

# **HALLINTOSÄÄNTÖ**

**Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 10.12.2012**

**Korjattu kaupunginvaltuustossa 22.9.2014**

**Korjattu kaupunginvaltuustossa 6.6.2016**

**Korjattu kaupunginvaltuustossa 19.9.2016**

**Korjattu kaupunginvaltuustossa 18.4.2017**

**Kaupunginvaltuusto 18.4.2017 § 18**

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>1 LUKU – YLEISET MÄÄRÄYKSET.....</b>	<b>3</b>
<b>2 LUKU - KOKOUSMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET.....</b>	<b>3</b>
<b>3 LUKU - TALOUS .....</b>	<b>10</b>
<b>4 LUKU - HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS.....</b>	<b>13</b>
<b>5 LUKU - LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO JA SEN TEHTÄVÄT.....</b>	<b>16</b>
<b>6 LUKU – KAUPUNGIN HALLINTO-ORGANISAATIO.....</b>	<b>39</b>
<b>7 LUKU - DELEGOINNIT VIRANHALTIJOILLE .....</b>	<b>45</b>
<b>8 LUKU - JOHTORYHMÄ JA OPERATIIVISEN TOIMINNAN KOORDINOINTI... </b>	<b>57</b>
<b>9 LUKU - JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT.....</b>	<b>58</b>
<b>10 LUKU - PÄÄTÖSVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA.....</b>	<b>63</b>
<b>11 LUKU - MUUT MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>69</b>

## **1 LUKU - YLEISET MÄÄRÄYKSET**

Raaseporin kaupungin hallintosäännössä annetaan yleisiä määräyksiä hallinnosta, päätöksenteosta ja kokousmenettelystä kaupungin eri toimielimissä ja viranhaltijaorganisaatiossa.

Hallintosäännön lisäksi sovelletaan seuraavia johtosäytäjä:

- kaupunginvaltuuston työjärjestys
- palkkiosääntö

## **2 LUKU - KOKOUSMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET**

### **1 § Kokousmenettely**

Tämän luvun määräyksiä kokousmenettelystä sovelletaan eri toimielinten kokouksissa, lukuun ottamatta kaupunginvaltuuston kokouksia, joissa sovelletaan kaupunginvaltuuston työjärjestystä.

### **2 § Kokousten aika ja paikka**

Kukin toimielin pitää kokouksensa ajankohtina ja paikoissa, joista se itse päättää.

Kokous pidetään myös, jos puheenjohtaja pitää sitä tarpeellisena tai jos jäsenten enemmistö tekee siitä esityksen puheenjohtajalle.

### **3 § Kokouksen koolle kutsuminen**

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen ajankohta ja paikka sekä kokouksessa käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Puheenjohtaja voi kutsua kokouksen koolle yhden yksittäisen asian käsittelyä varten alle neljän päivän varoitusajalla edellyttäen, että kaikki jäsenet tai varajäsenet ovat saaneet kokouskutsun.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja varajäsenille sekä muille läsnäoloon oikeutetuille. Kokouskutsu ja esityslista toimitetaan jäsenille ja varajäsenille toimitielimen päättämällä tavalla.

#### **4 § Sähköinen tiedonvälitys**

Avoimuuden lisäämiseksi julkaistaan luottamuselinten esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen kaupungin kotisivuilla lukuun ottamatta silloin, kun materiaali on salassa pidettävää. Myös muuta materiaalia voi lähettää ja antaa tiedoksi sähköisesti siinä laajuudessa kuin toimielin päättää. Salassa pidettäviä asioita ei saa toimittaa sähköpostitse.

#### **5 § Jatkokokous**

Mikäli asioiden käsittelyä ei saada toimitielimen kokouksessa päätökseen, käsittely voidaan keskeyttää ja siirtää myöhemmin pidettävään kokoukseen, johon ei tarvitse lähettää erillistä kutsua.

Mahdollisille poissa oleville jäsenille on kuitenkin mahdollisuuksien mukaan ilmoitettava jatkokokouksesta.

#### **6 § Varajäsenen kutsuminen**

Jos jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen, hänen on ilmoitettava siitä toimitielimen sihteerille.

#### **7 § Kokousmenettely**

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Asiat käsitellään siinä järjestyksessä, mihin ne on asetettu esityslistalla, mikäli toimitielin ei muuta päättä.

Toimitielin voi myös päättää ottaa käsiteltäväksi asioita, joita ei ole mainittu kokouskutsussa. Valtuuston osalta asiasta määrätään kuntalain 95 §:ssä. Muut luottamuselimet voivat ottaa asian käsiteltäväksi yksimielisesti tai äänestyksen jälkeen.

#### **8 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja huolehtii järjestyksestä kokouksen aikana. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä sopimattomasti käyttäytyvän henkilön poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## **9 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **10 § Läsnäolo kokouksissa**

Toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi seuraavilla henkilöillä läsnäolo- ja puheoikeus:

Kaupunginhallituksen kokouksissa on valtuuston puheenjohtajalla sekä ensimmäisellä ja toisella varapuheenjohtajalla läsnäolo- ja puheoikeus.

Muun toimielimen kokouksissa on kaupunginhallituksen puheenjohtajalla ja kaupunginjohtajalla läsnäolo- ja puheoikeus.

Toimialajohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa oman toimialansa toimielimissä. Lautakunta voi valita alaiseensa jaostoon tai johtokuntaan edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus sosiaali- ja terveyslautakuntaan, sivistyslautakuntaan, tekniseen lautakuntaan ja vapaa-aikalautakuntaan. Edustajalla ei ole varajäsentä, hänen täyttänyt 15 vuotta eikä hänellä ole ollut äänestysoikeutta edellisissä kunnallisvaaleissa. Läsnäolo-oikeus ei koske salassa pidettäviä asioita.

Tarvittaessa toimielimet kutsuvat kokouksiinsa myös muita henkilöitä. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättävät asianomaiset toimielimet

Kaupunginhallitus voi määrätä varsinaisista jäsenistään edustajansa ja varaedustajansa muihin toimielimiin. Tämä ei koske tarkastuslautakuntaa, keskusvaalilautakuntaa eikä vaalilautakuntia.

Kaupunginhallituksen edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielinten kokouksissa.

## **11 § Esittely**

Asiat päätetään kaupungin toimielinten kokouksissa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän nimi tai virka-asema tulee mainita esityslistalla. Varsinaisen esittelijän ollessa estynyt toimii hänen sijaisensa esittelijänä toimielimen kokouksessa. Erityisistä syistä voidaan päätös tehdä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esityslistalla oleva esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

## **12 § Valmistelu**

Kokouksen esityslistasta on kunkin asian osalta käytävä ilmi, kuka sen on valmistellut. Tiedot valmistelijasta ilmaistaan sähköpostiosoitteen ja puhelinnumeron muodossa. Valmistelun on annettava riittävä kuvaus asiasta, selvitettävä minkä tyyppinen päätös on määrä tehdä ja millaiset ovat päätöksen taloudelliset ja strategiset seuraukset hallinnolle.

Asiat valmistellaan mahdollisuuksien mukaan molemmilla kotimaisilla kielillä lukuun ottamatta luottamuselinten lupa- ja yksilöasioita, joiden osalta valmistelu tehdään ja pöytäkirja kirjoitetaan sillä kielellä, jolla asia on pantu vireille. Sivistyslautakunnan koulujaostojen kielenä on joko ruotsi tai suomi.

Sellaiset lupa-asiat, jotka ovat luonteeltaan kokonaisvaltaisempia ja kiinnostavat yleisöä enemmän, valmistellaan sekä ruotsiksi että suomeksi (tuulivoimapuistot, laajat sähkölinjojen linjaukset, mittavat ruoppaukset ja tiehankkeet). Ulkopuolisten tuottamia liitteitä ei käännetä, ja suuret liitteet voi oheistaa kokouskutsuun sähköisessä muodossa.

## **13 § Esteellisyys**

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään sekä esteellisyyden perusteista voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Kunnallisen toimielimen puheenjohtaja saattaa tarvittaessa jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyyden toimielimen ratkaistavaksi.

## **14 § Äänestys ja vaalit**

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston

työjärjestyksessä määrätään.

## **15 § Pöytäkirja**

Kaupungin asianhallintaohjelmassa kirjoitettavan pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimitelimen päättämänä aikana ja sen päättämässä paikassa.

Pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina  
toimitelimen nimi;  
kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä  
kokouspaikka, läsnä ja poissa olleet ja missä  
ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä  
kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2) asian käsittelytietoina:

asiaotsikko;  
selostus asiasta;  
päättöehdotus;  
esteellisyydet;  
tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;  
äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys  
ja äänestyksen tulos;  
vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;  
päättöksen toteaminen; sekä  
eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina:

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;  
puheenjohtajan allekirjoitus;  
pöytäkirjanpitäjän varmennus;  
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä  
merkintä pöytäkirjan nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.  
Pöytäkirja ja asiakirjat tulevat julkisiksi silloin, kun pöytäkirja on tarkastettu ja asetettu  
yleisesti nähtäväksi. Pöytäkirja asiakirjoineen, oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus

asetetaan nähtäväksi kyseisen toimielimen toimistossa ja kaupungin verkkosivustolla. Kaupungin verkkosivustolla ei julkaista niitä kaupunginhallituksen ja sosiaali- ja terveyslautakunnan jaostojen pöytäkirjoja, joissa asiat ovat luonteeltaan valmistelevia, eikä myöskään yksilöasiainjaoston pöytäkirjoja. Henkilöstö- ja yksilöasiainjaostoa lukuun ottamatta asetetaan nähtäväksi myös em. toimielinten päätösasioiden pöytäkirjat.

4) pöytäkirjan tarkastustietoina:

Pöytäkirjan tarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan sen jälkeen, kun pöytäkirjanpitäjä ja kokouksen puheenjohtaja ovat sen allekirjoittaneet. Pöytäkirjan tarkastajat signeeraavat pöytäkirjan jokaisen sivun. Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa on annettava tarpeelliset ohjeet. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjelmään on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä maininta tästä sekä ilmoitettava, mihin lainkohtaan kielto perustuu.

Sitä, mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan tekemiin päätöksiin.

## **16 § Päätösvaltaisuus**

Luottamuselin on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä.

## **17 § Ylemmän toimielimen otto-oikeus**

Suoraan kaupunginhallituksen alaisten lautakuntien, johtokuntien ja jaostojen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään päätöksistä asioissa, jotka kaupunginhallituksella on oikeus ottaa käsiteltäväkseen.

Lautakunnan alaisten johtokuntien ja jaostojen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä asioissa, jotka lautakunnalla on oikeus ottaa käsiteltäväkseen. Toimialajohtajilla on oikeus ottaa asianomaisessa lautakunnassa käsittelyyn asioita, joista alempi viranomainen on päättänyt.

Pöytäkirja on annettava ylemmälle toimielimelle neljän päivän kuluessa sen tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.



Viranhaltijapäätökset on vastaavasti alistettava kaupunginhallitukselle tai sille lautakunta- tai johtokunnalle, jonka alaisuuteen kyseinen viranhaltija kuuluu.

Johtokunnat voivat vastaavalla tavalla kuin lautakunnat ottaa käsittelyyn asian, josta alempi viranomaisena on päättänyt.

## 3 LUKU - TALOUS

### 1 § Talousarvio

Kaupunginvaltuusto hyväksyy toimintatavoitteet, menomäärärahat ja tuloarviot talousarvion käyttötalousosassa sekä talousarvion investointiosan. Kaupunginvaltuuston sitovuustaso muodostuu käyttötalousarviossa nettomäärärahoista.

Nettomäärärahaa ei saa ylittää ilman kaupunginvaltuuston päätöstä.

Määrärahat jakautuvat seuraavien toimialueiden mukaisesti 2017 lähtien:

#### Konsernipalvelut

- Kaupunginkanslia
- Talous
- Henkilöstö
- Kaupunkikehitys
- Joukkoliikenne
- Tilintarkastus

#### Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala

- Hallinto ja tukipalvelut
- Kotihoito ja tukipalvelut
- Ympäri vuorokautinen asuminen
- Terveyspalvelut
- Mielenterveys- ja päihdehuolto
- Hammashoito
- Lapsi- ja perhepalvelut
- Aikuissosiaalityö, vammais- ja maahanmuuttajatoiminta
- Työllisyyspalvelut
- Erikoissairaanhoito/PALSU
- Erikoissairaanhoito/muu erikoissairaanhoito

#### Sivistystoimiala

- Opetus
- Lukiot
- Varhaiskasvatus
- Muu opetus

- Kirjasto
- Museot
- Vapaa-aika

#### Tekninen toimiala

- Hallinto
- Yhdyskuntatekniikka
- Mittaus ja kiinteistönmuodostus
- Kaavoitus
- Rakentaminen ja ympäristö
- Tilahallinto
- Siivous ja ruokahuolto
- Jätelautakunta

#### Raaseporin Vesi -liikelaitos

## **2 § Talousarvion muutokset**

Talousarvion muutoksista on tehtävä esitys kaupunginvaltuustolle talousarviovuoden aikana.

