

KESKUSHALLINNON TOIMINTASÄÄNTÖ

Toimintasääntö perustuu kaupunginvaltuuston 20.2.2017 § 16 ja 15.5.2017 § 55 hyväksymään Vaasan kaupungin hallintosääntöön.

Kaupunginhallituksen 18.9.2017 § 358 hyväksymä.

Kaupunginhallituksen 12.3.2018 § 61 hyväksymä.

Kaupunginhallituksen 7.5.2018 § 131 hyväksymä.

Kaupunginhallituksen 18.6.2018 § 187 hyväksymä.

I LUKU

KESKUSHALLINNON ORGANISAATIO

1 §

Keskushallinnon tulosalueet

Keskushallinnossa tehtäväalue muodostuu seuraavista tulosalueista:

- Hallintopalvelut
- Henkilöstöpalvelut
- Kaavoitus
- Kaupunkikehitys
- Talous- ja omistajaohjaus
- Vähänkyrön aluehallinto.

Keskushallinnon tulosalueet vastaavat kaupunginhallituksena alaisina organisaatioina kaupungin yleishallinnon, henkilöstön, kaavoituksen, kehittämisen, talouden ja aluehallinnon palveluista kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan keskitettynä ohjaus- ja suunnitteluelimenä sekä valmistelu- ja toimeenpanoelimenä hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

Keskushallinnon tulosalueet ovat hallinnollisesti kaupunginjohtajan alaisia. Kaavoitus on teknisen toimen johtajan alaista.

2 §

Hallintopalvelut

Hallintopalvelujen tulosaluetta johtaa hallintojohtaja.

Hallintopalvelujen tehtävänä on

- 1) huolehtia kaupunginvaltuuston ja –hallituksen ja sen jaostojen sekä kaupungin ylimmän viranhaltija- ja luottamushenkilöjohdon sekä kaupungin johtoa avustavien asiantuntijoiden sihteeripalveluista ja toimialansa valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä
- 2) huolehtia kaupungin hallinnolle keskitetysti tuotettavien yleishallinnon, viestinnän, tietohallinnon ja päätöksenteon tuen palveluista ja kaupunkilaisille tarjottavien yhteispalveluiden järjestämisestä
- 3) vastata päätöksenteon, hyvän hallintotavan ja hallinnon sääntöjen kokonaisuudesta
- 4) vastata hallinnon kehittämisestä.

Palvelualueiden ja palveluyksiköiden tehtävät

Hallintopalveluihin kuuluvat seuraavat palvelualueet:

- Päätöksenteon tuki
- Viestintä
- Tietohallinto
- Talous- ja velkaneuvonta.

Päätöksenteon tuki

Päätöksenteon tuen palvelualueetta johtaa kansliapäällikkö.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) huolehtia kaupungin hallinnolle tuotettavien sihteeripalveluiden järjestämisestä
- 2) johtaa kaupungin asiakirjahallintoa
- 3) laatia toimielinten kokouskutsut ja lähettää ja julkaista ne
- 4) tuottaa hallinnon tarvitsemat kielenkäännöspalvelut sekä koordinoita ja tilata kaupungin tarvitsemat tulkkauspalvelut
- 5) vastata kaupungin yhteispalveluista
- 6) vastata kaupungin puhelinpalveluista.

Päätöksenteon tukeen kuuluvat seuraavat **palveluyksiköt**

- Sihteeripalvelut
- Asiakirjahallinto
- Muut tukipalvelut.

Sihteeripalvelut

Sihteeripalveluiden palveluyksiköstä vastaa sihteeripalveluiden palveluvastaava.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) huolehtia yleishallinnon, taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon yhteisistä sihteeripalveluista
- 2) huolehtia ylimmän viranhaltija- ja luottamushenkilöjohdon sihteeripalveluista.

