

# Konsernihallinnon toimintaohje

Kaupunginjohtaja 19.12.2018

Voimaan 1.1.2019

Muutettu 25.2.2019

Voimaan 25.2.2019

Muutettu 17.12.2019

Voimaan 17.12.2019

Muutettu 21.4.2020

Voimaan 21.4.2020

Muutettu 25.2.2021

Voimaan 1.3.2021

Voimaan 1.8.2021

Konsernihallinnon toimintaohje

## 1 § Toiminta-ajatus

Konsernihallinnon tehtävänä on johtaa, ohjata, valvoa ja kehittää koko kaupunkikonsernia sekä vastata kaupungin tukipalveluista ja niiden kehittämisestä kaupunginjohtajan johdolla.

## 2 § Organisaatio ja johtaminen

Konsernihallintoa johtaa kaupunginjohtaja.

Konsernihallinnossa on seuraavat yksiköt:

1. Rahoitus ja talous, johtajana rahoitusjohtaja
2. Henkilöstö, johtajana henkilöstöjohtaja
3. Hallinto ja kehittäminen, johtajana hallinto- ja kehittämisjohtaja.

Rahoitus ja talous -yksikkö jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

1. Taloussuunnittelu, päällikkönä taloussuunnittelujohtaja
2. Rahoitus, päällikkönä rahoituspäällikkö
3. Konserniohjaus, päällikkönä konserniohjauksen kehittämisjohtaja
4. Turvallisuus ja valmius, päällikkönä turvallisuuspäällikkö
5. Ruokapalvelut, päällikkönä ruokapalvelujohtaja

ja vastuuyksikköön:

Talousspalvelut, johtajana talousspalvelujen johtaja.

Talousspalvelut -vastuuyksikkö jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

1. Kirjanpito ja myyntilaskutus, päällikkönä palvelupäällikkö
2. Ostot, päällikkönä palvelupäällikkö
3. Toimitusketjuratkaisut, päällikkönä palvelupäällikkö
4. Tuotannon tuki, päällikkönä talousspalvelujen johtaja.

Henkilöstö-yksikkö jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

1. Työnantajapolitiikka, päällikkönä henkilöstöjohtaja
2. Henkilöstön kehittäminen, päällikkönä henkilöstön kehittämispäällikkö

ja vastuuyksiköihin:

1. Työterveyspalvelut, johtajana työterveysjohtaja
2. Henkilöstöpalvelut, johtajana henkilöstöpalvelujen johtaja.

Henkilöstöpalvelut -vastuuyksikkö jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

1. Rekrytointipalvelut, päällikkönä rekrytointipäällikkö
2. HR-neuvomo, päällikkönä palvelupäällikkö
3. Palkanlaskenta, päällikkönä palkanlaskentapäällikkö
4. HR-tieto, päällikkönä HR-tietopäällikkö
5. HR-palvelun tuki, päällikkönä henkilöstöpalvelujen johtaja.

Hallinto ja kehittäminen -yksikkö jakautuu seuraaviin vastuuyksiköihin:

1. Strategia, johtajana strategiajohtaja
2. Palvelukehitys, johtajana palvelukehitysjohtaja
3. Hallinto ja lakiasiat, johtajana lakiasiaintojohtaja
4. Viestintä, johtajana viestintäjohtaja
5. Tietohallinto, johtajana tietohallintojohtaja
6. Hankintakeskus, johtajana hankintojohtaja
7. Logistiikka, johtajana logistiikkajohtaja
8. Asiointi, johtajana asiointijohtaja.

Strategia-vastuuyksikössä on seuraavat vastualueet:

1. Tutkimus ja tietotuotanto, päällikkönä tutkimusjohtaja
2. Kestävän kehityksen osaamiskeskus, päällikkönä kestävä kehityksen johtaja.
3. Kansainvälisyys ja maahanmuutto, päällikkönä maahanmuuttoasioiden päällikkö.

Palvelukehitys-vastuuyksikössä on seuraavat vastualueet:

1. Tietojohtaminen, päällikkönä kehittämispäällikkö
2. Yhteiskehittäminen ja innovaatiot, päällikkönä kehittämispäällikkö.