Määrärahamuutoksia ehdottaessa tulee myös selvittää, millainen vaikutus muutoksilla on toimintatavoitteisiin sekä arvioituihin tuloihin ja menoihin.

## **3 § Omaisuuden myyminen ja ostaminen**

Päätökset omaisuuden (kiinteistöjen, arvopaperien ym.) myynnistä ja ostamisesta tekee kaupunginhallitus, joka myös vahvistaa myyntikohteen vähimmäishinnan, jollei tässä ohjeessa muuta määrätä. Valtuusto vahvistaa tonttien myyntihintojen perusteet.

## **4 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy pysyvien vastaavien ja muiden pitkävaikutteisten menojen poistosuunnitelman. Peruskorjausmenot poistetaan poistosuunnitelman rakennuksien ja rakennelmien muodostaman oman ryhmän mukaan.

Kaupunginhallitus vahvistaa niiden pienhankintojen ylärajan, joita ei katsota investoinneiksi vaan jotka sisällytetään käyttötalousarvioon.

## **5 § Rahoitushallinto**

Valtuusto päättää lainanotosta ja lainanannosta sekä sijoituksiin sovellettavista periaatteista. Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää lainanannon ja vieraan pääoman muutoksista.

Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto päättää muista rahoitusasioista. Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto voi siirtää lainanottoa ja sijoituksia koskevaa päätösvaltaa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, miten riskienhallinta toteutetaan ja koordinoidaan, sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kaupunginhallitus voi siirtää päätösvaltaa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **6 § Maksujen vahvistaminen**

Maksujen yleiset perusteet vahvistaa valtuusto. Itse maksut ja niiden yksityiskohtaiset perustelut vahvistaa kaupunginhallitus, asianomainen toimialalautakunta, jaosto tai johtokunta.

## **7 § Saatavien poistot**

Kunkin lautakunnan on poistettava maksamattomat saatavat viimeistään saatavan erääntymistä seuraavana vuonna. Suoritetut poistot on raportoitava kaupunkikehitysjaostolle tiedoksi.

Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto päättää yleishallinnon ja konsernihallinnon saatavien poistoista.

Liikelaitoksen johtokunta päättää omalta osaltaan liikelaitoksen erääntyneiden saatavien poistoista.

## **4 LUKU - HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS**

### **1 §            Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

Ulkoinen valvonta järjestetään operatiivisesta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kaupunginhallitus mm. sisäisen valvonnan ohjeella, jota päivitetään tarvittaessa. Valvonta toteutetaan viranhaltijoiden ja alempien toimielinten järjestelmällisellä raportoinnilla.

### **2 §            Tarkastuslautakunnan kokoonpano**

Tarkastuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja.

### **3 §            Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Esittelijästä päättää lautakunta.

### **4 §            Tarkastuslautakunnan tehtävät**

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi

- huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

## **5 § Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkistamista varten yhden tai useamman julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajan (JHTT-tilintarkastaja) ja JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT-yhteisön. Konserniyhtiöt nimeävät saman JHTT-tilintarkastajan ja JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT-yhteisön.

## **6 § Vastuunjako**

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kaupungille tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

## **7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

## **8 § Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

Kuntalain 123 §:n 3 momentissa tarkoitettut ilmoitukset jätetään kirjallisina kaupunginhallituksen puheenjohtajalle ja kaupunginjohtajalle.

## **9 § Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä

lausunto siitä, onko kunnan hallinto hoidettu lain ja valtuuston päätöksen mukaisesti. Kertomuksessa esitetään muutkin tilintarkastajan aiheellisiksi katsomat asiat.

## **10 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kaupunginhallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin tilintarkastuskertomus antaa aihetta.

## 5 LUKU - LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO JA SEN TEHTÄVÄT

### 1 § Raaseporissa toimivat seuraavat toimielimet:

1. Kaupunginvaltuusto, 43 jäsentä

2. Kaupunginhallitus, 11 jäsentä

1) Kaupunkikehitysjaosto, 7 jäsentä

2) Henkilöstöjaosto, 5 jäsentä

3) Yhteistyötoimikunta, 3 jäsentä (luottamushenkilöitä)

4) Hankintajohtokunta, 5 jäsentä

3. Tarkastuslautakunta, 9 jäsentä

4. Keskusvaalilautakunta, 5 jäsentä

5. Sosiaali- ja terveyslautakunta, 11 jäsentä

1) Yksilöasiainjaosto, 3 jäsentä

6. Sivistyslautakunta, 11 jäsentä

1) Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto, 7 jäsentä

2) Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto, 7 jäsentä

7. Vapaa-aikalautakunta, 9 jäsentä

8. Tekninen lautakunta, 11 jäsentä

1) Tiejaosto, 5 jäsentä



9. Kaavoituslautakunta, 9 jäsentä

10. Ympäristö- ja rakennuslautakunta, 9 jäsentä

11. Länsi-Uudenmaan jätelautakunta, 12 jäsentä

12. Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta, 7 jäsentä

## **2 § Nuorisovaltuusto**

Raaseporin kaupungissa toimii 15-jäseninen nuorisovaltuusto. Vaalikelpoisia ovat kaikki 12–18-vuotiaat Raaseporissa asuvat nuoret. Toimikausi on yksi vuosi. Nuorisovaltuuston valitsee nuorisoparlamentti. Kerran vuodessa syksyllä järjestettävään nuorisoparlamenttiin osallistuvat kaikkien 7–9-luokkalaisten sekä lukioiden oppilaskuntien hallitusten edustajat. Nuorisoparlamentti on avoin nuorisofoorumi. Tämä tarkoittaa sitä, että myös muut kiinnostuneet nuoret voivat osallistua.

Vastuualue:

Nuorisovaltuusto tekee esityksiä kaupungin toimintoja koskevista asioista ja ottaa kantaa niihin. Nuorisovaltuusto päättää toimintaan erikseen budjetoitujen määrärahojen käytöstä.

Vapaa-aikapäällikkö vastaa nuorisovaltuutetun ohjauksesta.

## **2a § Muita osallistumis- ja vaikuttamiselimiä**

Kunnassa on vanhusneuvosto, vammaisneuvosto ja maahanmuuttajaneuvosto. Kaupunginhallitus päättää kokoonpanosta, perustamisesta ja toimintaedellytyksistä. Toimielinten toimikausi on kaksi (2) vuotta.

## **3 § Toimikunnat tai vastaavat**

Kaupunginhallitus asettaa toimikuntia tai vastaavia tarpeen mukaan. Niiden toimikausi vastaa enintään kaupunginhallituksen toimikautta.

#### **4 § Valtuuston erityistehtävät lakisääteisten lisäksi**

Valtuuston tehtävistä säädetään kuntalaissa.

Valtuusto hyväksyy toimikauden alussa kaupungin strategiset painopisteet (strategian). Kaupungilla on vain yksi strategia, jota täydennetään sitä tukevilla toimintasuunnitelmilla ja ohjelmilla. Strategisia painopisteitä seurataan vuosittain tilinpäätöksen ja talousarvion laadinnan yhteydessä.

Valtuusto päättää seuraavista asioista:

- omistajapolitiikan tavoitteet
- vesihuoltolaitosten toimialueiden vahvistaminen
- liikelaitoksiin sijoitetun peruspääoman tuotto
- kuntakonsernin toiminnan valvonta
- kaavoitusohjelma vuosittain
- toimintojen käynnistämisestä tai lopettamisesta toimintojen uudelleenjärjestelyn yhteydessä.

#### **5 § Kaupunginhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien yleiset tehtävät**

Tehtävänä on

- hyväksyä toimintaohjelmat ja oman toimialueen operatiiviset tavoitteet noudattaen valtuuston vahvistamaa strategiaa ja talousarviota
- järjestää palvelut valtuuston vahvistamien strategioiden ja taloudellisten puitteiden asettamissa rajoissa sekä kaupungin tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta
- tehdä ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
- valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti lainsäädännön, kaupungin strategian, taloussuunnitelman ja toimintatavoitteiden mukaisesti

- vastata oman toimintansa kehittämisestä, taloudesta ja organisaatiosta sekä ostopalveluiden seurannasta
- valvoa omalla toimialueellaan vastuullisten viranhaltijoiden työskentelyä
- vastata raportoinnin, seurannan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
- delegoida asioita alaisuudessaan oleville luottamuselimille tai viranhaltijoille
- hyväksyä ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion ja oman vastuualueen puitteissa
- myöntää kunnallisia avustuksia ja tukia yhdistyksille ja järjestöille kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- avustaa kaupunginhallitusta omaan toimivalta-alueeseensa kuuluvissa kysymyksissä ja suorittaa kaupunginhallituksen määräämät tehtävät
- antaa lausuntoja asioissa, joissa toimielin on tehnyt päätöksensä
- arvioida toimintaa ja järjestelmällistää toimialueensa asiakaspalautteet
- päättää palvelun saatavuudesta sekä vahvistaa toimipaikkojen aukioloajat
- vastata siitä, että toimielimen hallinnassa olevia tiloja, alueita ja laitoksia käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
- vastata toimielimen päätöksiä ja tehtäviä koskevasta tiedottamisesta kaupunginhallituksen tiedotusohjeiden mukaisesti
- määrätä pöytäkirjanpitäjä toimielimen kokouksiin, ellei muuta mainita tässä hallintosäännössä.

Tarkempia määräyksiä luottamuselinten tehtävistä löytyy kyseisten luottamuselinten kohdalta.

## **§ 6 Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksessa on yksitoista (11) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen, jotka valitaan kaupunginvaltuutetuista tai varavaltuutetuista.

Valtuusto valitsee kaupunginhallituksen varsinaisten jäsenten keskuudesta puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Toimialue:

Kaupunginhallitus vastaa kaupungin hallinnosta ja taloudesta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kaupunginhallitus valvoo kaupungin etua sekä edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

Kaupunginhallitus voi päättää kaikista niistä asioista, jotka eivät kuulu minkään toisen toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on lakisääteisten tehtävien lisäksi

- seurata järjestelmällisesti valtuuston asettamia taloudellisia tavoitteita ja valvoa toiminnalle asetettujen tavoitteiden noudattamista
- toteuttaa kaupungin omistajapolitiikka konserniohjeen mukaisesti
- päättää kaupungin kiinteistökehityksen sisällöstä ja tavoitteista sekä sisäisistä kiinteistöjen (tilojen) vuokraperusteista.
- huolehtia kuntayhtymiä ja kuntien yhteistä toimintaa koskevista asioista, mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta mainita
- antaa selitys/lausunto/vastine valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksen lopputuloksen
- päättää vahingonkorvauksesta kaupungin ollessa korvausvelvollinen tai kun korvauksen maksamisen katsotaan olevan kohtuullista, ellei tätä ole delegoitu toiselle toimielimelle
- määrätä kaupungin edustajat osakkuusyhteisöjen yhtiö- ja vuosikokouksiin
- antaa kaupungin lausunnot strategisesti tärkeissä kysymyksissä, sikäli kun sitä ei ole laissa säädetty kunnan muun viranomaisen tehtäväksi
- vastata kokonaisvaltaisesta maankäytöstä (yleiskaavoitus) sekä päättää niistä asioista, jotka kaavoituslautakunta on valmistellut kaupunginhallitukselle
- valmistella valtuuston toimikaudeksi maankäyttöä koskeva toimintaohjelma
- valmistella vuosittain valtuustolle hyväksyttäväksi kaavoitusohjelma ja vahvistaa maankäyttöä koskeva tilaus kaavoituslautakunnalle
- panna alulle asemakaavamuutokset kaavoitusohjelman lisäksi
- hyväksyä yleiskaavaluonnokset ja -ehdotukset nähtäville panoa varten sekä antaa vastine saapuneisiin muistutuksiin ja lausuntoihin
- hyväksyä ne asemakaavat, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä

- päättää asemakaavojen ajankohtaisuudesta niissä tapauksissa, joissa kaavan katsotaan olevan vanhentunut
- hyväksyä asemakaavoitettujen alueiden lähiympäristöä ja rakennustapaa koskevat mahdolliset ohjeet
- hyväksyä maankäytösopimukset
- hyväksyä kaupungin tekemät aiesopimukset, kaavoituksen aloittamista koskevat sopimukset ja kaavoitussopimukset
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisista suunnittelutarveratkaisuista, kun on kyse teollisen tuulivoiman rakentamisesta
- päättää kiinteistöjen myynnistä ja ostosta kauppahinnan ollessa yli 50 000 euroa
- myöntää osittainen tai täydellinen vapautus kunnallisverosta, sairausvakuutusmaksusta ja kiinteistöverosta
- päättää kaupungin edustajista kokouksissa, tilaisuuksissa ja huomionosoituksissa
- vastata maaseutuviranomaistehtävien ostamisesta.

Läsnäolo:

Kaupunginjohtajalla ja kaupunginsihteerillä sekä kaupunginhallituksen määräämillä henkilöillä on oikeus olla läsnä kaupunginhallituksen kokouksissa. Kaupunginjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen valmistelijoita ja muita asiantuntijoita.