Asiakirjahallinto

Asiakirjahallinto–palveluyksiköstä vastaa asiakirjahallintopäällikkö.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) johtaa ja kehittää kaupungin asiakirjahallinnon, arkistotoimen sekä asiakirjoihin liittyvää tietosuojaa
- 2) ohjata ja kehittää kaupungin hallintokuntien vastaanottaman ja tuottaman tietoineiston säilytystapoja sekä syntyvän tietoineiston hyödyntämistä hallinnolle ja kuntalaisille
- 3) huolehtia kirjaamis- ja arkistointitehtävistä
- 4) huolehtia kaupungin keskusarkistosta ja siellä olevien tietoineistojen säilymisestä ja käytettävyydestä
- 5) huolehtia toiminnon hallussa oleviin asiakirjoihin liittyvästä tietopalvelusta
- 6) laatia ja toimittaa valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaostojen sekä lauta- ja johtokuntien kokouskutsut sekä viimeistellä ja julkaista pöytäkirjat.

Muut tukipalvelut

Muut tukipalvelut -palveluyksiköstä vastaa kansliapäällikkö.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) tuottaa kielenkäännöspalveluja
- 2) vastaa kaupungin yhteispalveluista
- 3) tuottaa ja kehittää puhelinpalveluita.

Viestintä

Viestinnän palvelualueetta johtaa viestintäpäällikkö.

Viestinnän palvelualueeseen kuuluvat seuraavat **palveluyksiköt**

- Tiedotus
- Markkinointi
- Graafiset palvelut.

Tiedotus

Tiedotuksen palveluyksiköstä ja työyhteisöviestinnästä vastaa tiedotuspäällikkö.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) kehittää ja toteuttaa kaupungin tiedotustoimintaa
- 2) kehittää työyhteisöviestintää ja toteuttaa keskitettyä työyhteisöviestintää.

Markkinointi

Markkinoinnin palveluyksiköstä ja kaupungin markkinointitoiminnasta vastaa ja sitä koordinoi markkinointipäällikkö.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) kehittää ja toteuttaa kuntamarkkinointia
- 2) huolehtia yhteismarkkinoinnista sidosryhmien kanssa
- 3) koordinoida kaupungin markkinointitoimenpiteitä
- 4) koordinoida tapahtumia.

Graafiset palvelut

Graafiset palvelut-palveluyksiköstä vastaa viestintäpäällikkö.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) tuottaa kaupungin hallinnon tarvitsemia painatuspalveluja
- 2) tuottaa graafisen alan suunnittelupalveluja.

Tietohallinto

Tietohallinnon palvelualueetta johtaa tietotekniikkajohtaja.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) koordinoita kaupungin ja konserniyhtiöiden tietohallinnon kehittämistä
- 2) vastata kaupungin ja konsernin tietotekniikan strategian laatimisesta ja toteuttamisesta sekä seurannasta
- 3) hankkia tulosaluiden tarpeita vastaavia tietojärjestelmä-, sovellus- ja tietoteknisiä palveluita
- 4) vastata tietoteknisten ratkaisujen taloudellisuudesta
- 5) koordinoita kaupungin tarpeita (alueellisen) tietoverkon kehittämisessä ja toteutuksessa ja tilata näihin liittyviä palveluita
- 6) koordinoita ja kehittää kaupungin tietoturvaa.

Tietohallintoon kuuluu tietoturvavastaava ja tarpeellinen määrä muuta henkilökuntaa.

Talous- ja velkaneuvonta

Talous ja velkaneuvonta-palvelualueetta johtaa johtava talous- ja velkaneuvoja.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) huolehtia kaupungin ja Vaasan seudun sopimuskuntien talous- ja velkaneuvonnasta siten kuin siitä on erikseen säädetty ja määrätty
- 2) huolehtia sosiaaliasiamiestoiminnasta sekä tarjota sen palveluita muille kunnille ostopalveluna.

3 §

Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalveluiden tulosaluetta johtaa henkilöstöjohtaja.

Henkilöstöpalveluiden tehtävänä on

- 1) vastata kaupungin henkilöstöpolitiikan ja -hallinnon suunnittelusta
- 2) vastata koko kaupungille työnantajana kuuluvista henkilöstöasioista
- 3) vastata pää- ja yhteistoimintasopimukseen ja virka- ja työehtosopimuksiin perustuvasta paikallisesta neuvottelu- ja sopimustoiminnasta.

