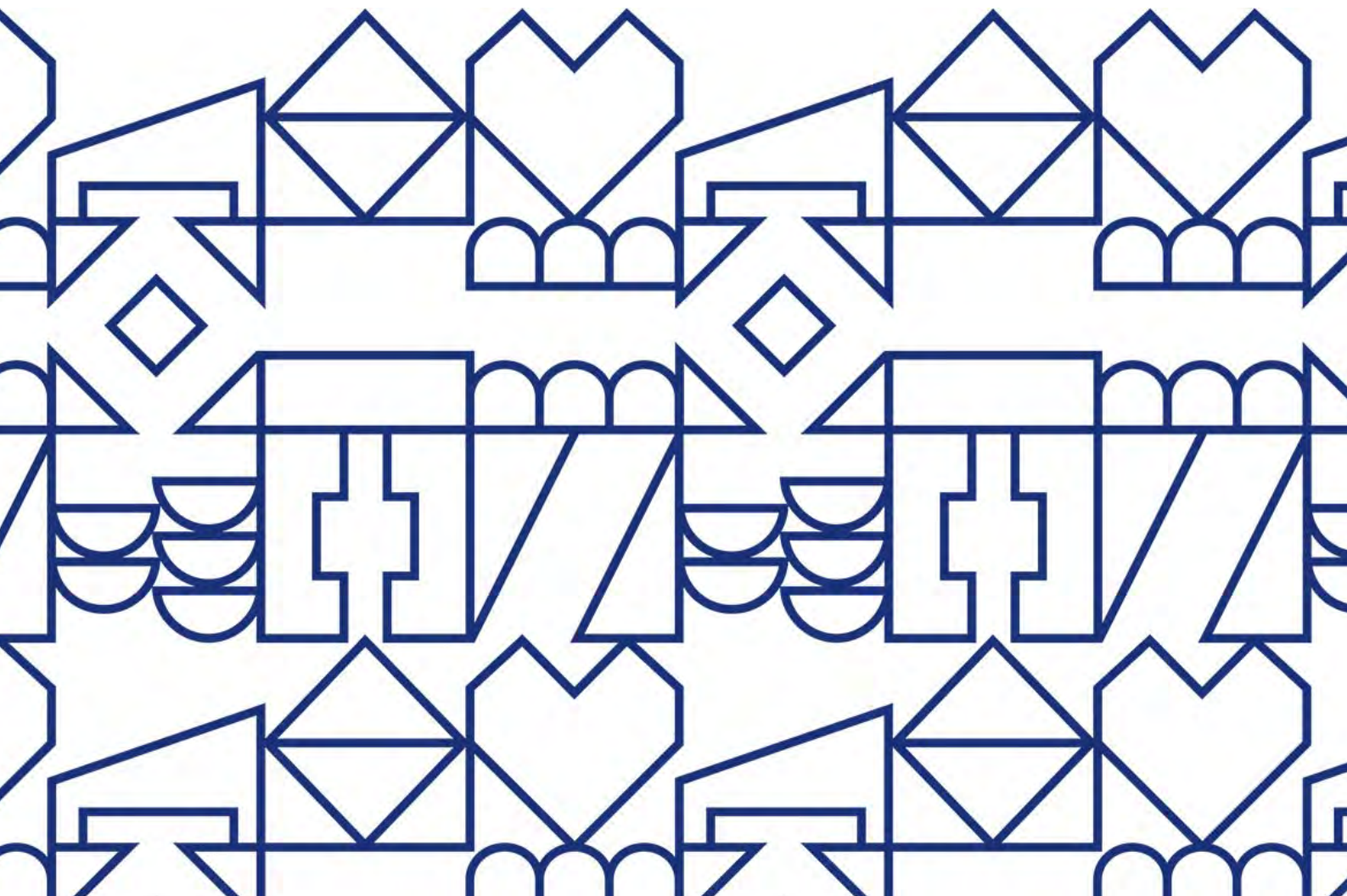


Seinäjoki

Seinäjoen kaupungin konsernipalvelujen toimintasääntö

20.6.2017 alkaen



Seinäjoen kaupungin konsernipalvelujen toimintasääntö

Kaupunginhallitus hyväksynyt 19.6.2017 voimaan 20.6.2017

1 §

Toimintasäännön perusteet

Valtuusto on hyväksynyt Seinäjoen kaupungin hallintosäännön, jossa todetaan konsernipalvelujen tulosalueiden jakautuvan sen mukaan mitä kaupunginhallituksen hyväksymässä toimintasäännössä määrätään. Lisäksi hallintosäännössä todetaan, että tulosalueiden välisestä työnjaosta, sisäisestä vastuunjaosta sekä organisaatiosta ja johtamisesta, päättää muilta osin kaupunginhallitus.

