



## **ELINVOIMALAUTAKUNNAN ALAISTEN ORGANISAATIOYKSIKÖIDEN TOIMINTASÄÄNTÖ**

(Hyväksytty elinvoimalautakunnassa 24.3.2020, tulee voimaan 31.3.2020)

(Lisäys hyväksytty elinvoimalautakunnassa 3.4.2020)

### **1 §**

#### **Soveltamisala**

Elinvoimalautakunnan alaisten organisaatioyksiköiden toimintaa ohjataan hallintosäännön (kv 10.12.2018) ja elinvoimalautakunnan toimintasäännön määräyksillä. Tämä toimintasääntö sisältää elinvoimakunnan antamat tarkemmat määräykset toiminnan järjestelyistä, sisällöstä ja viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

### **2 §**

#### **Lautakunnan toiminta-ajatus**

Elinvoimalautakunnan erityisenä tehtävänä on hallintosäännön 5. luvun 3 § mukaan vastata kaupungin vetovoiman kehittämisestä. Lautakunta edistää elinkeinopalvelujen kehittämistä, huolehtii kaupungin toimivista yhteyksistä elinkeinoelämään ja korkeakouluihin sekä vastaa osaltaan seudun kehitykseen ja edunvalvontaan liittyvistä asioista. Lautakunta vastaa kaupunkistrategian ja elinkeinostrategian valmistelusta. Lautakunnan tehtävänä on vastata kulttuuritoiminnan ja tapahtumien sekä museo- ja kirjastopalveluiden järjestämisestä. Lautakunta huolehtii kaupunginhallituksen puolesta kaupungin viestinnän organisoinnista ja kehittämisestä sekä vastaa kansalaisten osallistumismahdollisuuksien kehittämisestä. Lautakunta päättää kaupungin puolesta tehtävistä sponsorointi- ja markkinointisopimuksista.

Elinvoimalautakunnan toiminta-ajatuksena on kehittää kaupungin elinvoimaa kokonaisvaltaisesti. Lautakunta luo edellytyksiä sille, että kaupunki vetää puoleensa muuttajia, yrityksiä ja matkailijoita ja että kaupungin asukkaat viihtyvät ja yritykset voivat toimia menestyksekkäästi. Lautakunta edistää vetovoimaisten palveluiden ja toimintaympäristön lisäksi elinvoiman tekijöitä kuten asukas- ja yrityslähtöisyyttä, osallisuutta, uudistumista ja hyvää ilmapiiriä.

### **3 §**

#### **Lautakunnan kokoonpano**

Elinvoimalautakuntaan kuuluu kolmetoista (13) jäsentä ja kullakin jäsenellä henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lautakunnan toimikaudeksi.

Nuorisovaltuuston edustajat osallistuvat kokouksiin puhe- ja läsnäolo-oikeudella.

**4 §****Lautakunnan yleinen tehtävä ja toimivalta**

Hallintosäännön 5. luvun 2 § mukaisesti elinvoimalautakunta johtaa ja kehittää alais- taan toimintaa ja vastaa palvelujensa tuloksellisesta järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian linjausten mukaisesti sekä seuraa ja arvioi palvelu- jen vaikuttavuutta ja edistää kuntalaisten ja käyttäjien mahdollisuutta osallistua palve- lujen kehittämiseen. Kukin toimielin vastaa kaupunginhallituksen käsiteltäviksi kuuluvi- en asioiden valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta alaisensa toiminnan osalta.

**5 §****Esittely**

Lautakunnan alaisia palveluyksiköitä koskevat asiat esittelee kehitysjohtaja tai kulttuuri- johtaja. Kehitysjohtaja esittelee asiat, jotka koskevat sekä kaupunkikehityksen ja vies- tinnän toimintayksikköä ja kulttuurin vastuualuetta tai elinvoimalautakuntaa.

Museotoimenjohtajalla- ja kirjastotoimenjohtajalla, tapahtumapäälliköllä, viestintäpääl- liköllä ja controllerilla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa.

