

KUOPIO



Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintasääntö

1.1.2024 lukien

1675/2022 Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintasääntö_luonnos**1 § Toiminta-ajatus ja tehtävät**

Elinvoima- ja konsernipalvelujen palvelualueen tavoitteena on vahvistaa Kuopion vetovoimaisuutta, elinkeinoelämää ja sen toimintaympäristöä sekä tukea ja ohjata palvelualueita ja muita toimintayksiköitä kaupungin tavoitteiden saavuttamisessa.

Elinvoima- ja konsernipalvelujen tuloksellinen toiminta edellyttää joustavaa yhteistyötä kaupungin muiden palvelualueiden kesken.

Tavoitteensa saavuttamiseksi elinvoima- ja konsernipalvelujen tehtävänä on sen lisäksi, mitä jäljempänä tarkemmin määrätään

- tukea demokraattista päätöksentekoa huolehtimalla kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen sekä sen alaisten toimielinten ja työryhmien valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä
- tukea keskitetysti kaupungin strategista ja operatiivista johtamista sekä huolehtia osaltaan kaupungin johtamisjärjestelmän toimivuudesta ja jatkuvasta kehittämisestä
- luoda osaltaan edellytykset yhteistyössä palvelualueiden ja muiden toimintayksiköiden kanssa sille, että kaupunkilaisille ja yrityksille tuotettava palvelu on vaikuttavaa, tehokasta ja taloudellista
- vastata kaupungin palvelutuotannon sekä talouden ja henkilöstön tasapainosta
- tuottaa palvelualueille ja muille Kuopion konserniin kuuluville yhtiöille ja yhteisöille hallinto-, talous-, henkilöstö-, omistajaohjaus- ja tietohallintopalveluja ja ohjausta sekä asiantuntija-, kehittämis- ja muita tukipalveluja
- huolehtia sisäisestä tarkastuksesta sekä riskienhallinnasta
- huolehtia sille kuuluvista viranomaistehtävistä
- huolehtia kaupungin edunvalvonnasta, kuntayhteistyöstä, yhteydenpidosta keskeisiin viranomaisiin ja sidosryhmiin
- huolehtia kaupungin elinkeinoelämän ja työllisyyden kehittymisestä

- hoitaa ja kehittää kaupungin kansainvälisiä yhteyksiä ja vahvistaa myönteistä kaupunkikuvaa viestinnän, markkinoinnin sekä tapahtumien kautta
- vastata rikos- ja riita-asioiden sovittelutoiminnan järjestämisestä sitä koskevan sopimuksen mukaisesti.

Palvelualue noudattaa ja edistää toiminnassaan hyvän hallinnon vaatimuksia, yleisiä oikeusperiaatteita, yhteistoimintaa ja kehittämistä.

2 § Elinvoima- ja konsernipalvelujen vastualueet

Elinvoima- ja konsernipalvelut muodostuvat seuraavista vastuualueista: yrityspalvelu, työllisyyspalvelu, strategia ja kehittäminen, markkinointi ja viestintä, lomituspalvelu, kaupunginkanslia **hallintopalvelu**, työnantajapalvelu **henkilöstöpalvelu**, talous- ja omistajaohjaus, tietohallinto sekä Kuopion Tilapalvelut.

3 § Elinvoima- ja konsernipalvelujen johtaminen

Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintaa johtaa kaupunginjohtaja.

Kaupunginjohtaja päättää elinvoima- ja konsernipalvelujen yhteisten voimavarojen käyttämisestä ja vastuualueiden välisestä voimavarojen siirrosta.

Kaupunginjohtaja toimii hallintojohtajan, elinkeinojohtajan, strategiajohtajan ja markkinointijohtajan lähiesimiehenä **lähiesihenkilönä**. Hallintojohtaja toimii talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, tietohallintojohtajan ja toimitilajohtajan lähiesimiehenä **lähiesihenkilönä**. Elinkeinojohtaja toimii työllisyyspalvelujohtajan **työllisyysjohtajan** lähiesimiehenä **lähiesihenkilönä**.

Elinvoima- ja konsernipalvelujen henkilöstöasiasta vastaava viranhaltija on kaupungin henkilöstöjohtaja **henkilöstöpäällikkö**.

