

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegoisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätäjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätäjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päättää itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
PALVELUSSUHTEEN ALKAMINEN									
Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottaminen	HS 7 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 15 kohta	Kaupunginvaltuusto päättää kansliapäällikön, toimialajohtajan ja tarkastusjohtajan virkaan ottamisesta sekä näiden virkojen ja viranhaltijoiden siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä.							
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 10 kohta	Kaupunginhallitus päättää palvelukokonaisuuden johtajan, liikelaitoksen johtajan ja pelastuskomentajan sekä muiden kansliapäällikköä seuraavan alemman organisaatiotason johtavien viranhaltijoiden virkaan ottamisesta sekä näiden virkojen ja viranhaltijan siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä.							
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 14 kohta	Kaupunginhallitus päättää sellaisen viran haettavaksi julistamisesta, johon kaupunginvaltuusto ottaa viranhaltijan.							
	HS 10 luku 1 § 1 mom. 3 kohta	Toimialalautakunta päättää toimialan hallintojohtajan sekä palvelukokonaisuuden johtajan suoran alaisen virkaan ottamisesta.							
	HS 12 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 11 kohta	Kansliapäällikkö vahvistaa kaupunginhallituksen tekemän ehdolliseen virkasuhteeseen ottamisen.							
		Palvelukokonaisuuden johtajat ottavat vakinaiseen palvelussuhteeseen yksikönpäälliköt.		x					
		Palvelun päälliköt ottavat vakinaiseen palvelussuhteeseen tason 5 esimiehet.			x				
		Yksikön päälliköt ottavat vakinaiseen palvelussuhteeseen tason 6 esimiehet.				x			
		Muu henkilökunta yksi yli -periaatteella siten, että kukaan ei ota vakinaiseen palvelussuhteeseen omia suorja alaisiaan.						x	

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvalan delegoimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomaisena.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
		Päätöksen vakinaiseen virkasuhteeseen ottamisesta voi tehdä vain viranhaltija. Jos delegointisäännösten mukainen päätöksentekijä on työsuhteinen, päätös siirtyy hänen esimiehensä päätettäväksi edellyttäen että tämä on viranhaltija tai esimiesketjussa ylöspäin, kunnes löytyy viranhaltija.							
Kelpoisuusvaatimukset	HS 23 luku 1 §	Kansliapäällikön, toimialajohtajan, tarkastusjohtajan, tarkastusviraston arviointipäällikön ja tarkastuspäällikön, palvelukokonaisuuden johtajan, liikelaitoksen johtajan, pelastuskomentajan kelpoisuusvaatimukset on määritelty HS 23 luku 1 §:ssä. Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja ottaen huomioon, mitä erikseen on säädetty tai määrätty.							
		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava määrää muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden kuin HS 23 luku 1 §:ssä mainittujen johtavien viranhaltijoiden osalta.	x	x	x	x	x		
Avoimen viran määräaikainen hoitaminen	HS 7 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 17 kohta	Kaupunginvaltuusto päätätä kansliapäällikön, toimialajohtajan ja tarkastusjohtajan avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta, jos virkamääräys annetaan yli yhdeksän kuukauden ajaksi.							
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 16 kohta	Kaupunginhallitus päätätä sellaisen avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta, johon kaupunginvaltuusto ottaa viranhaltijan, enintään kuitenkin yhdeksän kuukauden ajaksi (kansliapäällikön, toimialajohtajan).							
	HS 23 luku 3 § 2 kohta	Virkasuhteeseen ottava viranomaisena päätätä avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta.							
Määräaikaisen työntekijän ottaminen hoitamaan avointa tehtävää		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava päätätä avoimen tehtävän määräaikaisesta hoitajasta. Peruskoulun ja lukion rehtorit ottavat avoimen tehtävän määräaikaisen opettajanviran hoitajan Peruskoulun ja lukion apulaisrehtorit (virka), jotka toimivat alayksikön päällikkönä, ottavat avoimen tehtävän määräaikaisen opettajanviran hoitajan.	x	x	x	x	x		x
		Suomenkielisen työväenopiston koulutuspäälliköt ottavat avoimen tehtävän määräaikaisen opettajanviran hoitajan.							x

