



**Konsernipalvelut - esikuntayksikön
toimintasääntö**

14.4.2025

Sisällysluettelo

YLEISTÄ	3
1 § Tarkoitus	3
2 § Konsernipalvelut.....	3
3 § Konsernipalveluiden rakenne.....	3
YKSIKÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA ERITYINEN TOIMIVALTA	3
4 § Talous- ja hallintoyksikön tehtävät	3
5 § Talous- ja hallintoyksikön toimintayksiköt	4
6 § Talous- ja hallintojohtajan erityinen toimivalta	4
7 § Asiakirjahallinnon päällikön erityinen toimivalta	5
8 § Johtavan juristin tehtävät	5
9 § Johtavan juristin erityinen toimivalta	5
10 § Sidosryhmäjohtajan tehtävät ja virastomestarin tehtävät	6
11 § Strategia- ja hyvinvointiyksikön tehtävät	6
12 § HR-yksikön tehtävät	7
13 § Viestintä- ja brändiyksikön tehtävät	8
14 § Tietohallintoyksikön tehtävät	8
15 § Asioiden esittely kaupunginhallitukselle	10
16 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta	10
17 § Konsernipalveluiden ohjausrooli	10
18 § Konsernipalveluiden yksiköiden johtajien yleiset tehtävät	10
19 § Lähiesihenkilöiden tehtävät / toimivalta	11
HENKILÖSTÖASIAT	11
20 § Kaupunginhallituksen päätösvalta henkilöstöasioissa	11
21 § Henkilöstöjohtajan erityinen toimivalta	12
22 § Päätösvalan käyttäminen henkilöstöasioissa.....	12
MUUT TOIMINTAVALTUUDET	14
23 § Hankintavaltuudet	14
24 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	15

YLEISTÄ

1 § Tarkoitus

Tässä toimintasäännössä kuvataan kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisen konsernipalvelut –nimisen esikuntayksikön organisaatio, johtamis- ja ohjausjärjestelmä sekä viranhaltijoiden ratkaisuvallta.

Toimintasääntöä tarkistetaan tarvittaessa. Talous- ja hallintojohtaja vastaa toimintasäännön ajanmukaisuudesta.

2 § Konsernipalvelut

Konsernipalveluiden toiminnoista määrätään hallintosäännössä.

Konsernipalveluiden toimintaa ohjaa Porin kaupungin hallintosääntö. Toimintasääntö sisältää kaupunginhallituksen antamat tarkemmat määräykset toiminnan järjestämisestä ja sisällöstä sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

3 § Konsernipalveluiden rakenne

Konsernipalveluiden jakautumisesta yksiköihin ja yksiköiden ulkopuolelle jääviin yksittäisiin viranhaltijoihin määrätään hallintosäännössä.

YKSIKÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA ERITYINEN TOIMIVALTA

4 § Talous- ja hallintoyksikön tehtävät

Talous- ja hallintoyksikkö vastaa

- kaupungin päätöksentekoon liittyvien toimintatapojen ohjauksesta
- kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen valmistelu-, sihteer-, ja täytäntöönpanotehtävistä sekä tarvittavista tukipalveluista
- kaupungin asiakirjahallinnon johtamisesta
- kaupungin asiakaspalveluista
- keskusvaalilautakunnan tuesta vaalien järjestämisen yhteydessä
- kaupungin taloussuunnittelusta
- talouden tukipalveluista
- konsernitilinpäätöksestä
- konsernitason talouden ja laskennan ohjauksesta

- yhteishankinnoista, erillishankintojen asiantuntija-avusta
- hankintojen ohjauksesta
- valtionosuuspäätösten tarkistamisesta
- kaupungin maksuliikenne-, maksuvalmius-, rahoitus- ja sijoitustoiminnasta
- kaupungin konsernitilin hallinnoinnista
- kaupungin konserniyhtiöiden rahoituksen koordinoinnista
- kaupungin vakuutustoiminnan koordinoinnista
- johtavan juristin tehtävistä

Talous- ja hallintoyksikköä johtaa talous- ja hallintojohtaja.

Asiakirjahallinnon päällikkö johtaa kaupungin asiakirjahallintoa.