2 §

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat viranhaltijat

Suoraan kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat seuraavat viranhaltijat: hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveystoimintajohtaja ja rahoitusjohtaja.

3 §

Tulosalueet, tulosaluejohtajat ja tulosalueiden tulosyksiköt

Konsernipalvelut muodostuu seuraavista tulosalueista:

- hallintopalvelut
- henkilöstöpalvelut
- talouspalvelut

Hallintopalvelujen tulosaluejohtajana toimii hallintojohtaja, henkilöstöpalvelujen tulosaluejohtajana toimii henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveystoimintajohtaja ja talouspalvelujen tulosaluejohtajana toimii rahoitusjohtaja.

Tulosaluejohtajan tehtävänä on toiminta-ajatuksen mukaisesti johtaa tulosalueen toimintaa vahvistettujen tulosaluetta koskevien tavoitteiden saavuttamiseksi.

Tulosaluejohtaja ratkaisee hallintosäännön 32 §:n 4 kohdassa määrätyt asiat.

Hallintopalvelut tulosalue jakaantuu seuraaviin tulosyksiköihin: päätösvalmistelu ja maaseututoimi.

Henkilöstöpalvelut tulosalue jakaantuu seuraaviin tulosyksiköihin: henkilöstöhallinto ja työhyvinvointipalvelut.

Talouspalvelut tulosalue jakaantuu seuraaviin tulosyksiköihin: taloushallinto, tietohallinto ja materiaalihallinto.

4 §

Tulosalueiden ja tulosityksiköiden tehtävät

Hallintopalvelujen tulosalueen tulosityksiköiden tehtävät

Päätösvalmistelu

- valtuuston ja kaupunginhallituksen yleiset kokoustoiminnan valmistelutehtävät ja pöytäkirjanpitäjän tehtävät
- kaupungin ja kaupunkikonsernin omistajapolitiikan- ja ohjauksen tehtävät ja lakiasioiden hoitaminen
- asianhallinta
- yleishallinnon ja päätösvalmistelun talousarvioehdotuksen valmistelu ja talousarvion toteutumisen seuranta
- kaupungin ja kaupunkikonsernin päätösvalmisteluun liittyvät toimistopalvelut
- kaupungin ja kaupunkikonsernin painatus-, postitus- ja puhelinvaihdopalvelut
- tulosalueiden avustaminen juridisissa tehtävissä
- päätösten laillisuusvalvonta
- muut asiantuntijatehtävät
- vaalien ja kansanäänestysten hoitaminen
- vastaa palvelutoimiston toiminnasta ja toimintaedellytyksestä

Tulosityksikön päällikkönä toimii hallintojohtaja, varahenkilönä henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveysjohtaja.

Maaseututoimi

- palveleminen maatalouden EU- ja kansallisten tukien haussa, hakemusten käsittely ja maksatus
- neuvonta maatilatalouden rahoitus- ja luopumistukiasioissa
- tilakohtaiset sato-, hirvi- ja tulvavahinkoasiat

Tulosityksikön päällikkönä toimii maaseutupäällikkö (Seinäjoki) ja varahenkilönä maaseutupäällikkö (Lapua).

Henkilöstöpalvelujen tulosalueen tulosityksiköiden tehtävät

Henkilöstöhallinto

- henkilöstöjaoston asioiden valmistelu, esittely ja pöytäkirjanpitäjän tehtävät
- kaupungin ja kaupunkikonsernin henkilöstöpolitiikan koordinointi
- henkilöstöhallinnon talousarvioehdotuksen valmistelu ja talousarvion toteutumisen seuranta
- henkilöstösuunnittelu
- virka- ja työehtosopimusten edellyttämä paikallinen neuvottelutoiminta ja sopiminen
- keskitetyt palkkalaskentapalvelut ja eläkeasioiden hoito sekä niihin liittyvät tilitykset, ilmoitukset ja tilastot
- tulosalueiden avustaminen ja neuvonta henkilöstöhallinnon toimialaan kuuluvissa asioissa
- henkilöstöhallintoon liittyvän tiedon ylläpito
- työsuojelun yhteistoiminnan järjestäminen, ylläpitäminen ja kehittäminen
- työturvallisuuden koordinointi ja kehittäminen
- työterveyshuolto- ja työterveysyhteistyön koordinointi

Tulosityksikön päällikkönä toimii henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveysjohtaja, varahenkilönä työsuojelu- ja turvallisuuspäällikkö.