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delemoisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomaisen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
		Ruotsinkielisen työväenopiston (Arbis) apulaisrehtori ottaa avoimen tehtävän määräaikaisen opettajanviran hoitajan							x
		Ammattiopistossa ja aikuisopistossa lähiesimies ottaa avoimen tehtävän määräaikaisen opettajanviran hoitajan							x
		Peruskoulu rehtori ottaa avoimen koulunkäyntiavustajan tehtävän määräaikaisen hoitajan							x
		Peruskoulun ja lukion apulaisrehtorit (virka), jotka toimivat alayksikön päällikkönä, ottavat avoimen koulu- käyntiavustajan tehtävän määräaikaisen hoitajan.							x
		Peruskoulun ja lukion rehtorit ottavat määräaikaisen tuntiopettajan							x
		Peruskoulun ja lukion apulaisrehtorit (virka), jotka toimivat alayksikön päällikkönä, ottavat määräaikaisen tuntiopettajan							x
		Suomenkielisen työväenopiston koulutuspäälliköt ottavat määräaikaisen tuntiopettajan							x
		Ruotsinkielisen työväenopiston (Arbis) apulaisrehtori ottaa määräaikaisen tuntiopettajan							x
		Ammattiopistossa ja aikuisopistossa lähiesimies ottaa määräaikaisen tuntiopettajan							x
		Ruotsinkielisen varhaiskasvatuksen päiväkodin johtaja ottaa avoimen tehtävän määräaikaisen hoitajan							x
Johtavien viranhaltijoiden sijaisuudet	HS 5 luku 10 §	Kansliapäällikön tai kaupunginkanslian muun johtavan viranhaltijan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kansliapäällikön määrämä viranhaltija. Toimialajohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa toimialalautakunnan määrämä viranhaltija. Palvelukokonaisuuden johtajan ja hallintojohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa toimialajohtajan määrämä viranhaltija.							
Viranhaltijan virkavapaan sijaisuuden täyttäminen	HS 7 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 16 kohta	Kaupunginvaltuusto päätätä virkavapaan myöntämisestä kansliapäällikölle yli yhdeksän kuukauden ajaksi sekä hänen sijaisensa ottamisesta täksi ajaksi.							
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 18 kohta	Kaupunginhallitus päätätä virkavapaan myöntämisestä kansliapäällikölle enintään yhdeksän kuukauden ajaksi sekä sijaisen ottamisesta täksi ajaksi.							
		Virkavapaan (ml. vuosiloma) myöntätä ottaa sijaisen.	x	x	x	x	x	x	
		Päätöksen viranhaltijan osalta voi tehdä vain viranhaltija. Jos delegointisäännösten mukainen							

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegeimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegeitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
		päätöksentekijä on työsuhteinen, päätös siirtyy hänen esimiehensä päätettäväksi edellyttäen että tämä on viranhaltija tai esimiesketjussa ylöspäin, kunnes löytyy viranhaltija.							
Työsuhteisen sijaisuuden täyttäminen		Työvapaan (ml. vuosiloma) myöntäjä ottaa sijaisen.	x	x	x	x	x	x	
Harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden sekä palkkatuettujen työllistettyjen palkkaaminen		Lähiesimies palkkaa harjoittelijat, kesätyöntekijät ja palkkatuetut työllistetyt (sama, joka myöntää virka/työvapaat ja ottaa sijaisen).	x	x	x	x	x	x	
Oppisopimuksen solmiminen		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava solmii oppisopimuksen.	x	x	x	x	x		
Projektit		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava palkkaa projekti- tai muun tilapäisen henkilökunnan.	x	x	x	x	x		
PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN									
Eron myöntäminen	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 17 kohta	Kaupunginhallitus toteaa kansliapäällikön, toimialajohtajan ja tarkastusjohtajan virkasuhteen päättymisen viranhaltijan suorittaman irtisanomisen perusteella.							
	HS 23 luku 3 § 3 kohta	Virkasuhteeseen ottava viranomainen päätätä virkasuhteen päättymisestä.							
		Palvelussuhteeseen ottava päätätä palvelussuhteen päättymisestä (oma pyyntö).	x	x	x	x	x	x	
Palvelussuhteen jatkaminen eroamisiän jälkeen		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava päätätä määräaikaisesta palvelussuhteesta eroamisiän jälkeen.	x	x	x	x	x		
Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava päätätä palvelussuhteen päättymisestä.	x	x	x	x	x		
Työsopimuksen purkautuneena pitäminen		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava päätätä palvelussuhteen päättymisestä.	x	x	x	x	x		

