

Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialan esikunnan toimintaohje

Kasvun ja oppimisen toimialajohtaja 28.5.2026
Voimaan 1.6.2026

1 § Toiminta-ajatus

Esikunta tukee ja edistää toimialan strategista johtamista, päätöksentekoa, viestintää, hyvää hallintoa ja yhtenäisyyttä sekä toimialalla tuotettujen palvelujen johtamista, suunnittelua ja toteutusta keskitettyjen asiantuntijapalveluiden sekä yhteisten ohjeiden ja prosessien avulla.

2 § Organisaatio ja johtaminen

Toimialajohtajan alaisuudessa olevaa esikuntaa johtaa talous- ja hallintojohtaja. Toimialajohtajan alaisuudessa voi esikunnassa lisäksi olla muuta henkilöstöä, jonka tehtävistä toimialajohtaja päättää erikseen tehtävillä työmääräyksillä.

Talous- ja hallintojohtajan tehtävänä on vastata

- 1) toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) palvelualueiden tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) tiedonhallinnasta, sopimusten hallinnasta, sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja tietosuojasta,
- 5) prosessien kaupunkitasoisesta yhteen toimivuudesta ja kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Esikunta jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Päätöksenteon tuki, jota johtaa hallinto- ja lakiasianpäällikkö
- 2) Talous, jota johtaa talouspäällikkö
- 3) Tilat, jota johtaa tilakehityspäällikkö
- 4) Digikehitys, jota johtaa digikehityspäällikkö
- 5) Henkilöstön kehittäminen, jota johtaa henkilöstösuunnittelupäällikkö
- 6) Työkyky ja -hyvinvointi, jota johtaa työkykypäällikkö
- 7) Palvelussuhdeasiat, jota johtaa palvelussuhdepäällikkö

Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialan esikunnan toimintaohje

Kasvun ja oppimisen toimialajohtaja
30.10.2026
Voimaan 1.1.2027

1 § Toiminta-ajatus

Esikunta tukee ja edistää toimialan strategista johtamista, päätöksentekoa, viestintää, hyvää hallintoa ja yhtenäisyyttä sekä toimialalla tuotettujen palvelujen johtamista, suunnittelua ja toteutusta keskitettyjen asiantuntijapalveluiden sekä yhteisten ohjeiden ja prosessien avulla.

2 § Organisaatio ja johtaminen

Toimialajohtajan alaisuudessa olevaa esikuntaa johtaa talous- ja hallintojohtaja. Toimialajohtajan alaisuudessa voi esikunnassa lisäksi olla muuta henkilöstöä, jonka tehtävistä toimialajohtaja päättää erikseen tehtävillä työmääräyksillä.

Talous- ja hallintojohtajan tehtävänä on vastata

- 1) toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) palvelualueiden tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) tiedonhallinnasta, sopimusten hallinnasta, sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja tietosuojasta,
- 5) prosessien kaupunkitasoisesta yhteen toimivuudesta ja kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Esikunta jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) **Lakiasiat ja päätöksenteon tuki**, jota johtaa hallinto- ja lakiasianpäällikkö
- 2) Talous, jota johtaa talouspäällikkö
- 3) Tilat, jota johtaa tilakehityspäällikkö
- 4) Digikehitys, jota johtaa digikehityspäällikkö
- 5) ~~Henkilöstön kehittäminen, jota johtaa henkilöstösuunnittelupäällikkö~~
- 6) ~~Työkyky ja -hyvinvointi, jota johtaa työkykypäällikkö~~
- 7) ~~Palvelussuhdeasiat, jota johtaa palvelussuhdepäällikkö~~

8) Viestintä, jota johtaa viestintäpäällikkö

Palvelualueen päällikön tehtävänä on vastata

- 1) palvelualueen toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) alaisensa toiminnan tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) palvelualueen toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) palvelualueen työn tehokkaasta organisoinnista ja toimivasta työn johtamisesta,
- 5) palvelualueen prosessien yhteen toimivuudesta tulosityksikössä ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

3 § Palvelualueiden tehtävät

Päätöksenteon tuki -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata päätöksenteon valmistelun ohjeistuksesta toimialalla sekä osaltaan valmistelusta kaupungin yhteisen päätöksentekoprosessin mukaisesti,
- 2) vastata toimialan lautakuntien kokouskäytäntöjen hoitamisesta,
- 3) antaa toimialajohdolle ja tulosityksiköille lainopillista neuvontaa,
- 4) vastata konsernihallinnon linjausten mukaisesti konserniohjauksesta,
- 5) vastata toimialan tietosuoja-asioiden koordinoinnista,
- 6) ohjata ja kehittää kuntakohtaisia opetussuunnitelmia,
- 7) vastata toimialan kansainvälisten verkostojen kehittämisestä ja tukea tulosityksiköiden kansainvälisyystoimintaa.