Työhyvinvointipalvelut

- henkilöstöjaoston asioiden valmistelu, henkilöstön kehittämis- /koulutussuunnitelma, henkilöstöjaoston päätösvaltaan kuuluvat koulutusesitykset sekä yleiset ohjeistukset.
- tulosalueiden avustaminen ja neuvonta työhyvinvointipalvelujen toimialaan kuluviissa asioissa
- henkilöstön kehittämisen koordinointi ja ohjaus
- esitysten tekeminen henkilöstön näkemyksen pohjalta yhteistoimintajärjestelmiin (kehittämisryhmä, yhteistoimintaryhmä) työyhteisöjen kehittämisestä ja yhteyden pitäminen työyhteisöihin sekä yhtenäisen johtamismenettelyn parantaminen
- tulosalueiden sisäisten kehittämishankkeiden tukeminen
- henkilöstöpalvelut
- työpaikkakohtaisten työhyvinvointisuunnitelmien koordinointi
- pääsääntöisesti työterveyshuollossa käytäviin neuvotteluihin osallistuminen tavoitteena löytää kokonaan uutta tai mukautettua työtä osatyökykyisille työntekijöille
- valmistella henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveysjohtajan hyväksyttäväksi määräaikaiset tehtäväkohtaisten palkkojen korottamiset (5 tai 10 %) oman toimen ohella toisen tehtävän hoidosta henkilöstöjaoston hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- vastata henkilökunnan kuukausitiedotteesta ja muista koko henkilöstöä koskevista yleisistä ohjeistuksista

Tulosityksikön päällikkönä toimii työhyvinvointipäällikkö, varahenkilönä henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveysjohtaja.

Talouspalvelujen tulosalueen tulosityksiköiden tehtävät

Taloushallinto

- yleisen talouskehityksen seuranta
- kaupungin ja kaupunkikonsernin talousohjaus ja taloussuunnittelu
- kaupungin taloushallinnon ja laskentatoimen kehittäminen ja soveltaminen
- talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelu
- kaupungin kirjanpito, rahastojen kirjanpito, tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen sekä toimintakertomuksen valmistelu
- kaupungin riskienhallintaan ja vakuuttamiseen liittyvät tehtävät
- kaupungin rahoitus, maksuvalmiussuunnittelu ja maksuliikenne sekä kassavarojen sijoittaminen
- kaupungin lainoitusperiaatteet
- kaupungin omistajapolitiikka

Tulosityksikön päällikkönä toimii rahoitusjohtaja, varahenkilönä pääkirjanpitäjä.

Tietohallinto

- kehittämis-, koordinointi-, järjestämis-, seurantatehtävät sekä palvelu- ja laatutasoon liittyvien tekijöiden määritystehtävät koskien tietohallintoa, tietotekniikkaa, tietoliikennettä, teletekniikkaa ja tietoturva
- kunnalta edellytetyt tietohallinnon viranomaistehtävät riittävin henkilöresurssein
- kaupungin ja kaupunkikonsernin tietohallintoon liittyvä yhteistyö muiden kuntien, kuntayhteisöjen ja julkishallinnon yksikköjen kanssa
- kaupungin strategiseen suunnitteluun osallistuminen tietohallinnon toimialaan liittyen ja siihen liittyvien ratkaisujen valmistelu
- tulosalueiden opastaminen ja ohjaus tietojenkäsittelyyn liittyvissä kysymyksissä sekä tuettujen järjestelmien käyttökoulutuksen organisoiminen
- kaupungin tietokonekeskuksen toiminta

- tietohallinnon toimialaan liittyvien taloussuunnitelman, talousarvion, muun talouteen liittyvän suunnittelun, tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen valmistelu
- toimialaan liittyvien hankkeiden ohjaus ja valmistelu
- kaupunginjohtaja nimittää kaupunkikonsernin tietohallinnon ohjausryhmän, jonka tehtävänä on osaltaan ohjata tietohallinnon työtä kaupunkikonsernin tasolla sekä määrittellä kaupunkikonsernin tietohallinnon keskeisimmät tavoitteet budjettia varten.

Tulosityksikön päällikkönä toimii tietohallintojohtaja, varahenkilönä tietohallintojohtajan nimeämä henkilö.

