

KANSLIAN DELEGOINTIPÄÄTÖS HENKILÖSTÖASIOISSA									
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle kuuluvan päätösvallan delegoimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomais.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö päättää itse henkilöstöasiasta.	kanslia-päällikkö	osasto-päällikkö	yksikön päällikkö	tiimipäällikkö/alatii mipäällikkö	sisäisen tarkastuksen päällikkö	Päätöstapa	Asiakirjojen säilytyspaikka. Tietojen säilytysaika kts. TOS.
<b>PALVELUSSUHTEEEN ALKAMINEN</b>									
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.						Pöytäkirjapäätös, Lv334b	Päätös (Ahjo), viranhoidomääräys (Kanslian HR)
	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.						Pöytäkirjapäätös, Lv334b	Päätös (Ahjo), viranhoidomääräys (Kanslian HR)
	HS 8 luku 1 § mom. henkilöstöasiat 14 kohta	Kaupunginhallitus päättää sellaisen viran haettavaksi julistamisesta, johon kaupunginvaltuusto ottaa viranhaltijan						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)
	HS 12 luku 1 § mom. henkilöstöasiat 11 kohta	Kansliapäällikkö vahvistaa kaupunginhallituksen tekemän ehdolliseen virkasuhteeseen ottamiseen.						Lv 334b	Viranhoidomääräys (Kanslian HR)
		Osastopäälliköt ottavat vakinaiseen palvelussuhteeseen tiimipäälliköt.		x				Virka: pöytäkirjapäätös, Lv 334b. Työsuhde: Lv334	Päätös i (Ahjo). Viranhoidomääräys/työsopimus (Kanslian HR)
		Muu henkilökunta yksi yli -periaatteella siten, että kukaan ei ota vakinaiseen palvelussuhteeseen omia suorita alaisiaan.						Virka: pöytäkirjapäätös, Lv 334b. Työsuhde: Lv334	Päätös pysyvästi (Ahjo). Viranhoidomääräys/työsopimus (Kanslian HR)
		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				
Avoimen viran määräaikainen hoitaminen	HS 7 luku 1 §1 mom. henkilöstöasiat 17 kohta	Kaupunginvaltuusto päättää kansliapäällikön, toimialajohtajan ja tarkastusjohtajan avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta, jos virkamääräysee annetaan yli yhdeksän kuukauden ajaksi						Pöytäkirjapäätös, Lv334b	Päätös pysyvästi (Ahjo), viranhoidomääräys (Kanslian HR)
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 16 kohta	Kaupunginhallitus päättää sellaisen avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta, johon kaupunginvaltuusto ottaa viranhaltijan, enintään kuitenkin yhdeksän kuukauden ajaksi (kansliapäällikön, toimialajohtajan)						Pöytäkirjapäätös, Lv334b	Päätös (Ahjo), viranhoidomääräys (Kanslian HR)

KANSLIAN DELEGOINTIPÄÄTÖS HENKILÖSTÖASIOISSA										
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle kuuluvan päätösvalan delegoimisesta edelleen.										
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätäjä, jolle kansliapäällikkö delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päättäjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö päättää itse henkilöstöasiasta.	kanslia-päällikkö	osasto-päällikkö	yksikön päällikkö	tiimipäällikkö/alatii mipäällikkö	sisäisen tarkastuksen päällikkö	Päätöstapa	Asiakirjojen säilytyspaikka. Tietojen säilytysaika kts. TOS.	
