



# **RAASEPORIN KAUPUNGINHALLITUKSEN, SEN JAOSTOJEN JA LIIKELAITOSTEN JOHTOKUNTIEN JOHTOSÄÄNTÖ**

versio 2009\_01



## SISÄLLYSLUETTELO

1 § Kaupunginhallitus .....	3
2 § Konsernipolitiikka-, strategia- ja talousjaosto (konsernijaosto) .....	4
3 § Maankäyttö-, kaupunkisuunnittelu- ja asuntopolitiikkajaosto .....	5
(maankäyttöjaosto) .....	5
4 § Henkilöstöjaosto .....	6
5 § Perusturvatuotannon johtokunta .....	7
6 § Sisäisten palvelujen johtokunta .....	8
7 § Kaupunginjohtaja .....	10
8 § Raaseporin Vesi -liikelaitoksen johtokunta .....	11
9 § Tammisaaren Energia -liikelaitoksen johtokunta .....	12
10 § Voimaantulo .....	13

## **1 § Kaupunginhallitus**

### **Toimialue**

Raaseporin kaupunginhallitus johtaa kaupungin hallintoa.

### **Kaupunginhallitus**

Kaupunginhallituksessa on 13 jäsentä, jotka valitaan valtuuston jäsenistä tai varajäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Puheenjohtajan lisäksi valtuusto valitsee kaupunginhallituksen varsinaisten jäsenten keskuudesta ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Kaupunginhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

### **Läsnäolo**

Kaupunginjohtajan lisäksi on kaupunginhallituksen määräämillä henkilöillä oikeus olla läsnä kaupunginhallituksen kokouksissa.

### **Pöytäkirja**

Pöytäkirjaa pitää kaupunginkanslian tehtävään määräämä viranhaltija.

**Esittelijä:** Kaupunginjohtaja.

### **Kaupunginhallituksen toimialue**

Kaupunginhallituksen tehtävänä on päättää kaikista niistä asioista, joita ei ole erityisesti annettu muun toimielimen hoidettaviksi. Kaupunginhallitus voi delegoida valtuuksiaan, ei kuitenkaan asioissa, joista määrätään johtosäännöissä.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on lakisääteisten tehtävien lisäksi

1. myöntää osittainen tai täydellinen vapautus kunnallisverosta, sairausvakuutusmaksusta ja kiinteistöverosta.
2. antaa selitys valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos kaupunginhallitus katsoo voivansa hyväksyä valtuuston päätöksestä seuraavan lopputuloksen.
3. päättää vahingonkorvauksesta kaupungin ollessa korvausvelvollinen, tai kun korvauksen maksamisen katsotaan olevan kohtuullista.
4. määrätä kaupungin edustajat yhteisöiden, laitosten ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin.
5. päättää kaupungin edustuksesta eri tilaisuuksissa ja kutsuilla.

6. koordinoida kaupungin ulkopuolisille annettavat lausunnot, sikäli kun sitä ei ole laissa säädetty muun kunnallisen viranomaisen tehtäväksi.
7. hyväksyä asemakaavat, jotka eivät ole vaikutukseltaan merkittäviä.

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja toimii kaupunginjohtajan esimiehenä.

### **Käyttöomaisuuden osto ja myynti**

Kaupunginhallitus päättää alle puolen miljoonan euron arvoisen käyttöomaisuuden (arvopaperit tai kiinteistöt) myynnistä ja ostosta.

## **2 § Konsernipolitiikka-, strategia- ja talousjaosto (konsernijaosto)**

### **Konsernijaoston toimialue ja tehtävät**

#### **Jäsenet**

Jaostossa on viisi (5) jäsentä henkilökohtaisine varajäsenineen. Vähintään kolme jäsentä ja heidän varajäsenensä valitaan hallituksen jäsenten ja heidän varajäsentensä keskuudesta.

#### **Toimialue**

Konsernipolitiikka, kaupungin toiminta- ja taloussuunnittelu sekä elinkeinoelämä- ja kehityskysymykset.