4 § Esimiehen **Esihenkilön** yleiset tehtävät

Esimiehen **Esihenkilön** tehtävänä on omalta osaltaan

- 1 toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä sekä käyttää hallintosäännön 6 luvussa lähiesimiehelle **lähiesihenkilölle** annettua toimivaltaa alaisensa henkilöstön osalta sekä päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista

- 2 johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa, ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
- 3 vastata alaistensa toimenkuvien määrittelystä ja työn vaativuuden arvioinnista palkkauksen määrittämistä varten
- 4 huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
- 5 vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
- 6 vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä ja työtehtävien jakamisesta ja työhön opastuksesta
- 7 vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu ja pelastussuunnittelusta
- 8 huolehtia kehityskeskusteluista, välittömästä yhteistoiminnasta ja edustuksellisista yhteistoimintamenettelyistä
- 9 vastata tietojen välittämisestä ja
- 10 vastata henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuojasioiden asianmukaisesta hoidosta.

5 § Asiakkuusjohtajan (vastuualuejohtaja) yleiset tehtävät

- 1 Arvioida, suunnitella ja kehittää vastualueen toimintaa, vastata vastualueen toiminnan sujuvuudesta ja päättää käyttösuunnitelmassa osoitettujen määrärahojen jakaantumisesta vastualueen sisällä.
- 2 Osallistua kaupunkistrategian valmisteluun ja vastata strategian toteuttamissuunnitelman, talousarvion, käyttösuunnitelman ja muiden asiakirjojen valmistelusta.
- 3 Myöntää yksittäistapauksessa luvan tietojen saamiseen vastualueensa salassa pidettävästä asiakirjasta tieteellistä tutkimusta, tilastointia tai viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyöstä varten.

- 4 Vastaa vastuullaan olevien henkilötietojen käsittelyn kokonaisuuksien (rekisterit) osalta tietosuojalainsäädännössä rekisterinpitäjälle säädettyjen vastuiden ja velvollisuuksien toteutumisesta ja resursoinnista, henkilötietojen tietoturvaloukkausten käsittelystä, korjaavien toimenpiteiden ja jälkiarvioinnin toteuttamisesta sekä raportoinnista johdolle.
- 5 Vastata vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.
- 6 Tehdä vastuualueen toimialaan kuuluvat sopimukset, päättää maksujen ja avustusten myöntämisestä sekä päättää hankinnoista talousarvion ja käyttösuunnitelman puitteissa enintään 100.000 euroon (alv 0 %) saakka, ellei toisin ole määrätty.
- 7 Huolehtia seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta sekä edunvalvonnasta.
- 8 Hyväksyä tositteet ja muut maksuasiakirjat.
- 9 Suorittaa kaupunginjohtajan määräämät muut tehtävät.

Palvelualueen asiakkuusjohtajia ovat elinkeinojohtaja, strategiajohtaja, markkinointijohtaja, työllisyyspalvelujohtaja työllisyysjohtaja, hallintojohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, tietohallintojohtaja ja toimitilajohtaja.

6 § Elinvoima- ja konsernipalvelujen vastualueet

Elinvoima- ja konsernipalvelut muodostuvat seuraavista vastuualueista:

Yrityspalvelu

Vastuualue vastaa elinkeinorakenteen vahvistamisesta tukemalla yritysten kasvua ja kehittymistä sekä luomalla kilpailukykyinen toimintaympäristö yrityksille kaupungin ja sen verkostokumppaneiden käytettävissä olevin keinoin.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- elinkeinopolitiikan koordinointi
- elinkeinoelämän toimintaympäristön kehittäminen yhteistyössä kaupungin eri palvelualueiden ja muiden sidosryhmien kanssa

14.12.2023

- osallistuminen yritysten neuvonta- ja kehittämispalveluiden toteuttamiseen ja organisointiin yhteistyössä sidosryhmien kanssa
- yritysten investointi-, toimitila- ja kehittämishankkeiden aktivointi, valmistelu, rahoitus ja toimeenpano
- yrityshankinta
- elinkeinoelämän sidosryhmäsuhteet
- yritystietopalvelu.

Vastuualuetta johtaa elinkeinojohtaja.

Elinkeinojohtaja päättää kaupungin elinkeinopoliittisista rahoitustuista 30 000 (alv 0 %) euroon saakka, jonka ylittävistä tuista päättää kaupunginhallitus.

Työllisyyspalvelu (kh 30.5.2022 § 171) (kh 12.12.2022 § 344)

Vastuualue vastaa työllisyyden edistämisestä, työllisyysasioiden kaupunkitasoisesta koordinaatiosta, työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta sekä työllisyyspalveluiden järjestämisestä ja tuottamisesta. Lisäksi vastuualue vastaa maahanmuuttaja-asioiden kaupunkitasoisesta koordinoinnista, ohjaus- ja neuvontapalveluista ja kotouttamisesta.