Hallinto ja lakiasiat -vastuuyksikössä on asiakirjahallinto-vastuualue, päällikkönä asiakirjahallintopäällikkö.

Viestintä-vastuuyksikössä on käännöspalvelut-vastuualue, päällikkönä ylikielenkääntäjä.

Tietohallinto-vastuuyksikkö jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

1. IT-infrapalvelut, päällikkönä IT-päällikkö
2. IT-ratkaisupalvelut, päällikkönä IT-päällikkö
3. Hyvinvoinnin ja terveyden toimialan IT-ratkaisupalvelut, päällikkönä IT-päällikkö

4. Tietohallinnon tuki, päällikkönä tietohallintojohtaja.

Logistiikka-vastuuyksikkö jakautuu seuraaviin vastuualueisiin:

1. Auto- ja konepalvelut, päällikkönä palvelupäällikkö
2. Henkilökuljetukset, päällikkönä kuljetuspäällikkö
3. Kulkukeskus, päällikkönä kuljetuspäällikkö
4. Postipalvelut, päällikkönä palvelupäällikkö.

Asiointi- vastuuyksikössä on seuraavat vastuualueet:

1. Assistenttipalvelut, päällikkönä asiointijohtaja
2. Asiointipalvelut, päällikkönä asiointipalvelupäällikkö.

Yksikön ja vastuuyksikön johtajan tehtävänä on

1. vastata yksikön ja vastuuyksikön toiminnasta, taloudesta, hankinnoista ja henkilöstövoimavarasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. asettaa alaisilleen tavoitteet ja huolehtia niiden toteutumisesta,
3. vastata yksikön ja vastuuyksikön toiminnan ohjauksesta, kehittämisestä, seurannasta ja raportoinnista,
4. vastata yksikön ja vastuuyksikön johtamisesta ja organisoinnista,
5. huolehtia yksikön ja vastuuyksikön toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,
6. huolehtia yksikön ja vastuuyksikön sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Vastuualueen päällikön tehtävänä on

1. vastata vastuualueen toiminnasta ja sen kehittämisestä, seurannasta ja raportoinnista asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. asettaa alaisilleen tavoitteet ja huolehtia niiden toteutumisesta,
3. huolehtia vastuualueen toimimisesta yhteisten prosessien ja toimintamallien mukaisesti,
4. huolehtia vastuualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

### 3 § Konsernihallinnon ja yksiköiden tehtävät

Konsernihallinto ohjaa Espoo-tarinan kaupunkitasoista valmistelua, toimeenpanoa sekä kehittämistä, edistää hyvää hallintoa, päätöksentekoa, yhtenäisiä toimintatapoja, kaupungin elinvoimaisuutta ja kestävästä kehitystä sekä asukkaiden ja asiakkaidensa hyvinvointia.

Konsernihallinto vastaa keskitetyistä julkishallinnon asiointipalveluista ja kaupungin sisäisistä palveluista.

Konsernihallinto vastaa elinvoiman tulosalueen hallinto- ja tukipalveluista.

Konsernihallinto vastaa toiminnastaan monialaisella asiantuntijuudella ja konsernihallinnon ja koko konsernin edustajista koostuvilla asialähtöisillä tiimeillä sekä verkostomaisella toimintatavalla.

Konsernihallinto vastaa seuraavien kaupunkitasoisten strategisten ohjausryhmien toiminnasta:

1. Kestävän kehityksen ja ilmastotyön ohjausryhmä
2. Konserniohjausryhmä
3. Turvallisuusstrategiaryhmä

Strategiset ohjausryhmät tukevat kaupunginjohtajan työtä horisontaalisten teemojen johtamisessa.

Konsernihallinto vastaa seuraavien kaupunkitasoisten ohjaus- ja tukitoimintojen ohjausryhmien toiminnasta:

1. Strategia- ja talousryhmä
2. Viestinnän ohjausryhmä
3. HR-ohjausryhmä
4. Digikehitysryhmä

Ohjaus- ja tukitoimintojen ohjausryhmät vastaavat kaupunkitasoisesti tuki- ja ohjausprosessien toimivuudesta ja tuloksellisuudesta.