Pöytäkirja:

Pöytäkirjaa pitää kaupunginsihteerillä tai tämän määräämä henkilö.

Esittelijä:

Kaupunginjohtaja

## **6a § Kaupunginhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian 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
2. vastaa kaupunginjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kaupunginhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kaupunginjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. on kaupunginjohtajan esimies.

## **§ 7 Kaupunkikehitysjaosto**

Jaostossa on seitsemän (7) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginhallituksen jäseniä. Muiden jäsenten enemmistön on oltava kaupunginhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Kaupunginhallitus valitsee jaoston.

Toimialue:

Konsernipolitiikka, kaupungin toiminta- ja taloussuunnittelu, kulttuuritoiminta, elinkeino- ja kehitysasiat sekä kiinteistöstrategia

Jaoston tehtävänä on

- valmistella kaupungin strategia ja taloussuunnitelma kaupunginhallitukselle
- valmistella kaupunginhallitukselle osakkeiden hankinnat ja luovutukset
- sopeuttaa tilat (omat ja vuokratut) kunnan hallinnollisiin tarpeisiin, tarjota tarkoituksenmukaiset tilat kaikille toiminnoille
- laatia toimialojen esitysten pohjalta kaupunginhallitukselle ehdotuksia investoinneista toiminnan edellyttämiin uusiin rakennuksiin sekä esittää kaupunginhallitukselle, mitkä rakennukset ja rakennetut kiinteistöt ovat strategisesti tärkeitä säilyttää kaupungin omistuksessa ja mitkä voidaan myydä
- ehdottaa kaupunginhallitukselle, miten kaupungin etua tulee valvoa niissä yhteisöissä, laitoksissa ja säätiöissä, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana

- valvoa ja kehittää kaupungin talousraportointia ja riskienhallintaa
- kehittää sisäistä valvontaa ja antaa kaupunginhallitukselle vuosittain ehdotus sisäisen valvonnan ohjeen tarkistamiseksi
- päättää lainan ottamisesta valtuuston vahvistamissa rajoissa
- päättää lainanotosta ja rahoituksesta sekä muista taloudellisista kysymyksistä, mikäli niitä ei tässä säännössä ole määrätty toiselle viranomaiselle
- hyväksyä kaupungin ja liikelaitosten puolesta osakassopimukset ja yhtiöjärjestykset
- hyväksyä kaupunginhallituksen vastuualueeseen kuuluvat ulkoisesti rahoitetut hankkeet talousarvion puitteissa
- vahvistaa rakennusten ja rakennettujen kiinteistöjen vuokrauksen suuntaviivat
- päättää kiinteistöstrategian tavoitteista ja toteuttamisesta
- päättää elinkeino-, kulttuuri- ja matkailuasioiden painopisteistä
- luoda edellytykset vapaaehtoisten organisaatioiden ja kaupungin omalle aktiiviselle kulttuurielämälle
- myöntää kulttuuritoiminnalle avustuksia ja tukia
- valmistella joukkoliikennettä koskevia asioita
- valvoa saaristokysymyksiä
- päättää tiedotuksen ja markkinoinnin suuntaviivoista.

Läsnäolo:

Esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi kaupunginkamreerilla on läsnäolo ja puheoikeus. Lisäksi jaosto voi kutsua muitakin viran- ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa.

Esittelijä:

Kaupunginjohtaja

## **§ 8            Henkilöstöjaosto**

Jaostossa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Jäsenillä tulee olla tietoa työmarkkinakysymyksistä ja henkilöstöpolitiikasta. Vähintään yksi (1) jäsen valitaan kaupunginhallituksen jäsenistä.

Kaupunginhallitus valitsee jaoston.

Toimialue:

Henkilöstöhallinto, palkka-asiat, sopimusasiat, eläkeasiat, palkanlasku, työsuojelu, osaamisen kehittäminen, henkilökuntaedut, rekrytointi ym.

Jaoston tehtävänä on

- päättää henkilöstöä koskevista yleisistä asioista
- päättää virka- ja työehtosopimusten ja muiden sopimusten soveltamisesta kaupungin työntekijöihin
- päättää palkkauksen kehyksistä ja perusteista sekä harkinnan mukaan päättää myös muista palkantarkistuksista
- ohjata ja seurata henkilöstöpolitiikkaa mm. vahvistettujen henkilöstöpoliittisten linjausten ja henkilöstötilinpäätöksen kautta
- antaa määräyksiä ja ohjeita henkilöstöpolitiikasta
- käydä paikallisia neuvotteluja pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa
- päättää kaupungin työsuojelun järjestämisestä
- päättää työntekijöiden ja luottamushenkilöiden etuuksista valtuuston hyväksymän palkkiosäännön etuuksien lisäksi
- päättää valtuuston tai kaupunginhallituksen valitsemien johtohenkilöiden palkantarkistuksista.

Periaatteellisesti tärkeät kysymykset valmistellaan yhteistyössä yhteistyötoimikunnan kanssa.

Työnantajan ja henkilökunnan edustajien yhteistoiminnan periaatteista voidaan määrätä erillisessä yhteistoimintasopimuksessa.

Läsnäolo:

Henkilöstöpäällikön ja henkilöstösihteerin lisäksi jaosto voi kutsua muitakin viran- ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa.



Esittelijä:  
Henkilöstöpäällikkö

## 9 § Yhteistyötoimikunta

Toimikunnassa on kolme (3) työnantajan edustajaa ja kullakin henkilökohtainen varajäsen ja yksi (1) edustaja/pääsopijajärjestö tai vastaava järjestö. Vähintään kaksi (2) työnantajapuolen varsinaista jäsentä ja varajäsentä valitaan henkilöstöjaoston jäsenistä tai varajäsenistä. Kaupunginhallitus valitsee työnantajan edustajat. Yhteistyötoimikunnan toimikausi vastaa kaupunginhallituksen toimikautta. Puheenjohtaja valitaan työnantajan edustajien keskuudesta.

Yhteistyötoimikunnan työsuojelijaosto, johon kuuluvat työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja -varavaltuutettu, valmistelee työsuojeluasiat yhteistyötoimikunnalle.

Työsuojelijaosto kutsutaan yhteistyötoimikuntaan työsuojelutyötä koskevissa asioissa. Kokoukseen voi tarvittaessa kutsua työterveyshuollon edustajia.

Toimialue:

Työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan lakisääteinen toimielin

Työsuojelun lakisääteinen yhteistyöelin

Tehtävät:

- edistää yhteistyötä työpaikalla
- käsitellä henkilöstöä koskevat suurimmat periaatekysymykset
- kuulla henkilöstön edustajia henkilöstöä tai organisaation kehittämistä koskevissa kysymyksissä (esim. talousarvio, tilinpäätös ja henkilöstötilinpäätös)

Läsnäolo:

Henkilöstöpäällikön ja henkilöstösihteerin lisäksi yhteistyötoimikunta voi tarvittaessa kutsua kokouksiinsa muitakin viran- ja toimenhaltijoita.

Esittelijä:  
Henkilöstöpäällikkö

## **10 § Hankintajohtokunta**

Viisi (5) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Hangon kaupunki valitsee kaksi (2) jäsentä ja Raaseporin kaupunginhallitus muut jäsenet. Puheenjohtajan on oltava Raaseporin kaupunginvaltuutettu.

Toimialue:

Hankintajohtokunta toimii Raaseporin kaupungin ja Hangon kaupungin yhteisenä hankintayksikkönä.

Johtokunnalla on ratkaisuvallta yleisissä hankinnoissa, jollei muuta säädetä. Johtokunnalla on oikeus antaa toimeksiantoja Kuntahankinnat Oy:lle.

Tilaavan yksikön esittelijä ja/tai valmistelija kutsutaan hankintajohtokunnan kokoukseen, ja hänen tulee olla läsnä sen käsitellessä tilaukseen perustuvaa hankintaa.

Esittelijä:  
Hankintapäällikkö

## **11 § Keskusvaalilautakunta**

Viisi (5) varsinaista jäsentä ja vähintään viisi (5) varajäsentä

Toimialue:

Yleiset ja kunnalliset vaalit sekä kansanäänestykset seuraavien lakien nojalla: vaalilaki, laki neuvoo-antavissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä ja laki neuvoo-antavissa kunnallisissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaa keskusvaalilautakunnan kokouksiin.

Esittelijä:  
Kaupunginsihteeri

## **12 § Vaalilautakunnat**

Viisi (5) varsinaista jäsentä ja tarvittava määrä varajäseniä, kuitenkin vähintään kolme (3).

Toimialue:

Yleiset ja kunnalliset vaalit sekä kansanäänestykset seuraavien lakien nojalla: vaalilaki, laki neuvoo-antavissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä ja laki neuvoo-antavissa kunnallisissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä

## **13 § Vaalitoimikunnat**

Kolme (3) varsinaista jäsentä ja tarvittava määrä varajäseniä, kuitenkin vähintään kolme (3).

Toimialue:

Yleiset ja kunnalliset vaalit sekä kansanäänestykset seuraavien lakien nojalla: vaalilaki, laki neuvoo-antavissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä ja laki neuvoo-antavissa kunnallisissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä.

## **14 § Sosiaali- ja terveyslautakunta**

Yksitoista (11) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Toimialue:

Järjestää väestölle sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelut tuottamalla palvelut tai tilaamalla ne sopimustuottajilta. Lautakunta määrittelee palvelurakenteen koko toimialueen yhteisten perusteiden nojalla sekä vahvistaa hoidolle ja laadulle hoitoketjussa asetettavat tavoitteet ja valvoo niiden toteutumista.

Sosiaali- ja terveyslautakunta hoitaa toimialueellaan kuntien välisiin sopimuksiin ja kuntayhtymiin liittyvät asiat.

Päättää tavaroiden ja palveluiden toimittajien valinnasta voimassa olevien puitesopimusten puitteissa, ellei sitä ole delegoitu jollekin toiselle.

Esittelijä:  
Sosiaali- ja terveysjohtaja

## **15 § Yksilöasiainjaosto**

Jaostossa on kolme (3) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava sosiaali- ja terveyslautakunnan jäseniä.

Sosiaali- ja terveyslautakunta valitsee jaoston.

Toimialue:

Sosiaali- ja terveystoimialan yksilöasioiden valitusviranomaisen

Esittelijä:  
Sosiaali- ja terveysjohtaja

## **16 § Sivistyslautakunta**

Yksitoista (11) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Hangon kaupungilla ja Inkoon kunnalla on kummallakin oikeus nimetä edustaja, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus musiikkiopistotoimintaa koskevissa asioissa. (Astuu voimaan 1.8.2017.)

Toimialue:

Kokonaisvastuu sivistyksestä, varhaiskasvatuksesta, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta, Raaseporin kansalaisopistosta ja Raaseporin musiikkiopistosta

Tehtävät:

- valvoa varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen laatua
- jakaa määrärahat suomen- ja ruotsinkieliselle perusopetukselle sekä lukiokoulutukselle
- vahvistaa perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuoden työajat
- vahvistaa esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen paikallinen opetussuunnitelma
- vahvistaa paikallinen oppilashuoltosuunnitelma
- vahvistaa perusopetuksen oppilaaksiottoalueet
- vahvistaa aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma
- hoitaa perusopetusta ja toisen asteen koulutusta koskevat kuntienväliset sopimukset
- myöntää tukia ja avustuksia aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä varhaiskasvatustoimintaan

Esittelijä:

Sivistystoimenjohtaja

## **17 § Sivistyslautakunnan ruotsinkielinen jaosto**

Seitsemän (7) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava sivistyslautakunnan jäseniä. Jaoston jäsenet on valittava ruotsinkieliseen väestöryhmään kuuluvista henkilöistä.

Toimialue:

Ruotsinkielinen esiopetus, perusopetus ja lukiokoulutus

Tehtävät:

- antaa ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
- hyväksyä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelma
- päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi
- huolehtia opetuksen arvioinnista yhdessä sivistyslautakunnan kanssa
- antaa sivistyslautakunnalle lausunto ruotsinkielisen perusopetuksen oppilaaksiottoalueiden vahvistamisesta ja muuttamisesta

Esittelijä:

Ruotsinkielinen opetuspäällikkö

### **18 § Sivistyslautakunnan suomenkielinen jaosto**

Seitsemän (7) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava sivistyslautakunnan jäseniä. Jaoston jäsenet on valittava suomenkieliseen väestöryhmään kuuluvista henkilöistä.