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegoimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätävä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätävä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päättää itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
Eroamisraha		Kansliapäällikkö / toimialajohtaja päättää eroamisrahasta henkilön erotessa kaupungin palveluksesta omasta pyynnöstään uudelleensijoitustoimenpiteiden aikana.	x						
PALKKA JA PALKKIOT									
Palkkaus, palkan määräytymisperuste, sen harkinnanvarainen tarkistaminen ja muu palkitseminen	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 11 kohta	Kaupunginhallitus päättää kansliapäällikön palkasta ja palkan määräytymisperusteesta sekä palkan harkinnanvaraisesta tarkistamisesta ja muusta palkitsemisesta.							
	HS 12 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 8 kohta	Kansliapäällikkö päättää toimialajohtajan, palvelukokonaisuuden johtajan, pelastuskomentajan ja liikelaitoksen johtajan, kaupunginkanslian osastopäälliköiden ja toimialojen hallintojohtajien palkasta, palkan määräytymisperusteesta ja palkan harkinnanvaraisesta tarkastamisesta sekä näiden tehtävien vaativuusluokittelusta ja siihen perustuvasta palkasta							
	HS 12 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 9 kohta	Kansliapäällikkö päättää toimialajohtajan, pelastuskomentajan, liikelaitoksen johtajan ja kaupunginkanslian osastopäälliköiden muusta kuin 8 kohdassa tarkoitetusta palkitsemisesta							
	HS 14 luku 1 § 1 mom 7 kohta	Toimialajohtaja päättää palvelukokonaisuuden johtajan ja toimialan hallintojohtajan muusta kuin 12 luvun 1 §:n 1 momentin 8 kohdasta							
Tehtävien vaativuusluokittelu ja siihen perustuva palkka	HS 12 luku 3 § 3 kohta	Ellei henkilöstöjohtaja ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, henkilöstöjohtaja päättää tehtävien vaativuusluokittelusta ja tarkastusjohtajaa lukuunottamatta siihen perustuvasta palkasta.							
Tehtävälisä (määräaikainen tehtävän vaativuuden olennaiseen muutokseen perustuva)	HS 12 luku 3 § 3 kohta (sovelletaan)	Ellei henkilöstöjohtaja ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, henkilöstöjohtaja päättää tehtävien vaativuusluokittelusta ja tarkastusjohtajaa lukuunottamatta siihen perustuvasta palkasta.							

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegeimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegeotavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
Määräaikaisten projektitehtävien tehtäväkohtainen palkka	HS 12 luku 3 §	Määräaikaisten projektitehtävien tehtäväkohtaista palkkaa koskevien palkkapäätösten toimivallan siirtäminen, henkilöstöjohtajan päätös 13 §, 16.2.2020							
Tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotto ja palkkioiden maksaminen		Kansliapäällikkö / toimialajohtaja päätätä tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotosta ja palkkioiden maksamisesta.	x						
Varsinaiseen palkkaan kuuluva lisä									
Henkilökohtainen lisä		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä henkilökohtaisesta lisästä.		x					
Työkokemuslisä/ammattialalisä		Palvelun päällikkö päätätä työkokemus/ammattialalisästä.			x				
Kielilisiä		Palvelun päällikkö päätätä erillisestä kielillisästä.			x				
Siirtymälisiä		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava päätätä siirtymälisästä (uudelleensijoitus).	x	x	x	x	x		
Palkan takaisinperintä									
Viranhaltijan palkan takaisinperintä		Hallintojohtaja toimialalla (henkilöstöjohtaja kaupunginkansliassa) päätätä viranhaltijan palkan takaisinperinnästä. Vrt. työsuhteiselle kirjallinen ilmoitus liikaa maksetusta palkasta.							x
Palkan takaisinperinnän kohtuullistaminen tai palkka-saatavasta luopuminen		Hallintojohtaja (henkilöstöjohtaja kaupunginkansliassa) päätätä palkan takaisinperinnän kohtuullistamisesta tai palkka-saatavasta luopumisesta.							x
Kertapalkkio									
Kertapalkkio tunnustuksena tai enintään 500 euron palkkio		Lähiesimies päätätä kertapalkkiosta tunnustuksena tai enintään 500 euron palkkiosta. Mikäli esimiehellä ei ole omaa palkitsemisbudjettia, tulee rahoitus varmistaa.	x	x	x	x	x	x	