#### **Jaoston tehtävät**

Jaoston tehtävänä on

1. valvoa ja kehittää kaupungin talousraportointia.
2. valmistella kaupungin strategia ja taloussuunnitelma kaupunginhallitukselle.
3. valmistella liikelaitosten toimintaan liittyvien osakkeiden hankkimista ja luovuttamista ja hyväksyä osakassopimukset, yhtiöjärjestykset ja muut asiakirjat.
4. seurata systemaattisesti, että kaupungin toimielimet, toimialat ja yksiköt sekä ne yhteisöt, laitokset ja säätiöt, joissa kaupungilla on päätösvalta, toimivat kaupunginvaltuuston asettamien taloudellisten tavoitteiden mukaan sekä huolehtia siitä, että toiminnalle asetettuja tavoitteita noudatetaan.
5. ehdottaa kaupunginhallitukselle, miten kaupungin etuja tulee valvoa niissä yhteisöissä, laitoksissa ja säätiöissä, joissa kaupunki on jäsenenä tai osakkaana.
6. valmistella kaupungin elinkeinopolitiikalle strategia ja määrittää painopisteet

7. valvoa kaupungin riskienhallintaa
8. valvoa kaupungin hankintatoimia
9. valmistella sisäisten palvelujen organisaatiomalli ja strategia.

### **Läsnäolo**

Esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi jaosto voi tarpeen mukaan kutsua eri viranhaltijoita ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa.

### **Pöytäkirja**

Pöytäkirjan pitäjänä toimii jaoston määräämä viranhaltija.

**Esittelijä:** Kaupunginjohtaja

## **3 § Maankäyttö-, kaupunkisuunnittelu- ja asuntopoliittikajaosto (maankäyttöjaosto)**

### **Maankäyttöjaoston toimiala ja tehtävät**

#### **Jäsenet**

Jaostossa on viisi (5) jäsentä henkilökohtaisine varajäsenineen. Vähintään kolme jäsentä ja heidän varajäsenensä valitaan hallituksen jäsenten ja heidän varajäsentensä keskuudesta.

#### **Toimiala**

Maankäyttöä, kaupunkisuunnittelua, asuntopoliittikkaa ja infrastruktuuria koskevat strategiat ja ohjelmat sekä tilaukset lautakunnille strategioiden ja ohjelmien toteuttamiseksi.

#### **Tehtävät**

Jaoston tehtävänä on

1. valmistella valtuuston toimikaudeksi strategia maankäytölle, kaupunkisuunnittelulle, asuntotuotannolle ja infrastruktuurille. Strategia sovitetaan yhteen kaupungin taloussuunnitelman kanssa.
2. hyväksyä valtuuston hyväksymän strategian mukainen vuosittainen toteuttamisohjelma tai yhdyskuntatekniselle toimialalle tehtävä maankäyttöä, kaupunkisuunnittelua, asuntotuotantoa ja infrastruktuuria koskeva tilaus. Toteuttamisohjelma sovitetaan yhteen kaupungin talousarvion kanssa.

3. seurata neljännesvuosittain yhdyskuntatekniselle lautakunnalle sekä ympäristö- ja rakennuslautakunnalle ja tiejaostolle tehtyä tilausta, jolla toteutetaan maankäyttö, kaupunkisuunnittelu, asuntopolitiikka sekä infrastruktuuri- ja liikennepolitiikka, käyttäen lähtökohtana strategia- ja toteuttamishojelmia.
4. valmistella ehdotukset alueellisille ja valtion viranomaisille annettaviksi lausunnoiksi kokonaisvaltaisesta maankäytöstä, asuntopolitiikasta ja infrastruktuurista.

### **Läsnäolo**

Esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi jaosto voi tarpeen mukaan kutsua eri viranhaltijoita ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa.

### **Pöytäkirja**

Pöytäkirjaa pitää jaoston tehtävään määräämä viranhaltija.

**Esittelijä:** Tekninen johtaja.

## **4 § Henkilöstöjaosto**

### **Jäsenet**

Jaostossa on viisi (5) jäsentä henkilökohtaisine varajäsenineen. Vähintään kolme jäsentä ja heidän varajäsenensä valitaan hallituksen jäsenten ja heidän varajäsentensä keskuudesta.

