



Konsernipalveluiden delegointipäätös

Päätös	Päätän konsernipalveluiden palvelualueen organisaatiosta ja toimivallasta selostetekstin mukaisesti.
Perustelut	<p>Hallintosääntö on hyväksytty valtuustossa 15.5.2017 §54 ja se on tullut voimaan 1.6.2017 alkaen. Hallintosääntöön on tehty useita eri muutoksia, joista viimeisimmät on hyväksytty kaupunginvaltuustossa 12.12.2022, voimaan astuminen 1.1.2023.</p> <p>Hallintosäännössä on annettu toimivaltaa konsernipalveluiden palvelualuejohtajana toimivalle talousjohtajalle.</p> <p>Tällä delegointipäätöksellä jaetaan hallintosäännön mukaisesti toimivaltaa konsernipalveluiden viranhaltijoille ja päätetään konsernipalveluiden sisäisestä organisaatiosta.</p> <p>Hallintosäännön 17 § mukaan Nokian kaupungin henkilöstö- eli palveluorganisaatio jakautuu kolmeen palvelualueeseen: sivistyspalvelut, kaupunkikehityspalvelut ja konsernipalvelut. Palvelualueet jakautuvat tulosalueisiin. Tulosalueet voivat jakautua tulosyksiköihin.</p> <p>Konsernipalvelujen palvelualue jakaantuu kolmeen tulosalueeseen, jotka ovat tukipalvelut, tilapalvelut ja ateria- ja siivouspalvelut. Hallintosäännön 17§ mukaan palvelualuejohtaja päättää palvelualueensa sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kaupunginhallituksen tai lautakunnan tarvittaessa antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty.</p> <p>Hallintosäännön 19§ ja 39 § mukaan talousjohtaja toimii konsernipalveluiden johtajana. Hallintosäännön 19 § mukaan palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kaupunginhallituksen, kaupunginjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.</p> <p>Hallintosäännön 20 § mukaan tulosaluejohtaja vastaa tulosalueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.</p>



TUKIPALVELUIDEN TULOSALUEEN TOIMIVALTA

Tukipalveluiden tulosaluetta johtaa henkilöstöjohtaja. Hallintojohtajan hallinnollisena esihenkilönä toimii palvelualuejohtaja.

Tukipalveluiden tulosaluejohtajan ratkaisovalta, henkilöstöjohtaja:

1. päättää tulosalueen henkilöstön pois lukien esihenkilöt valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta. Palvelualueen henkilöstön palkkauksesta päättää palvelualuejohtaja.
2. päättää tulosalueellaan pois lukien esihenkilöt viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä viran ja toimenhaltijan valinnan vahvistamisesta, mikäli terveydenhuollon ammattilaisen antama todistus on varaukseton
3. määrää suorien alaistensa vuosilomat
4. myöntää suorien alaistensa osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
5. myöntää tulosalueella harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan
6. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
7. päättää suorien alaistensa koulutuksesta
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle keskusteltuaan ensin palvelualuejohtajan kanssa
9. päättää toimialansa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta
10. päättää tulosalueen irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta
11. päättää käytöstä poistetun tai muun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta
12. päättää tulosalueen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käyttöön luovuttamisesta
13. vastaa tulosalueen asioiden tiedottamisesta



14. vastaa tulosalueellaan valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisista ja tilityksistä

15. päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnoista määrärahojen puitteissa 60 000 euroon saakka.

Lisäksi henkilöstöjohtajalle on määrätty toimivaltaa suoraan hallintosäännön 40§:ssä.

Tukipalveluiden tulosityksiköt ja niiden vastuulliset esihenkilöt ovat seuraavat:

Hallintopalvelut: hallintojohtaja

Hallintopalveluihin sisältyy kanslian toiminnot, asiakirjahallinto, tiedotus, päätöksenteon valmistelutehtävät sekä pysäköinninvalvonta.

Henkilöstöpalvelut: henkilöstöjohtaja

Henkilöstöpalveluihin sisältyy henkilöstöhallinnon yleiset tehtävät, työsuojelu, työterveysyhteistyö sekä henkilöstön, työhyvinvoinnin ja koulutuksen suunnittelu ja kehittäminen sekä palkanlaskenta ja henkilöstöhallinnon järjestelmien ylläpito ja kehittäminen.