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI							
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegeimisesta edelleen.										
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. <i>Luettelossa on myös ei delegeitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.</i>	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty	
Kertapalkkio 200 euroa ja enintään 1200 tai vastaavat vapaat		Palvelukokonaisuuden johtaja ja palvelunpäällikkö päätätä välittömien alaistensa 200 - 1200 euron kertapalkkiosta tai vastaavasta vapaasta. Palvelun päällikkö päätätä henkilöstönsä yli 500 -1200 euron kertapalkkiosta tai vastaavasta vapaista.	x	x	x					
Kertapalkkio yli 1200 euroa tai vastaavat vapaat		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä henkilöstönsä yli 1200 euron kertapalkkiosta tai vastaavista vapaista.	x	x						
Kertapalkkio ryhmälle toimialan sisällä		<i>Kansliapäällikkö / toimialajohtaja päätätä kertapalkkiosta ryhmälle, jonka jäsenet työskentelevät eri palvelukokonaisuuksissa toimialan sisällä (esim. projektit, hankkeet).</i>	x							
Kertapalkkio ryhmälle palvelukokonaisuuden sisällä		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä kertapalkkiosta ryhmälle, jonka jäsenet työskentelevät palvelukokonaisuuden eri palveluissa (esim. projektit, hankkeet).		x						
Muut palkkiot										
Tunnustus opintosuorituksesta		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä tunnustuksen antamisesta opintosuorituksesta välittömille alaisilleen ja palvelun päällikkö henkilöstönsä osalta.	x	x	x					
Oppisopimusopiskelijan tai muun työpaikkakouluttajan palkkio oppilaan ohjauksesta		Lähiesimies päätätä työpaikkakouluttajan palkkiosta oppilaan ohjauksesta.	x	x	x	x	x	x		
HENKILÖSTÖEDUT										
Lounassetelit		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä lounassetelien käytöstä, kun ruokailua ei voida järjestää muuten.	x	x						

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI							
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delemoisesta edelleen.										
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomaisen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty	
Merkkipäivälahja		Lähiesimies päätätä alaistensa merkkipäivälahjasta.	x	x	x	x	x	x		
Polkupyöräetu (työsuhdematkalipun vaihtaminen)		Lähiesimies tekee päätöksen polkupyöräedusta.	x	x	x	x	x	x		
TYÖVÄLINEET JA KÄYTTÖOIKEUDET										
Asiointilippu		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä välittömien alaistensa ja palvelun päällikkö henkilöstönsä asiointilipusta.	x	x	x					
Matkapuhelin luontoisetuna		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä välittömien alaistensa ja palvelun päällikkö henkilöstönsä matkapuhelimesta luontoisetuna.	x	x	x					
Ajoneuvon käyttöoikeus										
Kaupungin ajoneuvon käyttöoikeus työtehtävissä		Lähiesimies päätätä kaupungin ajoneuvon käyttöoikeudesta työtehtävissä.	x	x	x	x	x	x		
Oman tai hallinnassa olevan moottoriajoneuvon käyttöoikeus		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä välittömien alaistensa ja palvelun päällikkö henkilöstönsä osalta oman tai hallinnassa olevan moottoriajoneuvon käyttöoikeudesta.	x	x	x					
Moottoriajoneuvon tilapäinen käyttöoikeus		Lähiesimies myöntää moottoriajoneuvon tilapäisen käyttöoikeuden.	x	x	x	x	x	x		
Taksin käyttöoikeus										
Henkilökohtainen taksin käyttöoikeus		Kansliapäällikkö / toimialajohtaja päätätä henkilökohtaisesta taksin käyttöoikeudesta.	x							
Tilapäinen taksin käyttöoikeus		Lähiesimies antaa luvan tilapäiseen taksin käyttöön.	x	x	x	x	x	x		