Yksiköillä, vastuuyksiköillä ja niiden vastuualueilla on seuraavat tehtävät:

Rahoitus ja talous -yksikkö vastaa kaupunkikonsernin talousohjauksesta ja taloussuunnitteluprosessista, keskitetyistä taloushallinnon palveluista, kaupunkikonsernin rahoituksesta, konserniohjauksesta ja siihen liittyvästä seudullisten yhteisöjen ja merkittävimpien konserniyhteisöjen strategisesta ohjauksesta sekä konsernin riskienhallinnan kehittämisestä. Lisäksi yksikkö vastaa ateriapalveluista sekä turvallisuudesta ja valmiudesta sekä osaltaan strategia- ja talousryhmän valmistelusta.

Taloussuunnittelu-vastuualue

1. vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta, ohjauksesta ja seurannasta sekä tilinpäätöksen laadinnasta,
2. vastaa taloussuunnittelu- ja seurantaprosessin kehittämisestä ja ohjauksesta,
3. vastaa kaupungin controller-toiminnasta ja sen kehittämisestä,
4. tuottaa controller- sekä talouden tuki- ja asiantuntijapalveluja konsernihallinnolle ja elinvoiman tulosalueelle.

Rahoitus-vastuualue

1. vastaa kaupunkikonsernin rahoituksesta ja varainhoidosta,
2. vastaa rahoitusmallien kehittämisestä ja käyttöönotosta.

Konserniohjaus-vastuualue

1. vastaa omistajapolitiikan sekä konserniohjauksen valmistelusta ja kehittämisestä sekä niiden toimeenpanon ohjauksesta ja seurannasta,

2. vastaa konserniohjauksen ohjausryhmän valmistelusta,
3. vastaa seudullisesta konserniohjauksen yhteistyöstä ja valmistelusta,
4. vastaa kaupunkikonsernin riskienhallinnan kehittämisestä ja ohjauksesta,
5. vastaa vakuutusturvan kaupunkitasoisesta koordinoinnista.

#### Ruokapalvelut-vastuualue

1. vastaa ateriapalvelujen järjestämisestä,
2. toimii asiantuntijaorganisaationa ja edustaa kaupunkia ateriapalvelujen toimittajien, median ja muiden sidosryhmien suuntaan ateriapalveluihin liittyvissä asioissa.

Turvallisuus ja valmius -vastuualue vastaa turvallisuussuunnittelusta, tieto- ja kyberturvallisuudesta, tietosuojasta ja varautumisesta sekä turvallisuusstrategiaryhmän valmistelusta.

#### Talouspalvelut-vastuuyksikkö

1. vastaa keskitetyistä taloushallinnon palveluista ja prosesseista,
2. vastaa kirjanpito-, tilinpäätös- ja myyntilaskuprosesseista ja niiden kehittämisestä sekä tuottaa, ohjeistaa ja kouluttaa kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja, myyntilaskupalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja,
3. vastaa ostamisen prosesseista ja niiden kehittämisestä sekä tuottaa, ohjeistaa ja kouluttaa ostamisen palveluja, ostolaskujen käsittelypalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja,
4. tuottaa, järjestää ja kehittää toimitusketjuratkaisuja pääpainona sähköisen tilaamisen ratkaisut.

Kirjanpito ja myyntilaskut -vastuualue vastaa kirjanpito-, tilinpäätös- ja myyntilaskuprosesseista ja niiden kehittämisestä sekä tuottaa, ohjeistaa ja kouluttaa kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja, myyntilaskupalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja.

Ostot-vastuualue vastaa ostamisen prosesseista ja niiden kehittämisestä sekä tuottaa, ohjeistaa ja kouluttaa ostamisen palveluja, ostolaskujen käsittelypalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja.

Toimitusketjuratkaisut-vastuualue vastaa materiaalogistiikan palveluista ja prosesseista ja niihin liittyvästä varautumisesta sekä tuottaa, järjestää ja kehittää toimitusketjuratkaisuja pääpainona sähköisen tilaamisen ratkaisut.

Tuotannon tuki -vastuualue tuottaa vastuuyksikön tarvitsemia tuki- ja asiantuntijapalveluja.

