vahvistaa henkilöstöryhmän valitsevat henkilöstön edustajat. Henkilöstön edustajana ei voi toimia esihenkilön sijaisena toimiva henkilö. Kullakin toimialalla edustettuna olevalla ammattijärjestöllä on mahdollisuus saada yksi edustaja ryhmään. 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 ja hyvinvointialueella annetun lain 4 §:ssä mainituissa asioissa sekä tehdä määrärahaesitykset yhteistyötoimikunnalle toimialojen työhyvinvointitoiminnan tukemiseksi.

Yhteistyöryhmien pöytäkirjat toimitetaan yhteistyötoimikunnalle.

Yhteistyöryhmän toimikausi on neljä kalenterivuotta.

## **72.1 § Työsuojelutoimikunta**

Porvoon kaupungin työsuojelun valvontalain edellyttämä yhteistoiminta hoidetaan työsuojelutoimikunnassa, jossa on 6–9 jäsentä. Työsuojeluvaltuutetut ovat työntekijäjäseniä tehtävänsä perusteella. Kaupunginhallitus nimeää viisi 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.

### **73 § 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.

## **XII LIKELAITOS PORVOON VESI**

### **74 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä**

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

Liikelaitoksen tehtävänä on huolehtia toiminta-alueellaan vedenhankinnasta ja -jakelusta sekä jätevesien poisjohtamisesta ja puhdistamisesta siihen kuuluvine hallinto- ja taloustehävineen.

## **75 § 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 toimivalta, 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 erityis-sopimukset,
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 ja
9. liikelaitoksen ehdotus toiminta-alueeksi ja toiminta-alueen muuttamiseksi.

## **76 § Esittely**

Porvoon veden toimitusjohtaja esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat.

## **77 § 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. maksulykkäysten myöntäminen, maksujen alentaminen, perimättä jättäminen sekä saatavien poistaminen tileistä.

### **78 § 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.

## **XIII LIKELAITOS PORVOON ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT**

### **79 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä**

Liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelut on kuntalain 9. luvussa tarkoitettu kunnallinen liikelaitos. Liikelaitos käyttää toiminnassaan nimeä Porvoon ateria- ja puhtauspalvelut

Liikelaitoksen tehtävänä on tuottaa siivous- ja ruokahuoltopalveluita.

### **80 § 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 tehtävät sopimukset ja
5. palvelujen tarjoaminen vahvistetun toiminta-alueen ulkopuolella.

### **81 § Esittely**

Liikelaitoksen toimitusjohtaja esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat.

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

Laitosta johtaa liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelujen toimitusjohtaja.

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

1. liikelaitoksen jakaminen tulosyksiköihin, niiden keskeiset tehtävät ja vastuuhenkilöt,
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 poistaminen tileistä.

### **83 § 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, joille toimivalta on siirretty. Siirrosta on ilmoitettava johtokunnalle ja kaupunginvaltuustolle.

## **XIV LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUJEN PERUSTEET**

### **84 § Soveltamisala**

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan soveltuvin osin myös viranhaltijoille ja työntekijöille maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvaamiseen heidän osallistuessa toimielinten kokouksiin säännöllisen työajan ulkopuolella.

### **85 § 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 toimielimet	100 euroa

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa kyseisen toimielimen 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 luottamuselimessä suoritetaan palkkio kokoukseen osallistumisesta samojen perusteiden mukaisesti kuin asianomaisen luottamuselimen jäsenille.

Opiskelijoille maksetaan matkakorvaus konsernin luottamushenkilötehtäviin opintopaikkakunnalta. Opiskelijan tulee esittää opiskelutodistus sekä todistus väliaikaisesta asunnosta toisella paikkakunnalla ollakseen oikeutettu matkakorvauksiin. Matkakorvaus kattaa ainoastaan Suomen sisäisen julkisen liikenteen matkakustannukset opintopaikkakunnalta.

