PORVOON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuusto 13.3.2024

Esitys kaupunginhallitukselle 15.4.2024

PORVOON KAUPUNGIN HALLINTOSÄÄNTÖ *7*

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 9

8 § Kokouksen koolle kutsuminen 9

9 § Varavaltuutetun kutsuminen 10

10 § Kokoukset 10

11 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 11

12 § Esteellisyys 12

13 § Asioiden käsitteleminen kokouksessa 12

14 § Puheenvuorot 12

15 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 13

16 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 14

17 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 14

18 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 14

19 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 14

20 § Toimenpidealoite 15

21 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 15

III ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI **15**

22 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 15

24 § Enemmistövaali 16

25 § Valtuuston vaalilautakunta 16

26 § Ehdokaslistojen laatiminen 16

27 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 17

28 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 17
29 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 17
30 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 17
31 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 17
IV LUOTTAMUSHENKILÖ- JA HALLINTO-ORGANISAATIO 18
32 § Luottamushenkilö- ja hallinto-organisaation yleiskuvaus 18
33 § Toimielinten kokoonpano 19
34 § Toimielinten valitseminen 20
35 § Vaikuttamistoimielimet 21
36 § Organisaation jakautuminen kaupungin johtoon, toimialoihin, palvelualueisiin ja tulosyksiköihin 21
36.1. Kaupungin johto 21
36.2. Konsernipalvelujen toimiala 21
36.3. Kaupunkikehityksen toimiala 22
36.4. Kasvun ja oppimisen toimiala 23
36.5. Elinvoiman toimiala 24
V TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA 25
37 § Tarkastuslautakunnan tehtävät 25
38 § Kaupunginhallituksen tehtävät ja päätösvalta 26
38.1. Kaupunginhallituksen toimivallan siirtäminen 27
38.2. Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät 27
38.3. Kaupunginhallituksen edustajat lautakunnissa 27
38.4. Konsernijaosto 28
39 § Lautakuntien ja niiden jaostojen tehtävät ja päätösvalta 29
39.1. Lautakuntien ja jaostojen yleinen päätösvalta ja oikeus toimivallan siirtämiseen 29
39.2. Kaupunkikehityslautakunta 30
39.3. Lupa- ja valvontalautakunta 31
39.4.1. Ympäristöterveysjaosto 32
39.5. Kasvun ja oppimisen lautakunta 32
39.5.1. Koulutusjaostot 33
39.6. Elinvoimalautakunta 34
VI HALLINTO-ORGANISAATION TEHTÄVÄT JA VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSVALTA 34
40 § Konsernipalvelut 35
40.1. Palvelualueet ja niiden tehtävät 35
40.2. Kaupunginjohtajan tehtävät ja konsernipalvelujen viranhaltijoiden päätösvalta 36
43 § Kaupunkikehityksen toimiala 38

43.1. Kaupunkikehityksen toimialan viranhaltijoiden päätösvalta 39
44 § Kasvun ja oppimisen toimiala 43
44.1. Kasvun ja oppimisen toimialan viranhaltijoiden päätösvalta 44
45 § Elinvoiman toimiala 46
45.1. Elinvoiman toimialan viranhaltijoiden päätösvalta 47
VII KOKOUSMENETTELY 48
46 § Kokousaika ja –paikka 48
47 § Kokouksen koollekutsuminen 49
48 § Jatkokokous 49
49 § Varajäsenen kutsuminen 49
50 § Kokouksen pitäminen 49
51 § Kokouksen johtaminen 50
52 § Tilapäinen puheenjohtaja 50
53 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa 50
54 § Esittely 51
55 § Esittelijät toimielinten kokouksissa 51
56 § Esteellisyyden toteaminen 52
57 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen 52
58 § Otto-oikeus 53
VIII KUNNAN TALOUS 54
59 § Toimintaperiaatteet 54
60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 54
61 § Rahatoimi 55
62 § Sijoitustoiminta 55
63 § Muut taloutta koskevat ohjeet 57
IX VALVONTAJÄRJESTELMÄ 57
64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 57
65 § Vastuunalaisen tilintarkastajan ilmoitukset 58
66 § Kaupunkikonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta 58
X HANKINNAT 58
67 § Kaupungin hankinnat 58
XI HENKILÖSTÖ JA HENKILÖSTÖHALLINNOLLINEN PÄÄTÖKSENTEKO 60
68 § Henkilöstöasiain neuvottelukunta 60
69 § Kaupungin henkilöstö 60

70 § Henkilöstön ottaminen 61
71 § Kelpoisuusvaatimukset 62
72 § Palkkauksen määrääminen 62
73 § Lomauttaminen, osa-aikaistaminen ja palvelussuhteen päättäminen sekä varoituksen antaminen 63
74 § Muu henkilöstöhallinnollinen päätösvalta 63
75 § Yhteistyötoimikunta ja yhteistyöryhmät 64
75.1 § Työsuojelutoimikunta 65
76 § Henkilöstöryhmä 66

XII LIIKELAITOS PORVOON VESI 66

77 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä 66
78 § Liikelaitoksen johtokunta 67
79 § Esittely 67
80 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta 67
81 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen 68