Henkilöstöyksikkö vastaa henkilöstövoimavaran johtamisen tuesta, henkilöstöhallinnon toimintamallista, työterveyshuollosta ja keskitetyistä henkilöstöhallinnon palveluista sekä HR-ohjausryhmän valmistelusta. Henkilöstöyksikkö vastaa konsernihallinnon yksiköiden ja elinvoiman tulosalueen HR-palveluista.

#### Työnantajapolitiikka-vastuualue

1. vastaa henkilöstöpolitiikan valmistelusta ja sen toimeenpanon ohjauksesta ja seurannasta,
2. ohjaa henkilöstövoimavaran hallintaa ja kehittämistä,
3. vastaa henkilöstöhallinnon toimintamallista ja sen kehittämisestä,
4. vastaa neuvottelu- ja yhteistoiminnasta.

#### Henkilöstön kehittäminen -vastuualue

1. vastaa johtamisen ja osaamisen kehittämisestä ja koordinoinnista,
2. tuottaa johtamisen ja henkilöstön kehittämisspalveluja, koulutuspalveluja, työhyvinvointipalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja.

Työterveyspalvelut-vastuuyksikkö tuottaa työterveyspalveluja.

Henkilöstöpalvelut-vastuuyksikkö tuottaa henkilöstöhallinnon keskitettyjä palveluja.

Rekrytointipalvelut-vastuualue tuottaa rekrytointipalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja.

Palkanlaskentapalvelut-vastuualue tuottaa palkanlaskentapalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja.

HR-neuvomo -vastuualue tuottaa henkilöstöasioita koskevia neuvontapalveluja ja muita niihin liittyviä palveluja.

HR-tieto -vastuualue tuottaa henkilöstötietojärjestelmien sisältämän tiedon laatuun, käytettävyyteen ja kehittämiseen liittyviä palveluja ja muita niihin liittyviä palveluja.

HR-palvelun tuki -vastuualue tuottaa henkilöstöyksikön tarvitsemia tukipalveluja sekä tukee henkilöstöyksikön toiminnan suunnittelua, seurantaa ja arviointia.

Hallinto ja kehittäminen -yksikkö vastaa Espoo-tarinan valmistelusta ja toimeenpanosta, palvelukehityksestä, päätöksentekoprosessista ja lakiasioista, viestinnästä, asioinnista, tietohallinnosta, hankinnasta sekä logistiikasta.

#### Strategia-vastuuyksikkö

1. vastaa Espoo-tarinan valmistelusta sekä toimeenpanon ohjauksesta, seurannasta ja arvioinnista,
2. vastaa strategiaprosessin kehittämisestä ja ohjauksesta,
3. vastaa projektitoiminnan ja ohjelmajohtamisen tuesta ja kehittämisestä,
4. ohjaa ja tukee strategisten ohjelmien ja projektien valmistelua, toteutusta ja seurantaa,
5. vastaa palvelujen järjestämistä koskevien kaupunkitasoisten strategisten linjausten valmistelusta ja innovaatioiden edistämisestä,
6. vastaa osaltaan strategia- ja talousryhmän valmistelusta.

Tutkimus ja tietotuotanto -vastuualue vastaa kaupunkitasoisesta tilasto- ja tutkimustoiminnasta ja sen kehittämisestä.

#### Kestävän kehityksen osaamiskeskus -vastuualue

1. vastaa kestävän kehityksen ja ilmastotyön kaupunkitasoisesta edistämisestä ja ohjauksesta,
2. vastaa Kestävän kehityksen ja ilmastotyön ohjausryhmän valmistelusta,
3. vastaa kestävän kehityksen poikkihallinnollisen ohjelman koordinoinnista ja toimeenpanosta,
4. vastaa YK:n kestävän kehityksen tavoitteiden (SDG) edelläkävijätyöstä,
5. vastaa osaltaan kestävän kehityksen ja ilmastotyön kumppanuuksista, sekä kansainvälisen näkyvyyden ja yhteistyön kehittämisestä.