5 § Talous- ja hallintoyksikön toimintayksiköt

Talous- ja hallintoyksikön toimintayksiköt ovat

- hallintopalvelut
- taloushallinto
- varainhallinta
- hankintapalvelut
- asiakaspalvelut

6 § Talous- ja hallintojohtajan erityinen toimivalta

Talous- ja hallintojohtaja päättää

- talousarvion määrärahasiirroista avustuskategorioiden ja käyttötalousosan sitovuustasojen sekä käyttötalous- ja investointiosan välillä (edellyttäen, että määrärahan käyttötarkoitus ei muutu). Vastaava toimivalta määrärahasiirtoihin on myös johtavalla controllerilla.
- avoimien saatavien maksusuunnitelmista kaikkien toimialojen osalta
- valtionosuuspäätösten muutos- ja korjaushakemuksista
- kaupungin sijoitustoiminnasta kaupunginvaltuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden ja kaupunginhallituksen hyväksymän sijoitussuunnitelman puitteissa
- kaupungin lahjoitusrahastojen hallinnoinnista, mukaan lukien varojen käyttö ja sijoittaminen
- pitkäaikaisen lainan ottamisesta ja myöntämisestä kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti, mikäli kaupungin maksuvalmius- tai rahoitustilanne sitä edellyttää ja mikäli asiaa ei ehditä käsitellä kaupunginhallituksessa
- joukkovelkakirjojen liikkeelle laskemisesta kaupunginhallituksen erikseen myöntämien valtuuksien puitteissa
- kassalainojen myöntämisestä

- luotto- ja muiden maksukorttien käyttöönnotosta, muutoksista ja lopettamisesta
- tilien avaamisesta ja lopettamisesta raha- ja rahoituslaitoksiin
- alitilittäjäkassan perustamisesta ja lopettamisesta
- kuntatodistusten liikkeelle laskemisesta maksuvalmius- tai rahoitustilanteen sitä edellyttäessä
- korkosuojausten tai strukturoitujen sopimusten hyväksymisestä kaupunginvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- korvauksien suorittamisesta vahinkorahastosta 10.000 euron määrään asti.

7 § Asiakirjahallinnon päällikön erityinen toimivalta

Asiakirjahallinnon päällikkö päättää

- arkistolain 9 §:n mukaisesti arkistotoimen ja arkistonmuodostuksen johtamiseen liittyvistä asioista
- asiakirjojen lainaamisesta keskusarkiston ulkopuolelle
- salassa pidettävien asiakirjojen käyttämisestä tutkimustarkoituksiin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella.

8 § Johtavan juristin tehtävät

Johtava juristi vastaa

- kaupungin oikeudellisesta neuvonnasta
- kaupungin edustamisesta tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa
- kaupunginhallituksen ja -valtuuston valmistelutehtävistä omalla vastuualueellaan
- organisaation ulkopuolelta hankittavien oikeudellisten palveluiden hankinnasta ja koordinoinnista
- sopimusten hallinnasta
- kaupungin sisäisestä sääntöohjauksesta

9 § Johtavan juristin erityinen toimivalta

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättää tai ellei johtava juristi ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, johtava juristi:

- päättää koko kaupunkiorganisaation osalta ulkopuolisten oikeudellisten palveluiden käyttämisestä
- päättää saatavan perinnän lopettamisesta tilanteissa, joissa perinnästä aiheutuvat kustannukset ylittävät saatavan kokonaismäärän tai perintä muuten aiheuttaisi suhteettomia kustannuksia
- päättää kaupungille osoitettujen lausuntopyyntöjen käsittelystä (Harkintavalta siitä, mitkä tuodaan kaupunginhallitukselle, mitkä lausutaan virkahenkilöiden toimesta ja mihin ei anneta lausuntoa.)
- käyttää kaupungin puhevaltaa yleisissä tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin edunvalvonta tulee kyseeseen
- käyttää kaupungin puhevaltaa hallintotuomioistuimissa ja markkinaoikeudessa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen tekemään päätökseen
- päättää oikeudenkäyntiavun antamisesta kaupungin palveluksessa olevalle virantoimituksessa tai työssä sattuneiden tapausten johdosta
- päättää toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta kaupungin palveluksessa olevalta
- hakee valtion perintönä saaman omaisuuden luovuttamista kaupungille ja ottaa sen vastaan, samoin kuin ottaa vastaan kaupungille lahjoitetun tai testamentatun omaisuuden.