XIII LIIKELAITOS KUNINKAANTIEN TYÖTERVEYS 68

82 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä 69
83 § Liikelaitoksen johtokunta 69
84 § Esittely 69
85 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta 70
86 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen 70

XIV LIIKELAITOS PORVOON ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT 70

87 § Liikelaitoksen nimi ja tehtävä 70
88 § Liikelaitoksen johtokunta 71
89 § Esittely 71
90 § Liikelaitoksen toimitusjohtajan tehtävät ja toimivalta 71
91 § Otto-oikeuden käyttäminen ja toimivallan siirtäminen 72

XV LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUJEN PERUSTEET 72

92 § Soveltamisala 72
93 § Luottamushenkilöiden palkkiot ja matkakorvaukset 73
94 § Palkkio lisätunneilta ja kahdesta tai useammasta kokouksesta 73
95 § Palkkio muista tilaisuuksista kuin toimielimen kokouksista 74
96 § Vuosipalkkio 74
97 § Vaalilautakunnat 75
98 § Erityinen luottamustehtävä 75
99 § Ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen 75

100 § Matkakustannusten korvaus 76
101 § Palkkioiden maksaminen 76
102 § Tarkemmat ohjeet 77
103 § Erimielisyyden ratkaiseminen 77
XVI MUUT MÄÄRÄYKSET 77
104 § Päätösten ja asiakirjojen allekirjoittaminen 77
105 § Asiakirjojen vastaanottaminen 78
106 § Johtoryhmät 78
107 § Kaksikielisyys 78
108 § Viestintä 79
109 § Aloitteet 79
110 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut 80
111 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen 80
112 § Kaupunkikonsernin omistajaohjauksen järjestäminen 81
113 § Toimivalta päättää asiakirjojen antamisesta 82
XVII VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET 82
114 § Hallintosäännön voimaantulo 82

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 päätä. 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 pääkysymykseen 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 puheenjohdon 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 kokoustauon 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 päätä.

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 pyydettävä puheenjohtajalta ensisijaisesti sähköisesti tai muuten selvästi havaittavalla tavalla taikka toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kaupunginhallituksen puheenjohtajalle, kaupunginjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita 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 määräenemmistön 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 57 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

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 näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput 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.

24 § 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 äänten laskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä.

25 § 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 päätä.

26 § 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 28 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

27 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

28 § 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.

29 § 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.

30 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

31 § 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

32 § 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 noudatetaan 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, markkinointi 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 ja tapahtumat
elinkeinot ja työllisyys
jatkuva oppiminen

Kunnallisena liikelaitoksena toimivat:
- liikelaitos Porvoon vesi
- liikelaitos Porvoon ateria- ja puhtauspalvelut

33 § 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.

34 § 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.

35 § Vaikuttamistoimielimet

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

36 § Organisaation jakautuminen kaupungin johtoon, toimialoihin, palvelualueisiin ja tulosyksiköihin

36.1 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.

36.2. Konsernipalvelujen toimiala

Konsernipalveluja johtaa kaupunginjohtaja. Tältä osin hänet rinnastetaan toimialan johtajaan.

Konsernipalvelujen toimiala jakautuu seuraaviin palvelualueisiin ja tulosyksiköihin:

Palvelualue	Palvelualueen päällikkö	Tulosyksikkö	Tulosyksikön päällikkö
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.

36.3. 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 tulosyksiköihin:

Palvelualue	Palvelualueen päällikkö	Tulosyksikkö	Tulosyksikön päällikkö
Kaupunkikehityksen johto	Kaupunkikehitysjohtaja		
Maapolitiikka	Tonttipäällikkö		
Kaupunkisuunnittelu	Kaupunkisuunnittelu-päällikkö		
Kaupunki-infra	Kaupunki-infrajohtaja	Yleisten alueiden suunnittelu	Suunnittelupäällikkö
		Liikennesuunnittelu	Liikennesuunnittelu-päällikkö
		Hallinto	Yhdyskuntasuunnittelu-päällikkö
		Rakentaminen ja kunnossapito	Tuotantopäällikkö
Rakennusvalvonta	Rakennusvalvonta-päällikkö		
Ympäristönsuojelu	Ympäristönsuojelu-päällikkö		

Ympäristöterveyden-huolto	I Kaupungineläinlääkäri-hygieenikko

36.4. Kasvun ja oppimisen toimiala

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

Kasvun ja oppimisen toimiala jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin ja tulosyksiköihin:

Palvelualue	Palvelualueen päällikkö	Tulosyksikkö	Tulosyksikön päällikkö
Kasvun ja oppimisen johto	Sivistysjohtaja		
Suomenkielinen perusopetus ja lukiokoulutus	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja	Hallinto	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
		Peruskoulut	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
		Lukio	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
		Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
Ruotsinkielinen perusopetus ja lukiokoulutus	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja	Hallinto	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
		Peruskoulut	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja
		Lukio	Perusopetus- ja lukiokoulutusjohtaja