Toimialue:

Suomenkielinen esiopetus, perusopetus ja lukiokoulutus

Tehtävät:

- antaa ehdotus talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä valvoa talousarvion noudattamista
- hyväksyä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelma
- päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi
- huolehtia opetuksen arvioinnista yhdessä sivistyslautakunnan kanssa
- antaa sivistyslautakunnalle lausunto suomenkielisen perusopetuksen oppilaaksiottoalueiden vahvistamisesta ja muuttamisesta

Esittelijä:  
Suomenkielinen opetuspäällikkö

## **19 § Vapaa-aikalautakunta**

Yhdeksän (9) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.  
Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Toimialue:  
Liikunta ja terveysliikunta, nuorisotoiminta, museotoiminta, kirjasto ja Länsi-Uudenmaan maakuntamuseo

Tehtävät:

- hallinnoi liikuntatoimintaa sekä tilaa yhdyskuntatekniseltä osastolta laitosten hoidon ja ylläpidon.
- luoda edellytykset terveysliikunnalle ja urheiluseurojen toiminnalle
- myöntää tukia ja avustuksia nuorisotoimintaan sekä urheiluun ja terveysliikuntaan
- tukea nuorisovaltuuston toimintaedellytyksiä
- myöntää tukia ja avustuksia museotoimintaan

Esittelijä:  
Vapaa-aikapäällikkö

## **20 § Tekninen lautakunta**

Yksitoista (11) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Toimialue:

Vastuu infrastruktuurin suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpitämisestä, yleisistä alueista, pienvenesatamista, maa- ja vesialueista, maanvuokra-asioista,

metsätaloudesta, kiinteistönmuodostuksesta, kartoista, investoinneista, rakennusten ylläpidosta, siivous- ja ruokahuollosta. Lautakunta on pelastuspalvelujen tilaajaviranomainen ja toimii alueellisen jätehuollon isäntäorganisaationa.

Tekninen lautakunta vastaa koko teknisen toimialan talousarviosta ja henkilöstöstä, rakennusvalvontaa ja ympäristönsuojelua lukuun ottamatta.

#### Tehtävät:

- ratkaista seuraavat asiat:
  - maa- ja vesialueiden sekä tonttien ostoa, myyntiä, vaihtoa ja lunastusta koskevat asiat sekä sellaisten kiinteistöjen ja alueiden vuokraukset, joille ei ole vahvistettua taksaa, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus, sekä kun vuokrauksen yhteydessä kapitalisoitu maanvuokra ei ylitä 50 000 euron enimmäissummaa.
- hyväksyä katusuunnitelmat ja yleisiä alueita koskevat suunnitelmat maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti
- päättää kadunpidosta maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaisesti
- päättää katujen, teiden ja muiden yleisten alueiden nimistä sekä kunnanosien numeroista
- valmistella kaupunginhallitukselle maankäytösopimukset sekä aie- ja kaavoitusopimukset
- hoitaa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain (669/1978) mukaiset tehtävät
- päättää taksoista ja maksuista valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti
  - päättää maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:ssä tarkoitettua asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää tuulivoimarakentamista koskevan yleiskaavan ja rantayleiskaavan laatimiskustannuksia koskevan maksun perimisestä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
- hyväksyä metsätalous- ja hoitosuunnitelmat
- hyväksyä katurakennusohjelma vuosittain
- päättää tavaroiden ja palveluiden toimittajien valinnasta voimassa olevien puitesopimusten puitteissa, ellei sitä ole delegoitu jollekin toiselle



- suorittaa hankintoja vahvistetun talousarvion puitteissa. Lautakunta voi siirtää asiat hankintajohtokunnalle
- kantaa kokonaisvastuu kaupungin omista tiloista sekä turvata kiinteistöjen kunto asianmukaisin kunnossapitotoimin
- tarjota siivous- ja ruokapalveluja toimialojen tilauksen mukaisesti
- vahvistaa sisäisen tuotannon tarjoamien palvelujen hinnat hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti
- valmistella investoinnit kaupunginhallitukselle toimialojen tarpeiden mukaan
- hyväksyä kaupungin tilahankkeiden hankesuunnitelmat ja kustannusarviot sekä hankesuunnitelman mukaiset uudis- ja korjausrakentamisen toteutukset alle yhden (1) miljoonan euron hankkeiden osalta
- vastata liikuntalaitoksista ja -alueista, ellei kaupunginhallitus ole päättänyt muuta.

Esittelijä:

Tekninen johtaja

## **21 §            Teknisen lautakunnan tiejaosto**

Viisi (5) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava teknisen lautakunnan jäseniä.

Toimialue:

Huolehtia yksityisteistä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Tehtävät:

- huolehtia toimituksista, joista määrätään yksityisteistä annetussa laissa ja asetuksessa
- päättää yksityisteiden kunnossapitoon ja perusparannukseen myönnettävistä avustuksista

Esittelijä:

Tekninen lautakunta valitsee esittelijän

## **22 § Ympäristö- ja rakennuslautakunta**

Yhdeksän (9) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Lautakunta on viranomaislautakunta, joka myöntää lupia ja antaa lausuntoja. Lautakunta vastaa rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun henkilöstöstä ja talousarviosta. Kunnan ympäristöterveydenhuoltoon ja eläinlääkintähuoltoon liittyvät tehtävät hoidetaan sopimuksen nojalla yhdessä Hangon kaupungin kanssa.

Toimialue:

Lautakunta on

- rakennusvalvontaviranomainen
- ympäristönsuojeluviranomainen
- maa-aineslain tarkoittama lupa- ja valvontaviranomainen
- hulevesikysymysten lupaviranomainen
- ulkoilulain tarkoittama leirintäalueviranomainen.

Tehtävät:

- edistää luonnonsuojelulain mukaista luonnon- ja maisemansuojelua sekä päättää yksityismaalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoituksesta ja sen lakkaamisesta
- päättää tehtävien delegeoimisesta
  - o osastopäällikölle
  - o rakennustarkastajille
  - o ympäristötarkastajille
  - o lupakäsittelijöille
- myöntää rakennusluvut, ympäristöluvut, maa-ainesluvut ja muita lupia
- antaa lausuntoja rakennusvalvontaa ja ympäristönsuojelua koskevista asioista. Kaavoitusasiaa koskeva lausunto voidaan käsitellä kahtena erillisenä asiana; osaksi rakennusvalvontaviranomaisen toimesta, osaksi ympäristönsuojeluviranomaisen toimesta

- vastata pihakatselmuksista
- nimetä julkisivutarkastajat
- päättää ojien tekemisestä tai ojitusta varten tarpeellisen suoja- ja pumpuaseman sijoittamisesta MRL 161 a §:n mukaisesti
- myöntää vapautus velvoitteesta johtaa kiinteistöltä tuleva hulevesi kunnan hulevesijärjestelmään
- antaa tarvittaessa tarkempia määräyksiä huleveden käsittelystä
- asettaa kiinteistönomistajalle tai -haltijalle määräys poistaa huleveden aiheuttama haitta
- päättää taksoista ja tariffeista kaupunginvaltuuston vahvistamien perusteiden mukaan

Esittelijä:

Osastopäällikkö

## **23 § Kaavoituslautakunta**

Yhdeksän (9) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Lautakunta on kaavoituksen asiantuntijalautakunta ja poikkeamismenettelyn päätäntälautakunta.

Toimialue:

Lautakunta vastaa kaavoituksesta, kaupungin rakennetun ympäristön laadusta, kaupunkikuvasta, kestävästä asutusrakenteesta ja poikkeamisluvista sekä suunnittelutarveratkaisuista.

Tehtävät:

- hyväksyä kaavoituskatsaus
- antaa kaupunginhallitukselle esitys kaavoitusohjelmaksi vähintään kerran vuodessa
- päättää kaavoitusohjelman mukaisesti yleis- ja asemakaavan laatimisen aloittamisesta sekä kaavan vireilletulosta

- päättää asemakaavamuutoksen käynnistämisestä kaavoitusohjelmasta poiketen, jos kyseessä on vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava
- valmistella kaupunginhallitukselle esitykset maankäyttö- ja rakennuslain 38 §:ssä tarkoitetusta rakennuskiellosta ja 128 §:ssä tarkoitetusta toimenpiderajoituksesta sekä niiden pidentämisestä
- hyväksyä nähtäville asettamista varten asemakaavaluonnokset ja -ehdotukset sekä antaa vastineet niistä saaduista muistutuksista ja lausunnoista
- valmistella kaupunginhallitukselle yleiskaavaluonnokset ja -ehdotukset hyväksyttäväksi nähtäville asettamista varten sekä valmistella vastineet saapuneisiin muistutuksiin ja lausuntoihin
- valmistella kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi sellaiset asemakaavat, jotka eivät maankäyttö- ja rakennuslain 191 §:n mukaisesti ole vaikutuksiltaan merkittäviä
- valmistella kaupunginhallitukselle ja edelleen valtuustolle hyväksyttäväksi yleiskaavat ja vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavat sekä valmistella kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi ne vastineet, jotka annetaan saapuneiden muistutusten ja lausuntojen johdosta
- päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 34 §:ssä tarkoitetusta huomautuksesta maanomistajalle ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman johdosta sekä ehdotuksista suunnitelman täydentämiseksi
- päättää, onko asemakaava ajankohtainen, sekä valmistella kaupunginhallitukselle vanhentunutta kaavaa koskevat päätökset
- valmistella kaupunginhallitukselle asemakaavoitettujen alueiden mahdolliset lähiympäristö- ja rakentamistapaohjeet
- valmistella kaupunginhallitukselle hyväksyttäväksi maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaiset suunnittelutarveratkaisut, kun on kyse teollisen tuulivoiman rakentamisesta
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:ssä tarkoitetun poikkeuksen myöntämisestä

Esittelijä:  
Kaupunkisuunnitteluarkkitehti

## **24 § Jätelautakunta**

Lautakunnan toimialue ja tehtävät:

Lautakunta huolehtii ja päättää jätelain mukaisista jätehuollon viranomaistehtävistä niissä kunnissa, jotka ovat sopimusosapuolia yhteisestä jätelautakunnasta solmitussa sopimuksessa.

Lautakunnan kokoonpano ja asiakirjojen kieli:

Vastuukuntana toimii Raasepori.

Lautakunta toimii vastuukunnan lautakuntana kuntalain 51 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Lautakunnan kokoonpano on yhteisestä jätelautakunnasta solmitun sopimuksen mukainen.

Lautakunnan esityslistat ja pöytäkirjat laaditaan sekä suomeksi että ruotsiksi. Sama koskee tarpeellisin osin esityslistan liitteitä ja asioista tiedottamista.

Otto-oikeuden käyttäminen:

Vastuukunta ei saa käyttää otto-oikeuttaan lautakunnalle siirretyissä asioissa.

Esittelijä:

Jäteasiamies toimii esittelijänä lautakunnassa.

## **§ 25 Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta**

Seitsemän (7) varsinaista jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Johtokuntaa valittaessa tulee huomioida jäsenten kokemus tekniikasta ja taloudesta. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kaupunginvaltuutettuja tai varavaltuutettuja.

Toimialue:

Vesihuollon strateginen ohjaus valtuuston vahvistamalla toimialueella kustannus- tehokkaasti sekä juomaveden laadun turvaaminen ja jäteveden käsittelystä huolehtiminen ympäristön kannalta kestäväällä tavalla. Käyttövarmuuteen ja riskien minimointiin tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Raaseporin Vesi on kuntalain 10 a luvun mukainen kunnallinen liikelaitos, ja se vastaa vesihuoltolaissa säädetyistä tehtävistä.

Johtokunnan tehtävänä on

- päättää liiketoiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa
- laatia liikelaitoksen talousarvio ja taloussuunnitelma
- nimittää liikelaitoksen johtaja
- kehittää kannustavaa henkilöstöpolitiikkaa henkilöstöjaoston linjausten mukaan
- päättää liikelaitoksen omarahoitteisista investoinneista
- hyväksyä yleiset liittymis- ja käyttöehdot
- hyväksyä tariffit ja maksut valtuuston vahvistamien perusteiden mukaan
- vuokrata maa-alueita toimintaansa varten
- päättää oikeudesta kirjoittaa liikelaitoksen nimi
- valvoa liikelaitoksen etuja
- tehdä vuosittain käyttöä ja taloutta koskeva riskianalyysi
- tehdä vesihuoltolaitoksen toimialuetta koskevia ehdotuksia kaupunginvaltuustolle
- tehdä osakkeiden ja osuuksien ostoa koskevia ehdotuksia kaupunginhallitukselle
- osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat kiinteistön välittömään läheisyyteen ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä.

Liikelaitoksen henkilöstö voi valita johtokuntaan edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Esittelijä:  
Vesilaitoksen johtaja

Johtajan tehtävät vastaavat toimialajohtajan tehtäviä hallintosäännön mukaisesti. Johtaja edustaa liikelaitosta sen toimialuetta koskevissa asioissa.

## **6 LUKU – KAUPUNGIN HALLINTO-ORGANISAATIO**

### **1 § Toimialat**

Kaupungin hallinto jakautuu toimialoihin.

Toimialalla tarkoitetaan hallinnollista kokonaisuutta, joka vastaa kaupungille lailla tai asetuksella määrätystä tehtävistä sekä tehtävistä, jotka kaupunki on toimivaltansa puitteissa ottanut hoitaakseen kaupunginvaltuuston tai muun kunnallisen toimielimen päätöksellä.

