

RAUMAN KAUPUNGIN KONSERNIPALVELUT-TOIMIALAN TOIMINTASÄÄNTÖ

Kaupunginhallitus hyväksynyt 15.5.2017
Voimaantulopäivä 1.6.2017

1 §

Konsernipalvelut -toimialan organisaatio ja tehtävät

Rauman kaupungin konsernipalvelut-toimialan toiminta-ajatus, organisaatio ja johtaminen on määritelty hallintosäännön 4 ja 14 §:ssä. Toimiala jakaantuu palvelualueisiin ja poikkihallinnollisiin tiimeihin/palveluyksiköihin tämän toimintasäännön mukaisesti.

<u>Palvelualue</u>	<u>Poikkihallinnollinen tiimi / palveluyksikkö</u>
Tiedonohjaus	Asiantuntijapalvelut Keskitetyt asiakaspalvelut (= Pyyrman) Tieto- ja asianhallintapalvelut Viestintä- ja markkinointipalvelut
Henkilöstöohjaus	Henkilöstö- ja työhyvinvointipalvelut
Talousohjaus	Talouden suunnittelu- ja seurantapalvelut
Kaupunkikehitys	Kaupunki- ja aluekehittämisspalvelut
Ruoka- ja puhtauspalvelut	
Ruokapalvelut taseyksikkö	Nanun tuotantokeittiö Nanun palvelukeittiöt, alue 1 Nanun palvelukeittiöt, alue 2 Steniuksen tuotanto- ja palvelukeittiöt Ruokapalvelun hallintotiimi
Puhtauspalvelut taseyksikkö	Oma palvelutuotanto, alue 1 Oma palvelutuotanto, alue 2 Oma palvelutuotanto, alue 3 Puhtauspalvelun hallintotiimi

Palvelualue on toiminnallinen kokonaisuus. Palvelualue voi koostua tarvittaessa palveluyksiköistä tai poikkihallinnollisista tiimeistä. Palvelualueen sisällä voi toimia asiantuntijoita ja yhteistyöverkostoja.

Poikkihallinnollinen tiimi vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta poikkihallinnollisesti. Tiimissä on mukana toimialojen nimetyt edustajat. Poikkihallinnollinen tiimi jakautuu tarvittaessa ryhmiin.

Palveluyksikkö vastaa palvelualueen jonkin toiminnallisen osan hoitamisesta. Palveluyksikkö jakautuu tarvittaessa tiimeihin tai ryhmiin.

Ruokapalvelut ja puhtauspalvelut toimivat kirjanpidollisina taseyksikköinä kaupunginhallituksen alaisuudessa. Organisaatorisesti ruokapalvelut ja puhtauspalvelut muodostavat konsernipalveluiden alaisuudessa palvelualueen, joka koostuu kahdesta taseyksiköstä.

Palvelualueiden ja poikkihallinnollisten tiimien / palveluyksiköiden tehtävät

TIEDONOHJAUS

Asiantuntijapalvelut

Erillistehtävät:

- Kansainväliset asiat
- Kaupungin johdon avustavat tehtävät
- Strateginen viestintäsuunnittelu ja toteuttaminen
- Sosiaaliamiehen tehtävät
- Maaseutuviranomaispalvelut
- Talous- ja velkaneuvontapalvelut
- Maahanmuuton koordinointi

Laki-ryhmän tehtävät:

- Lainopillinen neuvonta ja ohjaus
- Asiamiestehtävät ja muut lainopilliset toimeksiannot
- Vaalit
- Pysäköinninvalvojan viranomaistehtävät
- Vastuuvahinkoasiat

Hankinta-ryhmän tehtävät:

- Kaupungin keskitetyn hankintapalvelun kokonaisvastuu
- Kaupungin logististen palveluiden kokonaisvastuu

Tiedonohjauksen asiantuntijapalveluille erityislaeissa osoitettujen tehtävien hoito sisältää oikeuden ryhtyä lainsäädännössä viranomaiselle kyseisten toimialojen osalta annettuihin tehtäviin. Mikäli varsinainen toiminta on erillispäätöksellä annettu kunnan ulkopuoliselle taholle, kuuluu vastuuseen toimeksiantosuhteen valvonta sekä kunnalle itselleen jäävistä tehtäväosuuksista vastaaminen.

Keskitetyt asiakaspalvelut (= Pyyrman), poikkihallinnollinen tiimi

Tehtävät:

- Kaupungin keskitetyn asiakaspalvelun kokonaisvastuu
- Kaupungin keskitetyn asiakaspalvelupisteen tehtävät: kaupungin kassapalvelut sekä kaupungin eri toimialojen asiakaspalvelutehtävät ja neuvonta, kaupungintalon vahtimestaripalvelut, kaupungin henkilökunnan kulunvalvonta ja henkilökortit sekä puhelinvaihteeseen, puhelinliikenteeseen sekä puhelimiin liittyvät tehtävät.