Palvelualueiden ja palveluyksiköiden tehtävät

Henkilöstöpalveluihin kuuluvat seuraavat palvelualueet

- Osaamisen kehittäminen
- Rekrytointi- ja palvelussuhdepalvelut
- Työhyvinvointipalvelut
- Työllistämispalvelut.

Päätoimiset pääluottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut kuuluvat henkilöstöpalveluihin.

Osaamisen kehittäminen

Osaamisen kehittämisen palvelualueetta johtaa henkilöstön kehittämispäällikkö.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) huolehtia henkilöstö- ja koulutussuunnittelusta
- 2) tukea osaamisen johtamista
- 3) huolehtia henkilöstöseurannasta ja raportoinnista

- 4) vastata yleisestä perehdyttämisestä.

Rekrytointi- ja palvelussuhdepalvelut

Rekrytointi- ja palvelussuhdepalveluiden palvelualueetta johtaa henkilöstöpäällikkö.

Palvelualue kuuluvat seuraavat palveluyksiköt:

- Rekrytointipalvelut
- Palvelussuhdepalvelut

Rekrytointipalvelut

Rekrytointipalveluiden palveluyksiköstä vastaa palveluvastaava.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) huolehtia yleisestä työnantajamarkkinoinnista
- 2) kehittää rekrytointiprosessia
- 3) suunnitella ja toteuttaa vakituisten ja sijaisten rekrytointi
- 4) huolehtia sijaisvälityksestä.

Palvelussuhdepalvelut

Palvelussuhdepalveluiden palveluyksiköstä vastaa palveluvastaava.

Palveluyksikön tehtävänä on

- 1) huolehtia palvelussuhdeongelmiin liittyvästä tuesta
- 2) huolehtia palvelussuhdeneuvonnasta
- 3) toimeenpanna työehtosopimukset.

Työhyvinvointipalvelut

Työhyvinvoinnin palvelualueetta johtaa henkilöstöjohtaja.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) huolehtia työnantajan ja työntekijöiden välisen työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä, ylläpitämisestä ja kehittämisestä
- 2) koordinoita työturvallisuusriskien hallintaa
- 3) osallistua työsuojelutarkastuksiin ja tutkimuksiin sekä ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin havaitun puutteellisuuden tai epäkohdan poistamiseksi
- 4) tukea ja kehittää työkykyjohtamista
- 5) järjestää työterveyshuolto kaupungin henkilöstölle.

Työllistämispalvelut

Työllistämispalveluiden palvelualueetta johtaa työllistämispäällikkö.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) vastata työllisyyden hoidon koordinoitavista
- 2) huolehtia pitkäaikaistyöttömien palkkatukityöllistämisestä ja muusta aktivoinnista
- 3) huolehtia koululaisten ja opiskelijoiden kesätyöllistämisestä.

4 §**Kaavoitus**

Kaavoituksen tulosaluetta johtaa kaavoitusjohtaja.

Kaavoituksen tehtävänä on

- 1) laatia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten yleis- ja asemakaavojen sekä niiden sisältövaatimusten vaatimat selvitykset
- 2) huolehtia yleiskaavoitukseen liittyvästä yhdyskuntarakenne- ja liikennesuunnittelusta
- 3) valmistella ja täytäntöönpanna kaupunginhallituksen ja -valtuuston päätettäväksi tulevat tehtäväalueensa muut suunnitelmat ja selvitykset
 - 3a) huolehtia maankäytön toteuttamisen ohjelmoinnista yhdessä kiinteistötoimen kanssa
- 4) hoitaa suunnittelutarveratkaisujen ja rantarakentamista koskevien poikkeamisten sekä asemakaava-alueiden poikkeamispäätösten valmistelu ja niitä koskeva neuvonta
- 5) valmistella kaavoituskatsaus
- 6) huolehtia yhteydenpidosta maankäytön suunnittelusta vastaaviin muihin viranomaisiin
- 7) valmistella ympäristö- ja maisemasuunnittelu- ja selvitystehtävät sekä maisematyölupapäätökset
- 8) hoitaa asemakaavoitukseen liittyvä kortteli- ja lähiympäristösuunnittelu ja niitä koskeva neuvonta
- 9) valmistella suunnittelujaoston lausunnot, antaa viranomaislausunnot ja laatia asiantuntijaselvitykset päätöksentekoaikojen tulosalueen tehtäväalueeseen liittyvissä asioissa
- 10) hoitaa nimistöasiat
- 11) ylläpitää kaavarekisteriä.