Varhaiskasvatus	Varhaiskasvatusjohtaja	Varhaiskasvatuksen hallinto	Varhaiskasvatusjohtaja
		Päiväkodit	Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö
		Perhepäivähoito	Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö
		Lapsen tuki	Lapsen tuen palvelupäällikkö
		Muu varhaiskasvatus ja kotihoidontuki	Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

36.5. Elinvoiman toimiala

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

Elinvoiman toimiala jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin ja tulosyksiköihin:

Palvelualue	Palvelualueen päällikkö	Tulosyksikkö	Tulosyksikön päällikkö
Elinvoiman johto	Apulaiskaupunginjohtaja		
Matkailu ja tapahtumat	Matkailun kehittämispäällikkö		
Vapaa-aika	Vapaa-aikajohtaja	Kirjastopalvelut	Kirjastopalveluiden päällikkö
		Kulttuuripalvelut	Kulttuuripalveluiden päällikkö
		Liikuntapalvelut	Liikuntapalveluiden päällikkö
		Nuorisopalvelut	Nuorisopalveluiden päällikkö
Elinkeinot, työllisyys ja kotoutuminen	Elinkeinojohtaja	Elinkeinot	Elinkeinojohtaja

		Työllisyys	Työllisyyspäällikkö
		Kotouttaminen	Kotouttamispäällikkö
Jatkuva oppiminen	Jatkuvan oppimisen päällikkö	Kansalaisopisto	Kansalaisopiston rehtori
		Taideoppilaitos	Taideoppilaitoksen rehtori

V TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALTA

37 § 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.

38 § 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 maankäyttö- ja rakennuslain 91 b §:n tarkoittamista maankäyttösopimuksista, 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 tuloksellisuudesta, 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 **ja maksuista**,
20. vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta, ~~määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan~~, antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä, päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista sekä nimeää kaupungin arkistonmuodostajat,
21. vastaa ehkäisevän päihdetyön suunnittelusta ja toteutuksesta ja
22. päättää kotouttamislaissa tarkoitetuista kuntapaikoista tehtävästä sopimuksesta.

38.1. 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.

38.2. 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.

38.3. 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.

38.4. 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.

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

39 § Lautakuntien ja niiden jaostojen tehtävät ja päätösvalta

39.1. Lautakuntien ja jaostojen yleinen päätösvalta ja oikeus toimivallan siirtämiseen

Kaupunginhallitus ja lautakunnat vastaavat toimialojen toiminnasta seuraavasti:

Toimiala	**Vastaava toimielin**
Konsernipalvelut	Kaupunginhallitus
Kaupunkikehitys	Kaupunkikehityslautakunta: Kaupunkikehityksen johto Maapolitiikka Kaupunkisuunnittelu Kaupunki-infra Lupa- ja valvontalautakunta: Rakennusvalvonta Ympäristönsuojelu Ympäristöterveydenhuolto
Kasvu ja oppiminen	Kasvun ja oppimisen lautakunta
Elinvoima	Elinvoimalautakunta

Lautakuntien ja jaostojen tehtävänä on omilla toimialoillaan:

1. vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä,
2. ohjata toimintaa valtuuston asettamien tavoitteiden ja kaupungin strategian mukaisesti,
3. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti,
4. 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 lausuntopyynnöstä tai käsiteltävänä olevan asian luonteesta muuta johdu,
7. vastata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä antaa sitä koskeva selonteko kaupunginhallitukselle toimintakertomusta varten,
8. seurata toiminnan tuloksia ja
9. päättää avustusten myöntämisestä lautakunnan määrärahoista.

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

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

39.2. Kaupunkikehityslautakunta

Kaupunkikehityslautakunta

1. päättää yleiskaavan ja asemakaavan laatimisen aloittamisesta**,** rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa sekä toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
2. tekee esityksen kaupunginhallitukselle asuntopolitiikan periaatteista,
3. tekee maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n 2 momentin mukaiset asemakaavan ajanmukaisuuden arviointia koskevat päätökset,
4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 111 §:n mukaisesta kehittämisalueeksi nimeämisestä, jos kaavan laatiminen tai muuttaminen ei ole tarpeen alueen kehittämiseksi,

5. määrää valvonnassaan olevien palvelualueiden töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteista, silloin kun asiaa ei ole laissa säädetty kaupunginvaltuuston ratkaistavaksi,
6. tekee päätöksen kiinteistönmuodostamislaissa ja kiinteistörekisterilaissa kunnan päätettäviksi säädetyissä asioissa, ellei toisin ole määrätty tai säädetty,
7. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 76 §:n mukaisen yleiskaavan laatimiskustannuksia ranta-alueilla koskevan maksun periaatteet, maksun perimistavan ja ajan sekä päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:ssä tarkoitetusta asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta,
8. päättää ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta kunnan maanomistajalle esittämistä huomautuksista ja ehdotuksista suunnitelman täydentämiseksi,
9. hyväksyy teiden nimet,
10. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n 1 momentissa säädettyjen rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolon suunnittelutarvealueella,

11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:ssä tarkoitetun poikkeuksen myöntämisestä, hyväksyy muut kuin vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat ja asemakaavan muutokset,