Materiaalihallinto

- materiaalihallinnon ja materiaali-toimintojen kehittäminen, koordinointi ja seuranta
- materiaalihallinnon talousarvioehdotuksen valmistelu ja talousarvion toteutumisen seuranta
- kaupunkikonsernin ja seudullisen hankintatoimen kehittäminen.
- kaupungin ja seudulliseen kuntien väliseen hankintayhteistyösopimukseen perustuvien tavara- ja palveluhankintojen suorittaminen.
- varastoinnin järjestäminen.
- tulosalueiden opastaminen ja avustaminen tavara- ja palveluhankintojen suunnitteluun ja valmisteluun liittyvissä kysymyksissä

Tulosityksikön päällikkönä toimii hankintajohtaja, varahenkilönä hankinta- ja varastopäällikkö.

5 §

Tulosityksikön päällikön tehtävät ja ratkaisovalta

Tulosityksikön päällikön tehtävänä on

1. Johtaa ja kehittää tulosityksikön toimintaa ja taloutta sekä valmistella ja panna täytäntöön tulosityksikköä koskevat asiat.
2. Vastata tulosityksikölle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Tulosityksikön päällikkö ratkaisee seuraavat asiat:

1. Hyväksyy tulosityksikköä koskevat laskut.
2. Tekee tulosityksikköä koskevat sopimukset ja sitoumukset.
3. Hyväksyy tulosityksikön henkilökunnan tehtäväkuvaukset ja vuosittaiset tulostavoitteet.
4. Myöntää tulosityksikön henkilökunnan vuosilomat, virka- ja työvapaat ellei niiden palkallisuus ole harkinnassa ja määrää tarvittaessa sijaiset sekä antaa kotimaan matkustusmääräykset.
5. Päättää toimitilojen, alueiden, välineiden ja laitteiden luovuttamisesta tilapäiseen käyttöön vahvistettujen vuokrausperiaatteiden mukaisesti.

Tulosityksikön päälliköllä on oikeus siirtää hänelle tämän toimintasäännön mukaan kuuluvia asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi.

6 §

Viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Se, mitä muutoin on määrätty tulosaluejohtajan ja tulosyksikön päällikön ratkaisuvallasta, yksittäisten viranhaltijoiden ratkaisuvallasta todetaan seuraavaa:

Hallintopalvelut

Hallintojohtaja

1. Päättää yhdistysten projektiluonteisista avustuksista.
2. Päättää sellaisten huonetilojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön, jotka ovat valtuuston, kaupunginhallituksen ja konsernipalveluiden käytössä ja joiden luovuttamisesta kaupunginhallitus on erikseen vahvistanut yleiset periaatteet ja samoin kuin tällaisten tilojen vuokravapautuksista kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten periaatteiden mukaisesti.
3. Päättää luvan myöntämisestä kaupungin ja Seinäjoen maalaiskunnan vaakunan käyttöön kaupunginhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
4. Päättää kaupungin käyttöomaisuuden osalta asunto-osakeyhtiöiden osakkeiden myynnistä sekä muun käyttöomaisuuden, arvoltaan enintään 100 000 €, myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta ellei ratkaisuvalltaa ole annettu johtosäännöllä muulle viranomaiselle.
5. Päättää kaupungin vahingonkorvausvaatimuksista ja rangaistusvaatimuksista sekä muista asianomistajalle kuuluvista oikeuksista rikosasioissa ja päättää kaupungin kannasta sovittelumenettelyssä ja hyväksyy tai valtuuttaa jonkun henkilön hyväksymään kaupungin puolesta sovittelusopimukset, ellei ratkaisuvalltaa ole annettu muulle viranomaiselle.
6. Päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa kaupungille tulevan yksityisoikeudellisen tai julkisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta ellei päätösvaltaa ole annettu muulle viranomaiselle.
7. Päättää kaupungin lausuntojen sisällöstä koskien verotusta ja henkikirjoitusta.
Päättää sellaisen (muun kuin vastuuvakuutuksen omavastuuosuutena maksettavan) korvauksen suorittamisesta vahingon kärsineelle vahingonkorvausrahastosta, jonka kaupungin viranhaltija/työntekijä on tahallaan tai tuottamuksellaan aiheuttanut, mikäli vahingon määrästä tai muusta syystä johtuen korvausta ei vastuuvakuutuksen perusteella korvata, ellei päätösvaltaa ole annettu muulle viranomaiselle.
8. Päättää kaupungin henkilökuntaan kuuluvan oikeudesta saada korvaus työnteon yhteydessä vahingoittuneesta henkilökohtaisesta omaisuudesta, mikäli vahingon kärsineellä ei ole oikeutta saada korvausta muualta ja mikäli asiasta päättäminen ei kuulu muulle viranomaiselle.
9. Hyväksyy kiinteistön kauppoihin ja vaihtoihin liittyvät kauppahinnan/välirahan maksamisen.
10. Päättää kaupunkikonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä lakiasioden hoidosta perittävistä maksuista.
11. Päättää luottamushenkilöiden ja vaikuttamistoimielinten jäsenten ansiomenetyskorvausten maksamisesta, ellei ratkaisuvalltaa ole annettu muulle viranomaiselle.