10 § Sidosryhmäjohtajan tehtävät ja virastomestarin tehtävät

Sidosryhmäjohtaja, joka toimii kaupunginjohtajan johtamassa konsernipalvelut -yksikössä, vastaa

- valtion ja kaupungin ekosysteemisopimuksen koordinoinnista ja johtamisesta
- valmiussuunnittelun ja riskienhallinnan suunnittelusta ja koordinoinnista ja
- toimii turvallisuuspäällikön, virastomestarin ja yhteyspäällikön lähiesihenkilönä

Virastomestari päättää kaupungintalon, raatihuoneen juhlasalin ja Vähä-Katavan edustussaunan käyttöoikeuden luovuttamisesta.

11 § Strategia- ja hyvinvointiyksikön tehtävät

Strategia- ja hyvinvointiyksikkö vastaa:

- strategisen suunnittelun ja kehittämisen ohjauksesta

- porilaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinaatiosta ja ohjauksesta
- hyvinvointisuunnittelusta ja -raportoinnista sekä hyvinvointitiedon tuottamisesta
- porilaisten osallisuuden ja vaikuttamisen edistämisestä
- ehkäisevän päihde- ja mielenterveystyön koordinaatiosta ja ohjauksesta
- yhdistys- ja järjestöyhteistyön koordinaatiosta
- kotouttamistyön koordinaatiosta

Strategia- ja hyvinvointiyksikköä johtaa strategia- ja hyvinvointijohtaja.

12 § HR-yksikön tehtävät

HR-yksikkö vastaa:

- työelämän laadun ja tuloksellisuuden kehittämisestä
- keskitetystä työnantajatoiminnasta
- henkilöstöpolitiikan valmistelusta ja toteuttamisesta
- strategisen henkilöstöjohtamisen ja esihenkilötoiminnan kehittämisestä
- henkilöstöasioiden ohjauksesta ja neuvonnasta toimialoilla
- palkka- ja palvelussuhdeasioiden kehittämisestä, ohjauksesta ja koordinoinnista
- henkilöstösuunnittelun ja –raportoinnin kehittämisestä, ohjauksesta ja koordinoinnista
- yhteistoiminnan kehittämisestä, ohjauksesta ja toteutuksen seurannasta
- työhyvinvoinnin ja työsuojelun ohjauksesta ja seurannasta
- henkilöstön kehittämisen ohjauksesta ja organisoinnista
- keskitetyistä rekrytointipalveluista ja sijaisjärjestelyistä
- uudelleensijoitustoiminnasta
- HR-viestinnän sisällöstä.

HR-yksikköä johtaa henkilöstöjohtaja.

Henkilöstöjohtaja toimii päätoimisten pääluottamusmiesten esihenkilönä. Työsuojelupäällikkö toimii päätoimisten työsuojeluvaltuutettujen esihenkilönä.

Palvelussuhdepäällikkö toimii palvelussuhdetiimin esihenkilönä ja hänen apunaan työnjohdollisessa roolissa on tiiminvetäjä.

13 § Viestintä- ja brändiyksikön tehtävät

Viestintä- ja brändiyksikkö vastaa

- kaupungin yhteisökuvan kehittämisestä, brändiohjauksesta ja vaakunan käytöstä
- kaupunkitason viestinnän ja markkinoinnin suunnittelusta ml. mediaviestintä, verkkoviestintä, kriisiviestintä, sisäinen viestintä, av- ja julkaisu tuotannot sekä matkailu-, asukas- ja elinvoimamarkkinointi
- konsernipalveluiden viestinnästä sekä kaupunginhallituksen ja -valtuuston tiedottamisesta
- toimialojen palveluviestinnän ja -markkinoinnin ohjaamisesta ja tukemisesta
- matkailun kärkikohteiden markkinoinnista
- matkailuyritysten ja tapahtumajärjestäjien sidosryhmäyhteistyöstä ja yrityskumppanuuksista
- matkailun alueorganisaation tehtävistä: matkailun kehittäminen, matkailupalvelut ja tuotteet, matkailuneuvonnan koordinointi
- tapahtumahankinnasta ja tapahtumajärjestäjien tukemisesta.
- SuomiAreena-tuotannon toiminnan tukemisesta ja majoituskokonaisuuden hallinnasta

Viestintä- ja brändiyksikköä johtaa viestintäjohtaja.