12. hyväksyy kaupunginvaltuuston hyväksymien maapoliittisten linjausten mukaiset maankäyttösopimukset,
13. päättää maanomistajan maksettavaksi määrättävästä maankäyttö- ja rakennuslain 105 §:n mukaisesta katualueen korvauksesta,
14. päättää tonttijakojen ja niiden muutosten hyväksymisestä,
15. määrää puistojen ja muiden yleisten alueiden, vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisen periaatteista,
16. hyväksyy venepaikkoja koskevat yleiset vuokrausehdot ja muut periaatteet,
17. vahvistaa hallinnassaan olevista pysäköintipaikoista, venepaikoista ja puutarhapalstoista perittävät maksut,
18. päättää kaupungin vesialueitten ja rantojen hoidon periaatteista siltä osin kuin alueet eivät kuulu ympäristönsuojelutoimiston tai liikuntatoimen hoidettaviksi,
19. huolehtii niistä jätelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, joita ei ole annettu kunnan jätehuoltoviranomaisena toimivalle Porvoon alueelliselle jätelautakunnalle tai ympäristönsuojeluviranomaisena toimivalle lupa- ja valvontalautakunnalle,
20. päättää asuin- ja yritystonttien luovutustavasta siltä osin kuin se ei sisälly valtuuston hyväksymiin yleisiin tontinluovutusehtoihin sekä päättää omakotitonttien saajien valintamenettelystä,
21. päättää asemakaavassa määrätyn kadun ja yleisen alueen nimen samoin kuin kunnanosan ja korttelien numeron muuttamisesta,
22. antaa maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen,
23. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 103 l §:n mukaisen hulevesisuunnitelman,

24. päättää vesihuoltolain 17 a §:ssä tarkoitetulla tavalla vesihuoltolaitoksen kanssa neuvoteltuaan, että laitos huolehtii päätöksessä määriteltävällä alueella huleveden viemäröinnistä,
25. päättää kaavoitukseen liittyvistä suunnitteluvarauksista,
26. päättää yksityisteiden tienpitoon myönnettävien avustusten ehdoista sekä ehdoista, joilla tien tekeminen tai kunnossapito voidaan ottaa kokonaan tai osaksi kaupungin suoritettavaksi,
27. päättää kaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta ja
28. hyväksyy rakennustapaohjeet.

39.3. Lupa- ja valvontalautakunta

Lupa- ja valvontalautakunta

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena,
2. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
3. määrää rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojelupalveluiden töiden ja tuotteiden hinnoitteluperusteista, silloin kun asiaa ei ole laissa säädetty kaupunginvaltuuston ratkaistavaksi,
4. toimii maa-aineslain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena,
5. toimii ulkoilulain 20 §:n tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena,
6. päättää muille ympäristölupaviranomaisille annettavista lausunnoista sekä sellaisista ympäristönsuojelua koskevista lausunnoista, joilla ei voida katsoa olevan erityistä merkitystä kaupungin edun kannalta,
7. päättää ympäristönsuojelulain 105 §:n mukaisesta taksasta sekä jätelain nojalla kunnan vastuulla olevien suoritteiden mukaisesta taksasta,
8. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä, joka valvoo maankäyttö- ja rakennuslain hulevesiä koskevan 13 a luvun säännösten noudattamista,
9. antaa maankäyttö- ja rakennuslain 103 j §:n mukaisesti kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta,
10. antaa maankäyttö- ja rakennuslain 103 k §:ssä tarkoitetun määräyksen kiinteistön omistajalle tai haltijalle hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi,
11. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisena kaupungin valvontaviranomaisena ja
12. päättää terveydensuojelulain, elintarvikelain, tupakkalain, lääkelain ja eläinlääkintähuoltolain mukaisista taksoista.

39.4.1. Ympäristöterveysjaosto

Ympäristöterveysjaosto

1. ~~hoitaa~~ **toimii** terveydensuojelulaissa ja –asetuksessa, elintarvikelaissa~~, eläinlääkintähuoltolaissa~~, tupakkalaissa, lääkelaissa ja –asetuksessa sekä eräiden tuotteiden markkinavalvonnasta annetussa laissa **tarkoitettuna kunnan valvontaviranomaisena** ~~kunnalle annetut tehtävät ja toimii niiden mukaisena viranomaisena ja~~
2. **hoitaa eläinlääkintähuoltolaissa kunnalle säädetyt tehtävät ja**
3. käsittelee eläinsuojelulain ja eläintautilain mukaisista valvontatoimenpiteistä tehdyt kantelut.

39.5. 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 oppilaaksiottoalueista,
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.

39.5.1. 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 monijäsenisenä toimielimenä oppilaitosten kurinpidollisissa asioissa ja
7. vastaavat valmistavan opetuksen ja maahanmuuttajaopetuksen järjestelyistä.

