

# HYVINVOINTILAUTAKUNNAN ALAISEN TOIMINNAN TOIMINTASÄÄNTÖ (Hyväksytty hyvinvointilautakunnassa 10.12.2024, tulee voimaan 1.1.2025)

## 1 §

### Soveltamisala

Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on hallintosäännön mukaisesti huolehtia edellytysten järjestämisestä nuorisotyölle ja -toiminnalle sekä liikunnalle, huolehtia nuorisopalveluista ja liikuntapalveluista; huolehtia kulttuuripalvelujen, lastenkulttuuripalvelujen sekä tapahtumien järjestämisestä. Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on myös museo- ja kirjastotoiminnan järjestäminen. Hyvinvointilautakunta huolehtii kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden ja arjen turvallisuuden, työllisyyden ja kotoutumisen edistämisestä sekä ehkäisevästä päihdetyöstä ja monikulttuurisuuden edistämisestä. Edelleen lautakunnan tehtäviin kuuluu osallisuuden ja kansalaistoiminnan edistämisen.

Hallintosäännön mukaisesti hyvinvointilautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan toimintaa ja vastata palvelujensa tuloksellisesta järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian linjausten mukaisesti sekä seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja edistää kuntalaisten ja käyttäjien mahdollisuutta osallistua palvelujen kehittämiseen.

Hyvinvointilautakunnan alaista toimintaa ohjataan hallintosäännöllä ja tämän toimintasäännön määräyksillä. Tämä toimintasääntö sisältää hyvinvointilautakunnan antamat tarkemmat määräykset toiminnan järjestelyistä, sisällöstä ja viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

## 2 §

### Toiminta-ajatus

Lainsäädäntö ohjaa hyvinvointilautakunnan alaisten vastualueiden toimintaa. Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastualueen toimintaa ohjaa mm. terveydenhuoltolaki 1326/2010, Laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä (523/2015) ja kuntalaki 410/2015 laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023,) ja laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023). Kulttuurin vastualueen toimintaa ohjaa Laki kuntien kulttuuritoiminnasta 166/2019. Liikuntapalveluiden toimintayksikön toimintaa ohjaa Liikuntalaki 390/2015 ja nuorisotyön toimintayksikön ohjaus tulee Nuorisolaista 1285/2016.

Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastualueen tehtävänä on kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden, arjen turvallisuuden sekä työllisyyden ja kotoutumisen ja hyvinvointiliikunnan edistäminen sekä osallisuuden lisääminen. Lisäksi vastuualue vastaa ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön palveluiden, kaupungin vastuulla olevien työllisyyden edistämisen palveluiden järjestämisestä.

Kulttuurin vastualueen tehtävänä on huolehtia kaupungin kulttuuripalveluista, lastenkulttuuripalveluista, tapahtumien järjestämisestä ja kehittämisestä, museo- ja kirjastotoiminnasta sekä hyvinvointilautakunnan jakamien kulttuuriavustusten valmistelusta.

Liikuntapalvelujen yksikön tehtävänä on huolehtia kunnalle liikuntalaissa säädetyistä tehtävistä yhteistyössä kaupungin muiden organisaatioyksikköjen kanssa, liikuntapalvelujen järjestämisestä sekä järjestöyhteistyöstä. Yksikkö vastaa liikuntatiloissa ja -alueilla tapahtuvan toiminnan koordinoinnista. Yksikkö vastaa myös hyvinvointia edistävien liikuntapalvelujen yleisestä kehittämisestä sekä yhteistyön kehittämisestä liikunta-alan järjestöjen ja kaupungin välillä. Yksikkö edistää väestön omaehtoisen liikuntatoiminnan kehittämistä.