Tieto- ja asiantuntijapalvelut, poikkihallinnollinen tiimi

Tehtävät:

- Asiantuntijavastuu kokonaisvastuu
- Tietohallinnon kokonaisvastuu
- Ohjelmisto- ja laitehankintojen suunnittelu

Asiantuntija-ryhmän tehtävät:

- Kirjaamo- ja arkistointitehtävät
- Päätöksentekotyöskentelyyn liittyvät valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät
- Asiakirjahallinnon ohjeistus

Tietotekniikka-ryhmän tehtävät:

- Tietotekniikkapalvelut

Viestintä- ja markkinointipalvelut, poikkihallinnollinen tiimi

Tehtävät:

- Kaupungin viestinnän ja markkinoinnin kokonaisvastuu
- Konserniviestinnän operatiivinen toteutus
- Sisäisen ja ulkoisen viestinnän suunnittelu ja toteutus
- Kriisiviestinnän operatiivinen toteutus

HENKILÖSTÖOHJAUS

Henkilöstö- ja työhyvinvointipalvelut, poikkihallinnollinen tiimi

Tehtävät:

Kaupungin henkilöstöpolitiikan johtamisen ja työhyvinvoinnin kokonaisvastuu:

- Henkilöstöpolitiikan kehittäminen ja johtaminen
- Henkilöstöstrategian ja -suunnitelman luominen
- Yhteistoimintajärjestelmät ja niiden kehittäminen
- Ammattijärjestö- ja sidosryhmäyhteistyö
- Palkkausjärjestelmien kehittäminen ja henkilöstön palkitseminen
- Henkilöstöraportointi ja sen kehittäminen
- Henkilöstöresursoinnin koordinointi ja prosessien kehittäminen (vakanssit, täyttöluvat, rekrytoinnit)
- Osaamisen kehittämisen, palkka- ja palvelussuhdeasioiden ja työhyvinvoinnin strategiset linjaukset

Henkilöstön kehittäminen -ryhmän tehtävät:

- Osaamisen johtamisen tukeminen
- Keskitetty henkilöstön osaamisen kehittäminen
- Muut henkilöstön kehittämiseen liittyvät tehtävät

Työhyvinvointi -ryhmän tehtävät:

- Työkykyjohtamisen tukeminen

- Työterveyshuollon yhteistyö
- Työsuojelutoiminnan kehittäminen ja edistäminen
- Muut työhyvinvointiin liittyvät tehtävät

Palkka- ja palvelussuhde -ryhmän tehtävät:

- Virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvä neuvonta
- Palkanlaskenta
- Palvelussuhdeneuvonta
- Henkilöstötietojärjestelmän ylläpito ja raportit
- Muut palkka- ja palvelussuhdeasioihin liittyvät tehtävät

TALOUSOHJAUS

Talouden suunnittelu- ja seurantapalvelut, poikkihallinnollinen tiimi

Tehtävät:

- Kaupunkikonsernin talouden kokonaisvastuu
- Riskienhallinta
- Taloussuunnittelu (budjetointi)
- Sisäinen laskenta (kustannuslaskenta)
- Talouden seuranta ja raportointi (puolivuotisraportointi, johdon raportointi)

Laskenta -ryhmän tehtävät:

- Juokseva kirjanpito
- Ostoreskontran keskitetyt tehtävät
- Kuntalain mukaisen tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen laadinta

Laskutus ja maksuliikenne -ryhmän tehtävät:

- Myyntireskontran keskitetyt tehtävät
- Maksuliikenne ja pankkiyhteydet, rahavirtojen ohjaus ja maksuvalmiussuunnittelu
- Perintäpalveluiden organisointi
- Kaupungin yhteiset kassatoiminnot, kassantarkastus, kassanhallinta ja kaupungintasoinen koordinointi asiakaspalvelukassojen toiminnan kanssa, alitilittäjäoikeuksien hallinta, yhteydet myyntireskontraan, maksuliikenteeseen.