Vastuualue vastaa Kuopion työllisyysalueen työvoimapalveluiden järjestämisestä ja tuottamisesta työllisyysalueen yhteistoimintasopimuksen ja palveluiden järjestämissuunnitelman mukaisesti.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- työllisyyttä edistävät monialaiset ohjaus-, valmennus ja neuvontapalvelut
- Ohjaamo-toiminta
- julkiset työvoima- ja yrityspalvelut työnantaja- ja työnhakija-asiakkaille
- kotouttamispalvelut kuntakokeilun asiakkaille
- osaamisen kehittämistä tukevat palvelut
- työkykyisyyttä edistävät monialaiset palvelut

- työllistymisen tuki koululaisille ja opiskelijoille
- työllistymisen tuki yrityksille ja järjestöille
- työllisyys Hankkeet
- kaupungin sisäinen työllistäminen
- kaupungin kotouttamisohjelman laatiminen ja päivittäminen sekä ohjelman toteuttamisen kaupunkitasoinen koordinaatio
- turvapaikanhakuun ja tilapäiseen suojeluun liittyvien asioiden kaupunkitasoinen koordinaatio
- kotouttamisen palvelut
- maahanmuuttajien ohjaus- ja neuvontapalvelut.

Vastuualuetta johtaa työllisyyspalvelujohtaja **työllisyysjohtaja**.

Työllisyysasioiden koordinoinnista vastaava työllisyyspalvelukoordinaattori päättää ennalta linjattujen kriteerien mukaisesti työllistämisen-, rekrytointi- ja kesätyötukien myöntämisestä työnantajille.

Strategia ja kehittäminen

Vastuualue vastaa kaupunkitasoisesta strategiatyöstä, tiedolla johtamisen tuesta ja kehittämisestä sekä kehittämis- ja projektitoiminnan tuesta. Lisäksi vastuualue tukee kaupungin edunvalvontaa ja kuntayhteistyötä

Vastuualue vastaa strategiatyöstä ja strategisista ohjelmista, hanketoiminnasta, aluekehittämisestä sekä kaupungin edunvalvonnasta.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupungin strategian valmistelu ja sen toteuttamisen ohjaus **ja seuranta**
- kaupungin hanketoiminnan koordinaatio ja ohjaus (EU- ja kansalliset hankkeet) sekä strategisesti keskeisten kehittämissuunnitelmien ja kehittämisuunnitelmien tukeminen
- **kaupungin laatutyön kehittämisen koordinaatio ja ohjaus**
- **henkilöstön aloitetoiminnan tukeminen**
- **digitalisaation edistäminen yhdessä tietohallinnon kanssa**

- sidosryhmä- ja kuntayhteistyö
- kansainvälisyyden ja suhdetoiminnan tukeminen
- tiedolla johtamisen kaupunkitasoinen kehittäminen ja tiedolla johtamisen tuki (tilastot ja tietopalvelu)
- kansainvälistymisen edistäminen
- kaupunki- ja aluekehityksen seuranta ja kaupungin edunvalvonta.

Vastuualuetta johtaa strategiajohtaja.

Markkinointi ja viestintä

Vastuualue vastaa kaupungin johdon ja palvelualueiden tukena markkinoinnin ja viestinnän keinoin kaupungin strategiassaan määrittämien tavoitteiden saavuttamisesta.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- Kuopio-kuvasta huolehtiminen
- Kuopion markkinointi
- kunta- ja viranomaisviestintä
- kaupungin henkilöstö- ja luottamushenkilöviestintä
- kaupunkitasoisen asiakaspalvelun johtaminen ja kehittäminen
- tapahtumapalveluiden tuki
- kaupungin pr-toiminta sekä kansainvälinen suhdetoiminta

Vastuualuetta johtaa markkinointijohtaja.