Nuorisotyön yksikkö toimii lasten, nuorten ja kaupunkilaisten osallisuuden ja vaikuttamisen mahdollistajana. Nuorisotyö tukee kansalaistoimintaa ja rakentaa yhteisöllisyyttä. Nuorisotyö vahvistaa monitoimijaista yhteistyötä aloitteellisella ja aktiivisella työotteella kotkalaisten, erityisesti nuorten hyvinvoinnin ja onnellisen elämän edistämiseksi. Nuorisotyö edistää tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta, kulttuurien moninaisuutta ja kestävästä kehitystä. Nuorisotyö on rohkea uudistaja ja kokeilija, utelias uusille ihmisille, asioille ja ilmiöille.

## 3 §

## Toimintatapa

Hyvinvointilautakunnan alaisten vastualueiden ja toimintayksikköjen toiminta on asiakaslähtöistä, tavoitteellista ja perustuu moniammatilliseen verkostoituvaan yhteistyöhön.

### 4 §

#### Organisaatio

Hyvinvointilautakunnan alaisuudessa toimivat hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue, kulttuurin vastuualue, liikuntapalvelujen toimintayksikkö sekä nuorisotyön toimintayksikkö.

Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualuetta johtaa hyvinvointijohtaja, kulttuurin vastuualuetta kulttuurijohtaja, liikuntapalvelujen toimintayksikköä liikuntajohtaja ja nuorisotyön toimintayksikköä nuorisotoimenjohtaja. Em. viranhaltijoiden sijaisuuksista päätetään hallintosäännön määräysten mukaan.

Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin:

1. Hyvinvoinnin edistämisen palveluyksikkö

Palveluyksikköä johtaa hyvinvointijohtaja

2. Työllisyyden ja kotoutumisen edistämisen palveluyksikkö

Palveluyksikköä johtaa työllisyyspäällikkö

Kulttuurin vastuualue jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin:

1. Kulttuuri ja tapahtumapalvelut

Palveluyksikköä johtaa kulttuurijohtaja

2. Kaupunginkirjasto

Palveluyksikköä johtaa kirjastotoimenjohtaja

3. Kymenlaakson museo

Palveluyksikköä johtaa museotoimenjohtaja.

Liikuntapalvelujen toimintayksikössä ja nuorisotyön toimintayksikössä ei ole palveluyksiköjä

### 5 §

#### Esittely

Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastualueen asiat esittelee lautakunnalle hyvinvointijohtaja. Kulttuurin vastualueen asiat esittelee lautakunnalle kulttuurijohtaja. Liikuntapalvelujen toimintayksikön asiat esittelee lautakunnalle liikuntajohtaja ja nuorisotyön toimintayksikön asiat esittelee lautakunnalle nuorisotoimenjohtaja. Lautakunta voi yksittäisen asian kohdalla päättää muustakin esittelijästä. Useamman kuin yhden vastualueen tai toimintayksikön asiat esittelee lautakunnalle hyvinvointijohtaja. Työvoimapalveluiden jaoston esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja ja/tai työllisyyspäällikkö.

### 6 §

#### Hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualue ja tehtävät

Hyvinvoinnin edistämisen palveluyksikön, jota johtaa hyvinvointijohtaja, tehtävänä on laaja-alaisen hyvinvoinnin, terveyden, arjen turvallisuuden ja toimintakyvyn tukeminen, sairauksien ja syrjäytymisen ehkäiseminen sekä osallisuuden vahvistaminen. Palveluyksikkö vastaa liikuntaneuvonnan kokonaisvaltaisesta kehittämisestä ja koordinoinnista ja tekee tiivistä yhteistyötä Kymenlaakson hyvinvointialueen kanssa, joka vastaa alueellisen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoinnista.

Hyvinvoinnin edistämisen palveluyksikön tehtävänä on myös huolehtia asioiden valmistelusta ikäihmisten neuvostolle, vammaisneuvostolle ja muille vaikuttamistoimielimille kaupunginhallituksen määräysten mukaisesti.

Työllisyyden ja kotoutumisen edistämisen palveluyksikön, jota johtaa työllisyyspäällikkö, tehtävänä on edistää työllisyyttä ja kotoutumista yhteistyössä viranomaisten ja järjestöjen kanssa. Palveluyksikkö vastaa lakisääteisistä kaupungin järjestämistä vastuulla olevista julkisista työvoimapalveluista sekä tuottaa maahanmuuttajille ohjausta, neuvontaa ja erilaisia kotoutumispalveluja.