Talous -palvelualueen tehtävät:

5) Henkilöstö, jota johtaa talous- ja hallintojohtaja

6) Viestintä, jota johtaa viestintäpäällikkö

Palvelualueen päällikön tehtävänä on vastata

- 1) palvelualueen toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) alaisensa toiminnan tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) palvelualueen toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) palvelualueen työn tehokkaasta organisoinnista ja toimivasta työn johtamisesta,
- 5) palvelualueen prosessien yhteen toimivuudesta tulosityksikössä ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

3 § Palvelualueiden tehtävät

Lakiasiat ja päätöksenteon tuki - palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata päätöksenteon valmistelun ohjeistuksesta toimialalla sekä osaltaan valmistelusta kaupungin yhteisen päätöksentekoprosessin mukaisesti,
- 2) vastata toimialan lautakuntien kokouskäytäntöjen hoitamisesta,
- 3) antaa toimialajohdolle ja tulosityksiköille ~~lainopillista~~ **juridista** neuvontaa,
- 4) vastata konsernihallinnon linjausten mukaisesti konserniohjauksesta,
- 5) vastata toimialan tietosuoja- **ja turvallisuus** asioiden koordinoinnista,
- 6) ~~ohjata ja kehittää kuntakohtaisia opetussuunnitelmia~~ **vastata osaltaan tulosityksiköiden hankintojen tuesta,**
- 7) vastata toimialan kansainvälisten verkostojen kehittämisestä ja tukea tulosityksiköiden kansainvälisyystoimintaa.

Talous -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata strategian, toiminnan ja talouden ohjauksesta sekä tukea toimeenpanoa toimialalla,
- 2) vastata kaupunkitasoisten taloutta koskevien linjausten toimeenpanon ohjauksesta toimialalla ja osallistua kaupunkitasoisen taloustoiminnan kehittämiseen,
- 3) vastata toimialan controller-toiminnasta, tuottaa toiminnan ja talouden johtamisessa ja päätöksenteossa tarvittavaa tietoa sekä kehittää toiminnan ja talouden raportointia ja laskentamenetelmiä
- 4) huolehtia toimialan tilinpäätöstietojen valmistelusta,
- 5) vastata toimialan taloushallinnon tehtävistä annettujen ohjeiden ja prosessien mukaisesti,
- 6) vastata konsernihallinnon linjausten mukaisesti riskienhallinnasta.

Tilat -palvelualueen tehtävät:

- 1) varmistaa palveluverkon edellyttämien tonttien ja alueiden riittävyys lyhyellä ja pitkällä aikavälillä, osallistua kaavoitukseen ja alueiden suunnitteluun, antaa lähtötietoja kaavoituksen pohjaksi sekä valmistella toimialan lausunnot ja kannanotot kaavoista,
- 2) vastata toimialan esityksen valmistelusta investointiohjelmaan toimitila- ja aluehankkeiden palveluverkosta,
- 3) vastata lautakunnille esitettävien toimitilojen tarveselvitysten ja hankesuunnitelmalausuntojen valmistelusta sekä valmistella tiloja ja alueita koskevat lausunnot ja kannanotot,
- 4) kehittää toimialan tulosityksiköiden käyttämiä nykyisiä ja tulevia tiloja sekä niiden käyttötapoja,
- 5) vastata koulujen ja päiväkotien toiminnallisten vuosikorjaus- ja muutostyöesitysten tekemisestä,
- 6) vastata päiväkotien ja koulujen ensikertaisen kalustamisen prosessista, vastata koulujen kalustonkunnostuksesta sekä teknisen työn koneiden, laitteiden ja työvälineiden huollosta,
- 7) vastata toimialan asiakasennusteiden ylläpidosta.