Kaupungin toimialoja ovat konsernipalveluiden toimiala, sosiaali- ja terveystoimiala, sivistystoimiala ja tekninen toimiala.

### **2 § Osasto/yksikkö**

Osasto on toimialaan kuuluva hallinnollinen kokonaisuus. Muutoin osastoon nähden on voimassa se, mitä on määrätty toimialasta.

Yksiköllä tarkoitetaan toimialaan kuuluvan osaston alaista toimintoa.

### **3 § Konsernipalveluiden toimiala**

Konsernipalveluiden toimialaa johtaa kaupunginsihteerin, jonka sijaisena toimii kaupunginkamreeri.

Kaupunginsihteerin johtaa hallinto-organisaation toimintaa kaupunginhallituksen valvonnassa.

Konsernipalveluiden toimiala tarjoaa hallinnon tukipalveluja.

Konsernipalveluiden toimiala käsittää seuraavat osastot:

Kaupunginkanslia (kaupunginsihteerin)

Talousoosasto (kaupunginkamreeri)

Henkilöstöosasto (henkilöstöpäällikkö)

Kaupunkikehitysosasto (kehityspäällikkö)

### **4 § Kaupunginkanslia**

Kaupunginkansliaa johtaa kaupunginsihteerin, jonka sijaisena toimii kaupunginlakimies.

Kaupunginkanslia vastaa hallinnosta, asiahallinnasta, käänöspalveluista, IKT-palveluista ja lakiasianpalveluista sekä yleisistä vaaleista.

## **5 § Talousosasto**

Talousosastoa johtaa kaupunginkamreeri, jonka sijaisena toimii controller.

Talousosasto vastaa talousarviosta, taloussuunnittelusta ja -hallinnosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta, tilastoista ja riskienhallinnasta.

Hankintapäälliköllä on kokonaisvastuu kaupungin yleisistä hankinnoista.

## **6 § Henkilöstöosasto**

Henkilöstöosastoa johtaa henkilöstöpäällikkö, jonka sijaisena toimii henkilöstösihteeri.

Henkilöstöhallinto vastaa kaupungin henkilöstökehityksestä, sopimusneuvotteluista, eläkeasioista, työsuojelusta, henkilöstöeduista ja virkistystoiminnasta sekä tukee muita toimialoja rekrytointiasioissa. Päätökset palkka-asioissa, jotka eivät kuulu jollekin muulle työhön ottavalle viranomaiselle tai virkamiehelle, tekee henkilöstöosasto.

## **7 § Kaupunkikehitysosasto**

Kaupunkikehitysosastoa johtaa kaupunkikehityspäällikkö, jonka sijaisen nimittää toimialajohtaja.

Kaupunkikehitysosasto vastaa kaupungin elinkeinoelämän kehittämisestä, tiedotuksesta, markkinoinnista, tilaisuuksien järjestämisestä, matkailupalveluista, logistiikkapalveluista, saaristokysymyksistä ja kulttuuripalveluista.

## **8 § Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala**

Toimialaa johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja. Kaupunginhallitus määrää sosiaali- ja terveysjohtajan varahenkilöt.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala vastaa väestön sosiaali- ja terveystalvveluista tilaamalla palvelut sopimustuottajilta tai tuottamalla ne itse sekä seuraamalla ja tarkastamalla palvelujen laatua.

### **Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan osastot**

#### **Hallinto**

Hallinto tuottaa toimialalle hallintopalveluja. Hallintoon kuuluvat johtaminen ja kehittämistyö.



Sosiaali- ja terveysjohtaja toimii hallintohenkilöstön esimiehenä.

### **Sosiaalipalvelut**

Osasto vastaa viranomaistoiminnoista (aikuissosiaalityö, lapsi- ja perhetyö ja vammaispalvelu) ja maahanmuuttajapalveluista.

Sosiaalipalvelupäällikkö vastaa toiminnasta.

### **Vanhuspalvelut**

Osasto vastaa vanhuspalvelujen ympärivuorokautisesta asumisesta ja avohoitopalveluista.

Vanhuspalvelupäällikkö vastaa toiminnasta.

### **Terveyspalvelut**

Osasto vastaa terveyskeskuksen vastaanottopalveluista, ehkäisevästä työstä, kuntoutuksesta, hammashoidosta, mielenterveys- ja päihdehuollosta sekä vuodeosastohoidosta.

Johtava lääkäri ja ylihoitaja vastaavat toiminnasta.

Johtavalla lääkärillä on kokonaisvaltainen lääketieteellinen ja taloudellinen vastuu, ja hän on ylilääkäreiden ja johtavan hammaslääkärin lähin esimies.

Ylihoitaja organisoii ja johtaa hoitotyötä sekä toimii osaston yksikönpäällikköiden lähimpänä esimiehenä.

### **Työllisyyspalvelut**

Osasto tarjoaa palveluja pitkäaikaistyöttömille ja nuorille nuorisotakuun puitteissa.

Työllisyyspalvelujen päällikkö vastaa toiminnasta.

### **Erikoissairaanhoito**

Sosiaali- ja terveysjohtaja vastaa erikoissairaanhoidon laadun ja kustannusten valvonnasta.

## **9 § Sivistystoimiala**

Sivistystoimialaa johtaa sivistystoimenjohtaja. Sivistystoimenjohtajan varahenkilöksi kaupunginhallitus valitsee toisen osastopäälliköistä. Toimiala käsittää kaksi lautakuntaa: sivistyslautakunta ja vapaa-aikalautakunta.

## **Sivistystoimialan osastot**

### **10 § Opetus**

Osasto vastaa kaikesta perusopetuksesta, lukio-opetuksesta, oppilas- ja opiskelijahuollosta, aamu- ja iltapäivätoiminnasta sekä kerhotoiminnasta.

Osastoa johtaa opetuspäällikkö, jonka varahenkilön sivistyslautakunta määrää.

Tämä pykälä astuu voimaan 1.8.2018.

### **11 § Varhaiskasvatus**

Osasto vastaa päiväkotitoiminnasta, ryhmäperhepäiväkodeista, perhepäivähoidosta ja tukitoimista.

Varhaiskasvatuspäällikkö johtaa työtä sekä toimii henkilöstön esimiehenä. Sivistyslautakunta määrää varhaiskasvatuspäällikön varahenkilön.

### **12 § Hallinto ja muu opetus**

Osasto vastaa koko toimialan hallinnosta ja sen kehittamisestä, hanketoiminnasta ja yhteistoiminnasta sekä yhteistyöstä ulkoisen toisen ja kolmannen asteen opetuksen kanssa. Lisäksi kansalais- ja musiikkiopistot kuuluvat osaston alaisuuteen.

Osastoa johtaa sivistystoimenjohtaja, jonka varahenkilönä toimii yksi osastopäälliköistä.

### **13 § Vapaa-aikaosasto**

Osasto vastaa kirjastotoiminnasta ja museotoiminnasta sekä terveysliikunnasta, urheilusta ja nuorisotoiminnasta.

Osastoa johtaa vapaa-aikapäällikkö, jonka varahenkilön vapaa-aikalautakunta valitsee yksikönpäälliköiden joukosta.

### **14 § Tekninen toimiala**

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja. Kaupunginhallitus nimeää teknisen johtajan varahenkilön osastopäälliköiden joukosta.

Toimialaan kuuluu neljä lautakuntaa: tekninen lautakunta, ympäristö- ja rakennuslauta-kunta, kaavoituslautakunta ja jätelautakunta.

Toimiala jakautuu viiteen osastoon:

- hallinto-osasto (hallintopalvelupäällikkö)
- yhdyskuntatekninen osasto (tekninen johtaja)
- kaavoitus- ja ympäristöosasto (osastopäällikkö)
- tilahallinto-osasto (osastopäällikkö)
- jätelautakunta (jäteasiamies)

Raaseporin Vesi -liikelaitos kuuluu tekniseen toimialaan.

## **15 § Hallinto-osasto**

Osasto vastaa kaikkien toimialojen investoinneista, pienvenesatamien hallinnosta, kaupungin autokannan hallinnosta, sopimus pohjaisen pelastuslaitoksen toiminnasta, teknisen toimialan asiakaspalveluista ja hallinnollisista palveluista.

Tekninen lautakunta määrää hallintopalvelupäällikölle varahenkilön.

## **16 § Yhdyskuntatekninen osasto**

Osasto vastaa kaduista, puistoista ja muista yleisistä alueista, liikuntapaikoista, metsänhoitotoimista, yksityisteistä, rakennusten lähialueiden kunnossapidosta, pienvenesatamista ja konekannasta sekä katu- ja kaivuurekisteristä. Lisäksi osasto hallinnoi kaupungin maaomaisuutta, vastaa kiinteistötoimituksista, kartoista, kiinteistörekisteristä ja maanvuokrausasioista sekä yritys- ja asuntotonttien ja muiden kiinteistöjen ja rakennusten myynnistä.

Kaupunginhallitus määrää tekniselle johtajalle varahenkilön.

## **17 § Kaavoitus- ja ympäristöosasto**

Osasto vastaa kaavoituksesta, poikkeamislupien valmistelusta ja suunnittelutarveratkaisuista.

Osasto vastaa myös rakennusvalvonnasta ja ympäristönsuojelusta. Ympäristöterveydenhuolto hoidetaan sopimus pohjaisena ostopalveluna.

Kaupunginhallitus määrää osastopäällikölle varahenkilön.

#### **18 § Tilahallinto-osasto**

Osasto vastaa rakennusten talotekniikasta ja kunnossapidosta, sisäisistä vuokrista, tilojen vuokraustoiminnasta, talokirjarekisteristä sekä sisäisten siivous- ja ruokapalveluiden tuottamisesta.

Tekninen lautakunta määrää osastopäällikölle varahenkilön.

#### **19 § Jätelautakunta**

Raaseporin kaupunki toimii jätelautakunnan isäntäkuntana.

Tekninen lautakunta määrää jäteasiamiehelle varahenkilön.

## 7 LUKU - DELEGOINNIT VIRANHALTIJOILLE

### YLEISTÄ VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSVALLASTA

#### 1 § Viranhaltijan oikeus siirtää päätösvalta toimielimelle

Viranhaltija voi oman harkintansa mukaan siirtää asian, joka on annettu hänelle päätettäväksi tässä hallintosäännössä tai sen nojalla, ratkaistavaksi suoraan sille toimielimelle, jonka alainen hän on.

#### 2 § Toimielimen ja viranhaltijan oikeus delegoida päätösvaltaa

Toimielin tai viranhaltija voi päättää delegoida alaiselleen viranomaiselle päätösvaltaa, joka on tässä hallintosäännössä sille/hänelle annettu. Toimivallan siirtopäätöksistä on pidettävä ajantasaista luetteloä. Luettelo toimielimen ja viranhaltijoiden toistaiseksi voimassa olevista delegoinneista annetaan kaupunginvaltuustolle tiedoksi vuosittain maaliskuussa.

#### 3 § Delegoinnit viranhaltijoille

Seuraavat päätökset ja delegoinnit tapahtuvat lainsäädännön tai vastaavan luottamuselimen antamien ohjeiden mukaisesti:

#### 4 § Kaupunginkamreeri

Kaupunginkamreerilla on oikeus kaupunkikehitysjaoston ohjeiden mukaisesti

- päättää lainojen takaisinmaksusta ennenaikaisesti ja lainaehtojen tarkistamisesta edullisempien rahoitusehtojen saavuttamiseksi
- päättää tilapäisten luottojen ottamisesta kaupungin maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston vuosittain hyväksymän enimmäismäärän mukaisesti
- päättää kaupungin saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeusjärjestyksen muuttamisesta
- päättää takaussitoumuksesta vapautumisesta siltä osin, kun velka on maksettu takaisin

- päättää kaupungin rahalaitostilien avaamisesta ja lakkauttamisesta sekä oikeudesta käyttää tilejä
- päättää sääntöjen mukaisesti talousosaston hallinnoimien lahjarahastojen varojen sijoittamisesta
- päättää talousosaston hallinnoiman irtaimiston myynnistä tai luovuttamisesta
- päättää korkojohdannaissopimuksen käyttämisestä kaupungin lainasalkun korkoprofiilin muuttamiseksi
- päättää pakkoperinnästä luopumisesta, kun on kyse täysin epävarmasta saamisesta tai kun perintäkuluista tulee kohtuuttoman suuret saamiseen verrattuna.

## **5 § Henkilöstöpäällikkö**

Henkilöstöpäälliköllä on oikeus

- päättää vuosisidonnaisista henkilökohtaisista lisistä/ammattialalisista
- päättää palkkaerien jakamisesta työehtosopimuksien määräysten mukaisesti
- päättää henkilöstön yksityisen hoidon maksusitoumuksista tavoitteena saavuttaa työkyky nopeammin
- päättää kesätyö- ja oppisopimuspaikkojen määrärahojen jakamisesta
- allekirjoittaa työnantajan puolesta pääsopijajärjestöjen kanssa tehtävät paikalliset sopimukset
- edustaa kaupunkia paikallisia sopimuksia sekä palkkaerien jakoa koskevissa neuvotteluissa
- edustaa kaupunkia eri yhteistoimintaneuvotteluissa
- neuvotella henkilöstöasioiden kiistoja koskevista asioista ja sovittaa niitä.