### **Henkilöstöjaoston toimiala ja tehtävät**

#### **Toimiala**

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

#### **Tehtävät**

Jaoston tehtävänä on

1. päättää henkilöstöä koskevista periaatekysymyksistä.
2. päättää virka- ja työehtosopimuksen ja muiden sopimusten soveltamisesta kaupungin työntekijöihin.
3. vahvistaa palkkauksen kehykset ja perusteet sekä harkinnan mukaan päättää myös muista palkan tarkistuksista.

4. ohjata ja valvoa henkilöstöpolitiikkaa mm. henkilöstöstrategian ja henkilöstötilinpäätöksen kautta.
5. antaa määräyksiä ja ohjeita toimialojen ja yksiköiden henkilöstöhallinnosta.
6. käydä paikallisia neuvotteluja pääsopijaosapuolten edustajien kanssa.
7. päättää kaupungin työsuojelun järjestämisestä.
8. päättää työntekijöiden ja luottamushenkilöiden etuisuuksista.
9. päättää valtuuston valitsemien johtohenkilöiden palkantarkistuksista.
10. määrittää työn vaativuusarvioinnit viroille ja toimille.

Periaatteellisesti tärkeiden kysymysten valmistelu tapahtuu yhteistyössä yhteistyötoimikunnan kanssa.

Työnantajan ja henkilökunnan edustajien yhteistoiminnan periaatteista määrätään erillisessä yhteistoimintasopimuksessa.

### **Läsnäolo**

Henkilöstöpäällikön ja henkilöstösihteerin lisäksi jaosto voi tarpeen mukaan kutsua eri viranhaltijoita ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa.

### **Pöytäkirja**

Pöytäkirjaa pitää henkilöstösihteerillä.

**Esittelijä:** Henkilöstöpäällikkö.

## **5 § Perusturvatuotannon johtokunta**

### **Kokoonpano**

Viisi (5) varsinaista jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokunnalla tulee olla ja kokemusta sosiaali- ja terveydenhuoltotuotannosta sekä lääketieteellistä ja taloudellista asiantuntemusta.

### **Vastuualue**

Terveys-, hoiva- ja sosiaalipalvelujen tuottaminen perusturvalautakunnan tilauksen mukaisesti.

### **Tehtävät**

Johtokunnan tehtävänä on

1. toimittaa korkeatasoista ja kilpailukykyistä perusturvapalvelua perusturvalautakunnan tilauksen mukaisesti
2. hyväksyä talousarvio perusturvalautakunnan tilauksen pohjalta sekä seurata sen toteutumista kuukausittain
3. kehittää toimivia hoitoketjuja ja uusia hoitomenetelmiä sekä seurata laatua
4. määrittää tuotantopäällikön tehtävät
5. valmistella terveystalouden, hoivapalvelupäällikön ja sosiaalipalvelupäällikön valinta kaupunginhallitukselle, joka valitsee kyseiset viranhaltijat
6. valita osastopäälliköiden sijaiset
7. kehittää kannustavaa henkilöstö- ja palkkapolitiikkaa henkilöstöjaoston antamien suuntaviivojen mukaan
8. tehdä ehdotuksia perusturvalautakunnalle toiminnan vaatimista investoinneista
9. vuokrata tiloja toiminnalleen sisäisten palvelujen osastolta
10. päättää hyödykkeiden ja palvelujen hankinnasta (lääkärit ym.) perusturvalautakunnan tilauksen toimittamiseksi

### **Läsnäolo**

Tuotantopäällikön ja kokouksen sihteerin lisäksi johtokunta voi tarpeen mukaan kutsua eri viranhaltijoita ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa. Henkilökunta voi valita johtokuntaan edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

**Esittelijä:** Tuotantopäällikkö.

### **Pöytäkirja**

Pöytäkirjaa pitää tehtävään määrätty perusturvatuotannon viran- tai toimenhaltija.

Tuotantopäällikön tehtävät vastaavat toimialajohtajan tehtäviä hallintosäännön mukaan.

## **6 § Sisäisten palvelujen johtokunta**

### **Kokoonpano**

Seitsemän (7) varsinaista jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokunnalla tulee olla kokemusta kiinteistöasioista, kiinteistöhoitoon liittyvästä liiketoiminnasta, kunnossapidosta sekä keittiö- ja siivouspalveluista.