**6 §****Valmistelu- ja täytäntöönpano**

Lautakunnan alaisina valmistelu- ja täytäntöönpanoyksikköinä toimivat kau- punkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö sekä kulttuurin vastuualue.

Kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikköä johtaa kehitysjohtaja ja kulttuurin vastuualuetta johtaa kulttuurijohtaja.

Kulttuurin vastuualueella toimivat seuraavat palveluyksiköt:

1. Kulttuuri ja tapahtumapalvelut  
- palveluyksikön johtaja on kulttuurijohtaja
2. Kaupunginkirjasto  
- palveluyksikön johtaja on kirjastotoimenjohtaja
3. Kymenlaakson museo  
- palveluyksikön johtaja on museotoimenjohtaja

Kehitysjohtaja ja kulttuurijohtaja toimivat tehtävissään kaupunginjohtajan alaisina. Hei- dän henkilöstöhallinnollisena esimiehenään toimii kansliapäällikkö hallintosäännön mukai- sesti.

Keskitetystä valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä vastaa konsernipalvelualue.

**7 §****Kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö**

Hallintosäännön 3. luvun 5 § mukaisesti kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikkö vastaa kaupungin elinkeino- ja matkailupalvelujen järjestämisestä ja edistämisestä sekä työllisyyden elinkeinopoliittisesta edistämisestä. Toimintayksikölle kuuluu kaupungin johdon avustaminen kaupungin edunvalvonnassa, yhteyksien ylläpito elinkeinoelämään ja korkeakouluihin sekä tutkimus- ja kehittämishankkeiden koordinointi. Toimintayksikkö huolehtii lisäksi kaupunkistrategian valmistelusta ja täytäntöönpanosta kaupungin johdon apuna. Toimintayksikölle kuuluu myös seutuasioiden valmistelu. Toimintayksikkö ohjaa kaupunki-konsernin viestintää ja kehittää sitä sekä avustaa kaupungin johtoa viestintä- ja PR-tehtävissä sekä kansainvälisten asioiden ja ystävyyskunta-asioiden hoidossa. Toimintayksikkö vastaa osaltaan tapahtumien järjestämisestä.

Kaupunkikehityksen ja viestinnän toiminta-ajatuksena on tehdä Kotkasta vetovoimainen, tuoda Kotkaa hyvin esille viestinnän ja markkinoinnin keinoin sekä kannustaa mahdollisimman moni mukaan Kotkan puolestapuhujiksi, viestijöiksi. Avoimuudella, vuorovaikutuksella ja aktiivisella viestinnällä luodaan kestävä luottamus poliittisten päättäjien, henkilöstön ja kaupunkilaisten välille. Seudun yritysmyönteisyys, myynti ja markkinointi lisäävät seudun tunnettuutta ja tuovat uusia asukkaita, matkailijoita ja yritystoimintaa.

Viestinnän osa-alueesta vastaa viestintäpäällikkö. Viestintäpäällikkö vastaa koko Kotka-konsernin viestinnän ja markkinoinnin johtamisesta sekä kriisiviestinnästä ja sen koordinoinnista konsernissa.

**8 §****Kulttuurin vastuualue**

Kulttuurin vastuualue huolehtii kaupungin kulttuuripalveluista, tapahtumien järjestämisestä sekä museo- ja kirjastotoiminnasta. Vastuualueeseen kuuluvat kulttuuri- ja tapahtumapalveluiden, kaupunginkirjaston ja Kymenlaakson museon palveluyksiköt.

**9 §****Kulttuuri- ja tapahtumapalvelut -palveluyksikön tehtävät**

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

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

**10 §****Kaupunginkirjasto -palveluyksikön tehtävät**

Kaupunginkirjaston toiminta-ajatuksena 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 kansalais-toimintaan sekä edistää yhteiskunnallista ja kulttuurista vuoropuhelua.