Maaseutupäällikkö

1. Toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (laki 210/2010 muutoksineen) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena.

Maaseutusihteeri

1. Toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (laki 210/2010 muutoksineen) mukaisena maaseutuelinkeinoviranomaisena.

Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveystoimintajohtaja

1. Päättää henkilökohtaisesta palkkauksesta, joka ei ole harkinnanvaraista.
2. Päättää sairausajan harkinnanvaraisen palkan maksamisesta virka- ja työehtosopimusten perusteella henkilöstöjaoston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
3. Päättää viranhaltijoille ja työntekijöille pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistumista varten myönnettävistä virka- ja työvapaista.
4. Päättää luottamushenkilöiden, kaupungin johtoryhmän ja työhyvinvointipäällikön koulutuksesta, henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveystoimintajohtajan osalta päätökset tekee kaupunginjohtaja.
5. Hyväksyy määräaikaiset tehtäväkohtaisten palkkojen korottamiset (5 tai 10 %) oman toimen ohella toisen tehtävän hoidosta henkilöstöjaoston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.
6. Hyväksyy henkilökunnan viikon pituiset palkalliset virka-/ työvapaat yli 30 vuoden palvelun perusteella.

Työsuojelu- ja turvallisuuspäällikkö

1. Käyttää työsuojelupäällikölle työsuojelulainsäädännössä määriteltyä päätösvaltaa

Työhyvinvointipalvelut

Työhyvinvointipäällikkö

1. Päättää osatyökykyisten toimialat ylittävistä henkilöstösiirroista.
2. Päättää virka- ja työvapaan kuntoutukseen osallistumista varten.
3. Hyväksyy työhyvinvointisuunnitelmiin perustuvat tyhy-päätökset.
4. Hyväksyy koulutuspäätökset, jotka ovat kuuluneet henkilöstöjohtaja-sosiaali- ja terveystoimintajohtajan ratkaisovaltaan lukuun ottamatta luottamushenkilökoulutusta sekä kaupungin johtoryhmän koulutusta.
5. Päättää työhyvinvointia ylläpitävästä toiminnasta.

Talousohjaukset

Rahoitusjohtaja

1. Päättää kaupungin kassavarojen sijoittamisesta.
2. Päättää talousarviolainojen nostoajankohdan.
3. Päättää tilapäisluoton ottamisesta kaupungille maksuvalmiuden turvaamiseksi valtuuston määräämään enimmäisrajaan saakka.
4. Päättää kaupungin myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta.
5. Päättää kaupungin rahoitushuoltoon liittyvien tilien avaamisesta ja lopettamisesta.
6. Päättää saatavien poistoista ja luottotappioiden kirjaamisesta

Tietohallintojohtaja

1. Päättää kaupungin tietohallinnon organisoimisesta, toimintamallista ja järjestelmäympäristön teknisestä toteutuksesta.
2. Päättää tietohallinnon henkilöstön sijoittamisesta, ohjeistamisesta ja kouluttamisesta
3. Päättää tietohallintoa koskevien lausuntojen antamisesta.

4. Tekee kiireellisissä, äkillisissä ja ennalta arvaamattomissa tilanteissa tietojärjestelmän toimivuuden varmistamiseksi tarvittavat päätökset koskien esim. henkilöstö-, ohjelmisto-, laite- tai tietoliikennesursseja.
5. Päättää tietohallinnon hallinnassa olevien tilojen ja välineiden käytöstä ja luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.

Hankintajohtaja

1. Tekee tavara- ja palveluhankintoja koskevat hankintapäätökset hankinta- säännön antamien hankintavaltuuksien mukaisesti.
2. Allekirjoittaa tavara- ja palveluhankintoja koskevat hankintasopimukset hankintasäännön antamien valtuuksien mukaisesti.

7 §

Palvelujen tuottaminen kaupunkikonsernille

Tulosaluejohtajat ja tulosyksiköiden päälliköt huolehtivat osaltaan konserniohjeiden mukaan konsernihallintoon liittyvistä asioista ja palvelujen tuottamisesta.