Digikehitys -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata toimialan IT-ratkaisujen tarpeen määrittelystä osana toiminnan kehittämistä sekä muiden IT-palveluiden ja palvelutasojen tarpeen määrittelystä,

- 1) vastata strategian, toiminnan ja talouden ohjauksesta sekä tukea toimeenpanoa toimialalla,
- 2) vastata kaupunkitasoisten taloutta koskevien linjausten toimeenpanon ohjauksesta toimialalla ja osallistua kaupunkitasoisen taloustoiminnan kehittämiseen,
- 3) vastata toimialan controller-toiminnasta, tuottaa toiminnan ja talouden johtamisessa ja päätöksenteossa tarvittavaa tietoa sekä kehittää toiminnan ja talouden raportointia ja laskentamenetelmiä
- 4) huolehtia toimialan tilinpäätöstietojen valmistelusta,
- 5) vastata toimialan taloushallinnon tehtävistä annettujen ohjeiden ja prosessien mukaisesti **sekä osaltaan tulosityksiköiden hankintojen tuesta,**
- 6) vastata konsernihallinnon linjausten mukaisesti riskienhallinnasta.

Tilat -palvelualueen tehtävät:

- 1) varmistaa palveluverkon edellyttämien tonttien ja alueiden riittävyys lyhyellä ja pitkällä aikavälillä, osallistua kaavoitukseen ja alueiden suunnitteluun, antaa lähtötietoja kaavoituksen pohjaksi sekä valmistella toimialan lausunnot ja kannanotot kaavoista,
- 2) vastata toimialan esityksen valmistelusta investointiohjelmaan toimitila- ja aluehankkeiden palveluverkosta,
- 3) vastata lautakunnille esitettävien toimitilojen tarveselvitysten ja hankesuunnitelmalausuntojen valmistelusta sekä valmistella tiloja ja alueita koskevat lausunnot ja kannanotot,
- 4) kehittää toimialan tulosityksiköiden käyttämiä nykyisiä ja tulevia tiloja sekä niiden käyttötapoja,
- 5) vastata koulujen ja päiväkotien toiminnallisten vuosikorjaus- ja muutostyöesitysten tekemisestä,
- 6) vastata päiväkotien ja koulujen ensikertaisen kalustamisen prosessista, vastata koulujen kalustonkunnostuksesta sekä teknisen työn koneiden, laitteiden ja työvälineiden huollosta,
- 7) vastata toimialan asiakasennusteiden ylläpidosta.

Digikehitys -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata toimialan IT-ratkaisujen tarpeen määrittelystä osana toiminnan kehittämistä, ~~sekä~~ muiden IT-palveluiden ja palvelutasojen tarpeen määrittelystä **sekä laitehankintojen resurssien koordinoinnista ja seurannasta,**

- 2) johtaa digitaalisuutta hyödyntävien toimintatapojen sekä prosessien kehittämistä ja ohjausta yhdessä tulosyksiköiden kanssa,
- 3) vastata tietosuojaan ja -turvaan liittyvien riskien raportoinnista johdolle.

Henkilöstön kehittäminen - palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta henkilöstösuunnittelussa sekä osaamisen ja henkilöstön kehittämisen asioissa,
- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpanoa toimialalla,
- 3) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa.

Työkyky ja -hyvinvointi -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta työkyky-, työhyvinvointi- sekä työsuojeluasioissa,
- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpanoa toimialalla,
- 3) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
- 4) vastata työsuojelutoiminnasta sekä sen organisoinnista ja kehittämisestä,
- 5) toteuttaa yhteistoimintamenettelyä johdon antamien linjausten mukaisesti.

Palvelussuhdeasiat -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta palvelussuhdeasioissa,
- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpanoa toimialalla,
- 4) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
- 5) linjata virka- ja työehtosopimusten tulkintaa,
- 6) tuottaa tehtävien vaativuuden arviointiin liittyvät tukitoiminnot,
- 7) osallistua toimialaa koskevaan neuvottelutoimintaan.

- 2) johtaa digitaalisuutta hyödyntävien toimintatapojen sekä prosessien kehittämistä ja ohjausta yhdessä tulosyksiköiden kanssa,
- 3) vastata tietosuojaan ja -turvaan liittyvien riskien raportoinnista johdolle.