5 §**Kaupunkikehitys**

Kaupunkikehityksen tulosaluetta johtaa kehitysjohtaja.

Kaupunkikehityksen tehtävänä on omalla tehtäväalueellaan ja kaupunkitasolla

- 1) vastata elinvoimapolitiikasta ja elinkeinoyhteistyöstä
- 2) vastata kaupungin strategiasta, sen koordinoinnista sekä strategisen johtamisen ja strategisen johtamisjärjestelmän kehittämisestä
- 3) huolehtia aluekehitykseen, alueelliseen yhteistyöhön ja kaupunkikehitykseen liittyvistä asioista
- 4) laatia tieto- ja tilastotuotantomateriaalia
- 5) huolehtia kansainvälisestä toiminnasta ja EU-asioista
- 6) koordinoida kaupunkilaisten ja rakennetun ympäristön esteettömyyden toteutumista.

6 §**Talous- ja omistajaohjaus**

Talous- ja omistajaohjauksen tulosaluetta johtaa talousjohtaja.

Talous- ja omistajaohjauksen tehtävänä on

- 1) toimia keskitettynä talouden ja konserniohjauksen suunnittelu-, ohjaus- ja toimeenpanoelimenä

- 2) vastata yhtiömuotoisesti tuotettavien ruoka-, puhdistus- ja kuljetuspalveluiden tilaamisesta ja koordinoinnista sekä sopimushallinnasta ja sopimusten toimeenpanosta
- 3) vastata konserniohjauksesta ja kaupungin (sisältäen liikelaitokset ja erikseen sovitut konserniyhteisöt) taloushallinnon kehittämisestä sekä vastata talouspalveluista ja hankintapalveluista.

Palvelualueiden ja palveluyksiköiden tehtävät

Talous- ja omistajaohjaukseen kuuluvat seuraavat palvelualueet

- Konsernipalvelut
- Taloussuunnittelu
- Talouspalvelut.

Konsernipalvelut

Konsernipalvelun palvelualueetta johtaa talousjohtaja.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) ohjata, arvioida sekä kehittää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan tilaa
- 2) huolehtia konsernin rahoitussuunnittelusta ja sijoitustoiminnasta
- 3) huolehtia hyväksyttyjen tavoitteiden mukaisesti kaupunkikonsernin konserniohjauksesta sekä yhtiöittämisistä ja rakennemuutoksista johtuvien asioiden suunnittelusta ja toimeenpanosta
- 4) ohjata hankintatoimintaa sekä kehittää hankevalmiuksia ja hankintakulttuurin yhtenäistämistä kaupungin organisaatiossa
- 5) huolehtia sopimusten hallinnasta ja sopimusvalvonnan ohjauksesta kaupungin organisaatiossa
- 6) kehittää ja ohjata seudullista hankintarengasta
- 7) koordinoita ja huolehtia yhtiömuotoisesti tuotettavien ruoka-, puhdistus- ja kuljetuspalveluiden sekä materiaalihallinnon järjestämisestä kaupungin yksiköille
- 8) vastata tulosalueen yhteis- ja sihteeripalveluista ja koordinoita tulosalueen yhteiset kehittämistehtävät.

Taloussuunnittelu

Taloussuunnittelun palvelualueetta johtaa talousarviopäällikkö.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) huolehtia kaupungin talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta, kaupungin strategian seurannasta yhdessä kaupunkikehityksen kanssa sekä ohjata ja arvioida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilaa tilinpäätöksessä
- 2) huolehtia rahoitukseen, lahjoituksiin ja riskienhallintaan liittyvistä tehtävistä emokaupungissa
- 3) huolehtia taloushallinnon palvelujen järjestämisestä
- 4) huolehtia emokaupungin organisaatio- ja rakennemuutoksista johtuvien asioiden suunnittelusta ja toimeenpanosta
- 5) huolehtia osaltaan laskentatoimen kehittämisestä
- 6) osallistua tulosalueen yhteisiin kehittämistehtäviin
- 7) huolehtia tehtäväalaansa kuuluvasta tietotekniikan hyödyntämisen ohjauksesta kaupunkiorganisaatiossa.