Hyvinvointilautakunnan alaisella työvoimapalveluiden jaostolla on oma toimintasääntö.

## 7 §

Kulttuurin vastuualue ja tehtävät

Kulttuurin vastuualue huolehtii kaupungin kulttuuripalveluista, mukaan lukien lastenkulttuurikeskuksen toiminta, tapahtumien järjestämisestä sekä museo- ja kirjastotoiminnasta.

Kulttuuri- ja tapahtumapalvelut -palveluyksikkö, jota johtaa kulttuurijohtaja, vastaa kulttuurin kokonaisvaltaisesta kehittämisestä Kotkan kaupungissa. Käytännössä tämä tarkoittaa kulttuuritoiminnan suunnittelua, tuottamista ja kehittämistä. Lisäksi kulttuuri- ja tapahtumapalvelut vastaa seudullisesta kulttuuri- ja tapahtuma-yhteistyöstä, kulttuurin ja taiteen tukemisesta, yleishallinnosta, viestinnästä ja markkinoinnista, toimitiloista, kuntayhteistyöstä ja kulttuuriavustusten jakamisesta.

Tapahtumien ja lastenkulttuurin osa-alueesta vastaa tapahtumapäällikkö, joka toimii yksikön henkilöstön lähiesimiehenä sekä vastaa tapahtumatuotannon ja lastenkulttuurikeskuksen toiminnan kehittämisestä, johtamisesta ja tapahtumien toteuttamisesta.

Kaupunginkirjasto -palveluyksikön, jota johtaa kirjastotoimenjohtaja tehtävänä on kirjasto- ja tietopalvelujen järjestäminen pääkirjaston, lähikirjastojen, kirjastoauton sekä Kyyti-kirjastoverkon välityksellä.

Kirjasto ylläpitää monipuolista ja uudistuvaa kokoelmaa sekä tarjoaa pääsyn tietoon ja kulttuurisisältöihin. Kirjasto tukee lukemiskulttuuria, monipuolista luku- ja kirjoitustaitoa sekä tiedon hankintaa.

Kirjasto tarjoaa tiloja oppimiseen, harrastamiseen ja kansalaistoimintaan sekä edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua.

Kirjaston toimintaa ohjaa voimassa oleva laki yleisistä kirjastoista. Yksikkö vastaa kaupunginkirjaston hallinnosta ja suunnittelusta, kirjastopalvelujen tuottamisesta koko toiminta-alueen väestölle, kirjastopalvelujen kehittämisestä ja kokeilutoiminnasta, kirjastojärjestelmän ylläpidosta ja verkkopalveluista, aineiston hankinnasta ja luetteloinnista sekä muista keskitetyistä palveluista.

Kymenlaakson museo -palveluyksikön, jota johtaa museotoimenjohtaja, tehtävänä on tutkia, tallentaa ja tehdä näkyväksi kotkalaista ja kymenlaaksolaista kulttuuriperintöä. Kansainvälisesti aktiivinen museo toimii Kymenlaakson alueellisena vastuumuseona ja Kotkan kaupungin museona. Museo rakentaa ymmärrystä alueen menneisyydestä ja tulevaisuudesta, tukee asukkaiden tietoisuutta juuristaan sekä herättää ylpeyttä omasta kotiseudusta.

Palveluyksikkö vastaa museon yleisyydestä, näyttelyistä, kokoelmista ja tietopalveluista, kaupungin taidekokoelmasta, taidehankinnoista ja taidenäyttelyistä sekä kulttuuriympäristön hoidosta ja paikallismuseoiden neuvontatyöstä.

Kymenlaakson museon toimintaa ohjaa voimassa oleva museolaki. Museotoiminnan perustana ovat kokoelmat. Jos museon toiminta loppuu, Kotkan kaupunki vastaa kokoelmien säilymisestä museokokoelmina tai siirtää ne jonkun toisen oikeuskelpoisen yhteisön hallintaan.