39.6. 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 ja työllisyyskoulutusta 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 yritysyhteistyöstä ja yrityskehittämisestä sekä näitä koskevan toiminnan organisoimisesta,
10. päättää matkailu- ja tapahtumatoiminnan periaatteista
11. käyttää kaupungin päätösvaltaa työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetussa laissa säädetyissä asioissa vuoden 2024 loppuun saakka; 1.1.2025 alkaen korvataan seuraavalla toimivaltuudella käyttää kaupungin päätösvaltaa niissä työllisyyttä edistävissä asioissa, joiden osalta toimivaltuutta ei ole annettu työllisyysalueen lautakunnalle ja (voimaan 1.1.2025)
12. vastaa toimialueensa osalta erityislaeissa kunnalle säädetyistä tehtävistä.

39.7 Työllisyysalueen lautakunta

Työllisyysalueen lautakunta päättää lakisääteisten työvoimapalveluiden järjestämisestä.

VI HALLINTO-ORGANISAATION TEHTÄVÄT JA VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSVALTA

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

40 § Konsernipalvelut

40.1. 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, Liikelaitos Kuninkaantien työterveyden ohjaaminen, turvallisuus, varautuminen, työturvallisuus, pääluottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut.

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

Digitalisaation ja kehityksen yksikön osalta ICT-palvelujen ohjaaminen, sähköisen asioinnin kehittäminen, tiedolla johtamisen palvelut, tietohallintopalvelut sekä kehittämisen koordinointi ja tuki.

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, kestävän kehityksen koordinointi sekä hyvinvointi- ja terveystyön strateginen koordinointi.

Toimitilat-palvelualueen tehtäviin kuuluvat rakennuttaminen; kiinteistönhuolto; vuokraus, salkutus, myynti; kiinteistökehitys sekä Liikelaitos Porvoon tilapalvelujen ohjaaminen.

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

40.2. 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, yhteensovitetaan 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 ~~esimiesten~~ **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 ennenaikaisesta 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,
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.

43 § Kaupunkikehityksen toimiala

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

Kaupunkikehitysjohtaja vastaa toimialan hallinnosta, taloudenhoidosta, päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä huolehtii toimialan johtamisesta ja kehittämisestä. Lisäksi kaupunkikehitysjohtaja vastaa asuntopolitiikan toteuttamisesta ja Liikelaitos Porvoon veden ohjauksesta.

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

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 valvontatehtävät

Ympäristöterveydenhuolto huolehtii terveydensuojelusta, elintarvikevalvonnasta ja eläinlääkinnästä.

43.1. Kaupunkikehityksen toimialan viranhaltijoiden päätösvalta

Kaupunkikehitysjohtaja

1. toimii liikelaitos Porvoon veden toimitusjohtajan esimiehenä.

Kaupunkisuunnittelupäällikkö

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

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 koskevat maanmittaustoimitukset sekä valvoo kaupungin etua niissä ja muissa kaupungin omistamia maa- ja vesialueita koskevissa kokouksissa,
6. myöntää jatkoajan asuin- ja yritystonttien tonttivarauksiin kaupunginvaltuuston hyväksymien luovutusehtojen mukaisesti,

7. myöntää enintään kahden vuoden jatkoajan tonttien myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen,
8. päättää etuostolain 21 §:n mukaisesti siitä, että kaupunki ei käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökaupassa,
9. antaa kiinteistönmuodostamislain 32 ja 33 §:n mukaiset suostumukset lohkomiseen,
10. antaa maanomistajan suostumukset kaupungin omistamia muita kuin 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 tulosyksikön 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 maankäyttö- ja rakennuslain 54 b §:n mukaisena kaavoitusmittauksen valvojana,
4. antaa kiinteistönmuodostamislain 5a §:n mukaiset suostumukset,
5. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 149 b §:n tarkoittamana rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä vastaavana viranomaisena ja
6. päättää osoitenumeroinnista.