Talouspalvelut

Talouspalveluiden palvelualueetta johtaa talouspalvelujohtaja.

Palvelualueen tehtävänä on

- 1) tuottaa kirjanpito-, maksuliikenne-, ostoprosessi-, myyntiprosessi ja muita taloushallinnon palveluja
- 2) huolehtia osaltaan laskentatoimen kehittämisestä ja osallistua tulosalueen yhteisiin kehittämistehtäviin
- 3) huolehtia tehtäväalaansa kuuluvasta tietotekniikan hyödyntämisen ohjauksesta kaupunkiorganisaatiossa hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

7 §

Vähänkyrön aluehallinto

Vähänkyrön aluehallinnon tulosaluetta johtaa aluepalvelupäällikkö.

Vähänkyrön aluehallinnon tehtävänä on

- 1) vastata Vähänkyrön alueen yleishallinnosta
- 2) vastata alueen yleisestä kehittämisestä ja elinvoiman ylläpitämisestä
- 3) vastata vuorovaikutuksen kehittämisestä alueen kuntalaisten, yrittäjien ja yhdistysten kanssa
- 4) hoitaa paikallisuuden ja kuntakokonaisuuden yhteensovittamista
- 5) edistää alueellista tasa-arvoa.

II LUKU

KESKUSHALLINNON VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

8 §

Tulosaluejohtajien tehtävät ja toimivalta

Tulosaluejohtajat toimivat kaupunginjohtajan alaisuudessa. Kaavoituksen tulosalueen johtaja on teknisen toimen johtajan alainen.

Tulosaluejohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä Vaasan kaupungin hallintosäännössä määrätään vastata poikkihallinnollisesti vastuualueensa kehittämisestä.

Kaavoitusjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään

- 1) päättää toimialallaan MRL:n 145 §:n mukaisen maksun määrittämisestä taksassa hyväksytyjen perusteiden mukaisesti yleiskaavoitukseen liittyvä yhdyskuntarakenne- ja liikennesuunnittelu
- 2) päättää MRL:n 59 §:n mukaisten asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä hyväksytyjen perusteiden mukaisesti
- 3) antaa osittamisrajoituksiin liittyvä kaupungin suostumus Kiinteistönmuodostamislain mukaisissa lohkomistoimituksissa suunnittelujaoston hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 4) päättää rakennuslupia varten annettavista lausunnoista toimialallaan
- 5) päättää uusien kaavojen laatimisen käynnistämisestä, mikäli kaava on ollut kaavoituskatsauksessa

- 6) hyväksyä maankäyttö- ja rakennuslain 63 §:ssä tarkoitetun osallistumis- ja arviointisuunnitelman sellaisen asemakaavan osalta, joka on ollut kaavoituskatsauksessa tai kaavoituspäättös on tehty erillisenä suunnittelujaostossa
- 7) tehdä valmisteluvaiheen kuulemispäättös suunnittelujaoston hyväksyttäväksi kuuluvan, muun kuin vaikutuksiltaan merkittävän asemakaavan muutoksen osalta
- 8) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 128 §:ssä tarkoitetuista maisematyöluvista
- 9) päättää suunnittelutarvealueella maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisten rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolosta, mikäli suunnittelutarveratkaisu on kooltaan alle 300 ka-m² ja se on yleiskaavassa osoitetun maankäytön mukainen
- 10) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n nojalla annettavista poikkeamisista tonttijaosta ja tontin rekisteröinnistä sekä poikkeamisluvista ranta-alueille, kun päätösvalta asiassa kuuluu kaupungille
- 11) huolehtia kaupungin lausunnon antamisesta elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle poikkeamislupa-asiassa, kun hakemus koskee 1 – 2 asunnon hanketta tai alle 50 m² yhdyskuntateknistä huoltoa palvelevaa laitetta tai rakennusta.

Talousjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään

- 1) päättää anto- ja ottolainojen viitekoroista, kassavarojen sijoittamisesta, maksuvalmiuden hoitamiseksi otettavasta lyhytaikaisesta rahoituksesta sekä hankintahinnaltaan korkeintaan 30 000 €:n leasing-rahoitusopimuksista

9 §

Palvelualueiden päälliköiden tehtävät ja toimivalta

Keskushallinnon palvelualueen päällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään ohjata ja avustaa tulosalueita omalla erityisalallaan.

Kansliapäällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään hoitaa yleisiä vaaleja koskevat tehtävät keskushallinnossa.

Henkilöstöpäällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään hoitaa palkka-asiamiehen tehtävät.

Talouspalvelujohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään

- 1) päättää kaupungin pankkitilien avaamisesta ja lakkauttamisesta
- 2) päättää niiden käyttöoikeuksien myöntämisestä, käteiskassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä
- 3) päättää käteiskassojen pohjakassojen myöntämisestä
- 4) päättää tulojen palautuksista ja saatavien poistoista tapauskohtaisesti 10 000 €:n saakka.

10 §

Palveluyksiköiden esimiesten tehtävät ja toimivalta

Asiakirjahallintopäällikön tehtävänä on sen lisäksi, mitä hallintosäännössä määrätään

- 1) päättää määrääjän säilytettävien asiakirjojen säilytysajoista ja hävittämistavoista silloin kun tehtävää ei ole annettu muulle viranomaiselle
- 2) päättää kaupungin keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen lainaamisesta arkiston ulkopuolelle
- 3) päättää kaupungin keskusarkistossa säilytettäviin, käyttörajoituksella oleviin yksityisarkistoihin kohdistuvien tutkimuslupien myöntämisestä.

III LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

11 §

Asiantuntijoiden tehtävät ja toimivalta

Työturvallisuuspäällikkö toimii Henkilöstöpalveluissa. Hänen tehtävänä on vastata työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaiset ja kunnallisen alan työsuojelun- ja yhteistoimintasopimuksen mukaan työsuojelupäällikölle kuuluvat tehtävät.

Hankintapäällikkö toimii talous- ja omistajaohjauksen konsernipalveluissa. Hänen tehtävänä on toimia hallintosäännön 84 § mukaisena hankintatoimesta vastaavana viranhaltijana.

Kaupungin johtoa avustavat asiantuntijat

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimivat kaupunginlakimies, erityisasiantuntija (sosiaali- ja terveystoimi, tekninen toimi) ja sisäiset tarkastajat. Toimialajohtajien alaisuudessa toimivat HR-controllerit, talouscontrollerit ja toimialojen lakimiehet. Kehitysjohtajan alaisuudessa toimii sivistystoimen kehittämispäällikkö (erityisasiantuntija, sivistystoimi).

Kaupungin johtoa avustavien asiantuntijoiden tehtävänä on vastata oman tehtäväalueensa valmistelu-, asiantuntija- ja kehittämistehtävistä sekä muista kaupunginhallituksen tai esimiehen määräämistä erityistehtävistä.

12 §

Lakiasiaainpalvelut

Lakiasiaainpalvelut avustavat kaupunginjohtajaa, toimialajohtajia ja tulosalueita oikeudellista asiantuntemusta vaativissa tehtävissä ja huolehtivat oikeudellisesta edunvalvonnasta sekä juridisen tiedon tuottamisesta päätöksentekoa varten.

Lakiasiaainpalveluiden toimintaa koordinoi kaupunginlakimies.

Lakimiesten toimivalta

Kaupunginlakimies (keskushallinto, sivistystoimi)

- 1) ottaa vastaan haasteita ja tiedoksiantoja
- 2) toimii kaupungin asiamiehenä tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä välimies- ja insolvenssimenettelyissä.

Ellei muutoin ole säädetty tai määrätty, kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättää tai kaupungin puhevallan käyttäminen asian luonteen vuoksi kuulu toiselle

- 3) kaupunginlakimies tai hänen määräämänsä käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä välimies- ja insolvenssimenettelyissä.