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delemoisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
TEHTÄVÄ- JA VAKANSSIJÄRJESTELYT									
Virkojen ja viranhaltijoiden siirtäminen toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä	HS 7 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 15 kohta	Kaupunginvaltuusto päätätä kansliapäällikön, toimialajohtajan ja tarkastusjohtajan virkaan ottamisesta sekä näiden virkojen ja viranhaltijoiden siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä.							
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 10 kohta	Kaupunginhallitus päätätä palvelukokonaisuuden johtajan, liikelaitoksen johtajan ja pelastuskomentajan sekä muiden kansliapäällikköä seuraavan alemman organisaatiotason johtavien viranhaltijoiden virkaan ottamisesta sekä näiden virkojen ja viranhaltijoiden siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä.							
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä	HS 12 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 10 kohta	Kansliapäällikkö päätätä viran ja viranhaltijan siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä sekä päätätä työntekijän siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä.							
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen keskushallinnossa	HS 12 luku 1 § 2 mom. henkilöstöasiat 10 kohta	Kansliapäällikkö päätätä viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä keskushallinnon sisällä.							
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen toimialan sisällä	HS 14 luku 1 § 2 mom. henkilöstöasiat 8 kohta	Toimialajohtaja päätätä viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtämisestä toiseen työsuhteeseen toimialan sisällä sekä päätätä viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä toimialan sisällä.							
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen palvelukokonaisuuden sisällä palvelusta toiseen		Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtämisestä toiseen työsuhteeseen palvelukokonaisuuden sisällä sekä päätätä viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä palvelukokonaisuuden sisällä.	x						

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegeimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. <i>Luettelossa on myös ei delegeitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.</i>	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen palvelun sisällä yksiköstä toiseen		Palvelun päällikkö päätätä viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtämisestä toiseen työsuhteeseen palvelun sisällä sekä päätätä viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä palvelun sisällä.		x					
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen yksikön sisällä		Yksikön päällikkö päätätä viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtämisestä toiseen työsuhteeseen yksikön sisällä sekä päätätä viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä yksikön sisällä.				x			
Vakanssin (työsuhteinen) siirtäminen		Vakanssin siirtämisestä päätätään samoin kuin työntekijän siirtämisestä päätätään.							
Viran perustaminen ja lakkauttaminen	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 13 kohta	Kaupunginhallitus päätätä viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.							
Virkasuhteen muuttaminen työsuhteiseksi	HS 23 luku 3 § 1 kohta	Virkasuhteeseen ottava viranomainen päätätä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteiseksi.							
Nimikkeen muutos työsuhteisessa tehtävässä		Vakinaiseen palvelusuhteeseen ottava päätätä työsuhteisen tehtävän nimikkeen muutoksesta.	x	x	x	x	x		
Viran nimikkeen muuttaminen		Mikäli viran nimikettä ei ole todettu hallintosäännössä, viran nimikkeen muuttamisesta päätätä kansliapäällikkö/toimialajohtaja	x						
SIVUTOIMI									
Sivutoimi-ilmoitus (sivutoimen vastaanottaminen)		Palvelukonaisuuden johtaja ja palvelun päällikkö vastaanottavat välittömien alaistensa ja yksikön päällikkö henkilöstönsä sivutoimi-ilmoitukset.	x	x	x	x			
Sivutoimiluvan myöntäminen, sivutoimen vastaanottaminen ja pitämisen kieltäminen		Palvelukonaisuuden johtaja päätätä sivutoimiluvasta koko henkilöstön osalta.	x	x					

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvalan delemoisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
TYÖAIKA									
Työaikajärjestelmästä päätätminen		Hallintojohtaja (henkilöstöjohtaja kaupunginkansliassa) päätätä työaikajärjestelmästä.							x
Varallaolojärjestelmästä päätätminen		Toimialajohtaja päätätä varallaolojärjestelmästä.	x						
Lisä- ja ylityö- sekä varallaolomääräyksen antaminen		Lähiesimies päätätä lisä- ja ylityön tekemisestä sekä varallaolosta.		x	x	x	x	x	
Työvuoroluettelon laatiminen ja hyväksyminen		Lähiesimies päätätä työajan käytöstä ja hyväksyy työvuorot.		x	x	x	x	x	
Etätöyön tekeminen		Lähiesimies sopii etätöyön tekemisestä.		x	x	x	x	x	
Pedagogiseen asiantuntijatehtävään määrätyn opettajan ja rehtorin opetusvelvollisuuteen luettavat tunnit	Paikallinen sopimus (28.4.1998)	Palvelukokonaisuuden johtaja päätätä pedagogiseen asiantuntijatehtävään määrätyn rehtorin ja opettajan opetusvelvollisuuteen luettavat tästä tehtävästä aiheutuvat tunnit enintään palvelukokonaisuuteen hyväksytyjen määrärahojen ja seuraavien kiintiöiden puitteissa lukuvuosittain: Suomenkielinen perusopetus 250 vuosiviikkotuntia, suomenkielinen lukiokoulutus 50 vuosiviikkotuntia sekä ruotsinkielinen perusopetus ja lukiokoulutus 60 vuosiviikkotuntia.		x					
Tuntien lukemisesta opetusvelvollisuuteen koulun toimiessa kahdessa tai useammassa toimipisteessä	OVTES osio B, yhteiset määräykset 11§1 ja 2mom.	Palvelun päällikkö päätätä tuntien lukemisesta opetusvelvollisuuteen koulun toimiessa kahdessa tai useammassa toimipisteessä.			x				
Lukion ja aikuislukion apulaisrehtorin viranhaltijan vuotuinen opetustuntimäärä	Paikallinen sopimus 17.6.2021	Palvelun päällikkö vahvistaa lukion apulaisrehtorin viranhaltijan vuotuisen työsuunnitelman mukaisen opetustuntimäärän 114-303 tuntiin ja aikuislukion apulaisrehtorin viranhaltijan 99-263 tuntiin.			x				
Lukion ja aikuislukion rehtorin vuotuinen opetustuntimäärä	Ovtes osio B, yhteiset määräykset III luku 10 § 7 ja 8 mom.	Palvelukokonaisuuden johtaja vahvistaa lukion ja aikuislukion rehtorin vuotuisen opetustuntimäärän Ovtes:n mukaan.		x					
VIRKA- JA TYÖVAPAAT SEKÄ VUOSILOMA									