Rakennusvalvontapäällikkö

1. määrää rakennustyön valvonnasta vahvistetun taksan mukaan kaupungille tulevat rakennuttajan suoritettavaksi määrätyt maksut sekä vahvistetun taksan mukaisesti,
2. ratkaisee rakennusluvat, kun kysymyksessä on enintään kaksi huoneistoa käsittävä yksinomaan asuintarkoitukseen käytettävä rakennus tai tällaiseen rakennukseen kuuluva talousrakennus; kun kysymyksessä on kaava-alueen ulkopuolelle rakennettava asuinrakennus, on ennen luvan myöntämistä pyydettävä kaupunkisuunnitteluosaston lausunto; rakennusvalvontapäällikkö voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan rakennuslupa-asian rakennus- ja ympäristölautakunnan käsiteltäväksi, jos rakennushankkeella on kaupunki- tai maisemakuvan, kaavoituksen toteuttamisen, tulevan kaavoituksen taikka muun yleiseen etuun vaikuttavan seikan kannalta erityistä merkitystä,
3. ratkaisee rakennusluvat maatilaan kuuluvan talousrakennuksen osalta ja kerrosalaltaan enintään kuudensadan neliömetrin suuruisen varastorakennuksen tai sen laajennuksen rakentamiseen jo rakennetulle kiinteistölle,
4. ratkaisee rakennusluvat, kun kysymyksessä on talousrakennusten rakentaminen jo olemassa olevalle asuinkerros- ja rivitalotontille tai sellaiseen asuinkerros- ja rivitalokohteeseen, jolle aikaisemmin on myönnetty rakennuslupa,
5. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 126 §:n ja maankäyttö- ja rakennusasetuksen 62 §:n mukaiset toimenpideluvat,
6. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 127 §:n mukaiset purkamisluvat, kun kysymyksessä on kohdissa 2, 3 ja 4 tarkoitetut rakennukset,
7. ratkaisee maisematyöluvat asemakaava- ja yleiskaava-alueella sekä rakennuskieltoalueella maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:n mukaisesti,
8. ratkaisee luvan voimassaoloajan jatkamiset,
9. hyväksyy rakennushankkeille vastaavat työnjohtajat sekä erityisalan työnjohtajat,
10. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 161 §:n tarkoitetuista yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta tai 162 §:n yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta ja 163 §:ssä säädettyjen vähäisten laitteiden sijoittamisesta,
11. myöntää luvan rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen osaksi tai kokonaan ennen kuin rakennus-, toimenpide- tai maisematyölupa taikka maankäyttö- ja rakennuslain 161, 162 tai 163 §:ssä säädettyjen laitteiden sijoittamista, muuttamista tai poistamista koskeva päätös on saanut lainvoiman,
12. myöntää maankäyttö- ja rakennuslain 175 §:n mukaisen luvan, kun kysymys on vähäisestä poikkeamisesta voimassa olevista määräyksistä tai rajoituksista, ja myöntää luvan maankäyttö- ja rakennuslain 176 §:n mukaisen tilapäisen uudisrakennuksen rakentamiseksi enintään viiden vuoden ajaksi,
13. päättää rakennustyön keskeyttämisestä maankäyttö- ja rakennuslain 180 §:n mukaisesti,
14. vastaa rakennustuotteiden markkinavalvonnasta maankäyttö- ja rakennuslain 181 §:n mukaisesti,

15. käyttää rakennusvalvontaviranomaiselle maankäyttö- ja rakennuslain 183 §:n mukaan kuuluvaa tarkastusoikeutta,
16. tekee rakennusvalvontaviranomaisen puolesta ilmoituksen syytteen nostamiseksi maankäyttö- ja rakennuslain 186 §:n mukaisesti,
17. päättää kokoontumistiloissa samanaikaisesti sallittujen henkilöiden enimmäismäärästä maankäyttö- ja rakennusasetuksen 54 §:n mukaisesti ja
18. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 158 §:n mukaisista rakennusrasitteista.

Kaupunki-infrajohtaja

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

Ympäristönsuojelupäällikkö

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

2. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 f §:n 2 momentin mukaisena viranomaisena ja myöntää hakemuksesta vapautuksen saman säännöksen 1 momentissa 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.

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

44 § 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

44.1. 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 palvelualuetta 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 toimintakertomukset sekä niiden arvioinnit.

Aluerehtori

1. määrää oman alueensa oppilaan lähikoulun,
2. päättää oman kieliryhmänsä perusopetuksen oppilaan oikeudesta koulukuljetukseen lautakunnan hyväksymien esi- ja perusopetuksen koulukuljetuksia koskevien periaatteiden mukaan,
3. päättää iltapäivätoiminnan koordinaattorin esityksestä lasten ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäiväkerhotoimintaan,
4. päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen tai erityisopetuksessa olevan oppilaan siirtämisestä muuhun peruskoulun opetukseen,
5. antaa oppilaalle luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
6. vapauttaa oppilaan koulunkäynnistä ja päättää oppilaan kotiopetuksesta,

7. määrää tutkivan opettajan oppilaalle, joka opiskelee kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty peruskoulun tai lukion käymistä vastaavaksi,
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 suoritetut 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 kehityksen ja oppimisen tuen lisähenkilöstön myöntämisestä ja sijoittamisesta~~,
3. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin varhaiskasvatuksen palvelualueen asiakkaiden osalta,
4. päättää esiopetusikäisen oppilaan ottamisesta perusopetukseen valmistavaan opetukseen,
5. hyväksyy yksityiset palveluntuottajat päiväkotitoimintaan ja
6. 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 varhaiskasvatusyksiköiden 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.

45 § Elinvoiman toimiala

Elinvoiman toimiala sisältää toimialan johdon, matkailun ja tapahtumien, vapaa-ajan sekä elinkeinojen ja työllisyyden palvelualueet.

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

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

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

Elinkeinot ja työllisyys huolehtii elinkeino- ja yrityspalveluista, työllistämisestä ja kotoutumisen edistämisestä, ammatillisesta toisesta ja kolmannesta asteesta, jatkuvasta oppimisesta ja Ohjaamon toiminnasta.

Jatkuvan oppimisen tehtäviin kuuluvat taiteen perusopetus (taideoppilaitos) sekä vapaa sivistystyö (kansalaisopisto).

45.1. Elinvoiman toimialan viranhaltijoiden päätösvalta

Apulaiskaupunginjohtaja

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

Vapaa-aikajohtaja

1. päättää kokeiluihin ja hankkeisiin osallistumisesta ja niihin saatujen avustusten käytöstä,
2. päättää lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutoksenhaun valmistelusta päätöksiin palvelualueensa tulosyksiköiden asiakkaiden osalta,
3. vastaa palvelualueen valtionosuusselvityksiin 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.