## **6 § Konsernilakimies**

Konsernilakimies neuvottelee henkilöstöasioiden kiistoja koskevista sovitteluista.

## **Sosiaali- ja terveystoimialan viranhaltijoiden päätösvalta**

### **7 § Sosiaali- ja terveystoimialan johtaja**

Sosiaali- ja terveystoimialalla on oikeus

- päättää niistä sosiaali- ja terveystoimialan asiakasasioista, joita muu delegointi tai lainsäädäntö ei sääntele.

### **8 § Hoitokoordinaattori**

Hoitokoordinaattorilla on oikeus

- päättää vanhustenhuollon hoitopaikkojen jaosta (ns. yksilöpäätökset)
- vahvistaa vanhustenhuollon ja mielenterveyshuollon hoitomaksut yksilötasolla
- päättää vanhustenhuoltoon ja mielenterveyshuoltoon liittyvistä maksuvapautuksista
- myöntää vapautus ja alennus maksuista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan
- päättää perustoimialalla sellaisten saatavien poistoista, joita ei voi periä.

### **9 § Vanhuspalvelupäällikkö**

Hoivapalvelupäälliköllä on oikeus

- päättää sosiaalihuoltolain mukaisesti omaishoidosta, hoitomaksuista ja kuljetuspalveluista.

### **10 § Sosiaalipalvelupäällikkö**

Sosiaalipalvelupäälliköllä on oikeus

- päättää asioista, jotka koskevat vammaispalveluja, lapsi- ja perhetyötä, aikuisten sosiaalityötä ja toimeentulotukea ja maahanmuuttajatoimintaa, milloin niitä ei ole säännelty muulla delegoinnilla tai lainsäädännöllä.

### **11 § Työllisyyspalvelujen päällikkö**

Työllisyyspalvelujen päälliköllä on oikeus

- päättää kuntouttavan työtoiminnan myöntämisestä sekä aktivointisuunnitelman laatimisesta
- päättää, katsotaanko aktivointisuunnitelma keskeytetyksi
- päättää ja solmia kuntouttavaa työvoimatoimintaa koskevat ostopalvelusopimukset
- päättää aktivointirahan ja matkakorvauksen myöntämisestä kuntouttavaan työtoimintaan osallistuville.

## **12 § Johtava lääkäri**

Johtavalla lääkäriellä on oikeus

- päättää terveystyöpalvelujen niistä asiakasasioista, joita muu delegointi tai lainsäädäntö ei sääntele.

## **Sivistystoimialan viranhaltijoiden päätösvalta**

### **13 § Sivistystoimenjohtaja**

Sivistystoimenjohtajalla on oikeus

- myöntää vapautus päivähoitomaksun ja asiakasmaksun suorittamisesta
- päättää pedagogisten kehityshankkeiden valtionavun ja -tuen hakemisesta.

### **14 § Varhaiskasvatuspäällikkö**

Varhaiskasvatuspäälliköllä on oikeus

- päättää hoito- ja kasvatushenkilöstön sijoittamisesta
- hyväksyä esiopetuksen työsuunnitelma
- päättää esiopetuskuljetuksien myöntämisestä lakien ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti
- päättää erityisen tuen myöntämisestä esiopetuksessa



- päättää kuntoutuksellisen päivähoidon myöntämisestä lakien ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

## **15 § Päivähoidon suunnittelija**

Päivähoidon suunnittelijalla on oikeus

- päättää päivähoito- ja esiopetuspaikan myöntämisestä lakien sekä lautakunnan ohjeiden mukaisesti.

## **16 § Päivähoitosihteeri**

Päivähoitosihteerillä on oikeus

- vahvistaa lapsen päivähoitomaksut lakien sekä sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti.

## **17 § Opetuspäällikkö**

Opetuspäälliköllä on oikeus

- päättää lähikoulun osoittamisesta
- myöntää lupa aloittaa koulunkäynti vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
- myöntää lupa käydä koulua toisen oppilaaksiottoalueen koulussa
- päättää oppilaan erityisestä tukemisesta ja erityisen tuen päätöksen kumoamisesta
- päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
- myöntää pidennystä oppivelvollisuuteen
- päättää oppilaan opinnoista huoltajan vastuulla sekä vastata oppilaan opintojen valvonnasta
- päättää oppilaan ottamisesta toissijaiselle oppilaspaikalle
- päättää maksuttomasta ja maksullisesta koulukuljetuksesta
- päättää tapaturmien korvaamisesta.

## **18 § Perusopetuksen rehtori**

Perusopetuksen rehtorilla on oikeus

- päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- päättää vuosikurssille jättämisestä
- päättää oppiaineen tai oppikurssin vaihtamisesta
- myöntää kolmea päivää pitempi tilapäinen poissaolo koulusta
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
- päättää evätä oppilaalta oikeus opetukseen päivän jäljellä olevaksi ajaksi
- päättää erityisestä tutkinnosta ja antaa siitä todistus
- päättää muiden kuin oppivelvollisten opetukseen ottamisesta
- antaa päättötodistus, erotodistus, todistus suoritetuista aineista ja todistus erityisestä tutkinnosta sekä päättää oppilaan uudesta arvioinnista
- päättää opetusharjoittelijoiden ottamisesta
- päättää koulun tilojen vuokrauksesta.

## **19 § Lukion rehtori**

Lukion rehtorilla on oikeus

- päättää erityisistä opetusjärjestelyistä
- päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- päättää opiskelijoiden ottamisesta
- myöntää opintojen hyväksi lukeminen
- myöntää lupa pidentää opiskeluaikaa
- päättää opiskelijoiden koulusta eroamisen toteamisesta
- päättää vapautuksesta opetukseen osallistumisesta
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
- myöntää oikeus suorittaa opintoja osallistumatta opetukseen

- antaa päättötodistus, erotodistus, todistus suoritetuista aineista ja todistus erityisestä tutkinnosta sekä päättää oppilaan uudesta arvioinnista
- päättää opetusharjoittelijoiden ottamisesta
- päättää lukion tilojen vuokrauksesta.

## **20 § Raaseporin kansalaisopiston ja Raaseporin musiikkiopiston rehtori**

Raaseporin kansalaisopiston ja Raaseporin musiikkiopiston rehtorilla on oikeus

- päättää kurssiohjelman suorittamisesta
- päättää opiskelijoiden ja harjoittelijoiden ottamisesta Raaseporin kansalaisopistoon
- päättää pidättää opiskelija osallistumista opetukseen
- päättää Raaseporin kansalaisopiston ja Raaseporin musiikkiopiston tilojen vuokrauksesta
- päättää opiskelijoiden ottamisesta
- antaa päättötodistus
- myöntää lupa tilapäiseen poissaoloon
- päättää vapautuksesta opetukseen osallistumisesta
- myöntää oikeus suorittaa opintoja osallistumatta opetukseen
- myöntää opintojen hyväksi lukeminen
- myöntää lupa pidentää opiskeluaikaa
- päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
- päättää opiskelijoiden koulusta eroamisen toteamisesta.
- 

## **21 § Museonjohtaja**

Museonjohtajalla on oikeus

- päättää ulkoiseen rahoitukseen liittyvistä hankehakemuksista
- päättää poikkeavista aukioloajoista.

## **22 § Kirjastotoimenjohtaja**

Kirjastotoimenjohtajalla on oikeus

- päättää kirjojen ja materiaalin hankinnasta
- päättää yksittäisten lainaajien maksujen ja estojen kumoamisesta
- päättää poikkeavista aukioloajoista
- päättää kirjastojen tilojen vuokrauksesta.

## **23 § Vapaa-aikapäällikkö**

Vapaa-aikapäälliköllä on oikeus

- hyväksyä liikuntapaikkojen järjestyssäännöt
- hyväksyä liikuntapaikkojen mainokset vapaa-aikalautakunnan linjausten mukaisesti.

## **Viranhaltijoiden päätösvalta teknisellä toimialalla**

### **24 § Tekninen johtaja**

Teknisellä johtajalla on oikeus

- päättää katualueiden maanomistajille maksettavista korvauksista ja katualueiden haltuun ottamista koskevien sopimusten hyväksymisestä
- hakea kiinteistötoimitusta.

### **25 § Hallintopalvelupäällikkö (tekninen)**

Hallintopalvelupäälliköllä on oikeus

- antaa kaupungin lausunto maantielauttaa koskevasta etuajo-oikeudesta sekä valmistella tekniselle lautakunnalle saaristokysymyksiä koskevat lausunnot
- päättää venepaikoista, talvisäilytyspaikoista ja veneiden siirtämisestä

- päättää alueiden vuokraamisesta tilapäisesti eri tapahtumia varten
- päättää toimialalle kuuluvien laskujen poistamisesta.

## **26 § Vastaava katupäällikkö**

Vastaavalla katupäälliköllä on oikeus

- myöntää yleisille alueille kaivuluvat teknisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- myöntää lupa vetää kaapeleita ja vesijohtoja kaupungin katu- ja puistoalueille
- päättää ajoneuvojen poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisesti
- päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta (liikenneväyliltä ja muilta liikennöitäviltä alueilta)
- päättää tilapäisistä ja pienemmistä liikennejärjestelyistä ja tilapäisistä opasteista
- antaa kunnossa- ja puhtaanapitoon liittyviä määräyksiä ja lupia
- päättää kunnossa- ja puhtaanapitotöistä (liikenneväylillä, lähialueilla ja muilla liikennöitävillä alueilla)
- koordinoida liikuntapaikkojen hoitoa
- päättää yksittäisten liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta
- antaa kaupungin puolesta suostumuksen pysyväksi tarkoitetun liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen yksityistielle
- päättää katualueen tilapäisestä luovuttamisesta ja vuokrauksesta.

## **27 § Vastaava puistopäällikkö**

Vastaavalla puistopäälliköllä on oikeus

- päättää kaupungin puutarhapalstojen vuokraamisesta teknisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta kaupungin yleisiltä alueilta (puistoista, uimarannoilta, lähivirkistysalueilta jne.)

- päättää kunnossa- ja puhtaanapitotöiden aloittamisesta (puistot, uimarannat, lähivirkistysalueet jne.).

## **28 § Metsätalousinsinööri**

Metsätalousinsinöörillä on oikeus

- päättää puutavaran myynnistä ja metsän hakkuista teknisen lautakunnan hyväksymän metsätalous suunnitelman mukaisesti
- allekirjoittaa kaupungin edustajana luovutusasiakirjat (mittaustiedot) puutavaran luovutuksen yhteydessä
- päättää tavaroiden ja esineiden poistamisesta metsistä, puistometsistä ja lähivirkistysalueilta.

## **29 § Kiinteistöpäällikkö**

Kiinteistöpäälliköllä on oikeus

- hyväksyä ja allekirjoittaa vuokrasopimukset lautakuntien tilausten ja talousarvion puitteissa
- allekirjoittaa kaupungin rakennuslupahakemukset
- valita ja hyväksyä vuokralaiset muihin tiloihin kuin kaupungin omistamiin asuntoihin sekä allekirjoittaa vuokrasopimukset kaupungin puolesta
- solmia kaupungin rakennusten sähkö-, lämpö- ja vesiliittymäsopimukset.

## **30 § Asuntosihteer**

Asuntosihteerillä on oikeus

- valita ja hyväksyä vuokralaiset kaupungin omistamiin asuntoihin sekä allekirjoittaa vuokrasopimukset kaupungin puolesta.

## **31 § Kaupunkisuunnitteluarkkitehti**

Kaupunkisuunnitteluarkkitehdilla on oikeus

- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisista suunnittelutarveratkaisista lukuun ottamatta silloin, kun on kyse teollisen tuulivoiman rakentamisesta.