KAUPUNKIKEHITYS

Kaupunki- ja aluekehittämisspalvelut, poikkihallinnollinen tiimi

Tehtävät:

- Elinvoiman kehittäminen
 - o Elinkeinoelämän kasvun ja uudistumisen edistäminen
 - o Yrittäjyyden, yritysten ja matkailun toimintaedellytysten edistäminen
 - o Hyvinvoinnin edistäminen
 - o Palvelurakenteiden kehittäminen ja toimialojen tukeminen niiden kehittämistoiminnassa
 - o Valtakunnallinen, maakunnallinen ja seudullinen verkosto- ja sidosryhmäyhteistyö
 - o Yhteistyöverkostojen koordinointi
- Päästrategian laatiminen ja toiminnan kokonaisseuranta
- Ajantasaisen tiedon kerääminen ja kokoaminen päätöksenteon tueksi, tilastopalvelut

Yritys- ja matkailupalvelut -ryhmän tehtävät:

- Aloittavien ja toimivien yritysten palvelut
- Yritysten sijoittumispalvelut
- Matkailupalvelut
- Hankkeiden hallinta ja koordinointi

RUOKA- JA PUHTAUSPALVELUT (erilliset taseyksiköt)

Ruokapalvelut -taseyksikön tehtävät:

1. Tuottaa ja järjestää kunnan sisäisille asiakkaille asiakaslähtöisesti laadukkaita, ravitsemuksellisesti täysipainoisia ja ravitsemussuositusten mukaisia ateriapalveluja.
2. Tavoitteena on toimia taloudellisesti ja kehittää toimintaansa yhteistyössä tilaajan, asiakkaiden ja henkilöstöryhmien kanssa.
3. Edistää terveellistä ja ravitsevaa ruokakulttuuria eri ikäryhmissä.

Puhtauspalvelut -taseyksikön tehtävät:

1. Ylläpitää sopimusten mukainen puhtaustaso kaupungin kiinteistöissä ja toimipisteissä sekä vastata niiden taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta siivouksesta.
2. Toimia asiantuntijana siivoukseen liittyvissä asioissa kaupungin omistamissa tai hallinnoimissa kiinteistöissä ja toimitiloissa.
3. Huolehtia puhtauspalvelujen kehittämisestä ja oman henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä.
4. Hankkia siivouksessa käytettävät ostopalvelut ja valvoa palvelusopimusten toteutumista.

2 §

Konsernipalvelut -toimialan viranhaltijat ja ratkaisovalta

Hallintosäännössä, tässä toimintasäännössä ja muissa säännöissä määrättyjen asioiden lisäksi toimialan, palvelualueen ja palveluyksikön/poikkihallinnollisen tiimin vastaavan tehtävänä on omassa organisaatioyksikössään, mikäli tehtävää ei ole määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen tehtäväksi:

- johtaa ja kehittää toimintaa
- huolehtia tehtävien ohjauksesta ja koordinoinnista
- olla tulostavastuussa toiminnasta ja taloudesta
- vastata asetettujen tulostavoitteiden toteutumista ja valvoa talousarvion toteutumista
- huolehtia toimintojen valmistelusta, täytäntöönpanosta, seurannasta ja raportoinnista
- huolehtia toiminnallisesti ja taloudellisesti tarkoituksenmukaisesta yhteistyöstä kaupunkiorganisaation sisällä ja eri sidosryhmien kanssa
- hyväksyä toimialaa/palvelualueetta/palveluyksikköä/poikkihallinnollista tiimiä koskevat tositteet

2.1. Toimialajohtaja, tehtävät ja ratkaisovalta

Konsernipalvelut -toimialan johtajana toimii toimialajohtaja ja hänen estyneenä ollessaan kaupunkikehitysjohtaja.

Toimialajohtajan tehtävistä on määrätty hallintosäännön 15 §:ssä.

Toimialajohtajan ratkaisuvallta:

1. käyttää hallintosäännössä toimialajohtajalle määriteltyä ratkaisuvallta
2. päättää hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 150.000 euroa
3. määrää ruokapalvelut -taseyksikön palveluyksiköiden vastaavat ruokapalvelujohtajan esityksestä ja puhtauspalvelut -taseyksikön palveluyksiköiden vastaavat puhtauspalvelupäällikön esityksestä
4. päättää poikkihallinnollisten tiimien ja palveluyksiköiden jakautumisesta tarvittaessa hallinnollisesti kustannuspaikkoihin, pois lukien ruoka- ja puhtauspalvelut-palvelualueen palveluyksiköt
5. myöntää luvat konsernipalveluiden hallinnassa olevien tilojen käyttöön
6. määrää palkan suuruuden kaupunginhallituksen hyväksymän täyttölupa- ja palkkausmenettelyä koskevan ohjeen mukaisesti ja palvelualueen vastaavaa kuultuaan
7. päättää hallintosäännön 65 §:n mukaisista henkilöstöasioista lukuun ottamatta 65 §:n 9. kohtaa palvelualueiden vastaavien osalta.
8. päättää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä palvelualueen vastaavien osalta.
9. päättää luontois- ja henkilöstöetuuksien myöntämisestä palvelualueiden vastaavien osalta.
10. nimeää toimialallaan olevien yhteistyöverkoston vastuuhenkilöt palvelualueen vastaavan esittelystä. Kaupunginjohtaja nimeää yhteistyöverkoston vastuuhenkilön, mikäli se on toimialajohtaja.
11. vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä hallintosäännön 106 §:n mukaisesti.