Jatkuvan oppimisen päällikkö

1. vastaa palvelualueen valtionosuusselvityksiin ja -raportteihin annettavista tiedoista,
2. hyväksyy opetussuunnitelmaan pohjautuvat suunnitelmat sekä niiden arvioinnit,
3. päättää palvelualueensa hinnastojen vähäisistä muutoksista 100 euroon saakka (mm. kurssimaksumuutos, tuntihintamuutos, myytävä tavara) ja tuo ne tiedoksi lautakunnalle sekä

4. päättää palvelualueen kumppanuuksista.

Taiteen perusopetuksen yksikön ja vapaan sivistystyön rehtori

1. päättää opetukseen ja sen tukeen liittyvien resurssien jakautumisesta eri toimipisteiden välillä,
2. päättää opiskelijan ottamisesta ja hyväksyy muualla suoritetut 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.

Kotouttamispäällikkö

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

VII KOKOUSMENETTELY

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

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

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

46 § 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.

47 § 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.

48 § 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.

49 § 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.

50 § Kokouksen pitäminen

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

51 § 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.

52 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

53 § 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.

54 § 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 päätä.

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

55 § Esittelijät toimielinten kokouksissa

Toimielin	**esittelijä**
Tarkastuslautakunta	lautakunnan päätöksen mukaan
I Kaupunginhallitus	kaupunginjohtaja
Konsernijaosto	kaupunginjohtaja
II Kaupunkikehityslautakunta	kaupunkikehitysjohtaja
III Lupa- ja valvontalautakunta	
- yleiset ja useaa palvelualuetta koskevat asiat	kaupunkikehitysjohtaja
- viranomais- ja muut palvelualuetta 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

56 § Esteellisyyden toteaminen

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

57 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä ~~toimielimen päättämänä aikana ja toimielimen päättämässä paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu~~ **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 valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

58 § 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 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 määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kaupunginhallituksen, lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

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

VIII KUNNAN TALOUS

59 § 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.

60 § 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 yksikköjä sekä liikelaitoksia.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman laatimisohjeet sekä antaa talousarvioraamin ja tavoitteet talousarviovalmistelua varten.

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

Kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa noudatetaan talousarviota. Taloussuunnittelua- ja seurantaa 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 ~~kuukausittain~~ **säännöllisesti.** Valtuustolle raportoidaan talousarvion toteutumisesta neljännesvuosittain.

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

61 § 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 tulosyksiköiden 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.

62 § 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 ~~sekä~~ 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.** ~~Suomen valtion, sen kokonaan omistamien tai takaamien yritysten, suomalaisten julkisoikeudellisten yhteisöjen ja muiden luottoluokitukseltaan hyvien Euroopan talousalueen valtioiden ja rahoituslaitosten liikkeeseen laskemiin tai takaamiin velkainstrumentteihin.~~ Kassavaroja voidaan sijoittaa **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. ~~Kaupungilla on vuoden 2021 lopussa maanhankintarahasto sekä raidekehitysrahasto.~~

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

Rahoitusriskien hallinta

Rahoitusriskit jaetaan jälleenrahoitusriskiin, maksuvalmiusriskiin ja korkoriskiin. Jälleenrahoitusriskiä minimoidaan lainasalkun maturiteettirakenteen hajautuksella. Maksuvalmiusriskiä hallitaan riittävällä maksuvalmiusreservillä, johon kuuluvat rahat ja pankkitalletukset, likvidit sijoitukset, luottolimiitit, kuntatodistukset ja muut luottosopimukset. Korkoriski muodostuu lainoista sekä rahavarojen sijoituksista. Korkoriskin hallinnan tavoite on minimoida vaihtuvien viitekorkojen muutosten aiheuttamaa epävarmuutta kaupungin tulokseen ja taloudelliseen asemaan. Korkosuojauksen tavoitteena on vakaa ja ennustettava korkotaso. Korkojohdannaisia voidaan käyttää vain yksittäisen lainan suojaamistarkoituksessa. Monimutkaisia ja ehdollisia suojausrakenteita vältetään. Lainasalkun tavoitesuojausaste on 20–50 prosenttia ja tavoitteellinen korkosidonnaisuusaika 1–3 vuotta, mutta tästä voidaan poiketa, jos korkomarkkinat tarjoavat kokonaistaloudellisesti edullisempia ratkaisuja.

63 § Muut taloutta koskevat ohjeet

Kaupunginhallitus hyväksyy tarvittaessa tarkemmat taloutta koskevat toimintaohjeet.

IX VALVONTAJÄRJESTELMÄ

64 § 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.

65 § Vastuunalaisen tilintarkastajan ilmoitukset

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

66 § 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

67 § Kaupungin hankinnat

Tavara- ja palveluhankinnat

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

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

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

Jos hankinta koskee useampaa tulosyksikköä tai palvelualuetta, 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

~~Infrastruktuurijohtaja~~ **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 hyväksyttyyn 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 kynnysarvon, hankintapäätös on kilpailutettava hankintapalveluiden toimesta tai sen hyväksymällä tavalla.