### **32 § Kaupungingeodeetti**

Kaupungingeodeetilla on oikeus

- päättää asemakaava- ja yleiskaava-alueilla sijaitsevien kiinteistöjen myynnistä ja vuokrauksesta, mikäli kiinteistölle on määrätty hinta
- päättää alueiden sekä niihin kuuluvien laitteiden ostosta, myynnistä, vaihdosta ja lunastuksesta, mikäli hinta, vaihtoarvo tai korvaus ei ylitä 20 000 euroa
- päättää vuokrauksesta tai muusta siihen verrattavasta määräaikaisesta luovutuksesta koskien lautakunnan hallinnoimia maa- ja vesialueita ja niihin liittyviä laitteita, mikäli vuokra-aika on korkeintaan viisi vuotta
- päättää korkeintaan kahden vuoden lisäajan myöntämisestä rakentamisveloitteen täyttämiseen tonttien ja muiden alueiden myynnin ja vuokrauksen ehtojen mukaisesti
- päättää maa- ja vesialueiden luovuttamisesta johtojen ja niihin liittyvien laitteiden rakentamiseen, poikkeuksena yli 30 kV:n korkeajännitejohdot
- päättää, että luovutuksesta on maksettava korvausta johdon aiheuttaessa merkittävää haittaa
- päättää erillisen sitovan tonttijaon hyväksymisestä
- vahvistaa kiinteistöjen ja rakennusten osoitenumerot
- edustaa kaupunkia maanmittaus-, kiinteistö-, yksityistie-, maantie- ja lunastustoimituksissa
- päättää metsästysoikeuden myöntämisestä kaupungin omistamille maa- ja vesialueille enintään viideksi vuodeksi sekä päättää niistä kannettavista korvauksista
- antaa lausuntoja ja suostumuksia kiinteistönmuodostusasioissa
- päättää vuokrasopimuksen irtisanomisesta ja purkamisesta sekä hyväksyä vuokralaisen irtisanomisen ja purkamisen

- antaa rakennuslupa- ja poikkeamislupahakemusta varten maankäyttö- ja rakennusasetuksen 65 §:ssä ja 86 §:ssä tarkoitettu naapurin lausunto, mikäli kiinteistö ei ole liikelaitoksen hallinnassa
- päättää vuokrasopimuksessa vahvistetun vuokra-ajan pidentämisestä enintään viidellä vuodella kerrallaan ja pidemmäksikin ajaksi, jos valtuusto on vahvistanut vuokrauksen yleiset perusteet
- antaa maanomistajan suostumus vuokrasopimuksen siirrolle
- toimia kunnan kiinteistöinsinööristä annetussa laissa (557/1995) tarkoitettuna kiinteistöinsinöörinä (ei voi delegoida)
- solmia tarvittavat rasitesopimukset kaupungin omistamien alueiden teille, johdoille ja laitoksille
- toimia kaavoitusmittausten valvojana maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti.

### **33 § Mittauspäällikkö**

Mittauspäälliköllä on oikeus

- päättää oikeudesta käyttää ja julkaista kaupungin karttoja (ja kaupungin tuottamaa paikkatietoa), mikäli kun niiden luovuttamiselle on vahvistettu yleiset perusteet
- edustaa kaupunkia tiekuntien kokouksissa.

### **34 § Kaavoitus- ja ympäristöosaston osastopäällikkö**

Kaavoitus- ja ympäristöosaston osastopäälliköllä on oikeus

- päättää kaavoitus- ja ympäristöosaston sisäisestä valmisteluvastuusta.

### **35 § Jäteasiamies**

Jäteasiamiehellä on oikeus

- päättää jätemaksuista ja veloittaa niistä
- käsitellä jätemaksuista tehtyjä muistutuksia
- päättää kiinteistöjen jätteiden keräyspaikoista
- päättää keräysvälineiden tyhjennysvälin pidentämisestä.



## **8 LUKU - JOHTORYHMÄ JA OPERATIIVISEN TOIMINNAN KOORDINOINTI**

### **1 § Kaupungin johtoryhmä**

Kaupunginjohtaja asettaa kaupungin johtoryhmän ja johtaa sen työskentelyä. Ainakin toimialajohtajien tulee kuulua johtoryhmään. Johtoryhmä kutsuu sihteerin.

Johtoryhmällä on koordinoiva ja toimialarajat ylittävä tehtävä. Se avustaa kaupunginjohtajaa kaupungin toiminnan operatiivisessa johtamisessa, koordinoi ja kehittää kaupungin hallintoa ja toimintasuunnittelua, arvioi toimintoja ja toimintatavoitteiden täyttymistä sekä valmistelee periaatteellisesti tärkeät asiat.

### **2 § Suuri yhteistoimintaryhmä**

Kaupunginjohtaja kutsuu säännöllisesti koolle toimialajohtajista ja osastopäälliköistä sekä henkilöstön edustajista koostuvan suuren yhteistoimintaryhmän keskustelemaan toimintatavoitteista ja hallinnon kehittämisestä.

Toimialajohtajat asettavat kukin omalle toimialalleen johtoryhmän, joka koordinoi toimintaa ja vastaa avoimesta tiedottamisesta toimialalla.

## 9 LUKU - JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT

### 1 § Johtavien viranhaltijoiden yleiset tehtävät

Kaupunginjohtajan, toimialajohtajien ja osastopäälliköiden/yksikönpäälliköiden sekä muiden vastuuhenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden yleisenä tehtävänä on

- johtaa toimialueensa toimintaa ja kehittää sen palveluja sekä vastata siitä, että henkilöstö tuntee toiminnalle asetetut tavoitteet ja että ne toteutetaan
- laatia ehdotukset taloussuunnitelmaksi, talousarvioksi ja toimintakertomukseksi sekä vastata seurannasta ja raportoinnista
- vahvistaa henkilöstön työtehtävät ja luoda toimialueelle selkeä työnjako
- edistää avointa tiedottamista ja henkilöstöstrategiassa ilmaistujen arvojen toteutumista.

Milloin viranhaltijan alaisuudessa on toinen viranhaltija, jolla on erikoislainsäädännön mukaan päätös-, esittely- tai ehdotuksenteko-oikeus tai muutoin itsenäinen asema, ei tämä hallintosääntö rajoita viranhaltijan itsenäisyyttä, oikeutta ja velvollisuutta toimia lainsäädännön mukaisesti.

### 2 § Kaupunginjohtaja

Toimialue:

Kaupunginjohtaja johtaa kaupungin operatiivista toimintaa kaupunginhallituksen alaisena.

Kaupunginjohtajan tehtävät ja tulostavoitteet vahvistetaan kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan välisessä sopimuksessa. Kaupunginjohtajan sopimus noudattaa kaupunginhallituksen toimikautta, ja kaupunginhallituksen puheenjohtajisto arvioi sen toteutumista puolivuositain.

Kaupunginjohtajan toimialaan kuuluu kaupungin toiminnan ja talouden yleinen suunnittelu, yhteydenpito elinkeinoelämäään, valmiussuunnittelu, talousarvion valmistelu ja sen noudattamisen valvonta sekä sisäinen valvonta riippumatta siitä, mitä lautakuntaa (tarkastuslautakuntaa ja keskusvaalilautakuntaa lukuun ottamatta), jaostoa tai yksikköä asia koskee.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on

- toimia esittelijänä kaupunginhallituksessa ja edustaa kaupunkia

- johtaa, valvoo ja kehittää kaupungin hallintoa ja vastata siitä, että asetetut tavoitteet saavutetaan
- seurata lautakuntien, johtokuntien ja jaostojen toimintaa ja tarvittaessa antaa toimialojen ja yksiköiden päälliköille sekä muille vastuussa oleville suuntaviivoja ja ohjeita
- ottaa tarvittaessa asia, josta jokin toimielin on tehnyt päätöksen, käsittelyyn kaupunginhallituksessa
- antaa tarvittaessa ohjeita kaupunkia eri yhteisöissä ja säätiöissä edustaville silloin, kun kaupungin kanta on tehtävä tiettäväksi jossakin asiassa.

Kaupunginjohtajan tehtävänä on, ellei hän ole siirtänyt asiaa jonkun toisen viranhaltijan hoidettavaksi tai asiasta ei ole muuta määrätty:

- päättää kaupunkikehitysjaoston linjausten mukaisesti asioista, jotka koskevat kaupungin markkinointia sekä PR- ja tiedotustoimintaa
- päättää kiireellisissä asioissa kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaan siitä, kuka edustaa kaupunkia eri tilaisuuksissa ja kutsuilla
- valita jäsenet kaupungin kriisivalmiuden johtoryhmään. Ryhmällä on kokonaisvaltainen vastuu kaupungin valmiussuunnitelmista ja valmiuden ylläpitämisestä, ja se toimii yhteydenpitoelimenä pelastuslaitokseen ja valtiollisiin viranomaisiin.

Este:

Kaupunginhallitus nimeää kaupunginjohtajan varahenkilön johtoryhmän jäsenten joukosta. Jos virka on avoin, tai poissaolo jatkuu kahta (2) kuukautta pidemmän ajan, voi kaupunginhallitus määrätä sijaisen hoitamaan virkaa.

Pätevyysvaatimukset:

Kaupunginjohtajan pätevyysvaatimuksena on korkeakoulututkinto ja julkishallinnon hyvä tuntemus.

Kaupunginjohtajan valinta:

Kaupunginjohtajan valitsee kaupunginvaltuusto.

### **3 § Toimialajohtajan tehtävänä on**

- johtaa ja valvoo toimialan toimintaa ja hallintoa kokonaisvaltaisesti
- raportoida toimialan toiminnasta ja taloudesta kaupunginjohtajalle
- tarvittaessa ottaa alemman viranomaisen tekemä päätös käsiteltäväksi.
- seurata alansa kehitystä ja tehdä ehdotuksia toiminnan parantamiseksi
- vastata toimialansa toiminnan ja organisaation kehittämisestä
- vastata toimialalle kuuluvasta valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- päättää toimialan toimintaan tarvittavan omaisuuden hankkimisesta myönnettyjen määrärahojen rajoissa, jollei muuta ole määrätty, sekä tarvittaessa siirtää päätösvalta ao. vastuuhenkilölle
- hyväksyä hankinnat ja urakkasopimukset sekä rakennushankkeiden urakkavakuudet 75 000 euroon saakka
- ratkaista toimialan toimialueelle kuuluvat asiat kyseisen vastuualueen vastuuhenkilön esittelystä, jollei muuta ole määrätty, sekä tarvittaessa siirtää päätösvalta ao. vastuuhenkilölle
- hyväksyä toimialan laskut ja muut maksuasiakirjat paitsi sellaiset maksuasiakirjat, jotka koskevat häntä itseään tai jotka tämän säännön mukaan on jonkun muun hyväksyttävä
- huolehtia siitä, että toimialan hallintaan luovutettua kaupungin omaisuutta hoidetaan huolellisesti ja käytetään tarkoituksenmukaisesti
- vastata siitä, että toimialan hankinnat tehdään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
- valita edustaja rikosilmoituksen tekemiseen
- valita edustaja sovitteluun
- antaa kaupungin toimielimen tai viranhaltijan pyynnöstä toimialueeseen kuuluvia tietoja, neuvoja, lausuntoja ja todistuksia
- myöntää vuosilomat toimialan henkilöstölle, mikäli se ei tämän säännön mukaan kuulu jollekin toiselle viranhaltijalle
- huolehtia siitä, että toimialan sisäinen ja ulkoinen tiedotus hoidetaan asianmukaisesti
- allekirjoittaa toimialan asiakirjat, jollei muuta ole määrätty

- päättää yksiköiden aukioloaikojen tilapäisistä muutoksista, enintään kaksi kuukautta
- suorittaa muut kaupunginhallituksen, asianomaisen lautakunnan, johtokunnan, jaoston tai kaupunginjohtajan määräämät tehtävät.

#### **§ 4 Osastopäällikön tehtävänä on**

- johtaa ja valvoo osaston toimintaa ja taloutta sekä henkilöstön työskentelyä
- raportoida toimialajohtajalle osaston toiminnasta ja taloudesta
- raportoida toimialajohtajalle, seurata alansa kehitystä ja tehdä ehdotuksia toiminnan parantamiseksi
- vastata osastonsa toiminnan ja organisaation kehittämisestä
- vastata osastolle kuuluvasta valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- päättää osaston toimintaan tarvittavan omaisuuden hankkimisesta myönnettyjen määrärahojen rajoissa, jollei muuta ole määrätty, sekä tarvittaessa siirtää päätösvalta ao. vastuuhenkilölle
- ratkaista osastolle kuuluvat asiat kyseisen vastualueen vastuuhenkilön esittelystä, jollei muuta ole määrätty, sekä tarvittaessa siirtää päätösvalta ao. vastuuhenkilölle
- hyväksyä osaston laskut ja muut maksuasiakirjat, paitsi sellaiset maksuasiakirjat, jotka koskevat häntä itseään tai jotka tämän säännön mukaan on jonkun muun hyväksyttävä
- huolehtia siitä, että osaston hallintaan luovutettua kaupungin omaisuutta hoidetaan huolellisesti ja käytetään tarkoituksenmukaisesti
- vastata siitä, että osaston hankinnat tehdään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
- antaa kaupungin toimielimen tai viranhaltijan pyynnöstä toimialueeseen kuuluvia tietoja, neuvoja, lausuntoja ja todistuksia
- myöntää vuosilomat osaston henkilöstölle, mikäli se ei tämän säännön mukaan kuulu jollekin toiselle viranhaltijalle
- vastata siitä, että osaston sisäinen ja ulkoinen tiedotus hoidetaan asianmukaisesti
- vastata osaston asiakassuhteista

- päättää tutkimusluvan myöntämisestä
- allekirjoittaa osaston asiakirjat, jollei muuta ole määrätty
- suorittaa muut kaupunginhallituksen, asianomaisen lautakunnan, johtokunnan, jaoston tai kaupunginjohtajan määräämät tehtävät.