2.2. Palvelualueiden vastaavat, tehtävät ja ratkaisuvallta

Palvelualueiden vastaavina toimivat

tiedonohjauksen -palvelualueella toimialajohtaja ja hänen estyneenä ollessaan kaupunginlakimies,

henkilöstöohjauksen -palvelualueella henkilöstöjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan henkilöstön kehittämispäällikkö,

talousohjauksen palvelualueella talousjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan laskentapäällikkö,

kaupunkikehityksen palvelualueella kaupunkikehitysjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan kehittämispäällikkö,

ruokapalveluissa ruokapalvelujohtaja ja hänen estyneenä ollessaan tuotantopäällikkö sekä

puhtauspalveluissa puhtauspalvelupäällikkö ja hänen estyneenä ollessaan tehtävään erikseen nimetty palvelukoordinaattori.

Palvelualueen vastaavan tehtävistä on määrätty hallintosäännön 16 §:ssä.

Palvelualueen vastaavan ratkaisuväliltä:

1. määrää tarvittaessa kustannuspaikkojen vastaavat ja heidän sijaisensa
2. päättää hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 50.000 euroa
3. hyväksyy alaistensa tehtävänkuvaukset
4. ruoka- ja puhtauspalvelut-palvelualueen vastaavat päättävät palveluyksiköiden jakautumisesta tarvittaessa hallinnollisesti kustannuspaikkoihin
5. päättää täyttöluvasta, henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta toimialajohtajaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 12 kuukautta
6. päättää määräaikaisesta tehtäväkohtaisesta palkantarkistuksesta lähiesimiehen esittelystä toimialajohtajaa kuultuaan silloin, kun tarkistus on enintään 5 % tehtäväkohtaisesta palkasta
7. päättää hallintosäännön 65 §:n mukaisista henkilöstöasioista lukuun ottamatta 65 §:n 9. kohtaa poikkihallinnollisten tiimien tai palveluyksiköiden vastaavien osalta
8. päättää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä palvelualueen henkilöstön osalta toimialajohtajaa kuultuaan
9. päättää luontois- ja henkilöstöetuuksien myöntämisestä palvelualueen henkilöstön osalta toimialajohtajaa kuultuaan
10. vastaa hallintosäännön 21 §:n mukaisesti palvelualueelle määriteltujen yhteistyöverkostojen toiminnasta
11. nimeää palvelualueen sopimusten vastuhenkilöt.
12. vastaa palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä hallintosäännön 106 §:n mukaisesti.

Mikäli palvelualueen vastaava toimii myös poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön vastaavana, päättää palvelualueen vastaava tällaisen poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön henkilöstön osalta palkkauksesta edellä lausutun kohdan 6 mukaisesti ilman esittelyä toimialajohtajaa kuultuaan.

2.3. Poikkihallinnollisen tiimin vetäjät / palveluyksikön vastaavat, tehtävät ja ratkaisuväliltä

Poikkihallinnollisten tiimien / palveluyksiköiden vastaavina toimivat

keskitetyissä asiakaspalveluissa asiakaspalvelukoordinaattori ja hänen estyneenä ollessaan erikseen nimetty palveluneuvoja,

tieto- ja asianhallintapalveluissa hallintopäällikkö ja hänen estyneenä ollessaan tietohallintopäällikkö,

viestintä- ja markkinointipalveluissa viestintäpäällikkö ja hänen estyneenä ollessaan strateginen viestintäasiantuntija,

henkilöstö- ja työhyvinvointipalveluissa henkilöstöjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan henkilöstön kehittämispäällikkö,

talouden suunnittelu- ja seurantapalveluissa talousjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan laskentapäällikkö,

kaupunki- ja aluekehittämisen palveluissa kaupunkikehitysjohtaja ja hänen estyneenä ollessaan kehittämispäällikkö.

Ruokapalvelun palveluyksiköiden vastaavina toimivat ruokapalveluiden hallinnossa ruokapalvelujohtaja, Nanun ja Steniuksen tuotanto- ja palvelukeittiöissä ruokapalveluesimiehet tehtävä- ja vastuualueidensa mukaisesti.

Puhtauspalvelun palveluyksiköiden vastaavina toimivat puhtauspalveluiden hallinnossa puhtauspalvelupäällikkö ja oman palvelutuotannon yksiköissä siivoustyönjohtajat tehtävä- ja vastuualueidensa mukaisesti.

Poikkihallinnollisen tiimin vetäjien / palveluyksikön vastaavien tehtävistä on määrätty hallintosäännön 17 §:ssä.