Viestintäjohtaja tekee viranhaltijapäätöksen 0 - 5000 euron tapahtuma-avustuksista talousarviossa määritellyn tapahtuma-avustusbudjetin puitteissa (kh 13.1.2025 § 8).

14 § Tietohallintoyksikön tehtävät

Tietohallintoyksikkö vastaa

- hallintosäännön 64 §:n mukaisista tiedonhallintaan liittyvistä tehtävistä tiedonhallintamallin osalta.
- kaupungin tietohallinnon johtamisesta ja kaupunkikonsernin tietohallinnon ohjaamisesta
- tietohallintostrategian laatimisesta ja ylläpidosta yhteistyössä kaupunkikonsernin yksiköiden kanssa.
- kaupungin tietotekniikkaratkaisujen hallinnasta, hankkimisesta, käyttöön otosta ja kehittämisestä

- tietotekniikkaratkaisujen sujuvan ja turvallisen käytön mahdollistamisesta ja ohjeistamisesta
- ICT-projektihallinnasta
- kaupungin tietoturvan organisoinnista.

Tietohallintoyksikköä johtaa tietohallintojohtaja.

Tietohallintoyksikön alaisuudessa toimii kaksi toimintayksikköä; tietohallinto ja IT-palvelut.

Tietohallinto vastaa:

- kaupungin ICT-arkkitehtuurien ylläpidosta,
- tietosuojan ja tietoturvan käytänteissä,
- järjestelmä- ja palvelusopimuksista, - ICT:hen liittyvästä kehittämisestä ja käyttöönotoista,
- sähköisen tiedonhallinnan toteuttamisesta.

Tietohallinto-toimintayksikön päällikkönä toimii tietohallinnon kehityspäällikkö.

IT-palvelut vastaa:

- Sisäisestä palvelupisteestä (helpdesk), joka ottaa keskitetysti vastaan asiakkaiden häiriöilmoitukset laitteisiin ja sovelluksiin liittyen, neuvoo asiakasta ja ratkaisee häiriötilanteita sekä suorittaa mm. ohjelmistoasennuksia etäyhteyden avulla.
- Käyttäjätunnusten ja -oikeuksien hallinnasta, joka kattaa koko elinkaaren hakuprosessista poistoon.
- Päätelaitteiden, lisenssien ja sovellusten elinkaaripalveluista sisältäen kilpailutukset, hankinnat, sopimukset, hallinta-, tuki-, ylläpito-, asiantuntija- ja tietoturvapalvelut.
- Esitystekniikan elinkaaripalveluista sisältäen suunnittelu, kilpailutukset, hankinnat, sopimukset, hallinta-, tuki-, ylläpito- ja asiantuntijapalvelut.
- Tietoliikenteen ja konosalipalveluiden elinkaaripalveluista, jotka sisältävät kilpailutukset, hankinnat, sopimukset, toteutukset, asiantuntijapalvelut, tietoturvan, ylläpidon ja valvonnan.

IT-palveluissa toimii kolme tiimiä: käyttöpalvelut, laitepalvelut ja järjestelmäpalvelut.

Toimintayksikön päällikkönä toimii IT-päällikkö. IT-palvelutiimien lähiesimiehinä toimii kunkin palvelualueen IT-palvelupäällikkö tai käyttöpäällikkö.

15 § Asioiden esittely kaupunginhallitukselle

Kaupunginhallitukselle kuuluvien asioiden valmistelusta ja esittelystä määrätään hallintosäännössä.

16 § Kaupunginjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kaupunginjohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta on määritelty kuntalaissa ja hallintosäännössä.

Tämän lisäksi kaupunginjohtaja vastaa

- kaupungin sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sisäisen tarkastuksen täytäntöönpanosta
- konsernipalveluiden toiminnan johtamisesta ja kehittämisestä
- konsernipalveluiden yhteistoiminnan edistämisestä.

Kaupunginjohtaja päättää

- tarkastustoimen ja konsernipalveluiden avoimien virkojen ja työsuhteiden täyttöluvista
- konsernipalveluiden osalta viranhaltijaedustajien nimeämisestä työryhmiin
- konsernipalveluiden alaan kuuluvien järjestöjen ja yhdistysten kokousedustajien valinnasta ja edustajille annettavasta evästyksestä.