Sosiaali- ja terveystoimen lakimies (2)

- 1) toimii toimialallaan kaupungin asiamiehenä tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä välimiesmenettelyissä toimialajohtajan määräämän työnjaon mukaisesti

Ellei muutoin ole säädetty tai määrätty, kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättää tai kaupungin puhevallan käyttäminen asian luonteen vuoksi kuulu toiselle

- 2) käyttää toimialallaan kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä välimiesmenettelyissä toimialajohtajan määräämän työnjaon mukaisesti

Teknisen toimen lakimies (tekninen toimi, kaavoitus)

- 1) toimii toimialallaan kaupungin asiamiehenä tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä välimiesmenettelyissä
- 2) huolehtii kiinteistötoimitusten ja asemakaavan mukaisten yleisten alueiden lunastustoimitusten hakemisesta asemakaava-alueella sekä toimia niissä kaupungin edustajana
- 3) koordinoi teknisen toimialan lakimiestoimintoja.

Ellei muutoin ole säädetty tai määrätty, kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättää tai kaupungin puhevallan käyttäminen asian luonteen vuoksi kuulu toiselle

- 4) käyttää toimialallaan kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä välimiesmenettelyissä.

Ympäristölakimies (rakennusvalvonta ja ympäristötoimi)

- 1) toimii toimialallaan kaupungin asiamiehenä tuomioistuimissa ja hallintoviranomaisissa sekä välimiesmenettelyissä
- 2) toimii poliisilaitoksen päällikön johdon ja valvonnan alaisena kunnallisena pysäköinninvalvojana.

13 §

Asioiden valmistelu ja esittely kaupunginhallituksessa ja sen jaostoissa

Kaupunginhallitus

Hallintosäännön 153 §:n mukaan kaupunginhallituksessa ja sen jaostojen kokouksissa esittelijöinä toimivat kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat.

Asioiden valmistelu-oikeus kaupunginhallitukselle on keskushallinnon tulosaluejohtajien lisäksi kansliapäälliköllä, talousarviopäälliköllä, kaupunginlakimiehellä, teknisen toimen lakimiehellä, erityisasiantuntijoilla ja sisäisillä tarkastajilla sekä kiinteistötoimen tulosaluejohtajalla.

Yleisjaosto

Asioiden esittely-oikeus kaupunginhallituksen yleisjaostoon on hallintosäännön 153 §:ssä määrätyn lisäksi keskushallinnon tulosaluejohtajilla, kansliapäälliköllä, tietotekniikkapäälliköllä ja talousarviopäälliköllä.

Asioiden valmistelu-oikeus kaupunginhallituksen yleisjaostoon on keskushallinnon tulosaluejohtajien lisäksi kansliapäälliköllä, tietotekniikkapäälliköllä, talousarviopäälliköllä, talouspalvelujohtajalla, hankintapäälliköllä ja kaikilla lakimiehillä.

Suunnittelujaosto

Asioiden esittely-oikeus kaupunginhallituksen suunnittelujaostoon on hallintosäännön 153 §:ssä määrätyn lisäksi kaavoitusjohtajalla.

Asioiden valmistelu-oikeus kaupunginhallituksen suunnittelujaostoon on kaavoitusarkkitehdeillä, kaavoitusinsinööreillä, kaavasuunnittelijalla, yleiskaavoittajalla, maisema-arkkitehdillä, ympäristöinsinööreillä, viheraluesuunnittelijalla ja ympäristönsuojelusuunnittelijalla.

Konsernijaosto

Asioiden esittelyoikeus kaupunginhallituksen konsernijaostoon on hallintosäännön 153 §:ssä määrätyn lisäksi talousjohtajalla.

Asioiden valmisteluoikeus kaupunginhallituksen konsernijaostoon on business-controllerilla.

14 §**Henkilökunnan toimipaikat**

Kaupunginjohtaja päättää henkilökunnan siirroista keskushallinnon tulosalueelta toiselle.

Henkilökunnan siirroista kaavoituksen ja muiden teknisen toimen tulosalueiden välillä päättää teknisen toimen johtaja.