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegeimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätäjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegeitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätäjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päättää itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
Sairaus- ja työtaturmalomien myöntäminen		Lähiesimies myöntää sairaus- ja työtaturmalomaa (myös osa-aikainen sairausloma).	x	x	x	x	x	x	
Harkinnanvaraisten sairausajan palkkaetujen myöntäminen		Hallintojohtaja toimialalla (henkilöstöjohtaja kaupunginkansliassa) päättää .							x
Vuosiloma ja säästövapaa sekä mahdollinen lomarahavapaa		Lähiesimies päättää vuosilomasta, säästövapaasta ja mahdollisesta lomarahavapaasta.	x	x	x	x	x	x	
Perhevapaat (mm. äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa)		Lähiesimies tekee päätöksen perhevapaista.	x	x	x	x	x	x	
Osittainen hoitovapaa		Lähiesimies päättää osittaisesta hoitovapaasta.	x	x	x	x	x	x	
Tilapäinen hoitovapaa		Lähiesimies päättää tilapäisestä hoitovapaasta.	x	x	x	x	x	x	
Opintovapaa		Lähiesimies päättää opintovapaasta.	x	x	x	x	x	x	
Vuorotteluvapaa		Lähiesimies päättää vuorotteluvapaasta.	x	x	x	x	x	x	
Virka- ja työehtosopimukseen perustuvat eräät palkalliset vapaat (reservin kertausharjoitus, väestön- suojelukoulutus, oma vihkimispäivä, parisuhteen rekisteröimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, 50- ja 60-vuotispäivä ja asevelvollisuuslain mukainen kutsuntapäivä)		Lähiesimies päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista eräistä palkallisista vapaista esim. työpäiviksi sattuvista 50- ja 60-vuotispäivistä.	x	x	x	x	x	x	
Virka- ja työvapaat, joissa on harkinnanvarainen oikeus palkkaetuihin (koulutus, kunnallisten luottamushenkilöelinten kokoukset, pääsopijajärjestöjen kokoukset, Kelan kuntoutus, kaupungin hyvinvointi- ja työkykyvalmennus)		Lähiesimies päättää kaupungin linjausten mukaisesti harkinnanvaraisista palkkaeduista. (Jos päätäjällä ei ole koulutusmäärärahojen budjettia, tulee määräraha varmistaa.)	x	x	x	x	x	x	