### **Vastuualue**

Kokonaisvastuu kunnan kaikista tiloista, kiinteistöjen kunnan turvaaminen asianmukaisin kunnossapitotoimin, tilojen (omien ja vuokrattujen) sopeuttaminen kunnan hallinnollisiin tarpeisiin, tarkoituksenmukaisten tilojen tarjoaminen kaikille toiminnoille, siivouspalvelut ja ruokahuolto toimialojen tilausten mukaan.

**Tehtävät:**

Johtokunnan tehtävänä on

1. toimittaa laadukkaita ja kilpailukykyisiä tukipalveluja tulosalueiden tai toimialojen tilausten mukaisesti
2. hyväksyä talousarvio tilauksen pohjalta sekä seurata sen toteutumista kuukausittain
3. määrittää päällikön tehtävät
4. valmistella sisäisten palvelujen päällikön valinta kaupunginhallitukselle, joka päättää valinnasta
5. valita osastopäälliköt
6. valita yksi osastopäälliköistä sisäisten palvelujen päällikön varahenkilöksi
7. kehittää kannustavaa henkilöstö- ja palkkapolitiikkaa henkilöstöjaoston antamien suuntaviivojen mukaan
8. tehdä kaupunginhallitukselle ehdotuksia investoinneista toiminnan vaatimiin uusiin kiinteistöihin toimialojen esitysten pohjalta
9. vahvistaa kiinteistöjen vuokrauksen suuntaviivat
10. tehdä rakentamispäätökset valtuuston hyväksymien talousarviokehysten asettamissa rajoissa
11. päättää keittiö- ja siivouspalvelujen mitoituksesta (esim. keittiöiden/keskuskeittiöiden lukumäärä)
12. päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnasta yhteistuumin hankintapäällikön/-johtokunnan kanssa.

**Läsnäolo-oikeus:**

Sisäisten palvelujen päällikön ja osastopäälliköiden lisäksi johtokunta voi tarpeen mukaan kutsua eri viranhaltijoita ja toimenhaltijoita olemaan läsnä jaoston kokouksissa. Henkilökunta voi valita johtokuntaan edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

**Esittelijä:**

Sisäisten palvelujen päällikkö

**Pöytäkirja:**

Pöytäkirjaa pitää tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija. Sisäisten palvelujen päällikön tehtävät vastaavat hallintosäännön mukaisia toimialajohtajan tehtäviä.

## **7 § Kaupunginjohtaja**

### **Kaupunginjohtajan toimiala**

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenpitoa ja muuta toimintaa.

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

### **Kaupunginjohtajan tehtävät**

Kaupunginjohtajan tehtävänä kullakin toimialalla on

- johtaa, valvoa 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 toimielin on tehnyt päätöksen, käsittelyyn kaupunginhallituksessa
- antaa tarvittaessa ohjeita kaupunkia 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 säädetty,

- päättää asioista, jotka koskevat kaupungin markkinointia ja PR- ja tiedotustoimintaa
- päättää kiireellisissä asioissa siitä, kuka edustaa kaupunkia eri tilaisuuksissa ja kutsuilla niiden periaatteiden mukaan, jotka kaupunginhallitus on päättänyt
- valita jäsenet kaupungin kriisivalmiuden johtoryhmään. Ryhmällä on kokonaisvaltainen vastuu kaupungin valmiussuunnitelmista ja valmiuden ylläpitämisestä, ja ryhmä toimii yhteydenpitoelimenä pelastuslaitokseen ja valtiollisiin viranomaisiin.

### **Este**

Kaupunginjohtajan ollessa estynyt toimii tekninen johtaja hänen sijaisenaan. Kaupunginjohtajan sijaisen (tekninen johtaja) ollessa estynyt toimii kaupunginsihteeri

kaupunginjohtajan sijaisena. Jos virka on avoin, tai poissaolo jatkuu kahta kuukautta pidemmän ajan, voi valtuusto määrätä sijaisen hoitamaan virkaa.