Talouspalvelut: laskentapäällikkö

Talouspalveluihin sisältyy taloushallinnon yleiset tehtävät sekä hankintojen ohjaus, talousarvion ja tilinpäätöksen laadinta, talousjärjestelmien ylläpito ja kehittäminen.

ICT-palvelut: tietohallintopäällikkö

Tietohallintopalveluiden tuottaminen organisaatiolle, ulkoistetut perustietotekniikka- ja sovellusintegraatiopalvelut, tietoliikenneyhteydet ja puhelinyhteydet, ICT-arkkitehtuurin hallinta ja kehittäminen.



TILAPALVELUIDEN TULOSALUEEN TOIMIVALTA

Tilapalveluiden tulosaluetta johtaa tilapalvelujohtaja.

Tilapalvelun tulosaluejohtajan ratkaisuvallta, tilapalvelujohtaja:

1. päättää tulosalueen henkilöstön pois lukien esihenkilöt valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta. Palvelualueen henkilöstön palkkauksesta päättää palvelualuejohtaja.
2. päättää tulosalueellaan pois lukien esihenkilöt viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä viran ja toimenhaltijan valinnan vahvistamisesta, mikäli terveydenhuollon ammattilaisen antama todistus on varaukseton
3. määrää suorien alaistensa vuosilomat
4. myöntää suorien alaistensa osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
5. myöntää tulosalueella harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan
6. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
7. päättää suorien alaistensa koulutuksesta
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle keskusteltuaan ensin palvelualuejohtajan kanssa
9. päättää toimialansa arvostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta
10. päättää tulosalueen irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta
11. päättää käytöstä poistetun tai muun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta
12. päättää tulosalueen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käyttöön luovuttamisesta
13. vastaa tulosalueen asioiden tiedottamisesta
14. vastaa tulosalueellaan valtiosuosuksien ja -avustusten sekä muiden



avustusten hakemisista ja tilityksistä

15. päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnoista määrärahojen puitteissa 60 000 euroon saakka

16. päättää rakennusurakoiden ja urakkakohteiden hankinnoista määrärahojen puitteissa 150 000 saakka

17. hyväksyy kaupungin rakennusten luonnos- ja pääpiirustukset, mikäli niiden kustannusarvio alittaa miljoona euroa.

Tilapalveluiden tulosityksiköt ja niiden vastuulliset esihenkilöt ovat seuraavat:

Kiinteistöhallinto: tilapalvelujohtaja

Kiinteistöhallinnon palveluihin sisältyy tilapalvelun taloussuunnittelu, tilapalvelun asiakirjahallinto, tiedotus, päätöksenteon valmistelutehtävät, asuntojen ja toimitilojen vuokraus.

Rakennuttaminen: rakennuttajapäällikkö

Rakennushankkeiden suunnittelu- ja rakennuttamistehtävät. Rakennuttaminen vastaa tilapalvelun talonrakennushankkeiden rakennuttamis- ja valvontatehtävistä. Yksikkö vastaa hankkeiden toteutuksen organisoinnista, kumppanuuksien koordinoinnista, kustannushallinnasta, laadunvalvonnasta ja raportoinnista.

Ylläpito: ylläpitopäällikkö

Ylläpidon palveluihin sisältyy kiinteistöjen hoito- ja kunnossapitotehtävät sekä niiden suunnittelu.

Varikko: varikkopäällikkö:

Varikon palveluihin sisältyy hankinta- ja varastointitehtävät, kuljetus- ja korjaamopalvelut, kaluston hallinta ja ylläpito sekä työllisyyden hoitoon liittyvät yhteistyösopimuksiin sisältyvät alustapalvelut.



ATERIA- JA SIIVOUSPALVELUIDEN TULOSALUEEN TOIMIVALTA

Ateria- ja siivouspalveluiden tulosaluetta johtaa ateria- ja siivouspalvelupäällikkö.

Ateria- ja siivouspalveluyksikkö tarjoaa päivittäisiä ateria- ja siivouspalveluita kaikkiin kaupungin päiväkoteihin, kouluihin ja perusturvan yksiköihin.