#### Kansainvälisyys ja maahanmuutto -vastuualue

1. vastaa maahanmuuttoasioiden, kotouttamispolitiikan sekä kansainvälisen toiminnan strategisesta suunnittelusta ja toimeenpanon ohjauksesta,
2. vastaa kotouttamisohjelman valmistelusta ja seurannasta,
3. vastaa osaltaan kumppanuuksien rakentamisesta kansainvälisissä verkostoissa ja maahanmuuttajayhteisöjen kanssa,
4. tukee osaltaan kaupunginjohtajaa kansainvälisessä edunvalvonnassa.

#### Palvelukehitys-vastuuyksikkö

1. vastaa osaltaan digitalisaation edistämisestä ja tiedon hyödyntämisestä,
2. vastaa asukas- ja kumppanuuslähtöisten toimintamallien ja menetelmien kehittämisestä kaupungin eri toimijoiden käyttöön,
3. tukee osaltaan kaupunginjohtajaa kansainvälisessä ja kansallisessa edunvalvonnassa.

#### Tietojohtaminen -vastuualue

1. vastaa kaupunkitasoisesti tiedonhallinnan ohjauksesta ja tuesta sekä tiedon hyödyntämisen kyvykkyyksien kehittämisestä,
2. vastaa kaupunkitasoisen muutosvaikutusten arvioinnin ohjauksesta ja tuesta,
3. vastaa kaupunkitasoisesta kokonaisarkkitehtuurista ja sen kehittämisestä, ohjauksesta ja tuesta.

#### Yhteiskehittäminen ja innovaatiot -vastuualue

1. vastaa kaupungin palvelu- ja innovaatiotoiminnan vahvistamisesta kaupunkiyhteisössä,
2. vastaa osaltaan kaupungin ja kaupunkiyhteisön verkostomaisesta kumppanuuteen perustuvasta tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoiminnan vahvistamisesta,
3. vastaa kaupunkitasoisen ulkoisen kehittämisrahoituksen hakemisen ja raportoinnin ohjauksesta ja tuesta.

#### Hallinto ja lakiasiat -vastuuyksikkö

1. vastaa hyvän hallintotavan, päätöksentekoprosessin ja valmistelun ohjauksesta,
2. vastaa valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaostojen kulttuurilautakunnan, liikuntalautakunnan sekä Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen johtokunnan valmistelun laadusta sekä osaltaan valmistelusta,
3. vastaa valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaostojen kulttuurilautakunnan, liikuntalautakunnan sekä Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen johtokunnan kokouskäytäntöjen hoitamisesta,

4. vastaa kaupungin oikeudellisesta edunvalvonnasta sekä kaupungin oikeudellisten palvelujen ohjauksesta,
5. vastaa konsernihallinnon yksiköiden ja elinvoiman tulosalueen oikeudellisista palveluista,
6. vastaa kunnallisten ja valtiollisten vaalien järjestämisestä,
7. vastaa verolainsäädännön mukaisista kaupungin tehtävistä.
8. vastaa sopimusten hallinnan ohjauksesta yhdessä hankintakeskuksen kanssa.

Asiakirjahallinto-vastuualue vastaa kaupungin asiakirjahallinnon johtamisesta ja palveluista sekä osaltaan tiedonhallinnasta.

#### Viestintä-vastuuyksikkö

1. tukee kaupungin johtamista viestinnän keinoin,
2. vastaa kaupungin yhteisestä viestinnästä sekä valtuuston ja kaupunginhallituksen tiedottamisesta,
3. vastaa kaupungin yhteisökuvan kehittämisestä,
4. ohjaa ja kehittää kaupungin viestintää sekä edistää kaupungin ja asukkaiden välistä vuorovaikutusta,
5. vastaa kaupunkitasoisen viestinnän ohjausryhmän toiminnasta,
6. vastaa yhteisten viestintäkanavien laadusta ja toimituspolitiikasta.

#### Käännöspalvelut-vastuualue

1. vastaa kaupungin käännöspalvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä,
2. tuottaa kaupungin ruotsin ja englannin käännöspalveluja.

#### Tietohallinto-vastuuyksikkö

1. vastaa kaupungin ICT-palvelujen järjestämisestä ja kehittämisestä,
2. vastaa osaltaan digitalisaation edistämisestä ja tiedon hyödyntämisestä,
3. vastaa osaltaan tiedonhallinnasta.