Henkilöstö -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta henkilöstösuunnittelussa, työkyky-, työhyvinvointi- ja palvelussuhdeasioissa sekä osaamisen ja henkilöstön kehittämisen asioissa.
- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpanoa toimialalla,
- 3) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa.
- 4) toteuttaa yhteistoimintamenettelyä johdon antamien linjausten mukaisesti.
- 5) linjata virka- ja työehtosopimusten tulkintaa,
- 6) tuottaa tehtävien vaativuuden arviointiin liittyvät tukitoiminnot,
- 7) osallistua toimialaa koskevaan neuvottelutoimintaan.

~~Henkilöstön kehittäminen - palvelualueen tehtävät:~~

- ~~1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta henkilöstösuunnittelussa sekä osaamisen ja henkilöstön kehittämisen asioissa,~~
- ~~2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpanoa toimialalla,~~
- ~~3) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa.~~

~~Työkyky ja -hyvinvointi -palvelualueen tehtävät:~~

- ~~1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta työkyky-, työhyvinvointi- sekä työsuojeluasioissa,~~
- ~~2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpanoa toimialalla,~~
- ~~3) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa~~

Viestintä palvelualueen tehtävät:

- 1) tukea strategian toteutumista ja toimialan johtamista viestinnän keinoin,
- 2) vastata toimialan viestinnän linjauksista, suunnittelusta, kehittämisestä ja toimialatasoisen viestinnän toteuttamisesta kaupungin viestinnällisten linjausten mukaisesti ja osallistua kaupunkitasoisen viestinnän kehittämiseen,
- 3) vastata toimialan työyhteisöviestinnän kehittämisestä,
- 4) tukea ja tehdä tunnetuksi toimialan palvelutoimintaa ja kehittämistyötä viestinnän keinoin,
- 5) konsultoida toimialan johtoa ja tulosityksiköitä viestinnän kysymyksissä,
- 6) vahvistaa toimialan yhteisö- ja työnantajakuvaa viestinnän keinoin.

4 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Toimialajohtaja päättää työsuorituksen arviointiin perustuvista palkantarkistuksista. Lisäksi toimialajohtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön henkilöstöasioista.

Toimialajohtaja päättää henkilöstön ulkomaan virka- ja työmatkoista.

Talous- ja hallintojohtaja ottaa johtamansa alueen vakituisesti palkattavan henkilöstön

henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
4) vastata työsuojelutoiminnasta sekä sen organisoinnista ja kehittämisestä,
5) toteuttaa yhteistoimintamenettelyä johdon antamien linjausten mukaisesti.

Palvelussuhdeasiat – palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta palvelussuhdeasioissa,
- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpanoa toimialalla,
- 4) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
- 5) linjata virka- ja työehtosopimusten tulkintaa,
- 6) tuottaa tehtävien vaativuuden arviointiin liittyvät tukitoiminnot,
- 7) osallistua toimialaa koskevaan neuvottelutoimintaan.

Viestintä palvelualueen tehtävät:

- 1) tukea strategian toteutumista ja toimialan johtamista viestinnän keinoin **sekä koordinoida suomenkielisen viestinnän resurssointia**,
- 2) vastata toimialan viestinnän linjauksista, suunnittelusta, kehittämisestä ja toimialatasoisen viestinnän toteuttamisesta kaupungin viestinnällisten linjausten mukaisesti ja osallistua kaupunkitasoisen viestinnän kehittämiseen,
- 3) vastata toimialan työyhteisöviestinnän kehittämisestä,
- 4) tukea ja tehdä tunnetuksi toimialan palvelutoimintaa ja kehittämistyötä viestinnän keinoin,
- 5) konsultoida toimialan johtoa ja tulosityksiköitä viestinnän kysymyksissä,
- 6) vahvistaa toimialan yhteisö- ja työnantajakuvaa viestinnän keinoin.

4 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Toimialajohtaja päättää työsuorituksen arviointiin perustuvista palkantarkistuksista. Lisäksi toimialajohtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön henkilöstöasioista.

Toimialajohtaja päättää henkilöstön ulkomaan virka- ja työmatkoista.