## **§ 5 Yksikönpäällikön tehtävänä on**

- johtaa, valvoo ja kehittää yksikön toimintaa ja taloutta
- raportoida osastopäällikölle yksikön toiminnasta
- vastata siitä, että yksikön henkilöstö toimii tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
- valmistella yksikön asiat, ellei tehtävää ole annettu jollekulle muulle
- hyväksyä yksikön laskut, palkanmaksun perusteet ja muut maksuasiakirjat, paitsi oman palkanmaksun perusteet ja omat laskut
- vastata siitä, että yksikölle kuuluvia asiakirjoja säilytetään ja ne arkistoidaan asianmukaisella tavalla ja että yksikkö ylläpitää tarpeellisia rekistereitä
- seurata alansa yleistä kehitystä, tehdä esityksiä sekä antaa tietoja ja lausuntoja toimintaan kuuluvista asioista
- vastata siitä, että määrärahojen korotusta ja varaamista koskevat esitykset tehdään hyvissä ajoin
- vastata siitä, että yksikön hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti sekä talousosaston ohjeet huomioon ottaen
- allekirjoittaa yksikön asiakirjat, jollei toisin ole määrätty
- vastata siitä, että muut kaupunginhallituksen, asianomaisen lautakunnan, kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan/osastopäällikön määräämät tehtävät tulevat suoritetuiksi
- edistää viihtyvyyttä työpaikalla
- vastata yksikön sisäisestä ja ulkoisesta tiedotuksesta
- henkilöstön sitouttaminen tavoitteisiin sekä seuranta- ja raportointijärjestelmiin.

## 10 LUKU - PÄÄTÖSVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

- 1 §** Kaikki henkilöstöasiat on hoidettava henkilöstöjaoston vahvistamien ohjeiden ja linjausten mukaan.
- 2 §** Kaupunginhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Olemassa olevan viran muuttamisesta päättää palkkaava viranomainen.
- 3 §** Valtuusto valitsee kaupunginjohtajan, sosiaali- ja terveystoimenjohtajan, sivistystoimenjohtajan, teknisen johtajan ja kaupunginsihteerin.
- 4 §** Kaupunginhallitus valitsee osastopäälliköt ja viranhaltijat kaupunginhallituksen vahvistaman luettelon mukaisesti.
- 5 §** Kaupunginhallitus päättää kaupunginjohtajan palkasta ja muista palvelussuhteen ehdoista.
- Henkilöstöjaosto päättää muiden 10 luvun 3 ja 4 §:n mukaan valittujen viranhaltijoiden palkoista ja palvelussuhteen ehdoista.
- 6 §** Lautakunta tai johtokunta valitsee oman toimialansa johtavat viranhaltijat kaupunginhallituksen vahvistaman luettelon mukaan ja päättää näiden tehtäväkohtaisesta palkasta ja muista yleisistä palvelussuhteen ehdoista henkilöstöjaoston ohjeiden mukaisesti.
- Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat palkkaavat ja vapauttavat palveluksesta alaistaan henkilöstöä, ellei tämä kuulu muun viranomaisen tai viranhaltijan tehtäviin.
- Ruotsinkielinen ja suomenkielinen koulujaosto palkkaavat koulujen rehtorit kaupunginhallituksen vahvistaman luettelon mukaisesti.
- Raaseporin kansalaisopiston ja Raaseporin Musiikkiopiston rehtorin valitsee sivistyslautakunta.
- 7 §** Päätöksen koeajasta ja sen pituudesta tekee työhön ottava

viranomainen tai viranhaltija.

- 8 §** Jollei alla sanotusta muuta seuraa, kaupunginhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa henkilöstön virkavapaista ja työlomista.
- 9 §** Sijaisen nimeää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virkavapaan tai työloman. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkasta.
- 10 §** Päätöksen sivutoimiluvan myöntämisestä sekä kiellosta ottaa vastaan ja hoitaa sivutointa tekee työhön ottava viranomainen tai viranhaltija. Kaupunginhallitus päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden sivutoimiluvan myöntämisestä sekä kiellosta ottaa vastaan ja hoitaa sivutointa. Sivutoimilupa voidaan myöntää enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan.
- 11 §** Erityisissä tapauksissa kaupunginhallitus päättää kirjallisen varoituksen antamisesta valtuuston tai kaupunginhallituksen palkkaamalle henkilölle.
- 12 §** Henkilöstöpolitiikan seurannasta raportoidaan henkilöstötilinpäätöksen yhteydessä.
- 13 §** **Viran hakeminen**
- Viran julistaa haettavaksi se, jolla on oikeus valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan. Kaupunginhallitus julistaa haettavaksi kaupunginjohtajan viran ja muut virat, jotka valtuusto täyttää.
- 14 §** **Eron myöntäminen ja irtisanominen**
- Omasta pyynnöstä tapahtuvan eron myöntää työhön ottava viranomainen työehtosopimusten irtisanomisajat huomioon ottaen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden eron omasta pyynnöstä myöntää kuitenkin kaupunginhallitus.



Irtisanomisesta päättää työhön ottava viranomainen konsultoituun henkilöstöpäällikköä. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden irtisanomisesta päättää kuitenkin kaupunginhallitus.

**15 § Lomautus**

Päätöksen henkilöstön lomauttamisesta tekee kaupunginvaltuusto.

**16 § Kelpoisuusehdot**

Kelpoisuusehdot vahvistaa työhön ottava viranomainen tai viranhaltija. Työhön ottava viranomainen vastaa siitä, että joihinkin virkoihin on lainsäädäntöön perustuva kelpoisuusvaatimus, mikä on huomioitava. Kaupunginhallitus vahvistaa kuitenkin valtuuston valitsemien viranhaltijoiden kelpoisuusehdot.

**17 § Johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat**

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto vahvistaa, keitä viranhaltijoita on pidettävä johtavassa, siihen rinnastettavassa tai itsenäisessä asemassa olevina viranhaltijoina. Näihin sovelletaan kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräyksiä työaikakorvausten maksamista koskevista rajoituksista.

**18 § Kaupunginjohtaja** ratkaisee alla mainitut henkilöstöasiat teknisen johtajan, kaupunginsihteerin, sosiaali- ja terveystoimenjohtajan ja sivistystoimenjohtajan osalta:

- myöntää vuosiloman
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- myöntää henkilöstöjaoston ohjeiden mukaisesti harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden tai työloman enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi
- valitsee tarvittaessa sijaisen enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi ja päättää sijaisen palkasta

- päättää tarvittaessa varoituksen antamisesta
- antaa määräykset virkamatkoista, hyväksyy koulutukseen osallistumisen, myöntää osa-aikaisuuden, myöntää oikeuden etätööhön sekä myöntää oikeuden virkapuhelimen käyttöön ja puhelinetuun henkilöstöosaston ohjeiden mukaisesti
- laatii tehtäväkuvaukset sille henkilöstölle, jonka kaupunginjohtaja ottaa työhön.

## **19 § Toimialajohtaja ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:**

Henkilöstöasioissa Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtajalla on sama toimivalta kuin toimialajohtajalla.

- ottaa työhön toimialueensa yksikönpäälliköt ja hallintohenkilökunnan lukuun ottamatta niitä, joiden työhönotto kuuluu luottamuselimelle
- laatii tehtäväkuvaukset
- päättää henkilöstönsä tehtäväkohtaisista palkoista ja henkilökohtaisista lisistä henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti
- myöntää vuosilomat niille henkilöille, joiden esimies hän on
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- myöntää harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapauden ja työloman enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi
- valitsee tarvittaessa sijaisen kuudeksi (6) kuukaudeksi ja päättää sijaisen palkasta
- ottaa myönnettyjen määrärahojen rajoissa työhön tilapäistä henkilökuntaa enintään vuodeksi palvelutuotannon turvaamiseksi
- määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- antaa määräykset virkamatkoista, hyväksyy koulutukseen osallistumisen, myöntää osa-aikaisuuden, myöntää oikeuden etätööhön sekä myöntää oikeuden virkapuhelimen käyttöön ja puhelinetuun henkilöstöosaston ohjeiden mukaisesti

- päättää tarvittaessa varoituksen antamisesta toimialan osastojen työntekijöille

## **20 § Osastopäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:**

- ottaa työhön henkilökuntaa osastonsa yksiköihin
- laatii tehtäväkuvaukset
- päättää henkilöstönsä tehtäväkohtaisista palkoista ja henkilökohtaisista lisistä henkilöstöjaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti
- myöntää vuosilomat niille henkilöille, joiden esimies hän on
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- myöntää harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi
- valitsee tarvittaessa sijaisen enintään vuodeksi ja päättää sijaisen palkasta
- ottaa myönnettyjen määrärahojen rajoissa työhön tilapäistä henkilökuntaa enintään vuodeksi palvelutuotannon turvaamiseksi
- määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- antaa määräykset virkamatkoista, hyväksyy koulutukseen osallistumisen, myöntää osa-aikaisuuden, myöntää oikeuden etätyöhön sekä myöntää oikeuden virkapuhelimen käyttöön ja puhelinetuun henkilöstöosaston ohjeiden mukaisesti
- päättää tarvittaessa varoituksen antamisesta osaston yksiköiden työntekijöille.

## **21 § Yksikönpäällikkö ratkaisee seuraavat henkilöstöasiat:**

- myöntää vuosilomat niille henkilöille, joiden esimies hän on
- myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus

- myöntää harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi
- valitsee tarvittaessa sijaisen enintään vuodeksi ja päättää sijaisen palkasta
- määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

## **11 LUKU - MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **1 § Kaksikielisyys**

Raaseporin kaupunki on kaksikielinen kaupunki, jonka enemmistökieli on ruotsi.

Hallintokieli on ruotsi, kuitenkin niin, että täysin suomenkielisissä yksiköissä hallintokieli on suomi.

Molempien kieliryhmien tarpeet on otettava tasapuolisesti huomioon kunnan hallinnon ja toiminnan organisoinnissa sekä tiedotuksessa.

### **2 § Tiedottaminen**

Kaupunginhallitus hyväksyy kunnan tiedottamisen yleiset ohjeet ja periaatteet. Asianomainen lautakunta tai johtokunta päättää, kuka toimii yhteyshenkilönä toimintaa koskevassa tiedottamisessa.

### **3 § Kunnan asukkaiden aloitteet**

Kaupunginhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä kaupunginvaltuustolle selonteko saapuneista aloitteista.

### **4 § Asiakirjojen arkistointi**

Asiakirjojen arkistoinnissa noudatetaan kaupunginhallituksen ohjeita.

### **5 § Haasteiden ja muiden tiedoksiantojen vastaanottaminen**

Kaupunginjohtajalla, toimialajohtajilla, konsernilakimiehellä ja kaupunginlakimiehellä on oikeus ottaa vastaan vastuualueensa haasteet ja muut tiedoksiannot.

### **6 § Kaupungin allekirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kaupungin puolesta solmittavat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja ja vahvistaa kaupunginsihteeri, ellei kaupunginhallitus tai kaupunginjohtaja ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai ellei alla muuta määrätä.

Kaupunginhallituksen kirjelmät, valtuudet, lausunnot, kannanotot ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginhallituksen puheenjohtaja tai kaupunginjohtaja. Kaupunginsihteeri tai muu kaupunginhallituksen nimeämä viranhaltija vahvistaa ne.

Lautakunnan päättämät sopimukset, lautakunnan antamat sitoumukset ja lautakunnan puolesta annettavat asiakirjat, lausunnot, kannanotot ja hankehakemukset allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa nimikirjoituksellaan lautakunnan sihteeri.

Toimialan puolesta annettavat asiakirjat, lausunnot, hankehakemukset ja kannanotot allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa nimikirjoituksellaan asian valmistellut viranhaltija. Jos viranhaltija on näiden asiakirjojen osalta valmistellut asian, hän voi allekirjoittaa asiakirjan ilman varmennusta.

Johtokunnan päättämät sopimukset, johtokunnan antamat sitoumukset ja johtokunnan puolesta annettavat asiakirjat, lausunnot, kannanotot ja hankehakemukset allekirjoittaa asianomainen osastopäällikkö tai muu johtokunnan nimeämä viranhaltija.

Osaston puolesta annettavat asiakirjat, lausunnot, hankehakemukset ja kannanotot allekirjoittaa osastopäällikkö.

Jos viranhaltijalle on johtosäännöllä tai muulla päätöksellä annettu päätösvalta jossakin asiassa, viranhaltija allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan sekä sopimuksen tai vastaavan asiakirjan.

Asian valmistelija allekirjoittaa valmistelua koskevat asiakirjat.

Kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, lautakuntien ja johtokuntien pöytäkirjanotteet ja toimituskirjat allekirjoittaa asianomaisen toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen tehtävään nimeämä henkilö.

Toimielimen hallussa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi vahvistaa toimielimen pöytäkirjan pitäjä tai muu kyseisen toimielimen tehtävään valtuuttama henkilö myös yksin.

## **7 § Asiakirjoista perittävät maksut**

Kaupunginhallitus vahvistaa kopioista ja pöytäkirjanotteista perittävät maksut.

## **8 § Voimaantulo**

Raaseporin kaupungin hallintosäännön hyväksyy kaupunginvaltuusto.

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 25.4.2017.