Poikkihallinnollisen tiimin vetäjän / palveluyksikön vastaavan ratkaisuvallat:

1. päättää hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 15.000 euroa
2. hyväksyy alaiensa tehtäväkuvaukset
3. päättää täyttöluvasta, henkilön valinnasta ja tehtäväkohtaisesta palkasta palvelualueen vastaavaa kuultuaan, kun kysymyksessä on henkilön ottaminen määräaikaiseen palvelussuhteeseen, jonka kesto on enintään 6 kuukautta
4. päättää hallintosäännön 65 §:n mukaisista alaisiaan koskevista henkilöstöasioista lukuun ottamatta 65 §:n 9. kohtaa
5. nimeää poikkihallinnollisen tiiminsä / palveluyksikkönsä ryhmät ja ryhmänvetäjät / tiimit ja tiiminvetäjät palvelualueen vastaavaa kuultuaan
6. vastaa yksikön / poikkihallinnollisen tiimin riskien tunnistamisesta ja arvioinnista hallintosäännön 106 §:n mukaan.

2.4. Palvelualueen, poikkihallinnollisen tiimin tai palveluyksikön sisällä toimivan ryhmän / tiimin vetäjän tehtävät

Ryhmän / tiimin vetäjien tehtävistä on määrätty hallintosäännön 18 §:ssä.

Ryhmän / tiimin vetäjä raportoi ryhmän / tiimin toiminnasta poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön / palvelualueen vastaavalle.

2.5. Muiden viranhaltijoiden ratkaisuvallat

Ratkaisuvallat annettaessa julkisuuslain mukaisia asiakirjoja ja tietoja

Julkisuuslain mukainen asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on jokaisella viranhaltijalla

päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa. Muiden julkisuuslain tarkoittamien asiakirjojen ja tietojen antamisen osalta päätösvalta määräytyy siten, että asiasta päättää

1. toimielimen sihteeri toimielimessä käsiteltyjen asioiden osalta
2. asianhallintasihteeri ja toimistos sihteeri arkistotoimen asiakirjojen osalta
3. palveluyksikön / poikkihallinnollisen tiimin vastaava yksikkönsä osalta
4. palvelualueen vastaava
 - asian koskiessa koko palvelualueetta tai
 - useampaa palvelualueeseen kuuluvaa poikkihallinnollista tiimiä / palveluyksikköä tai
 - poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön vastaavan ollessa estynyt
5. toimialajohtaja
 - asian koskiessa koko toimialaa tai
 - useampaa palvelualueetta tai
 - palvelualueen vastaavan ollessa estynyt
6. kaupunginlakimiehellä, lakimiehellä ja hallintopäälliköllä on yleistoimivalta päättää asiakirjan tai tiedon antamisesta, mikäli asiakirjan tai tiedon antamiseen edellä oikeutettu on estynyt.

Asiakirjan antamisesta päättävällä on oikeus määrätä asiakirjasta perittävä maksu vahvistetun taksan mukaisesti.

Kaupunginlakimiehen ratkaisovalta

1. edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa, muissa viranomaisissa, rikosasioissa sekä konkurssi- ja yrityssaneerausmenettelyssä kaupunginlakimiehen ja lakimiehen keskinäisen työnjaon mukaisesti sekä allekirjoittaa kaupungin puolesta näihin liittyvät kirjelmät. Mikäli toimenpide on kaupungin kannalta merkittävä tai laajakantoinen, on kaupunginlakimiehen alistettava se kaupunginhallituksen tai valiokunnan tai toimivaltaisen muun toimielimen päätettäväksi
2. on oikeutettu antamaan asiantuntijoille tai asiamiehille toimeksiannot ja toimiohjeet, jotka ovat tarpeen kohdassa 1. mainittujen asioiden hoitamiseksi
3. koordinoi kaupungin lakimiestehtävät
4. on oikeutettu hakemaan kiinteistötoimitukset, lainhuudot ja saantoihin liittyvät kiinnitykset ja kirjaukset
5. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kaupungin palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kaupungille aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalain 14 luvun 125 §:ssä tarkoitettu tilivelvollinen tai, jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
6. päättää kaupungin, sen viranhaltijan tai työntekijän aiheuttaman vahingon korvaamisesta enintään 20.000 euroon saakka
7. Päättää kaupungin puolesta riitaa tai oikeudenkäyntiä koskevasta sovintosopimuksesta ellei tehtävän sopimuksen arvo ylitä pääomaltaan 20 000 euroa

8. käyttää lakimiehelle tässä toimintasäännössä annettua ratkaisovaltaa lakimiehen ollessa estyneenä.