Talous- ja hallintojohtaja ottaa johtamansa alueen vakituisesti palkattavan henkilöstön

sekä välittömässä alaisuudessaan olevan määrääjäksi palkattavan henkilöstön.

Palvelualueen päällikkö ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määrääjäksi palkattavan henkilöstön.

Talous- ja hallintojohtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Palvelualueen päällikkö päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Talous- ja hallintojohtaja päättää pääluottamusmiesten kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Työkypäpäällikkö päättää työsuojeluvaltuutettujen kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Talous- ja hallintojohtajan tai palvelualueen päällikön lähiesihenkilöksi nimeämät päättävät alaisensa henkilöstön osalta sairauslomista, tilapäisistä hoitovapaista ja vuosilomista.

5 § Ratkaisuvalta hankinta-asioissa

Talous- ja hallintojohtaja päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 300 000 euroa.

Palvelualueen päällikkö päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 60 000 euroa.

Tilauspäättösoikeus on viranhaltijalla, jolla on hankintavaltaisuus. Lisäksi tilauspäättösoikeus on toimialajohtajan menojen hyväksyjiksi määräämillä määrärahojen rajoissa.

6 § Muu ratkaisuvalta

Talous- ja hallintojohtaja

- 1) päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa esikuntaa koskevan maksun, korvauksen tai saatavan osalta sekä saatavien perinnästä luopumisesta,
- 2) päättää vahingonkorvauksen tai hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on esikuntaa koskevassa asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen

sekä välittömässä alaisuudessaan olevan määrääjäksi palkattavan henkilöstön.

Palvelualueen päällikkö ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määrääjäksi palkattavan henkilöstön.

Talous- ja hallintojohtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Palvelualueen päällikkö päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Talous- ja hallintojohtaja päättää pääluottamusmiesten kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

~~Työkypäpäällikkö päättää työsuojeluvaltuutettujen kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.~~

Talous- ja hallintojohtajan tai palvelualueen päällikön lähiesihenkilöksi nimeämät päättävät alaisensa henkilöstön osalta sairauslomista, tilapäisistä hoitovapaista ja vuosilomista.

5 § Ratkaisuvalta hankinta-asioissa

Talous- ja hallintojohtaja päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 300 000 euroa.

Palvelualueen päällikkö päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 60 000 euroa.

Tilauspäättösoikeus on viranhaltijalla, jolla on hankintavaltaisuus. Lisäksi tilauspäättösoikeus on toimialajohtajan menojen hyväksyjiksi määräämillä määrärahojen rajoissa.

6 § Muu ratkaisuvalta

Talous- ja hallintojohtaja

- 1) päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa esikuntaa koskevan maksun, korvauksen tai saatavan osalta sekä saatavien perinnästä luopumisesta,
- 2) päättää vahingonkorvauksen tai hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on esikuntaa koskevassa asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen

katsotaan kohtuulliseksi ja korvaussumma on enintään 2 000 euroa,
3) päättää esikuntaa koskevista sopimuksista.

Palvelualueen päällikkö päättää palvelualueitaan koskevista sopimuksista.

Talous- ja hallintojohtajalla sekä talouspäälliköllä on oikeus tehdä koko toimialaa koskevia tili- ja maksuoikaisuja sekä palkkioiden maksatuksia.

7 § Esikunnan asiakirjojen allekirjoittaminen

Esikuntaa ja useampaa palvelualueita koskevat asiakirjat allekirjoittaa talous- ja hallintojohtaja. Palvelualueita koskevat asiakirjat allekirjoittaa palvelualueita johtava viranhaltija.

katsotaan kohtuulliseksi ja korvaussumma on enintään 2 000 euroa,
3) päättää esikuntaa koskevista sopimuksista.

Palvelualueen päällikkö päättää palvelualueitaan koskevista sopimuksista.

Talous- ja hallintojohtajalla sekä talouspäälliköllä on oikeus tehdä koko toimialaa koskevia tili- ja maksuoikaisuja sekä palkkioiden maksatuksia.

7 § Esikunnan asiakirjojen allekirjoittaminen

Esikuntaa ja useampaa palvelualueita koskevat asiakirjat allekirjoittaa talous- ja hallintojohtaja. Palvelualueita koskevat asiakirjat allekirjoittaa palvelualueita johtava viranhaltija.