#### IT-infrapalvelut -vastuualue

1. ylläpitää ja kehittää kaupungin keskitettyjä yhteisiä konesali- ja kapasiteettipalveluja, tietotyöympäristö- ja päätelaiteympäristöpalveluja ja tietoliikenne- ja telepalveluja,
2. vastaa teknisestä tietoturvallisuudesta ja asetettujen tietoturva vaatimusten toteuttamisesta,
3. koordinoi IT-arkkitehtuurihallintaa.

#### IT-ratkaisupalvelut -vastuualue

1. ylläpitää ja kehittää konsernihallinnon, elinvoiman tulosalueen, kasvun ja oppimisen sekä kaupunkiympäristön toimialojen IT-palveluja,
2. vastaa kaupungin IT-projektitoiminnasta.

Hyvinvoinnin ja terveyden toimialan IT-ratkaisupalvelut -vastuualue ylläpitää ja kehittää hyvinvoinnin ja terveyden toimialan IT-palveluja.



## Tietohallinnon tuki -vastuualue

1. tuottaa tulosityksikön toimintaa tukevat tuki- ja asiantuntijapalvelut,
2. hoitaa tulosityksikön toiminnan ja talouden suunnittelun, seurannan ja arvioinnin.

## Hankintakeskus-vastuuyksikkö

1. vastaa kaupungin keskitetystä hankintatoimesta,
2. vastaa sopimusten hallinnan ohjauksesta yhdessä hallinto- ja lakiasiat -vastuuyksikön kanssa.

Logistiikka-vastuuyksikkö vastaa keskitetysti kaupungin henkilökuljetusten ja postipalvelujen järjestämisestä sekä autojen ja työkoneiden hallinnoinnista.

## Auto- ja konepalvelut -vastuualue

1. hallinnoi autoja ja työkoneita sekä niiden lisälaitteita ja tarvikkeita ja luovuttaa niitä kaupungin muiden yksiköiden käyttöön,
2. huolehtii edellä mainitun irtaimiston korjauksista ja huolloista sekä käytöstä poistettujen autojen, koneiden ja lisälaitteiden myynnistä.

Henkilökuljetukset-vastuualue huolehtii koulu- ja ryhmäkuljetuksista.

Kulkukeskus-vastuualue huolehtii vammaispalvelu- ja sosiaalihuoltolain mukaisista kuljetuspalveluista Länsi-Uudenmaan alueella.

## Postipalvelut-vastuualue

1. huolehtii posti- ja painatuspalveluista,
2. ylläpitää kaupunkikonsernin osoiterekisteriä.

## Asiointi-vastuuyksikkö

1. kehittää ja koordinoi kaupunkitasoisesti asiointia
2. kehittää ja koordinoi kaupunkitasoisesti asukasosallisuutta sekä henkilöstön osallisuus- ja vuorovaikutuskoulutusta,
3. vastaa palvelutiedonhallinnan kokonaisuudesta.

Assistenttipalvelut -vastuualue vastaa konsernihallinnon assistenttipalveluista.

## Asiointipalvelut -vastuualue

1. vastaa yhteispalvelulain mukaisista tehtävistä,
2. vastaa Espoon kaupungin keskitetystä julkisten palveluiden ja yhteistyökumppaneiden yleisneuvonnasta ja asiointipalveluista fyysisissä ja sähköisissä kanavissa sekä vaihdepalveluista,
3. huolehtii palvelutorin toiminnan koordinoinnista sekä kehittää palvelutorikonseptia edistäen kuntalaisten asiointia,
4. toimii kaupungin käteiskassana.

#### 4 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

Kaupunginjohtaja ottaa yksiköiden johtajat.

Yksikön johtaja ottaa alaisensa henkilöstön.

Vastuuyksikön johtaja ottaa kuitenkin alaisensa henkilöstön.

Kaupunginjohtaja päättää yksiköiden johtajien virka- ja työvapaista sekä vuosilomasta.

Yksikön johtaja päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista sekä vuosilomasta jäljempänä mainituin poikkeuksin.