### **Pätevyysvaatimus**

Kaupunginjohtajan pätevyysvaatimuksena on korkeakoulututkinto ja julkishallinnon hyvä tuntemus.

### **Kaupunginjohtajan valinta**

Kaupunginjohtajan valitsee kaupunginvaltuusto.

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

### **Kokoonpano**

Seitsemän (7) varsinaista jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokuntaa valittaessa tulee huomioida jäsenten kokemus tekniikasta ja taloudesta.

### **Vastuualue**

Vesihuollon strateginen ohjaus valtuuston päättämällä toimialueella kustannustehokkaasti; 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 niistä tehtävistä, jotka vesihuoltolaki määrää.

### **Tehtävät**

Johtokunnan tehtävänä on

1. päättää liiketoiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa
2. laatia liikelaitoksen talousarvio ja taloussuunnitelma
3. nimittää ja sanoa irti liikelaitoksen päällikkö
4. kehittää kannustavaa henkilöstö- ja palkkapolitiikkaa henkilöstöjaoston antamien suuntaviivojen mukaan
5. päättää liikelaitoksen investoinneista, jotka ovat omarahoitteisia
6. hyväksyä yleiset liittymis- ja käyttöehdot
7. hyväksyä tariffit ja maksut valtuuston määräämien perusteiden mukaan
8. vuokrata maa-alueita toimintaansa varten

9. päättää oikeudesta kirjoittaa liikelaitoksen nimi
10. valvoa liikelaitoksen etuja
11. tehdä vuosittain käyttöä ja taloutta koskeva riskianalyysi ja antaa siitä raportti kaupunginvaltuustolle
12. tehdä vesihuollon toimialuetta koskevia ehdotuksia kaupunginvaltuustolle.

**Esittelijä:** Vesilaitoksen päällikkö

Päällikön tehtävät vastaavat toimialajohtajan tehtäviä hallintosäännön mukaisesti. Päällikkö edustaa liikelaitosta sen toimialaa koskevissa asioissa.

## **9 § Tammisaaren Energia -liikelaitoksen johtokunta**

### **Kokoonpano**

Seitsemän (7) varsinaista jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet. Johtokuntaa valittaessa tulee jäsenten kokemus tekniseltä alalta, teollisuudesta ja talouskysymyksissä ottaa huomioon.

### **Vastuualue**

Energian tuotannon ja jakelun strateginen ohjaus kustannustehokkaasti ja ympäristön kestävästä kehitystä tukien. Käyttövarmuuteen ja riskien minimointiin tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Tammisaaren Energia on kuntalain 10 a luvun mukainen kunnallinen liikelaitos.

### **Tehtävät**

Johtokunnan tehtävänä on

1. päättää liiketoiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa
2. laatia liikelaitoksen talousarvio ja taloussuunnitelma
3. nimittää ja sanoa irti liikelaitoksen johtaja ja yksiköiden päälliköt
4. kehittää kannustavaa henkilöstö- ja palkkapolitiikkaa henkilöstöjaoston antamien suuntaviivojen mukaan
5. päättää liikelaitoksen investoinneista, jotka ovat omarahoitteisia
6. päättää alueellaan korkeintaan 10 vuotta voimassa olevista toimitussopimuksista
7. vuokrata maa-alueita linjauksia, muuntajia ja muita laitteita varten
8. päättää oikeudesta kirjoittaa liikelaitoksen nimi
9. valvoa liikelaitoksen etuja

10. tehdä vuosittain käyttöä ja taloutta koskeva riskianalyysi ja antaa siitä raportti kaupunginvaltuustolle.

11. tehdä osakkeiden ja osuuksien ostoa koskevia ehdotuksia kaupunginvaltuustolle.

**Esittelijä:** Energialaitoksen johtaja

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

## **10 § Voimaantulo**

Johtosääntö tulee voimaan 1.1.2009.

Siirtymäkautena 11.11.–31.12.2008 sovelletaan Raaseporin kaupunginhallituksen johtosääntöä soveltuvien osien päätöksentekoon asioissa, jotka koskevat tulevaa Raaseporin kaupunkia.

-----  
*Muutettu kaupunginvaltuustossa 8.6.2009, §§ 110, 111*