17 § Konsernipalveluiden ohjausrooli

Konsernipalvelut toimii kaupunkiorganisaatiossa keskeisten pääprosessien omistajana toimialoja, liikelaitoksia ja muuta organisaatiota ohjaavana esikuntayksikkönä.

Konsernipalveluiden on pääprosessien omistajana huolehdittava ja vastattava kaupungin ja kaupunkikonsernin kokonaisuuden jatkuvasta kehittämisestä, jossa otetaan huomioon palvelujen tarve ja kysyntä sekä tulevaisuusnäkökulma.

18 § Konsernipalveluiden yksiköiden johtajien yleiset tehtävät

Yksiköiden johtajien tehtävänä on

- johtaa ja kehittää yksikön toimintaa

- suunnitella yksikkönsä palvelurakennetta asiakas- ja yhteistyötahojen tarpeita vastaavaksi
- vastata taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta
- huolehtia yhteistyöstä muun organisaation sekä eri viranomaisten kanssa
- vastata yhteistoimintamenettelystä
- vastata työympäristön ja työolosuhteiden turvallisuudesta ja alaisensa henkilöstön turvallisuudesta ja terveydestä työssä
- vastata yksikön sisäisestä ja ulkoisesta tiedottamisesta
- vastata yksikön sopimushallinnasta
- hoitaa muut kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan antamat tehtävät.

19 § Lähiesihenkilöiden tehtävät / toimivalta

Yksikön johtaja voi päättää, että hänen alaisessaan yksikössä on työnjohdollisia lähiesihenkilöitä, joiden tehtävänä on oman tiimensä työnjohto

Työnjohto sisältää vastuun mahdollisten työvuorolistojen laatimisesta, työnjohdollisten määräysten antamisesta, annettujen työtehtävien valvonnasta sekä muista kaupunginjohtajan tai yksikön johtajan/päällikön määräämistä tehtävistä.

HENKILÖSTÖASIAT

20 § Kaupunginhallituksen päätösvalta henkilöstöasioissa

Hallintosäännön 45 §:ssä määrätään, että kaupunginhallitus päättää palkkauksen perusteista ja palkkausjärjestelmistä.

Hallintosäännön 59 §:n mukaisesti kaupunginhallitus päättää konsernipalveluiden virkasuhteessa tai työsopimussuhteessa olevia yksiköiden johtajia/päälliköitä koskevista asioista.

Hallintosäännössä määrätyn lisäksi kaupunginhallitus päättää

- virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta
- viranhaltijan ja työntekijän määrittelemisestä johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevaksi.

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet, joissa annetaan henkilöstöön liittyviä menettelytapaohjeita.

21 § Henkilöstöjohtajan erityinen toimivalta

Henkilöstöjohtaja päättää

- henkilöstöä koskevien toimintaohjeiden hyväksymisestä
- paikallisneuvottelutulosten hyväksymisestä kaupunkia sitoviksi
- palkoista, palkkausjärjestelmistä ja palkkausjärjestelmien soveltamisesta, ellei päätösvaltaa ole annettu muulle viranomaiselle
- virkanimikkeen ja toimien nimikkeen sekä kelpoisuusehtojen muuttamisesta
- virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi
- työkokemuslisistä ja harkinnanvaraisesta sairausajan palkasta
- virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvistä ehdottomista palkantarkistuksista
- kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n perusteella terveydellisiä edellytyksiä koskevien tietojen antamisesta ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin osallistumisesta.

22 § Päätösvalan käyttäminen henkilöstöasioissa

Henkilöstön valinnasta, palvelussuhteen päättymisestä ja muista vastaavista asioista määrätään hallintosäännössä.