## 8 §

Liikuntapalvelujen toimintayksikkö ja tehtävät

Liikuntapalvelujen toimintayksikön tehtävänä on kuntalaisten liikuntatoiminnan yleinen kehittäminen ja

hallinnointi. Toimintayksikön tehtäväalueina ovat

1. Julkisten liikuntapalvelujen kehittäminen, suunnittelu ja täytäntöönpano
2. Lautakunnan hallinnassa olevien liikuntatilojen käytön koordinointi ja huolto
3. Liikuntasuunnittelu ja asiantuntijapalvelut
4. Hyvinvointiliikunnan kehittäminen ja koordinointi
5. Sidosryhmäyhteistyö
6. Seura-avustukset ja palkitseminen

Liikuntapalvelujen toimintayksikkö edistää laadukkaita kuntalaisten liikkumiseen, liikunnan harrastamiseen ja hyvinvoinnin edistämiseen tarkoitettuja palveluja kehittämällä ja suunnittelemalla liikuntatoimintaa ja niitä varten tarvittavia tiloja yhteistyössä kaupungin muiden yksiköiden kanssa.

## 9 §

Nuorisotyön toimintayksikkö ja tehtävät

Nuorisotyön toimintayksikkö jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin:

1. Alueellinen nuorisotyö, koulunuorisotyö, kulttuurinen nuorisotyö ja liikkuva nuorisotyö
2. Nuorten kansalaistoiminnan, yhdistysten ja toimintaryhmien tukeminen
3. Lasten ja nuorten osallisuustoiminta
4. Nuorisotilat, nuorisoleirialueet
5. Moniammatillinen yhteistyö ja etsivä nuorisotyö
6. Alueellinen, seudullinen ja kansainvälinen yhteistyö

Nuorisotoimen toimintayksikkö vastaa nuorisopalveluista, nuorten kansalaistoiminnan tukemisesta, lasten ja nuorten vaikuttamistoiminnasta sekä harrastamisen Suomen mallin harrastustoiminnan hanketoiminnasta.

## 10 §

Vastuualueen johtajan ja toimintayksikön johtajan yleiset tehtävät ja ratkaisovalta

Vastuualueen johtajan ja toimintayksikön johtajan yleiset tehtävät ja henkilöstöhallintoa koskeva ratkaisovalta on määrätty hallintosäännössä.

Vastuualueen johtajan ja toimintayksikön johtajan tehtävänä on, ellei hallintosäännössä tai tässä toimintasäännössä ole muuta määrätty

1. johtaa organisaatioyksikkönsä toimintaa ja huolehtii siitä, että vastuualueen tai toimintayksikön toiminta ja hallinnon sisäinen organisointi ovat Kotka-konsernin kokonaisuuden ja keskeisten toimintaprosessien kannalta tuloksellisesti ja tarkoituksenmukaisesti järjestetty;
2. vastata osaltaan siitä, että hyvinvointilautakunnan alaisten organisaatioyksiköiden ja muiden kaupungin organisaatioyksiköiden välinen yhteistyö on toimivaa ja tuloksellista;
3. asettaa vastuualueen tai toimintayksikön tavoitteet ja huolehtia niiden toteutumisesta;
4. huolehtia osaltaan vastuualueen tai toimintayksikön talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta ja hyväksyä määrärahojen käyttösuunnitelma, ellei tässä toimintasäännössä ole muuta määrätty;
5. valita alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, lukuun ottamatta kirjastoimenjohtajaa ja museotoimenjohtajaa, sekä vahvistaa, myös edellä mainitut viranhaltijat mukaan lukien, heidän tehtäväkohtaisen palkkauksensa hallintosäännön määräysten mukaisesti;
6. päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävien kelpoisuusehdoista ja virka- tai tehtävänimikkeiden muuttamisesta;
7. määrätä vastuualueensa tai toimintayksikkönsä tehtäväalueiden vastuuhenkilöt, ellei tässä toimintasäännössä ole muuta määrätty;
8. päättää vastuualueen tai toimintayksikön hankinnoista 100.000 euroon saakka, ellei kaupunginhallituksen antamissa hankintaohjeissa ole muuta määrätty;
9. päättää vastuualueen tai toimintayksikköä koskevista muista sopimuksista kuin hankintasopimuksista, ellei sopimusta ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava toisen viranomaisen päätettäväksi;
10. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä enintään 5.000 euroon