Myös varusmiesten sekä siviilipalvelusta suorittavien tulee olla oikeutettuja matkakorvauksiin varusmieskunnalta tai kunnasta, jossa siviilipalvelusta suoritetaan.

### **86 § Palkkio lisätunneilta ja kahdesta tai useammasta kokouksesta**

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

Mikäli sama toimielin 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 1 mom. on säädetty.

### **87 § Palkkio muista tilaisuuksista kuin toimielimen kokouksista**

Kokouspalkkiota maksetaan myös kaupunginvaltuuston- ja hallituksen informaatiotilaisuuksista, seminaareista ja iltakouluista. Tällöin ei kuitenkaan sovelleta 86 §:n 1 momenttia.

### **88 § Vuosipalkkio**

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille, kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä kaupunginhallituksen muille jäsenille ja luottamuselinten puheenjohtajille kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä maksetaan 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	1 400 euroa

lukuun ottamatta keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja

Valtuustoryhmän puheenjohtaja

500 euroa + 100 euroa / valtuustoryhmän jäsen

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

### **89 § 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 240 euroa

vaalitoimikunnan puheenjohtaja

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.

### **90 § Erityinen 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.

### **91 § Ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen**

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 julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimesta 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.

## **92 § 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 voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että kaupunginhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

## **93 § Palkkioiden maksaminen**

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tulee huolehtia siitä, että ilmoitukset palkkioiden maksamisesta tehdään niin, että palkkiot saadaan maksettua 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.

Matkakorvaukset, ansionmenetykskorvaukset ja muut luottamustehtävien toimittamisesta aiheutuvat kulut maksetaan seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

## **94 § Tarkemmat ohjeet**

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

## **95 § Erimielisyyden ratkaiseminen**

Kaupunginhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, jos niistä on syntynyt erimielisyyttä.

## XV MUUT MÄÄRÄYKSET

### 96 § 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 tai asianomaisen toimialan johtaja, jollei kaupunginhallitus ole valtuuttanut tähän toisia henkilöitä.

Lautakunnan ja jaoston puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa toimialan johtaja ja varmentaa palvelualueen päällikkö.

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

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

Viranhaltijoiden päättämät sopimukset, sitoumukset, lausunnot ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomainen viranhaltija tai hänen ollessa estynyt asianomaisen palvelualueen päällikkö.

Hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja tai kehitysjohtaja allekirjoittaa suomi.fi -palveluita tai -valtuusasioita koskevat sopimukset, valtakirjat ja hakemukset.

Asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset allekirjoittaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä, palveluneuvoja, arkistos sihteeri, toimistos sihteeri tai muu luovutettavan asiakirjan käsittelyyn oikeutettu henkilö.

Lainvoimaisuustodistukset allekirjoittaa kirjaaja.

Kiinteistönluovutusta koskevasta viranhaltijapäätöksestä lainvoimaisuustodistuksen voi antaa myös maapolitiikka palvelualueen kiinteistösihteeri tai tonttisihteeri.

### 97 § Asiakirjojen vastaanottaminen

Kaupunginhallituksen puheenjohtajan ja kaupunginjohtajan ohella hallintojohtaja ja kaupunginlakimies ovat oikeutettuja vastaanottamaan haasteita ja muita tiedonantoja kaupungin puolesta.

## 98 § Johtoryhmät

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

## 99 § Kaksikielisyys

Porvoon kaupunki on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä tiedottamisessa on otettava kieliryhmien tarpeet tasapuolisesti huomioon.

Kaupungin tuottamat ja ostamat palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomeksi tai ruotsiksi, kaikilla palvelualueilla. Jos palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan tarjota ja asiakasviestintä voidaan toteuttaa ainoastaan tämän kieliryhmän kielellä.