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI						
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delegeimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätäjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegeitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätäjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päättää itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty
Viranhaltijan osakuntoutustuki, viranhaltijan osatyökyvyttömyyseläke toistaiseksi, viranhaltijan osittainen varhennettu vanhuuseläke		Lähiesimies päättää virkavapaasta. Vrt. työsuhteen kanssa vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava tekee työsopimuksen muutoksen osa-aikatyöstä.	x	x	x	x	x	x	
Harkinnanvarainen palkaton virka- tai työvapaa (omaan pyyntöön perustuva)		Lähiesimies myöntää virka- tai työvapaan.	x	x	x	x	x	x	
KOULUTUS, VIRKA -, VIRANTOIMITUSMATKA									
Koulutukseen osallistuminen työaikana pääkaupunkiseudulla		Lähiesimies oikeuttaa osallistumaan koulutukseen työajalla.	x	x	x	x	x	x	
Virkamatkat Euroopassa		Palvelukokonaisuuden johtaja päättää henkilöstönsä virkamatkoista Euroopassa. Palvelun päällikkö päättää henkilöstönsä virkamatkoista, jossa oppilaat tai opiskelijat mukana	x	x					x
*Virkamatkat Viroon		Poikkeuksena Viroon suuntautuvien virkamatkojen osalta päätösvalta määräytyy kuten kotimaan virkamatkoista päätettäessä	x	x	x	x			
Virkamatkat Euroopan ulkopuolelle		<i>Kansliapäällikkö/toimialajohtaja päättää.</i> <i>Palvelukokonaisuuden johtaja päättää henkilöstönsä virkamatkoista, jossa oppilaat tai opiskelijat mukana</i>	x						x
Kotimaan virkamatka		Palvelukokonaisuuden johtaja, palvelun päällikkö päättävät välittömien alaistensa ja yksikön päällikkö henkilöstönsä kotimaan virkamatkoista.	x	x	x	x			
Virantoimitusmatka		Lähiesimies päättää tavanomaisista työhön liittyvistä matkoista.	x	x	x	x	x	x	

PÄÄTÖKSENTEKO HENKILÖSTÖASIOISSA			DELEGOINTI							
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle/toimialajohtajalle kuuluvan päätösvallan delemoisesta edelleen.										
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomaisen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö/toimialajohtaja delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö/toimialajohtaja päätätä itse henkilöstöasiasta.	kansliapäällikkö / toimialajohtaja	palvelukokonaisuuden johtaja 1)	palvelun päällikkö 2)	yksikön päällikkö 3)	tason 5 esimies	tason 6 esimies	erikseen nimetty	
LAIMINLYÖNNIT JA RIKKOMUSTAPAUKSET										
Suullisen huomautuksen antaminen		Lähiesimies antaa suullisen huomautuksen .	X	X	X	X	X	X		
Varoituksen antaminen		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava antaa kirjallisen varoituksen. Jos delegointisäännösten mukainen päätöksentekijä on toimielin, varoituksen antaja on toimialajohtaja.	X	X	X	X	X			
Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti	HS 12 luku 1 § 2 mom. henkilöstöasiat 11 kohta	Kansliapäällikkö päätätä tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päätätä alaisensa viranhaltijan sekä liikelaitoksen johtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti.								
	HS 14 luku 1 § 2 mom. henkilöstöasiat 7 kohta	Toimialajohtaja päätätä tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päätätä, alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti.								
Luvaton poissaolo		Lähiesimies toteaa luvattoman poissaolon ja tekee ilmoituksen palkkoihin.	X	X	X	X	X	X		
MUUT										
Työntekijän lähettäminen työkyvyn arviointiin		Lähiesimies lähettää työntekijän työkyvyn arviointiin.	X	X	X	X	X	X		
Viranhaltijan määrääminen työkyvyn arviointiin		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava esimies lähettää viranhaltijan työkyvyn arviointiin. Päätöksen viranhaltijan osalta voi tehdä vain viranhaltija. Jos delegointisäännösten mukainen päätöksentekijä on työsuhteinen, päätös siirtyy hänen esimiehensä päätettäväksi edellyttäen että tämä on viranhaltija tai esimiesketjussa ylöspäin, kunnes löytyy viranhaltija.	X	X	X	X	X			

PALVELUSSUHTEEN ALKAMINEN

Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottaminen
Kelpoisuusvaatimukset
Avoimen viran määräaikainen hoitaminen
Määräaikaisen työntekijän ottaminen hoitamaan avointa tehtävää
Johtavien viranhaltijoiden sijaisuudet
Viranhaltijan virkavapaan sijaisuuden täyttäminen
Työsuhteisen sijaisuuden täyttäminen
Harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden sekä palkkatuettujen työllistettyjen palkkaaminen
Oppisopimuksen solmiminen
Projektit

PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Eron myöntäminen
Palvelussuhteen jatkaminen eroamisiän jälkeen
Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen
Työsopimuksen purkautuneena pitäminen
Eroamisraha