- saakka silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi;
11. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä lautakunnalle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta.
  12. päättää vastuualueensa tai toimintayksikkönsä palvelujen antamisesta ja järjestämisestä sekä tarvittaessa myynnistä sekä niihin liittyvistä toimenpiteistä siltä osin kuin asia ei kuulu lautakunnan tai yksilöjaoston päätettäväksi;
  13. huolehtia, että vastuualueen tai toimintayksikön toiminnassa on huomioitu tietoturvallisuus ja lainsäädännöstä johtuvat tietosuojan vaatimukset;
  14. päättää vastuualueensa tai toimintayksikkönsä irtaimen poistoista;
  15. päättää vastuualueen tai toimintayksikön tehtäväalueen valtionosuuksien, -avustusten ja muiden tukien, avustusten ja korvausten hakemisesta sekä tarvittaessa muutoksen tai oikaisun hakemisesta niitä koskeviin päätöksiin;
  16. päättää vastuualueen tai toimintayksikön hallinnassa olevien tilojen, laitteiden, koneiden ja muun irtaimen käytöstä, käytettäväksi luovuttamisesta ja käyttö- ja pääsymaksuista;
  17. päättää toimitilojen käytösäännöistä ja aukioloajoista hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
  18. päättää lautakunnan puolesta selityksen antamisesta tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle tehtäväaluettaan koskevassa asiassa silloin kun asia on kiireellinen;
  19. päättää poikkeusolojen valmiussuunnitelma-asioista niiltä osin kuin ne kuuluvat ko. vastuualueelle tai toimintayksikölle.

## 11 §

Hyvinvointijohtajan ja kotoutumisen edistämisen palvelupäällikön sekä kotoutumisohjaajan ja palveluohjaajan tehtävät ja ratkaisuvälit

Hyvinvointijohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit

Hyvinvointijohtaja toimii hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualueen johtajana sekä työllisyyden ja kotoutumisen edistämisen palveluyksikön esihenkilönä toimivan työllisyyspäällikön esihenkilönä. Hyvinvointijohtajan tehtävänä on, ellei kaupunginhallitus muuta päättä,

1. nimeää vastuualueen johtoryhmän. Johtoryhmä toimii vastuualueen johtajan apuna vastuualueen kehittämisessä, suunnittelussa ja johtamisessa;
2. päättää vastuualueen tai yksikön johtamisen rakenteesta
3. päättää niistä käytännön ratkaisuista, jotka koskevat lainmukaisen toiminnan järjestämistä;
4. määrää henkilöstönsä toimipaikan tarvittaessa;
5. päättää valtionperintönä saaduista varoista jaettavista avustuksista;
6. päättää useampaa hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualueen palveluyksikköä koskevista sopimuksista, ellei sopimusta ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava hyvinvointilautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi;
7. päättää työllistämisen kuntalisä- ja työllisyysmäärärahojen käytöstä;
8. päättää vastuualuettaan koskevan tutkimusluvan myöntämisestä, ellei muuta ole määrätty.