Kaupunginkirjaston palveluyksikköä johtaa kirjastotoimenjohtaja. 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.

**11 §****Kymenlaakson museo -palveluyksikön tehtävät**

Kymenlaakson museon toiminta-ajatuksena on tutkia, tallentaa ja tehdä näkyväksi kotkalaista ja kymenlaaksolaista kulttuuriperintöä. Kansainvälisesti aktiivinen museo toimii maakunnallisena keskusmuseona ja Kotkan kaupunginmuseona. Museo rakentaa ymmärrystä alueen menneisyydestä ja tulevaisuudesta, tukee asukkaiden tietoisuutta juuristaan sekä herättää ylpeyttä omasta kotiseudusta.

Kymenlaakson museon palveluyksikköä johtaa museotoimenjohtaja. Palveluyksikkö vastaa museon yleisötyöstä, 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.

**12 §****Palveluyksiköiden johtajien yleiset tehtävät**

Palveluyksiköiden johtajan yleisenä tehtävänä on

1. johtaa palveluyksikkönsä toimintaa ja huolehtia siitä, että palveluyksikön toiminta ja hallinnon organisointi on tuloksellisesti ja tarkoituksenmukaisesti järjestetty;
2. vastata osaltaan siitä, että palveluyksiköiden välinen yhteistyö sekä yhteistyö muiden organisaatioyksiköiden välillä on toimivaa ja tuloksellista;
3. asettaa palveluyksikkönsä tavoitteet ja huolehtia niiden toteutumisesta;
4. huolehtia osaltaan toimintayksikkönsä talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta ja hyväksyä määrärahojen käyttösuunnitelma;

5. valita alaisensa viran- ja toimenhaltijat ja vahvistaa heidän tehtäväkohtaisen palkkauksensa hallintosäännön määräysten mukaan;
6. päättää ottamansa henkilöstön virka- tai tehtävänimikkeiden muuttamisesta sekä kelpoisuusehdoista;
7. määrätä palveluyksiköiden tehtävien vastuuhenkilöt;
8. päättää irtaimen omaisuuden ja palveluiden hankkimisesta palveluyksikön tarpeisiin käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa enintään 60 000 euron kertahankintana (alv 0)
9. päättää vahingonkorvauksesta, kun vaadittu määrä on enintään 3000 euroa;
10. päättää ulkopuolisille tehtävien töiden, tuotteiden ja palvelujen suoritusperusteista ja hinnoittelusta päättäminen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaan;
11. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä lautakunnalle tulevan maksun, korvauksen tai muun saatavan suorittamisesta;
12. päättää palveluyksiköiden irtaimen omaisuuden ja palvelujen myynnistä ja irtaimiston poistoista;
13. päättää kiinteistön tai huoneiston sekä irtaimiston käyttöluvan myöntämisestä ja käytöstä perittävistä maksuista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
14. päättää tilojen käyttöä koskevat säännöt ja toimitilojen aukioloajat;
15. päättää pääsy- ja palvelumaksuista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
16. päättää palveluyksiköitään koskevista sopimuksista, ellei asiaa ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava elinvoimalautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi;
17. päättää alaisensa hallinnon laskujen hyväksymistavasta.

### **13 §**

#### **Kehitysjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Kehitysjohtaja

1. vastaa siitä, että kaupunkikehityksen ja viestintäyksikön tehtävät hoidetaan tuloksellisesti annettujen tavoitteiden mukaisesti;
2. johtaa alaistaan toimintaa ja huolehtii tarpeellisesta yhteistoiminnasta toimintayksikön ja muiden kaupungin organisaatioyksiköiden välillä
3. valitsee alaisensa viranhaltijat sekä vahvistaa heidän tehtäväkohtaisen palkkauksen hallintosäännön määräysten mukaan;

4. päättää kaupunkikehitys- ja viestintäyksikköä koskevista sopimuksista, ellei sopimusta ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava elinvoimalautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi.
5. päättää kaupunkikehityksen ja viestinnän toimintayksikön markkinointisopimuksista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
6. vastaa kaupungin edunvalvontaan liittyvien asioiden valmistelusta sekä koordinoinnista yhdessä kaupungin johdon kanssa
7. vastaa kaupunkistrategian valmistelusta ja strategian seurannasta.
8. päättää yrityksille myönnettävistä avustuksista ja tuista käytettävissä olevan määrärahan tai valtion kunnan käyttöön osoittaman määrärahan puitteissa.