Määräaikaiseen virkaan ottaminen	HS 23 luku 3 § 2 kohta	Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää avoimen viran määräaikaisesta hoitajasta.						Pöytäkirjapäätös ja /tai Lv334b	Päätös pysyvästi (Ahjo), Viranhoitomääräys (Kanslian HR)	
Määräaikaisen virkaan ottaminen		Määräaikaiseen virkaan ottaa ko. viralle määritelty lähin virassa oleva esihenkilö.						Pöytäkirjapäätös ja /tai Lv334b	Päätös pysyvästi (Ahjo), Viranhoitomääräys (Kanslian HR)	
Määräaikaisen työntekijän ottaminen hoitamaan avointa tehtävää		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava päättää avoimen tehtävän määräaikaisesta hoitajasta.	x	x	x			Lv334	Työsopimus (Kanslian HR)	
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.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)	
Viranhaltijan virkavapaan sijaisuuden täyttäminen	HS 7 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 16 kohta	Kaupunginvaltuusto päättää virkavapaan myöntämisestä kansliapäällikölle yli yhdeksän kuukauden ajaksi sekä hänen sijaisensa ottamisesta täksi ajaksi.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)	
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 18 kohta	Kaupunginhallitus päättää virkavapaan myöntämisestä kansliapäällikölle enintään yhdeksän kuukauden ajaksi sekä sijaisen ottamisesta täksi ajaksi.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)	
		Virkavapaan (ml. vuosiloma) myöntäjä ottaa sijaisen. <b>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.</b>	x	x	x	x	x	Pöytäkirjapäätös tai Lv334b	Päätös (Ahjo), Päätös (Ahjo), viranhoitomääräys (Kanslian HR)	
Työsuhteisen sijaisuuden täyttäminen		Työvapaan (ml. vuosiloma) myöntäjä ottaa sijaisen.	x	x	x	x	x	Lv 334b	Työsopimus (Kanslian HR)	
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	Lv334b	Työsopimus (Kanslian HR)	
Oppisopimuksen solmiminen		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava solmii oppisopimuksen.	x	x	x			Oppisopimus	Kanslian HR	
Projektit		Projekti- tai muun tilapäisen henkilökunnan palkkaaminen.	x	x	x	x	x	Lv334b	Työsopimus (Kanslian HR)	
<b>PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN</b>										
Eron myöntäminen	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 17 kohta	Kaupunginhallitus toteaa kansliapäällikön, toimialajohtajan ja tarkastusjohtajan virkasuhteen päättymisen viranhaltijan suorittaman irtisanomisen perusteella.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)	
	HS 23 luku 3 § 3 kohta	Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää virkasuhteen päättymisestä. Palvelussuhteeseen ottava päättää palvelussuhteen päättymisestä (oma pyyntö).	x	x	x			Lv 348 Lv 348	Kanslian HR Kanslian HR	

KANSLIAN DELEGOINTIPÄÄTÖS HENKILÖSTÖASIASSA									
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle kuuluvan päätösvalian delegoimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö päättää itse henkilöstöasiasta.	kanslia-päällikkö	osasto-päällikkö	yksikön päällikkö	tiimipäällikkö/alatii mipäällikkö	sisäisen tarkastuksen päällikkö	Päätöstapa	Asiakirjojen säilytyspaikka. Tietojen säilytysaika kts. TOS.
Palvelussuhteen jatkaminen eroamisen jälkeen		Vakinaisen palvelussuhteeseen ottava päättää määräaikaisesta palvelussuhteesta eroamisen jälkeen.	x	x	x			Lv 334 työsuhteiset, Lv 334b virkasuhteiset	Kanslian HR
Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen Työsopimuksen purkautuneena pitäminen		Vakinaisen palvelussuhteeseen ottava päättää palvelussuhteen päättymisestä. Vakinaisen palvelussuhteeseen ottava päättää palvelussuhteen päättymisestä.	x	x	x			Työsuhteiset, Lv 336, virkasuhteiset Lv 336a SL 43	Kanslian HR Kanslian HR
Eroamisraha		Kansliapäällikkö / toimialajohtaja päättää eroamisrahasta henkilön erotessa kaupungin palveluksesta omasta pyynnöstään uudelleensijoitustoimenpiteiden aikana.	x						
<b>PALKKA JA PALKKIOT</b>									
Palkkaus, palkan määräytymisperuste, sen harkinnanvarainen tarkistaminen ja muu palkitseminen	HS 8 luku 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, pelastuskomendantin ja liikelaitoksen johtajan palkasta ja palkan määräytymisperusteesta, palkan harkinnanvaraisesta tarkistamisesta ja muusta palkitsemisesta sekä näiden tehtävien vaativuusluokittelusta ja siihen perustuvasta palkasta.							