Palvelupäällikön ratkaisuvälit (kotoutumisen edistäminen)

1. päättää kotoutumisen alkuvaiheen ja seudullisen kotoutumisen edistämisen yksikköä koskevat asiat.
2. päättää yksiköille suunnatun määrärahan käyttösuunnitelmasta ja sen perusteella tehtävistä enintään 10.000 € kertahankinnasta;
3. päättää kotoutumisavustuksen myöntämisestä

Kotoutumisohjaajan ja palveluohjaajan ratkaisuvälit

1. tekee kotoutumisen palvelutarpeen ja osaamisen arviointeja (laissa osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi) sekä
2. laatii kotoutumissuunnitelmia

## 12 §

Kulttuurijohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit

Kulttuurijohtaja toimii kulttuurin vastuualueen johtajana, kaupunginkirjaston ja Kymenlaakson museon

palveluyksiköiden johtajien sekä kulttuuri- ja tapahtumapalveluiden palveluyksiköiden lähiesimiehenä toimivan tapahtumapäällikön esimiehenä.

Kulttuurijohtajan tehtävänä on

1. päättää useampaa kulttuurin vastuualueen alaista palveluyksikköä koskevista sopimuksista, ellei sopimusta ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava hyvinvointilautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi;
2. päättää harkinnanvaraisista erityisavustuksista lautakunnan määräämien perusteiden mukaan.

13 §

Liikuntajohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Liikuntajohtajan tehtävänä on

1. vastata lautakunnan antamien määräysten mukaisesti stipendien ja ansioplakettien saajia koskevan päätösehdotuksen valmistelusta lautakunnalle;
2. päättää liikuntatilojen aukioloajoista hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
3. päättää avustuksista lautakunnan määräämien perusteiden mukaan.

14 §

Nuorisotoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Nuorisotoimenjohtajan tehtävänä on

1. päättää niistä käytännön ratkaisuista, jotka koskevat nuorisolain mukaista nuorisotyötä;
2. päättää nuorisotilojen ja leirialueiden käyttövuorojen jakoperusteista ja käyttökorvauksista lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaan sekä käyttövuoroista;
3. päättää harkinnanvaraisista erityisavustuksista lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaan;
4. päättää laskennalliseen jakoon perustuvista avustuksista ja erityisavustuksista hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

15 §

Palveluyksikön johtajan yleiset tehtävät ja ratkaisuvallta

Palveluyksikön johtajan yleisenä tehtävänä on, ellei muuta ole määrätty

1. palveluyksikön toiminnan johtaminen, suunnitteleminen, kehittäminen ja koordinointi yhdessä henkilöstön kanssa sekä asetettujen toiminnallisten, taloudellisten ja laadullisten tavoitteiden saavuttamisesta vastaaminen;
2. vastata osaltaan siitä, että palveluyksiköiden välinen yhteistyö sekä yhteistyö muiden organisaatioyksiköiden välillä on toimivaa ja tuloksellista;
3. huolehtia palveluyksikön toiminta-, talous-, ja käyttösuunnitelmien, toimintakertomuksen sekä muiden tarpeellisten suunnitelmien valmistelusta ja antamisesta;
4. vastata yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteuttamisesta ja toimivuudesta sekä raportoida kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;
5. päättää ulkopuolisille tehtävien töiden ja tuotteiden suoritusperusteista ja hinnoittelusta sekä irtaimen ja palvelujen myynnistä lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan;
6. päättää palveluyksikön hankinnoista 60.000 euroon saakka, ellei kaupunginhallituksen antamissa hankintaohjeissa ole muuta määrätty;
7. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä enintään 5.000 euroon saakka silloin, kun kaupunki on korvausvelvollinen tai se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi;
8. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä lautakunnalle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta;
9. päättää irtaimistopoistojen hyväksymisestä, ellei muuta ole määrätty
10. vastata oman palveluyksikkönsä valmiussuunnittelusta;
11. vastata palveluyksikkönsä tietoturvallisuudesta sekä siitä, että palveluyksikön toiminnassa toteutuvat tietosuojaa koskevat vaatimukset;

Mitä tässä pykälässä on määrätty palveluyksikön johtajan tehtävistä ja ratkaisuvallasta, koskee soveltuvin osin vastuualueen tai toimintayksikön johtajaa, mikäli vastuualueella tai toimintayksikössä ei ole palveluyksikköjä.

