

Elinvoima- ja konsernipalvelujen toimintasääntö 1.1.2023

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 tulokellinen 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.*
- järjestää maatilayritysten lakisääteisiä lomituspalveluja.

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, työnantajapalvelu, talous- ja omistajaohjaus, tietohallinto sekä Kuopion Tilapalvelut (kh 16.7.2020 § 171).

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. Hallintojohtaja toimii talousjohtajan, henkilöstöjohtajan, tietohallintojohtajan ja toimitilajohtajan ja lomituspalvelu-johtajan lähiesimiehenä. Elinkeinojohtaja toimii työllisyyspalvelujohtajan lähiesimiehenä.

Elinvoima- ja konsernipalvelujen henkilöstöasiasta vastaava viranhaltija on kaupungin henkilöstöjohtaja.

4 § Esimiehen yleiset tehtävät

Esimiehen tehtävänä on omalta osaltaan

- 1 toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä sekä käyttää hallintosäännön 6 luvussa lähiesimiehelle 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 vaatavuuden 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 pe-lastussuunnittelusta
- 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 Vastata vastuualuettaan koskevien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.
- 5 Tehdä vastualueen 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.
- 6 Huolehtia seudullisesta, valtakunnallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta sekä edunvalvonnasta.
- 7 Hyväksyä tositteet ja muut maksuasiakirjat.
- 8 Suorittaa kaupunginjohtajan määräämät muut tehtävät.

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

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.

Vastualueen tehtäviin kuuluvat

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

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.

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

Strategia- ja kehittäminen

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

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupungin strategian valmistelu ja sen toteuttamisen ohjaus
- kaupungin hanketoiminnan koordinointi ja ohjaus (EU- ja kansalliset hankkeet) sekä strategisesti keskeisten kehittämishankkeiden ja kehittämistoiminnan tukeminen
- sidosryhmä- ja kuntayhteistyö
- 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 vastuualueen osalta tehtävistä esityksistä

Lomituspalvelu

Vastuualue vastaa maatalousyrittäjien lomituspalveluista annetussa laissa (1231/1996) mainittujen lomituspalvelujen järjestämisestä ja niitä koskevien hallinnollisten toimenpiteiden suorittamisesta Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti.

Vastuualuetta johtaa lomituspalvelujohtaja.

Lomituspalvelujohtaja päättää

- 1 maatalousyrittäjien oikeudesta lomituspalveluihin
- 2 lomituspalveluista perittävistä maksuista
- 3 maatalousyrittäjän velvollisuudesta korvata perusteettomasti annetuista lomituspalveluista aiheutuneet kustannukset
- 4 perusteettomasti maatalousyrittäjälle maksetun itse järjestetyn lomituksen korvauksen takaisinperinnästä
- 5 lomituspalvelun yhteydessä syntyneen vahingon korvaamisesta, kun maksettava korvaus ei ylitä 2.000 euroa.

Kaupunginkanslia

Vastuualue vastaa keskitetyistä hallintopalveluista sekä kaupungin päätöksenteon valmistelun ja täytäntöönpanon ohjaamisesta.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päätöksenteon valmistelu ja täytäntöönpano
- yleishallinto
- hallinto- ja päätöksentekoprosessien ohjaaminen ja kehittäminen
- elinvoima- ja konsernipalvelun keskitetyt tukipalvelut (mm. kanslia- ja kirjaamopalvelut)
- painatus- ja kopiointipalvelut
- keskitetystä varautumisesta ja turvallisuudesta huolehtiminen
- kaupungin arkistotoimen yleinen järjestäminen, keskusarkistotoiminnot
- asian- ja dokumentinhallinnan ohjaaminen ja kehittäminen
- lakipalvelut
- keskitetystä riskienhallinnasta huolehtiminen
- 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 lomituspalvelun työntekijän työssään aiheuttamaa vahinkoa lukuun ottamatta elinvoima- ja konsernipalvelun tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä 15.000 euroa. Muutoin vahingonkorvauksista päättää kaupunginhallitus.

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

Työnantajapalvelu

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
- 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.

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupungin/kaupunkikonsernin talouden ohjaus sekä toiminnan ja talouden yhteensovittaminen
- talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelu
- taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen seuranta ja raportointi
- tilinpäätöksen valmistelu
- keskitettyjen taloushallintapalvelujen järjestäminen (kirjanpito, osto- ja myyntireskontra) ja kehittäminen kaupungin/kaupunkikonsernin eri yksiköiden käyttöön
- maksuvalmius ja maksuliikenne
- kaupungin/kaupunkikonsernin rahoitus ja sen suunnittelu
- toimintaprosessien tuottavuuden, kustannuslaskennan ja tuotteistamisen ohjaus
- toiminnan sekä yleisen kehityksen seuranta sekä tieto- ja tilastointipalvelu
- kaupungin hankintatoimi
- omistajapoliittisten tavoitteiden valmistelu
- konserniohjeiden ajan tasalla pito ja seuranta

- liikelaitosten, yhtiöiden ja yhteisöjen hallintoelinten kokoonpanon valmistelu, ellei toisin ole määrätty
- kaupungin puhevallan käyttö yhtiö- ja vuosikokouksissa, ellei toisin ole määrätty.

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.

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.

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 tietotekniikkaratkaisuksista 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 vastualueensa 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 pyytjä 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 §) toimintasääntö 1, 3, 5 ja 6 § voimaan 1.1.2023.