

KUOPIO

Yhteiset palvelut - toimialan toimintasääntö

1.7.2026 lukien

Esitettävät muutokset
konsernijaosto 16.6.2026



I. YLEINEN OSA

II. VIRANHALTIJOIDEN YLEINEN TOIMIVALTA JA TEHTÄVÄT

5 § Ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön ottaminen

Vastuualuejohtajien ottamisesta määrätään hallintosäännössä.

Hallintojohtaja valitsee palvelupäälliköt.

Vastuualuejohtajat valitsevat esihenkilöt ja välittömät alaisensa.

Palvelupäällikkö valitsee alaisensa henkilöstön lukuun ottamatta esihenkilöitä.

Määräaikaisen henkilöstön ottaminen

Hallintojohtaja valitsee määräaikaiset vastuualuejohtajat enintään vuodeksi.

Vastuualuejohtaja valitsee vastuualueen määräaikaiset palvelupäälliköt enintään vuodeksi.

Vastuualuejohtaja valitsee vastuualueen muun määräaikaisen henkilöstön.

Palvelupäällikkö valitsee määräaikaiset esihenkilöt enintään vuodeksi, sekä muun määräaikaisen henkilöstön.

Siirrot

Hallintojohtaja päättää henkilöstön siirroista vastuualueiden välillä.

Vastuualuejohtaja päättää henkilöstön siirroista vastuualueellaan.

Palvelupäällikkö päättää henkilöstön siirroista tehtäväalueellaan.

9 § Tositteiden hyväksyminen

Tositteet ja muut maksuasiakirjat hyväksyy:

- toimialajohtaja tai yhteisten palveluiden osoittama talouspäällikkö koko toimialan osalta
- vastuualuejohtaja vastuualueensa osalta
- palvelupäällikkö oman tehtäväalueensa osalta
- esihenkilö oman toimintayksikkönsä tai kustannuspaikkansa osalta.

Hallintojohtaja päättää kaupungin yhteisten kustannuspaikkojen tositteiden hyväksyjät.

(Konsernijaosto 16.6.2026)

Yhteisten palveluiden osoittama talouspäällikkö päättää määräaikaisten tositteiden hyväksyjät.

11 § Vahingonkorvausten ratkaisuväliltä

Kaupunginlakimies Lakiasianpäällikkö tai lakimiehen viran haltija päättää vahingonkorvauksesta yhteisten palveluiden toimialan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, kun maksettava korvaus ei ylitä 20 000 euroa. (Konsernijaosto 16.6.2026)

Muutoin vahingonkorvauksista päättää konsernijaosto.

III. JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA RATKAISUVÄLILTÄ

13 § Yhteisten palvelujen toimialan vastualueet ja niiden tehtävät

Yhteiset palvelut toimiala muodostuvat seuraavista vastuualueista: hallinto, henkilöstöpalvelu, talous ja omistajaohjaus, tietohallinto sekä Kuopion Tilapalvelut.

a. Hallinto

Vastuualue vastaa keskitetyistä hallintopalveluista ja kaupunkiyhteisistä toimistopalveluista, kaupungin päätöksenteon valmistelun ja täytäntöönpanon ohjaamisesta, tiedonhallinnasta, kaupungin valmiuden, varautumisen ja turvallisuuden koordinoinnista sekä juridisesta tuesta. Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päätöksenteon valmistelun koordinointi ja täytäntöönpano
- yleishallinto
- toimielinten päätöksenteon valmistelun koordinoinnista ja päätösten toimeenpanosta huolehtiminen
- hallinto- ja päätöksentekoprosessien ohjaaminen ja kehittäminen
- kaupunkiyhteiset toimistopalvelut
- keskitetystä valmiudesta, varautumisesta ja turvallisuudesta huolehtiminen
- kaupungin arkistotoimen yleinen järjestäminen, keskusarkistotoiminnot ja kirjaamo
- tiedonhallinnan ja asiankirjahallinnon ohjaaminen ja kehittäminen
- lakipalvelut
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinointi
- sisäinen tarkastus
- oikeudellinen edustaminen ja edunvalvonta
- keskusvaalilautakunnan asioiden valmistelu
- rikos- ja riita-asioiden sovittelutoiminta.

Vastuualuetta johtaa hallintojohtaja.

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

Hallintojohtaja toimii rekisterinpitäjänä toimivan toimielimen osalta rekisterinpitäjän edustajana.

Hallintojohtaja vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat järjestelmät ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla. (Konsernijaosto 16.6.2026)

Kaupunginlakimies *Lakiasiainpäällikkö* päättää veronhuojennushakemuksista, mikäli päätösvalta huojennuksesta on kaupungilla. (Konsernijaosto 16.6.2026)

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

b. Tietohallinto

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

Vastuualueen tehtäviin kuuluvat

- tietohallinto- ja arkkitehtuurilinjat
- ICT-palveluiden järjestäminen, laadunseuranta ja ICT-toimittajayhteistyö
- ICT-hankintojen ohjeistus ja tuki
- julkishallinnon yhteistyöhön osallistuminen
- digitalisaation edistäminen ja kehittämisen kokonaiskuvan ylläpito
- tietoturvapalvelut ja kokonaiskuvan ylläpito
- tietosuojapalvelut sisältäen tietosuojavastaavan lakisääteiset palvelut
- kaupungin dataohjelman ja digitiekartan ylläpito ja kehittäminen
- tiedonhallintamallin ylläpito

Vastuualueetta johtaa tietohallintojohtaja.

Tietohallintojohtaja vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla. (Konsernijaosto 16.6.2026)

14 § Johtotiimi

Yhteisten palvelujen johtotiimiin tai johtotiimeihin kuuluvat kaupunginjohtajan lisäksi toimialan vastualuejohtajat sekä muut erikseen määritellyt henkilöt. (Konsernijaosto 16.6.2026)

IV.IV MUUT MÄÄRÄYKSET

16 § Pöytäkirjanotteiden antaminen

~~Lautakunnan~~ ~~Lautakunnan~~ Jaoston pöytäkirjanpitäjä tai muu hallintojohtajan määräämä allekirjoittaa lautakunnan jaoston päätöksistä annettavat pöytäkirjanotteet. (Konsernijaosto 16.6.2026)

18 § Asiakirjan antaminen

Viranomaisen asiakirjan antaa se viranhaltija, jonka tehtäviin asiakirjapyyntöön kohteena olevan asian hoitaminen kuuluu. (Konsernijaosto 16.6.2026)

Konsernijaosto ratkaisee julkisuuslaissa tarkoitetun viranomaisen asiakirjan antamista koskevan pyynnön, kun viranhaltija tai työntekijä on evännyt pyynnön ja asiakirjan pyytäjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi.

Hallintojohtaja ratkaisee julkisuuslaissa tarkoitetun viranomaisen asiakirjan antamista koskevan pyynnön, kun viranhaltija tai työntekijä on evännyt pyynnön ja asiakirjan pyytäjä haluaa saattaa asian viranomaisen ratkaistavaksi. (Konsernijaosto 16.6.2026)

19 § Voimaantulo

Toimintasääntö tulee voimaan 1.1.2026.

Toimintasäännön muutokset on hyväksytty konsernijaostossa 16.6.2026 §. Muutokset tulevat voimaan 1.7.2026.

Kuopion kaupunki

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 182 111

www.kuopio.fi

Y-tunnus: 0171450-7