## 16 §

### Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit

Kirjastotoimenjohtajan tehtävänä on

1. päättää kirjaston kokoelmiin hankittavasta kirjastoaineistosta;
2. hyväksyä kirjaston käyttöä koskevat säännöt;
3. määrätä kirjastoauton toiminta-alueet;
4. valita alaisensa viranhaltijat ja työntekijät sekä vahvistaa heidän tehtäväkohtaisen palkkansa hallintosäännön määräysten mukaisesti;
5. päättää ottamansa henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeiden muuttamisesta sekä kelpoisuusehdoista;
6. määrätä palveluyksikön tehtävien vastuuhenkilöt;
7. päättää palveluyksikön kiinteistön tai huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvan myöntämisestä ja käytöstä perittävistä maksuista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
8. päättää tilojen käyttöä koskevat säännöt ja toimitilojen aukioloajat hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
9. päättää pääsy- ja palvelumaksuista lautakunnan määräämien perusteiden mukaan;
10. päättää palveluyksikköään koskevista sopimuksista, ellei asiaa ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava hyvinvointilautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi.

## 17 §

### Museotoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit

Museotoimenjohtajan tehtävänä on

1. päättää museokokoelmiin hankittavasta aineistosta ja poistoista;
2. päättää museokokoelmiin kuuluvan aineiston lainaamisesta;
3. päättää kaupungin kokoelmiin hankittavasta taiteesta ja teosten sijoittamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
4. valita alaisensa viranhaltijat ja työntekijät sekä vahvistaa heidän tehtäväkohtaisen palkkansa hallintosäännön määräysten mukaisesti;
5. päättää ottamansa henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeiden muuttamisesta sekä kelpoisuusehdoista;
6. määrätä palveluyksikön tehtävien vastuuhenkilöt;
7. päättää palveluyksikön kiinteistön tai huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvan myöntämisestä ja käytöstä perittävistä maksuista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
8. päättää tilojen käyttöä koskevat säännöt ja toimitilojen aukioloajat hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
9. päättää pääsy- ja palvelumaksuista lautakunnan määräämien perusteiden mukaan;
10. päättää palveluyksikköään koskevista sopimuksista, ellei asiaa ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava hyvinvointilautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi.

## 18 §

### Lastenkulttuuripäällikön tehtävät ja ratkaisuvälit

Lastenkulttuuripäällikkö toimii kulttuuri- ja tapahtumapalvelujen yksikössä. Hänen tehtävänä on

1. johtaa lastenkulttuurin osa-alueen toimintaa ja huolehtia siitä, että sen toiminta on organisoitu tuloksellisesti ja tarkoituksenmukaisesti;
2. vastata osaltaan siitä, että lastenkulttuurin osa-alueen ja muiden palveluyksiköiden välinen yhteistyö sekä muiden organisaatioyksiköiden välillä on toimivaa ja tuloksellista;
3. päättää lastenkulttuuriin liittyvissä asioissa irtaimen omaisuuden ja palveluiden hankkimisesta ko. toiminnan tarpeisiin käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa enintään 5 000 euron kertahankintana. Tämän summan yli menevistä hankinnoista päättää palveluyksikön johtaja;
4. vahvistaa allekirjoituksellaan lastenkulttuuritoiminnan viranomaislupiin ja turvallisuuteen liittyvät hakemukset ja muut viranomaisasia-kirjat;

5. päättää lastenkulttuurin osa-aluetta koskevista sopimuksista enintään 5 000 euron arvoon asti, ellei asiaa ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava hyvinvointilautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi.

#### 19 §

Asiakirjojen ja päätösten allekirjoittaminen

Asiakirjojen ja päätösten allekirjoittamisesta on määrätty hallintosäännön 18 luvun 4 §:ssä.

#### 20 §

Johtoryhmät

Vastuualueen johtaja tai toimintayksikön johtaja voi perustaa johtoryhmän vastuualueelleen tai toimintayksikköönnsä johtamisensa tueksi. Vastuualueen johtaja tai toimintayksikön johtaja nimeää johtoryhmän jäsenet.