PALKKA JA PALKKIOT

Palkkaus, palkan määräytymisperuste, sen harkinnanvarainen tarkistaminen ja muu palkitseminen
Tehtävien vaativuusluokittelu ja siihen perustuva palkka
Tehtävälisä
Tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotto ja palkkioiden maksaminen

Varsinaiseen palkkaan kuuluva lisä

Henkilökohtainen lisä
Työkokemuslisä/ammattialalisä
Kielillisä
Siirtymälisä

Palkan takaisinperintä

Viranhaltijan palkan takaisinperintä
Palkan takaisinperinnän kohtuullistaminen tai palkkasaatavasta luopuminen

Kertapalkkio

Kertapalkkio tunnustuksena tai enintään 300 euron palkkio
Kertapalkkio yli 300 euroa ja enintään 1200 tai vastaavat vapaat
Kertapalkkio yli 1200 euroa tai vastaavat vapaat
Kertapalkkio ryhmälle toimialan sisällä
Kertapalkkio ryhmälle palvelukokonaisuuden sisällä

Muut palkkiot

Tunnustus opintosuorituksesta
Oppisopimusopiskelijan tai muun työpaikkakouluttajan palkkio oppilaan ohjauksesta

HENKILÖSTÖEDUT

Lounassetelit
Merkkipäivälahja
Polkupyöräetu (työsuhdematkalipun vaihtaminen)

TYÖVÄLINEET JA KÄYTTÖOIKEUDET

Asiointilippu
Matkapuhelin luontoisetuna

Ajoneuvon käyttöoikeus

Kaupungin ajoneuvon käyttöoikeus työtehtävissä
 Oman tai hallinnassa olevan moottoriajoneuvon käyttöoikeus
 Moottoriajoneuvon tilapäinen käyttöoikeus

Taksin käyttöoikeus

Henkilökohtainen taksin käyttöoikeus
 Tilapäinen taksin käyttöoikeus

TEHTÄVÄ- JA VAKANSSIJÄRJESTELYT

Virkojen ja viranhaltijoiden siirtäminen toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä
 Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä
 Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen keskushallinnossa
 Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen toimialan sisällä
 Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen palvelukokonaisuuden sisällä palvelusta toiseen
 Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen palvelun sisällä yksiköstä toiseen
 Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen yksikön sisällä
 Vakanssin (työsuhteinen) siirtäminen
 Viran perustaminen ja lakkauttaminen
 Virkasuhteen muuttaminen työsopimussuhteeksi
 Nimikkeen muutos työsuhteisessa tehtävässä

SIVUTOIMI

Sivutoimi-ilmoitus (sivutoimen vastaanottaminen)
 Sivutoimiluvan myöntäminen, sivutoimen vastaanottaminen ja pitämisen kieltäminen

TYÖAIKA

Työaikajärjestelmästä päättäminen
 Varallaolojärjestelmästä päättäminen
 Lisä- ja ylityö- sekä varallaolomääräyksen antaminen
 Työvuoroluettelon laatiminen ja hyväksyminen
 Etätyön tekeminen

VIRKA- JA TYÖVAPAAT SEKÄ VUOSILOMA

Sairaus- ja työtapaturomalomiin myöntäminen
 Harkinnanvaraisten sairausajan palkkaetujen myöntäminen
 Vuosiloma ja säästövapaa sekä mahdollinen lomarahavapaa
 Perhevapaat (mm. äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa)
 Osittainen hoitovapaa
 Tilapäinen hoitovapaa
 Opintovapaa
 Vuorotteluvapaa
 Virka- ja työehtosopimuksiin perustuvat eräät palkalliset vapaat
 Virka- ja työvapaat, joissa on harkinnanvarainen oikeus palkkaetuihin
 Viranhaltijan osakuntoutustuki, osatyökyvyttömyyseläke toistaiseksi, osittain varhennettu vanhuuseläke
 Harkinnanvarainen palkaton virka- tai työvapaa

KOULUTUS, VIRKA -, VIRANTOIMITUSMATKA

Koulutukseen osallistuminen työaikana pääkaupunkiseudulla

Virkamatkat Euroopassa
Virkamatkat Euroopan ulkopuolelle
Kotimaan virkamatka
Virantoimitusmatka

LAIMINLYÖNNIT JA RIKKOMUSTAPAUKSET

Suullisen huomautuksen antaminen
Varoituksen antaminen
Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti
Luvaton poissaolo

MUUT

Työntekijän lähettäminen työkyvyn arviointiin
Viranhaltijan määrääminen työkyvyn arviointiin