Ateria- ja siivouspalveluiden tulosaluejohtajan toimivalta, ateria- ja siivouspalvelupäällikkö:

1. päättää tulosalueen henkilöstön pois lukien esihenkilöt valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta. Palvelualueen henkilöstön palkkauksesta päättää palvelualuejohtaja.
2. päättää tulosalueellaan pois lukien esihenkilöt viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä viran ja toimenhaltijan valinnan vahvistamisesta, mikäli terveydenhuollon ammattilaisen antama todistus on varaukseton
3. määrää suorien alaistensa vuosilomat
4. myöntää suorien alaistensa osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
5. myöntää tulosalueella harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan
6. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
7. päättää suorien alaistensa koulutuksesta
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle keskusteltuaan ensin palvelualuejohtajan kanssa
9. päättää toimialansa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta
10. päättää tulosalueen irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta
11. päättää käytöstä poistetun tai muun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta



ja vuokraamisesta

12. päättää tulosalueen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käyttöön luovuttamisesta

13. vastaa tulosalueen asioiden tiedottamisesta

14. vastaa tulosalueellaan valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisista ja tilityksistä

15. päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnoista määrärahojen puitteissa 60 000 euroon saakka.

Ateria- ja siivouspalveluiden tulosyksiköt ja niiden vastuulliset esihenkilöt ovat seuraavat:

Palveluyksikkö1: palveluesihenkilö

Palveluyksikkö 1 tuottaa ateria- ja siivouspalveluita pääsääntöisesti päiväkotij- ja koulukohteisiin ja tarvittaessa muihin kohteisiin.

Palveluyksikkö 2: palveluesihenkilö

Palveluyksikkö 2 tuottaa ateria- ja siivouspalveluita pääsääntöisesti päiväkotij- ja koulukohteisiin ja tarvittaessa muihin kohteisiin.

Palveluyksikkö 3: palveluesihenkilö

Palveluyksikkö 3 tuottaa ateria- ja siivouspalveluita tuotantokeittiöllä ja muissa kohteissa sekä valmistaa ateriat kaikkiin Nokian kaupungin päiväkoteihin ja kouluihin.

Henkilöstöä, kalustoa sekä esihenkilöiden ja asiantuntijoiden osaamista hyödynnetään yli palveluyksikkö- ja tiimirajojen ateria- ja siivouspalvelupäällikön johdolla.



KONSERNIPALVELUIDEN KAIKKIEN TULOYSKSIKÖIDEN ESIHENKILÖIDEN TOIMIVALTA

Hallintosäännön 21 § mukaan tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

1. valitsee henkilön alle kuuden kuukauden sijaisuuteen
2. määrää alaisensa henkilöstön vuosilomat
3. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
4. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta
5. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta
6. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alaiselleen henkilöstölle keskusteltuaan ensin tulosaluejohtajan kanssa
7. päättää toimialansa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta
8. vastaa tulosityksikön tiedottamisesta
9. päättää tavaroiden ja palveluiden hankinnoista määrärahojen puitteissa 30 000 euroon asti.

Lisäksi varikkopäälliköllä on oikeus hoitaa kaupungin ajoneuvojen katsastukseen, rekisteröintiin ja vakuutusilmoituksiin liittyvät asiat.

Tällä delegointipäätöksellä kumotaan aiemmin konsernipalveluiden palvelualueella annetut delegointisäännöt.

Toimivalta

Hallintosäännön 17§ mukaan palvelualuejohtaja päättää palvelualueensa sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kaupunginhallituksen tai lautakunnan tarvittaessa antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty. Hallintosäännön 19§ mukaan konsernipalvelujen palvelualueetta johtaa talousjohtaja. Hallintosäännön 41§ mukaan palvelualueen johtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.



Allekirjoitus 19.8.2024

Talousjohtaja

Koskela Mikko

Nähtävilläolo

Päätös on yleisesti nähtävänä kaupungin verkkosivuilla 19.8.2024

Tiedoksianto asianosaisille

Päätös on annettu asianosaisille tiedoksi:

Sähköisesti

Pvm: 19.8.2024

Tiedoksi Konsernipalveluiden esihenkilöt ja henkilöstö
Henkilöstöpalvelut
Talouspalvelut

Lisätiedot Talousjohtaja Mikko Koskela, 040 133 4422,
etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi

MUUTOKSENHAKUOHJEET

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Tästä päätöksestä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.