#### **14 §**

##### **Kulttuurijohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Kulttuurijohtaja toimii kulttuurin vastuualueen johtajana, kaupunginkirjaston ja Kymenlaakson museon palveluyksiköiden johtajien sekä kulttuuri- ja tapahtumapalveluiden palveluyksiköiden lähiesimiehenä toimivan Tapahtumapäällikön esimiehenä.

Kulttuurijohtaja

1. vastaa siitä, että kulttuurin vastuualueen alaisten palveluyksiköiden tehtävät hoidetaan tuloksellisesti annettujen tavoitteiden mukaisesti;
2. johtaa vastuualueen toimintaa ja huolehtii tarpeellisesta yhteistoiminnasta palveluyksiköiden ja muiden kaupungin organisaatioyksikköjen välillä
3. valitsee alaisensa viranhaltijat ja työntekijät lukuun ottamatta kirjastotoimenjohtajaa ja museotoimenjohtajaa, jotka valitsee elinvoimalautakunta, sekä vahvistaa heidän, myös edellä mainitut mukaan lukien, tehtäväkohtaisen palkkauksen hallintosääntönsä määräysten mukaan;
4. päättää useampaa kulttuurin vastuualueen alaista palveluyksikköä koskevista sopimuksista, ellei sopimusta ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava elinvoimalautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi.

#### **15 §**

##### **Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta**

Kirjastotoimenjohtaja toimii kaupunginkirjaston palveluyksikön johtajana.

Kirjastotoimenjohtaja

1. päättää kirjaston kokoelmiin hankittavasta kirjastoaineistosta;

2. hyväksyy kirjaston käyttöä koskevat säännöt;
3. määrää kirjastoauton toiminta-alueet;

## **16 §**

### **Museotoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta**

Museotoimenjohtaja toimii Kymenlaakson museon palveluyksikön johtajana.

Museotoimenjohtaja:

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.

## **17 §**

### **Tapahtumapäällikön tehtävänä on**

1. johtaa tapahtumien osa-alueen toimintaa ja huolehtia siitä, että osa-alueen toiminta on organisoitu tuloksellisesti ja tarkoituksenmukaisesti;
2. vastata osaltaan siitä, että tapahtumien osa-alueen ja muiden palveluyksiköiden välinen yhteistyö sekä muiden organisaatioyksiköiden välillä on tapahtumiin liittyen toimivaa ja tuloksellista;
3. valita tapahtumissa määräaikaissa työsuhteessa työskentelevät alaisensa ja vahvistaa heidän tehtäväkohtaisen palkkauksensa hallintosäännön määräysten mukaan;
4. päättää tapahtumiin liittyvissä asioissa irtaimen omaisuuden ja palveluiden hankkimisesta tapahtumatuotannon tarpeisiin käytettävissä olevien määrärahojen puitteisena enintään 5 000 euron kertahankintana. Tämän summan yli menevistä hankinnoista päättää palveluyksikön johtaja;
5. vahvistaa allekirjoituksellaan tapahtumien viranomaislupiin ja turvallisuuteen liittyvät hakemukset ja muut viranomaisasiakirjat;
6. päättää tapahtumien osa-aluetta koskevista sopimuksista enintään 5 000 euron arvoon asti, ellei asiaa ole sen laadun tai laajuuden vuoksi saatettava elinvoimalautakunnan tai muun viranomaisen päätettäväksi.