Lakimiehen ratkaisovalta

1. edustaa kaupunkia ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa, muissa viranomaisissa, rikosasioissa sekä konkurssi- ja yrityssaneerausmenettelyssä kaupunginlakimiehen ja lakimiehen keskinäisen työnjaon mukaisesti sekä allekirjoittaa kaupungin puolesta näihin liittyvät kirjelmät. Mikäli toimenpide on kaupungin kannalta merkittävä tai laajakantoinen, on lakimiehen alistettava se kaupunginhallituksen tai valiokunnan tai toimivaltaisen muun toimielimen päätettäväksi.
2. päättää kaupungin, sen viranhaltijan tai työntekijän aiheuttaman vahingon korvaamisesta enintään 10.000 euroon saakka
3. toimii kunnallisena pysäköinninvalvojana ja käyttää pysäköinninvalvonnasta annetun lain mukaan pysäköinninvalvojalle kuuluvaa ratkaisovaltaa
4. käyttää kaupunginlakimiehelle tässä toimintasäännössä annettua ratkaisovaltaa kaupunginlakimiehen ollessa estyneenä.

Hallintopäällikön ratkaisovalta

1. määrää miten konsernipalveluiden arkistotoimen suunnittelu, vastuu sekä käytännön hoito järjestetään
2. käyttää tietohallintopäällikölle tässä toimintasäännössä annettua ratkaisovaltaa tietohallintopäällikön ollessa estyneenä.

Asianhallintasihteerin ratkaisovalta

1. asianhallintasihteerin toimii hallintosäännön 81 §:n tarkoittamana asiakirjahallinnon johtavana viranhaltijana
2. päättää kaupungin arkistonmuodostajien pysyvästi tai pitkään säilytettävien asiakirjojen siirtämisestä keskusarkistoon
3. päättää sellaisten keskusarkistoon siirrettyjen asiakirjojen hävittämisestä, joille ei ole vahvistettu voimassa olevien ohjeiden mukaista säilytysaikaa, noudattaen arkistolaitoksen sekä ministeriöiden tai keskusvirastojen lakiin perustuvalla valtuutuksella antamia määräyksiä
4. päättää kaupungin arkistotoimeen liittyvien asiakirjojen hävittämistavasta
5. päättää arkistonmuodostajien arkistonhoitotehtävien osittaisesta tai täydellisestä siirtämisestä keskusarkiston hoidettavaksi
6. päättää keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen lainaamisesta keskusarkiston ulkopuolelle
7. päättää kaupungin keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen käyttämisestä

tutkimustarkoituksiin ottaen huomioon sen, mitä on säädetty asiakirjojen julkisuudesta ja tietosuojasta

8. päättää sopimuksen perusteella lahjana tai talletettavaksi luovutettavien kaupungin kannalta merkittävien yksityisluonteisten arkistojen ja asiakirjojen vastaanottamisesta sekä tutkimuslupien myöntämisestä niiden osalta.

Tietohallintopäällikön ratkaisuväliltä

1. päättää tietojärjestelmiin liittyvien palvelujen ja tavaroiden hankinnasta, jossa hankinnan veroton arvo ei ylitä 50.000 euroa.

Hankintapäällikön ratkaisuväliltä

1. päättää ja solmii sopimukset puitejärjestelyistä, jotka koskevat kahta tai useampaa toimialaa
2. päättää ja solmii kahta tai useampaa toimialaa koskevat monitoimilaitteiden leasing- ja huoltosopimukset, sekä hyväksyy näihin sopimuksiin perustuvat maksut.

Logistiikkasuunnittelijan ratkaisuväliltä

1. päättää vähäisistä joukkoliikenteen aikataulu- ja reittimuutoksista.

Viestintäpäällikön ratkaisuväliltä

1. päättää viestinnän ja markkinoinnin osalta hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 10.000 euroa

Henkilöstöjohtajan ratkaisuväliltä

1. käyttää hallintosäännössä ja täyttölupa- ja palkkausmenettelyä koskevassa ohjeessa henkilöstöjohtajalle määriteltyä ratkaisuväliltä
2. päättää hautausavun myöntämisestä työntekijän kuolinpesälle
3. päättää voimassaolevien säädösten ja määräysten pohjalta niiden ohjeiden sisällöstä, jota on noudatettava palkattaessa oppilaita kesätöihin, työharjoitteluun tai yleensä otettaessa henkilö palvelussuhteeseen, jonka kesto ei ylitä kolmea kuukautta.
4. myöntää henkilöstön sivutoimiluvat
5. päättää säästövapaaohjeistuksesta poikkeamisesta
6. hyväksyy kokoaikaisten pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen vuosilomat ja keskeytykset
8. päättää työterveyshuollon sakkomaksuvelvollisuudesta poikkeamisesta
9. hyväksyy ne koko kaupunkia koskevat laskut, jotka liittyvät palkkahallintoon, työterveyshuoltotoimintaan, työsuojeluun, keskitettyyn koulutukseen, tyky-liikuntaan

ja henkilöstön välityksikköön.