Markkinointijohtaja päättää

- 1 kaupunkitasoisen markkinoinnin ja viestinnän kehittämisestä ja johtamisesta
- 2 Kuopio-kuvan ja kaupungin viestinnän kaupunkitasoisista linjauksista

- 3 markkinointisuunnitelmista ja yhteistyön toimintamalleista sekä niihin liittyvistä sopimuksista ja vastualueen osalta tehtävistä esityksistä
- 4 **tapahtuma- ja tuotantotuista 50.000 (alv 0 %) euroon saakka**

Kaupunginkanslia **Hallintopalvelu**

Vastuualue vastaa keskitetyistä hallintopalveluista sekä, kaupungin päätöksenteon valmistelun ja täytäntöönpanon ohjaamisesta, **tiedonhallinnasta, kaupungin valmiuden, varautumisen ja turvallisuuden koordinoinnista sekä juridisesta tuesta.**

Vastualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päätöksenteon valmistelun koordinointi ja täytäntöönpano
- yleishallinto
- hallinto- ja päätöksentekoprosessien ohjaaminen ja kehittäminen
- elinvoima- ja konsernipalvelun keskitetyt tukipalvelut (mm. kanslia- ja kirjaamopalvelut)
- painatus- ja kopiointipalvelut
- keskitetystä **valmiudesta**, varautumisesta ja turvallisuudesta huolehtiminen
- kaupungin arkistotoimen yleinen järjestäminen, keskusarkistotoiminnot
- **asian- ja dokumentinhallinnan ohjaaminen ja kehittäminen**
- **tiedonhallinnan ja asiantuntijahallinnon ohjaaminen ja kehittäminen**
- lakipalvelut
- keskitetystä riskienhallinnasta huolehtiminen
- **sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinointi**
- sisäinen tarkastus
- oikeudellinen edustaminen ja edunvalvonta

- keskusvaalilautakunnan asioiden valmistelu
- kaupungin laatutyön kehittämisen koordinointi ja ohjaus
- rikos- ja riita-asioiden sovittelutoiminta.

Vastuualuetta johtaa hallintojohtaja.

Hallintojohtaja johtaa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päätöksenteon valmistelua ja toimeenpanoa.

Kaupunginlakimies päättää veronhuojennushakemuksista, mikäli päätösvalta huojennuksesta on kaupungilla.

Kaupunginlakimiehen tai lakimiehen viran haltija päättää vahingonkorvauksesta elinvoima- ja konsernipalvelun tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä 15.000 euroa. Muutoin vahingonkorvauksista päättää kaupunginhallitus.

Kaupungin arkistopäällikkö johtaa kaupungin arkistotoimintaa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Työnantajapalvelu **Henkilöstöpalvelu**

Vastuualue vastaa keskitettyjen työnantajatehtävien, henkilöstö- ja työhyvinvointipalvelujen ja palvelussuhdeasioiden järjestämisestä.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- henkilöstöressurssien strateginen suunnittelu ja ohjaus
- henkilöstön hankinnan ja sisäisen liikkuvuuden ohjaus ja tukeminen
- henkilöstön kehittäminen ja osaamisen hallinnan tukeminen
- henkilöstön työhyvinvointi, työsuojelu ja työterveyshuolto
- työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminta ja -menettely
- henkilöstön palkitsemis- ja kannustusjärjestelmät
- työnantajatehtävät
- palvelussuhde- ja palkka-asiat

14.12.2023

- henkilöstö- ja palkkahallinto
- henkilöstövoimavarojen ja palvelussuhdetietojen seuranta ja raportointi.

Vastuualuetta johtaa henkilöstöjohtaja.

Henkilöstöjohtaja toimii esittelijänä kaupungin yhteistyötoimikunnassa, sopii työterveyshuoltopalvelujen, henkilöstö- ja palkkahallintopalvelujen, palkanlaskentapalvelujen, henkilöstön kehittämis- ja koulutus-, rekrytointi- ja muiden henkilöstöpalvelujen, henkilöstön virkistyspalvelujen ja rekrytointipalvelujen ostamisesta.

Henkilöstöjohtaja päättää ryhmähenkivakuutusta vastaavan taloudellisen edun myöntämisestä ja maksamisesta, käy virka- ja työehtosopimusten mukaiset paikallisneuvottelut ja sopii paikalliset virka- ja työehtosopimukset.

Talous- ja omistajaohjaus

~~Vastuualue vastaa taloussuunnittelusta ja seurannasta, rahoituksesta ja maksuliikenteestä, konserniohjauksesta, hankintojen ohjauksesta, tiedolla johtamisen tuesta ja sisäisen laskennan ohjauksesta.~~

Vastuualue vastaa kaupungin ja kaupunkikonsernin talouden ohjauksesta sekä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta, kaupungin talouden suunnittelu- ja seurantaprosessien ohjauksesta ja koordinoinnista, rahoituksesta ja maksuliikenteestä, sisäisen laskennan ohjauksesta, hankintojen ohjauksesta ja konserniohjauksesta.

Vastualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupungin talouden suunnittelu- ja seurantaprosessien ohjaus ja koordinointi
- kaupungin/kaupunkikonsernin talouden ohjaus sekä toiminnan ja talouden yhteensovittaminen
- talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelu
- taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen seuranta ja raportointi
- tilinpäätöksen valmistelu
- laskennan ja raportoinnin kehittäminen yhteistyössä palvelualueiden ja yksiköiden kanssa

- controller-palveluiden tuottaminen sekä toimiminen palvelualueiden ja substanssin tukena ja kumppanina toiminnan ja talouden suunnittelussa ja seurannassa
- keskitettyjen taloushallintopalveluiden järjestäminen ja kehittäminen kaupungin/kaupunkikonsernin eri yksiköiden käyttöön
- palvelualueiden ja taseyksikköjen talousarvion ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen valmistelu yhteistyössä palvelualueiden ja tulosyksiköiden kanssa.
- keskitettyjen taloushallintopalvelujen järjestäminen (kirjanpito, osto- ja myyntireskontra) ja kehittäminen kaupungin/kaupunkikonsernin eri yksiköiden käyttöön
- maksuvalmius ja maksuliikenne
- toimintaprosessien tuottavuuden, kustannuslaskennan ja tuotteistamisen ohjaus
- toiminnan sekä yleisen kehityksen seuranta sekä tieto- ja tilastointipalvelu
- kaupungin rahoituksen suunnittelu ja toteutus sekä lainasalkun hallinta
- kaupungin/kaupunkikonsernin rahoitus ja sen suunnittelu
- kaupunkitasoinen hankintojen ohjaus ja kehittäminen sekä hankintoja tekevien yksiköiden tuki hankintaprosessissa
- kaupungin hankintatoimi
- konserniohjaus
- omistajapoliittisten tavoitteiden valmistelu
- liikelaitosten, yhtiöiden ja yhteisöjen hallintoelinten kokoonpanon valmistelu, ellei toisin ole määrätty
- kaupungin puhevallan käyttö yhtiö- ja vuosikokouksissa, ellei toisin ole määrätty.
- konserniohjeiden ja talousohjeiden ajan tasalla pito ja seuranta

Vastuualuetta johtaa talousjohtaja.

Talousjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan taloussuunnittelupäällikkö tai elinvoima- ja konsernipalvelujen talouspäällikkö päättää kaupungin kassavarojen sijoittamisesta, lyhytaikaisten kassalainojen ottamisesta kaupunginvaltuuston määräämissä rajoissa ja kaupunginhallituksen hyväksymän luotonotto-ohjelman mukaisten haltijapapereiden (kuntatodistukset, obligaatiot, muut joukkovelkakirjat) myymisestä.

Talousjohtaja päättää palvelualueen saatavien tileiltä poistamisesta, ellei toisin ole määrätty.

Tietohallinto

Vastuualue vastaa ~~tietohallinnosta~~ ICT-palveluiden järjestämisestä, laadunseurannasta ja ICT-toimittajayhteistyöstä sekä kokonaisarkkitehtuurin hallinnasta. Lisäksi tietohallinto edistää toimintaprosessien digitalisaatiota yhteistyössä kaupungin palveluyksiköiden kanssa.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- vastata kaupungin tietohallintolinjausten valmistelusta
 - järjestää kaupungille ict-palvelut ja valvoa niiden laatua
 - vastata tietohallinnon omistamista palveluista
 - osallistua julkishallinnon ict-yhteistyöhön
 - ohjata kaupungin tietoturvallista toimintaa päättämällä tarvittavista tietoturva- ja tietosuojalinjauksista
 - ohjata tietovarantojen kehittämisestä sekä teknistä arkkitehtuuria kaupungin kokonaisedun mukaisesti päättämällä tarvittavista arkkitehtuuri-linjauksista
 - koordinoida ja ohjata kokonaisarkkitehtuurin kehittämistä.
- tietohallintolinjaukset
 - ICT-palveluiden järjestäminen, laadunseuranta ja ICT-toimittajayhteistyö
 - ICT-hankintojen ohjeistus
 - julkishallinnon ICT-yhteistyöhön osallistuminen

- digitalisaation edistäminen yhteistyössä kaupungin palveluyksiköiden kanssa
- käyttöoikeuspalvelut
- tietoverkkopalvelut
- esitystekniikkapalveluiden (AV) kehittämisen koordinointi
- tietoturvapalvelut sisältäen teknisen tietoturvan
- tietosuojapalvelut sisältäen tuen henkilötietojen käsittelystä vastaaville rekisterinpitäjän edustajille
- kaupungin dataohjelman ja digitiecartan ylläpito ja kehittäminen
- datahallinnan kaupunkitasoinen ohjaaminen ja tietopalustojen kehittäminen
- tiedonhallintamallin ylläpito
- teknisen yhteen toimivuuden edistäminen

Vastuualuetta johtaa tietohallintojohtaja.