Konsernipalveluiden henkilöstöasioissa päätösvaltaa käytetään liitteenä olevan taulukon mukaisesti:

HENKILÖSTÖASIAT

KOHDE

PÄÄTTÄJÄ

<u>Palvelusuhteeseen ottaminen, sijoituspaikan määrääminen, eron myöntäminen</u>	
Toistaiseksi voimassa olevat:	
Yksiköiden johtajat + muut virkasuhteet	kaupunginhallitus
Toimintayksiköiden esihenkilöt	kaupunginjohtaja
Muut palvelussuhteet yksikön johtaja	
Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen	kaupunginjohtaja
Virkanimike ja kelpoisuusehdot	henkilöstöjohtaja
Palvelussuhteen päättäminen (koeaikapurku, irtisanominen, päättävä purkaminen, purkautuneena käsittely)	palvelussuhteeseen ottamisesta
Viran muuttaminen työsuhteeksi	henkilöstöjohtaja
Täyttölupa toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen	kaupunginjohtaja henkilöstöjohtajaa kuultuaan
Ehdollisen valinnan vahvistaminen	palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen
Määräaikaiset (työsopimussuhteiset tai ei avoimen viran hoito):	
Mikäli talousarviossa määrärahavaraus	yksikön johtaja
Määräaikaiset (avoimen viran hoito):	
- enintään 6 kuukautta	yksikön johtaja/päällikkö
- yli 6 kuukautta	kaupunginjohtaja
Etätyöstä päättäminen	esihenkilö
Sijaisten määrääminen:	
Yksikön johtaja/päällikkö	kaupunginjohtaja
Toimintayksikön esihenkilöt	yksikön johtaja/päällikkö
Palkkauksesta/palkanlisistä päättäminen	
Tehtäväkohtainen palkka	henkilöstöjohtaja kaupunginjohtajaa kuultuaan
Henkilökohtainen lisä	henkilöstöjohtaja kaupunginjohtajaa kuultuaan
Työkokemuslisä/ammattialalisä	palvelussuhdepäällikkö
Luontaisetupuhelimen myöntäminen	kaupunginjohtaja/yksikön johtaja/päällikkö
Oikeus oman auton käyttöön työtehtävissä	kaupunginjohtaja/yksikön johtaja/päällikkö
Palkan takaisinperiminen tai muun virka- ja työsuhteesta johtu- henkilöstöjohtaja van taloudellisen etuuden periminen	
Viranhaltijalle kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 45 §:n mukainen korvaus	henkilöstöjohtaja
Virkamatkamääräyksen antaminen	
Kotimaa	esihenkilö
Ulkomaille	
yksikön johtaja	kaupunginjohtaja
yksiköiden esihenkilöt ja muu henkilöstö	yksikön johtaja

<u>Vuosiloman, virkavapauden/työloman myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen</u>			
Lakisääteiset			
Lakisääteiset virkavapaat tai työlomat		esihenkilö (kaupunginjohtaja/yksikön johtaja/päällikkö)	
Harkinnanvarainen virkavapaa tai työlomat			
enintään 3 kk	esihenkilö		
	3 – 12 kk tai jatkot	esihenkilön esihenkilö	yli
12 kk	kaupunginjohtaja		
Huomautuksen tai varoituksen antaminen			
Huomautus		esihenkilö	
Varoitus		kaupunginjohtaja	
		(kurinpidollisista toimenpiteistä tulee aina olla yhteys HR-yksikköön ja sopia asian käsittelystä palvelussuhdepäällikön/henkilöstöjohtajan kanssa)	
Sivutoimet			
Muut kuin hallintosäännön 51 §:n ja 59 §:n mukaiset sivutoimet		kaupunginjohtaja/yksikön johtaja/päällikkö	

MUUT TOIMINTAVALTUUDET

23 § Hankintavaltuudet

Konsernipalveluiden osalta hankintoja tekevien henkilöiden päätösvalta jakautuu seuraavasti:

1. kaupunginjohtaja, enintään 100.000 euroa
2. tietohallintojohtaja, enintään 100.000 euroa
3. muut yksiköiden johtajat, enintään 50.000 euroa
4. toimintayksiköiden päälliköt, enintään 15.000 euroa

Hankintapalvelut kilpailuttaa yhteishankinnoiksi määritellyt hankintakategoriat ja hankintapäällikkö tekee niihin liittyvät hankintapäätökset.

24 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Päätökset, jotka viranhaltija tekee hänelle annetun päätösvallan nojalla, allekirjoittaa ao. päätöksentekijä. Sama koskee päätösten nojalla tehtyjä sopimuksia, mikäli päätöksentekijä ei ole valtuuttanut siihen muuta viranhaltijaa.