10. hyväksyy koko kaupunkia koskevat ns. koontilaskut, jotka koskevat mm. kunta-työnantajan sosiaalivakuutusmaksuja, palkkojen ulosottoja, palkkojen korjauksia ja matkakuluennakoita, avustuksia, ammattiyhdistysten jäsenmaksuja, sairaskassamaksuja ja luottamustehtävistä maksettujen korvausten maksuosuuksia
11. päättää talousarvion puitteissa palkallisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä viranhaltijalle tai työntekijälle työmarkkinakoulutukseen osallistumista varten
12. päättää kunnallisen työmarkkinalaitoksen suositusta noudattaen palkallisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistumista varten
13. päättää työllisyysmäärärahojen käyttöä koskevien päätösten tekemisestä siltä osin, kun ne koskevat työharjoittelua, kesätyöntekijöitä ja kesätyöpaikkatukia.

Palkka- ja palvelussuhdevastaavan ratkaisuvalta

1. päättää työkokemuslisän ja ammattialalisän myöntämisestä kuukausipalkkaisille viranhaltijoille ja työntekijöille sekä työkokemuslisän myöntämisestä tuntipalkkaisille työntekijöille.

Talousjohtajan ratkaisuvalta

1. päättää varojen sijoittamisesta kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitustoiminnan perusteiden ja kaupunginjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti
2. päättää lainojen hallinnasta ja tilapäisluottojen ottamisesta kaupunginhallituksen päättämien luottomuotojen puitteissa
3. päättää pitkä- ja lyhytaikaisten luottojen ottamisesta, lainojen takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta sekä niitä koskevien velkakirjojen hyväksymisestä kaupunginvaltuuston hyväksymissä rajoissa ja kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
4. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
5. päättää pankkipalveluiden käytöstä
6. päättää maksuliikenteestä ja maksuliikennesopimusten tekemisestä
7. päättää kassanhallinnasta ja käteiskassaoikeuksista
8. päättää kaupungin hallinnassa olevien kaupungin arvo-osuuksien, arvopapereiden ja muiden vastaavien asiakirjojen hoitamisesta ja säilyttämisestä
9. hyväksyy vakuutuksia ja rahoitusta koskevat laskut
10. hyväksyy koko kaupunkia koskevat ns. koontilaskut lukuunottamatta henkilöstöjohtajan ratkaisuvallassa olevia koontilaskuja.

11. päättää kaupungin rahastoille maksettavista koroista
12. päättää kaupungin sisäisistä koroista liikelaitoksille ja taseyksiköille.
13. oikeus päättää kaupungin perintäpalvelun tuottamisesta ja organisoimisesta kaupunginhallituksen linjausten mukaisesti.

Hallintosihteeri (talousohjaus) ratkaisuvallalta

1. toimii kaupungin asuntorahoitusviranomaisena hyväksyen muun muassa arava- ja korkotukilainoitettujen huoneistohakemukset ja allekirjoittaa asuntorahoituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat.
2. päättää lykkäysten myöntämisestä kaupungin myöntämien asuntolainojen maksuaikaan kaupunginhallituksen päättämässä rajoissa
3. päättää lykkäyksen myöntämisestä maksuihin laskutus- ja perintäohjeiden mukaisesti
4. päättää kaupungin näkemyksestä yksittäiseen perintätoimenpiteeseen kaupunginhallituksen antamien linjausten sekä talousjohtajan ja/tai kaupunginlakimiehen antamien ohjeiden mukaisesti.

Perintäsihteerin ratkaisuvallalta

1. toimii perinnän yhteyshenkilönä kaupungin ja perintätoimiston välillä
2. päättää kaupungin näkemyksestä yksittäiseen perintätoimenpiteeseen kaupunginhallituksen antamien linjausten sekä talousjohtajan ja/tai kaupunginlakimiehen antamien ohjeiden mukaisesti.

Matkailupäällikön ratkaisuvallalta

1. päättää matkailutoiminnon osalta hankinnoista, joiden veroton arvo ei ylitä 10.000 euroa
2. päättää matkailuneuvonnan aukioloajat ja sijaintipisteet
3. päättää kaupunkiopasvälityksen ja saariston varaustuvista perittävät taksat
4. päättää saaristoliikenteen toimintaperiaatteet
5. toimii matkailun kausityöntekijöiden esimiehenä.

Ruokapalvelujohtajan ratkaisuvallalta

1. päättää ruokapalvelumaksuista
2. solmii palvelusopimukset toimialojen kanssa
3. päättää ruokapalvelutuotannon kokonaisuudesta erikseen asetettujen tavoitemäärittelyjen pohjalta

4. myöntää luvat ruokapalvelun hallinnassa olevien keittiötilojen käyttöön
5. oikeus delegoida ruokapalvelun henkilöstösihteerille hallintosäännön 65 §:n mukainen ratkaisuvälä, lukuun ottamatta 65 § 9. kohtaa.