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

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

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

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

Tietojärjestelmähankintoja toteutettaessa tulee pyytää ~~hallintojohdon~~ **arkkitehtuuriryhmän** lausunto.

Kaikissa hankinnoissa noudatetaan kaupunginhallituksen vahvistamia hankintaohjeita.

XI HENKILÖSTÖ JA HENKILÖSTÖHALLINNOLLINEN PÄÄTÖKSENTEKO

68 § Henkilöstöasiain neuvottelukunta

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

69 § Kaupungin henkilöstö

Kaupunginvaltuusto perustaa talousarvion ja henkilöstösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä siihen sisältyvät uudet virat. Kaupunginhallitus perustaa henkilöstösuunnitelmaan sisältymättömät virat lautakuntien esityksistä. Henkilöstöjohtaja antaa luvan palkata henkilöstösuunnitelmaan sisältymättömät 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 eläkelaissa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi.

Viran tai työsuhteisen tehtävän julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna 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.

70 § Henkilöstön ottaminen

Henkilökunta otetaan Porvoon kaupungin palvelukseen.

Kaupunginvaltuusto valitsee kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan, sivistysjohtajan, ~~elinvoimajohtajan~~ ja kaupunkikehityksen johtajan, 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.

71 § 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.

72 § Palkkauksen määrääminen

Kaupunginhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

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

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

Harkinnanvaraisista henkilökohtaisista lisistä ja alle vuoden määräajan kestävistä 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 henkilöstöjohdon palvelussuhdepäällikkö.

73 § 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.

74 § 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 esimies.

Toimialan johtaja päättää palvelualuepäällikön sijaisesta. Palvelualuepäälliköt päättävät alaistensa sijaisista. Liikelaitoksen toimitusjohtajan esimies päättää toimitusjohtajan sijaisesta.

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

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

Yhteistyöryhmän tehtävänä on edistää molemminpuolista yhteistyötä toimialan johdon ja henkilöstön välillä työantajan 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.

75.1 § 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.

76 § 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 LIIKELAITOS PORVOON VESI

77 § 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 taloustehtävineen.

78 § Liikelaitoksen johtokunta

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

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

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

79 § Esittely

Porvoon veden toimitusjohtaja esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat.

80 § 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.

81 § 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.

XIV LIIKELAITOS PORVOON ATERIA- JA PUHTAUSPALVELUT

87 § 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.

88 § 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.

89 § Esittely

Liikelaitoksen toimitusjohtaja esittelee johtokunnassa käsiteltävät asiat.

90 § 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.

91 § 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.

XV LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUJEN PERUSTEET

92 § 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.

93 § 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.

94 § 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 6 mom. on säädetty.

95 § Palkkio muista tilaisuuksista kuin toimielimen kokouksista

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

96 § 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 lukuun ottamatta keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	1 400 euroa

Valtuustoryhmän puheenjohtaja	500 euroa + 100 euroa / valtuustoryhmän jäsen

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

97 § Vaalilautakunnat

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

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

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

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

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

98 § 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 päätä.

99 § 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 toimisuhteessa, 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.

100 § 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.

101 § Palkkioiden maksaminen

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

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

102 § Tarkemmat ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

103 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

XVI MUUT MÄÄRÄYKSET

104 § 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 tulosyksikön viran- tai toimenhaltija.

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

Viranhaltijoiden päättämät sopimukset, sitoumukset ja lausunnot allekirjoittaa asianomainen viranhaltija **tai 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, arkistosihteeri, ~~tai~~ toimistosihteeri **tai muu luovutettavan asiakirjan käsittelyyn oikeutettu henkilö**.

Lainvoimaisuustodistukset allekirjoittaa ~~palveluneuvoja~~ **kirjaaja**.

Kiinteistönluovutusta koskevasta viranhaltijapäätöksestä lainvoimaisuustodistuksen voi antaa myös maapolitiikkayksikön kiinteistösihteeri, **tonttisihteeri** ~~tai~~ toimistosihteeri.

105 § Asiakirjojen vastaanottaminen

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

106 § Johtoryhmät

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

107 § 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.

108 § 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.

109 § Aloitteet

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

Valtuutettujen aloitteet annetaan tiedoksi valtuustolle aloitteen käsiteltäväksi ottamista seuraavassa valtuuston kokouksessa. Tässä yhteydessä aloitteen tekijällä ja valtuustoryhmän aloitteen kohdalla aloitteen tehneen ryhmän edustajalla on oikeus käyttää puheenvuoro, jossa aloitetta perustellaan aloitetekstiä laajemmin ja kuvataan aloitteen tavoitteita. 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 valmisteluaikaa, voi hallintojohtaja myöntää enintään kolmen kuukauden lisäajan vastauksen valmistelemiseen. 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.

110 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Asiakirjojen lunastuksessa noudatetaan kaupunginhallituksen vahvistamia maksuja.

111 § Erityistoimivallan 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.

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

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

112 § 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, 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 tehtäväänsä, 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.

113 § Toimivalta päättää asiakirjojen antamisesta

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

XVII VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET

114 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.5.2024.