Vastuuyksikön johtaja päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista sekä vuosilomasta.

Vastuualueen päällikkö päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista sekä vuosilomasta.

Kotimaan virka- ja työmatkoista päättää hallinnollinen esimies. Ulkomaan virka- ja työmatkoista päättää kaupunginjohtaja.

Yksikön johtaja ja vastuuyksikön johtaja voi nimetä vastuualueelle vastuualueen päällikön lisäksi lähiesimiehiä, jotka päättävät vuosilomasta sekä virka- ja työvapaista, kun kyse on tilapäisestä hoitovapaasta tai sairauslomasta.

Henkilöstöjohtaja päättää muiden kuin johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien henkilöiden virkojen ja työsuhteisten tehtävien sijoittumisesta vaativuustasoryhmään tai palkkahinnoitteluryhmään.

Yksikön johtaja päättää puhelinedun myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle.

Vastuuyksikön johtaja päättää kuitenkin puhelinedun myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle.

#### 5 § Ratkaisuvälillä hankinta-asioissa

Yksikönjohtaja päättää yksikkönsä tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 500 000 euroa.

Vastuuyksikön johtaja päättää yksikkönsä tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvon alittaa 200 000 euroa.

Hallinto- ja kehittämisjohtaja päättää kaupungin yhteisistä hankinnoista ja yhteishankinnoista.

Hallinto- ja kehittämisjohtaja päättää ICT-palvelujen hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 5 milj. euroa.

Tietohallintojohtaja päättää kuitenkin ICT-palvelujen hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 500 000 euroa.

Logistiikkajohtaja päättää ajoneuvojen sekä työkoneiden ja -laitteiden hankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 500 000 euroa, ellei toimivaltaa ole annettu pelastusjohtajalle.

Tilauspäättöosoikeus on viranhaltijalla, jolla on hankintavaltuus. Lisäksi tilauspäättöosoikeus on kaupunginjohtajan menojen hyväksyjiksi määräämillä määrärahojen rajoissa.

## 6 § Muu ratkaisuvälä

Lakiasiaintohtaja päättää

1. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa konsernihallinnolle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta ja saatavien poistoista,
2. vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun konsernihallinto on korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi,
3. konsernihallinnon palveluksessa oleville henkilöille kokonaan tai osittain vapautuksen myöntämisestä heidän velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahingot, ellei asianomainen ole aiheuttanut vahinkoa tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.

Rahoitusjohtaja päättää

1. kaupungin varojen sijoittamisesta ja lyhytaikaisten kassalainojen myöntämisestä,
2. rahoitusarvopapereiden myynnistä ja ostamisesta,
3. johdannaisinstrumenttien käytöstä,
4. kaupungin vakuutuksista,
5. tilien avaamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin kaupungin nimiin ja alitilittäjäkassan perustamisesta,
6. luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöönotosta, ellei toimivaltaa ole annettu pelastusjohtajalle tai logistiikkajohtajalle
7. leasingrahoitussopimuksista.

Logistiikkajohtaja päättää:

1. polttoainekorttien käyttöönotosta, ellei toimivaltaa ole annettu pelastusjohtajalle,
2. ajoneuvojen, työkoneiden ja -laitteiden käyttö- ja huoltoleasingsopimuksista, ellei toimivaltaa ole annettu pelastusjohtajalle sekä
3. vastuuyksikkönsä hallinnoiman irtaimen omaisuuden myymisestä, jos omaisuuden käypä arvo ei ylitä 100 000 euroa.

## 7 § Konsernihallinnon asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginjohtaja allekirjoittaa konsernihallintoa koskevat asiakirjat, yksikön johtaja allekirjoittaa yksikköään koskevat asiakirjat ja vastuuyksikön johtaja allekirjoittaa vastuuyksikköään koskevat asiakirjat.

## 8 § Tiedoksiantojen vastaanotto

Kaupungille annettavat haaste- ja muut tiedoksiannot vastaanottavat lakiasiaintohtaja sekä hallinto ja lakiasiat -vastuuyksikön kaupunginsihteeri ja lakimies.