Tietohallintojohtaja johtaa kaupungin yhteisiä tietohallintotoimintoja ja vastaa yhteisten tietotekniikkaratkaisujen ohjauksesta sovitun tietohallinnon johtamismallin mukaisesti ja huolehtii tämän johtamismallin kehittämisestä ja ylläpidosta.

Tietohallintojohtaja päättää koko kaupunkia tai useaa toimialaa palvelevista tietotekniikkaratkaisuista ICT-ratkaisuista tai -hankinnoista 400.000 euron (ALV 0 %) hankintarajaan saakka tietohallinnon johtoryhmän käsittelyn pohjalta. Tämän rajan ylittävistä hankinnoista päättää kaupunginhallitus.

Kuopion Tilapalvelut (taseyksikkö) (Kh 16.7.2020 § 197)

Vastuualue vastaa kaupunkitasoisesta toimitilajohtamisesta. Kuopion Tilapalveluita koskevista tehtävistä määrätään erikseen Kuopion Tilapalveluiden toimintasäännössä.

Vastuualuetta johtaa toimitilajohtaja.

7§

Johtotiimi

Elinvoima- ja konsernipalvelun johtotiimiin tai johtotiimeihin kuuluvat kaupunginjohtajan lisäksi asiakkuusjohtajat sekä muut erikseen määritellyt henkilöt.

8 § Henkilöstön valinta

Vakinaisen henkilöstön valinta

Kaupunginhallitus valitsee elinvoima- ja konsernipalvelujen asiakkuusjohtajat (vastuualuejohtajat). Kaupunginjohtaja valitsee palvelupäälliköt. Asiakkuusjohtajat valitsevat vastuualueen muun henkilöstön.

Määräaikaisen henkilöstön valinta

Kaupunginjohtaja valitsee määräaikaiset asiakkuusjohtajat enintään vuodeksi. Asiakkuusjohtaja valitsee vastuualueen määräaikaisen palvelupäällikön enintään vuodeksi. Asiakkuusjohtaja valitsee vastuualueen muun määräaikaisen henkilöstön.

9 § Sijaisuudet

Kaupunginjohtaja päättää asiakkuusjohtajien sijaisuuksista. Lähiesimies päättää alaisensa henkilöstön sijaisuuksista.

10 § Kelpoisuusehdot

Asiakkuusjohtajalta vaaditaan ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyyttä vastuualueen toimialaan.

Muun henkilöstön kelpoisuusehdot määrää valinnan suorittava viranomainen.

11 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kaupunginjohtaja allekirjoittaa elinvoima- ja konsernipalvelujen asiakirjat.

Asiakkuusjohtaja allekirjoittaa vastuualueensa asiakirjat ja ne varmentaa tarvittaessa asian valmistellut henkilö.

Asiakkuusjohtaja voi valtuuttaa palveluyksikön johtajan tai muun henkilön allekirjoittamaan ja varmentamaan asiakirjoja.

12 § Asiakirjan antaminen

Kaupunginhallitus ratkaisee julkisuuslaissa tarkoitetun viranomaisen asiakirjan antamista koskevan pyynnön, kun viranhaltija tai työntekijä on evän-nyt pyynnön ja asiakirjan pyytäjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi.

13 §

Voimaantulo

Toimintasääntö tulee voimaan 1.1.2023

Muutos (kh 16.7.2020 § 197) Kuopion Tilapalveluiden toimintasääntöön (2 § ja 6 § elkon toimintasäännössä) voimaan 1.8.2020

Muutos (kh 30.5.2022 § 171) toimintasääntöön § 6 (työllisyyspalvelu) voimaan 1.6.2022.

Muutos (kh 12.12.2022 § 344) toimintasääntö § 6 (työllisyyspalvelu) voimaan 1.1.2023.

Muutos (kh 9.1.2023 § 10) toimintasääntö 1, 3, 5 ja 6 § voimaan 1.1.2023.

Muutos (kh xx.xx.2023 § x) voimaan xx.xx.xxxx