Puhtauspalvelupäällikön ratkaisuvälä

1. päättää siivouksen palveluhinnoista
2. solmii palvelusopimukset toimialojen kanssa
3. päättää puhtauspalvelutuotannon kokonaisuudesta erikseen asetettujen tavoitemääräittelyjen pohjalta
4. oikeus delegoida ruokapalvelun henkilöstösihteerille hallintosäännön 65 §:n mukainen ratkaisuvälä, lukuun ottamatta 65§ 9. kohtaa.

Kaavoitusjohtajan ratkaisuvälä:

1. vastaa kaavoituskatsauksen laatimisesta, vastaa kaavan vaikutusten selvittämisestä sitä laadittaessa, huolehtii lain edellyttämästä vuorovaikutuksesta ja kaavoituksesta tiedottamisesta sekä laatii kyseisessä tarkoituksessa tarvittavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman
2. huolehtii kaupunginvaltuustossa hyväksyttävien kaavojen valmistelusta ja saattamisesta erikseen kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi kaavoitusperiaatteiden, jatkotyön pohjaksi valittavan luonnosvaihtoehdon, osallisten ja viranomaisten kannanotoista annetun lausunnon sekä nähtäväksi asetettavaksi tarkoitettujen kaavaehdotuksen osalta ennen kaavan lopullista hyväksymistä kaupunginhallituksessa, ellei kaupunginhallitus toisin päätä, huolehtii kaupunginhallituksen lopullisesti hyväksyttävien kaavojen osalta niiden saattamisesta kaupunginhallituksen käsittelyyn nähtäville panovaiheessa, ellei kaupunginhallitus toisin päätä
3. päättää poikkeamisesta kaavaan liittyvistä rakennustapaohjeista rakennustarkastajaa kuultuaan
4. antaa lausunnon poikkeamishakemuksesta ympäristökeskukselle, kun lausunto on luvan myöntämistä puoltava
5. antaa lausunnon poikkeamisesta rakennusjärjestyksen mukaisesta rakennuspaikan vähimmäiskoosta, rakentamisen määrästä tai etäisyyksiä koskevista määräyksistä rannoilla, kun lausunto on luvan myöntämistä puoltava
6. ratkaisee rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolon suunnittelutarvealueella kaupunginhallituksen toimivallassa olevien asioiden osalta, mikäli tarkastelu johtaa luvan hakijan kannalta myönteiseen lopputulokseen

Kaupungingeodeetin ratkaisuvälä:

1. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä. Kaupungingeodeetilla on oikeus siirtää ratkaisuvälänsä alaisilleen maanmittausinsinöörin viran haltijoille

2. päättää erillisen tonttijaon hyväksymisestä tonttijakoratkaisun ollessa riidaton. Kaupungeodeetilla on oikeus siirtää ratkaisultaansa alaisilleen maanmittausinsinöörin viran haltijoille (KH 25.6.2012 § 403)

3 §

Konsernipalvelut-toimialan johtoryhmät

Johtoryhmien tehtävänä on kehittää toimialan ja taseyksiköiden toimintaa, vastata tiedonkulun ja yhteistoiminnan sujumisesta toimialalla sekä muiden toimialojen välillä.

Konsernipalvelut-toimialan johtoryhmän muodostavat palvelualueiden vastaavat ja poikkihallinnollisten tiimien vetäjät sekä kaksi konsernipalveluiden henkilöstön keskuudesta valitsemaa edustajaa ja heidän varaedustajansa.

Ruokapalvelut taseyksikön johtoryhmän muodostavat ruokapalvelujohtaja, henkilöstösihteeri, tuotantopäällikkö, Nanun ja Steniuksen palveluyksiköiden esimiehet sekä kaksi ruokapalvelun henkilökunnan edustajaa ja heidän varaedustajansa.

Puhtauspalvelut taseyksikön johtoryhmän muodostavat puhtauspalvelupäällikkö, palvelukoordinaattorit, siivoustyönjohtajat, sekä kaksi puhtauspalvelun henkilökunnan edustajaa ja heidän varaedustajansa.

4 §

Viestintä

Konsernipalvelut -toimialan viestinnästä vastaa toimialajohtaja.

Kunkin palvelualueen vastaava vastaa viestinnästä palvelualueensa osalta sekä poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön vastaava oman toimintansa osalta.

5 §

Nimenkirjoitus

Konsernipalveluiden kirjeet allekirjoittaa toimialajohtaja, palvelualueen kirjeet palvelualueen vastaava ja poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön kirjeet poikkihallinnollisen tiimin / palveluyksikön vastaava.