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

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

Kaupunginhallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kaupunginhallitukselle. Kaupunginhallitus raportoi valtuustolle. Kaupunginhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

## 100 § Viestintä

Kaupungin viestintää johtaa kaupunginhallitus, joka antaa tarvittaessa yleisohjeita viestinnästä. Kaupunginhallitus, lautakunnat, kaupunginjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kaupungin asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja kaupungin palveluista sekä valmisteltavina olevista asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon suomen- ja ruotsinkielisten sekä eri asukasryhmien tarpeet. Konserniohjeessa annetaan määräyksiä konserniyhteisöjen tiedottamisesta.

## 101 § 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 puheenvuoroa, jossa aloitetta perustellaan aloitetekstiä laajemmin ja kuvataan aloitteen tavoitteita. Tästä alkaa kahden viikon aika, jonka kuluessa valtuutetuilla on mahdollisuus tukea tehtyä

aloitetta. 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 viivytyksettä 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 valmisteleminen. Lisäaikaa on mahdollista myöntää kaksi kertaa, yhteensä korkeintaan kuusi kuukautta. Merkintä lisäajan 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*

Kuntalaisen tekemä aloite annetaan tiedoksi seuraavassa kokouksessa sille luottamustoimielimelle, jonka alaisuuteen aloitteen vastaaminen katsotaan valmistelun toimesta kuuluvan. Aloitteen vastaus tuodaan kyseiselle luottamustoimielimelle tiedoksi. Kaupunginhallituksen on vuosittain esitettävä kaupunginvaltuustolle ajantasainen luettelo kaikista kaupungin toimintaa koskevista kuntalaisten aloitteista, vastauksista niihin ja aloitteiden 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.

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

Asiakirjojen lunastuksessa noudatetaan kaupunginhallituksen vahvistamia maksuja.



## 103 § Erytistoimivallan käyttöön ottaminen

Poikkeusoloissa ja 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.

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

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

## 104 § Kaupunkikonsernin omistajaohjauksen järjestäminen

Kaupungin operatiivisen konsernijohdon muodostavat kaupunginjohtaja, apulaiskaupunginjohtaja, rahoitusjohtaja sekä hallintojohtaja. Hallintosäännössä on määritelty edellä mainittujen viranhaltijoiden päätösvalta merkittävien konserniyhteisöjen osalta. Operatiivinen konsernijohto päättää muiden yhteisöjen omistajaohjauksesta kulloinkin vastaavan viranhaltijan.

Kaupunginjohtaja	vastaa kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden yleisestä johtamisesta,
Apulaiskaupunginjohtaja	konserniohjaus Careeria Oy:n, Porvoo Event Factory Oy:n, Posintra Oy:n, Kokonhalli Oy:n sekä Kokonniemen liikuntakeskus Oy:n osalta.
Rahoitusjohtaja	konserniohjaus Porvoon Energia -konsernin, A-konsernin sekä HPK Palvelut Oy:n osalta
Hallintojohtaja	vastaa konserniohjauksesta kuntayhtymien, säätiöiden, yhdistysten ja muiden vastaavien yhteisöjen osalta.

Jos omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnasta vastaava viranhaltija on väliaikaisesti estynyt hoitamaan tehtävänsä, kaupunginjohtaja toimii hänen sijaisenaan tai päättää hänen sijaisensa nimeämisestä. Jos viranhaltija on pitkäaikaisesti esteellinen toimimaan yhteisön omistajaohjauksesta ja konsernivalvonnasta vastaavana henkilönä, esimerkiksi tultuaan nimitetyksi yhteisön hallintoelimeen, konsernijaosto päättää hänen sijaansa tulevasta viranhaltijasta.

Konsernijaosto päättää, kuka edustaa kaupunkia vastuullaan olevien konserni- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksissa ja antaa edustajalle ohjeet tai valtuuttaa viranhaltijan antamaan ohjeen kannan ottamisesta käsiteltäviin kysymyksiin.

## **105 § Toimivalta päättää asiakirjojen antamisesta**

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

# **XVI VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET**

## **106 § Hallintosäännön voimaantulo**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 26.2.2025.