Tehtävien vaativuusluokittelu ja siihen perustuva palkka	HS 12 luku 3 § kohta 3, Henkilöstöjohtaja 22.1.2020 § 11 (delegointi henkilöstöpolitiikan päällikölle, ei koske kokonaispalkkoja)	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 § kohta 3 sovelletaan, HJ 3.1.2020 § 2, HJ 22.1.2020 § 11	Ellei henkilöstöjohtaja ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, henkilöstöjohtaja päättää tehtävien vaativuusluokittelusta ja tarkastusjohtajaa lukuunottamatta siihen perustuvasta palkasta	x	x				SL 20	Korkeintaan 10 %:n tehtävälisä, 10 v (Kanslian HR),
Tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotto ja palkkioiden maksaminen		Kansliapäällikkö / toimialajohtaja päättää tulospalkkiojärjestelmän käyttöönotosta ja palkkioiden maksamisesta.	x					Pöytäkirjapäätös, SL1	Päätösi (Ahjo), SL1 (Kanslian HR)
<b>Varsinaiseen palkkaan kuuluva lisä</b>									
Henkilökohtainen lisä		Osastopäällikkö päättää henkilökohtaisesta lisästä.	x	x				SL 1	Kanslian HR
Työkokemuksisä/ammattialaisä		Lähiesimies päättää työkokemus-/ammattialaisästä.	x	x	x	x	x	Hijat tuloste (lomakepäätös)	Kanslian HR
Kieliisä		Yksikön päällikkö päättää erillisestä kieliisästä.	x	x	x		x	SL 1	Kanslian HR
Siirtymälisä		Vakinaisen palvelussuhteeseen ottava päättää siirtymälisästä (uudelleensijoitus).	x	x	x				
<b>Palkan takaisinperintä</b>									
Viranhaltijan palkan takaisinperintä		Henkilöstöjohtaja kaupunginkansliassa päättää viranhaltijan palkan takaisinperinnästä. Vrt. työsuhteiselle kirjallinen ilmoitus liikaa maksetusta palkasta.							



<b>KANSLIAN DELEGOINTIPÄÄTÖS HENKILÖSTÖASIASSA</b>									
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle kuuluvan päätösvalan delegoimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätaja, jolle kansliapäällikkö delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätaja on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö päättää itse henkilöstöasiasta.	kanslia-päällikkö	osasto-päällikkö	yksikön päällikkö	tiimpääl-likkö/latii mipäällikkö	sisäisen tarkastuksen päällikkö	Päätöstapa	Asiakirjojen säilytyspaikka. Tietojen säilytysaika kts. TOS.
Henkilökohtainen taksin käyttöoikeus		Kansliapäällikkö tai osastopäällikkö päättää oman osastonsa osalta henkilökohtaisesta taksin käyttöoikeudesta.	x	x				Lv 343	Kanslian taloushallinto
Tilapäinen taksin käyttöoikeus		Lähiesimies antaa luvan tilapäiseen taksin käyttöön.	x	x	x	x	x		
<b>TEHTÄVÄ- JA VAKANSSIJÄRJESTELYT</b>									
Virkojen ja viranhaltijoiden siirtäminen toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä	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.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)
	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 10 kohta	Kaupunginhallitus päättää palvelukokonaisuuden johtajan, liikelaitoksen johtajan ja pelastuskomentajan sekä muiden kansliapäällikköä seuraavan alemman organisaatiosuhteisten viranhaltijoiden virkaan ottamisesta sekä näiden virkojen ja viranhaltijoiden siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä	HS 12 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 10 kohta	Kansliapäällikkö päättää viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen keskushallinnossa	HS 12 luku 1 § 2 mom. henkilöstöasiat 10 kohta	Kansliapäällikkö päättää viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä keskushallinnon sisällä.							
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen viraston sisällä osastolta toiseen		Kansliapäällikkö päättää viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä osastosta toiseen Kanslian sisällä.	x					Kanslian HR:n lomake	Kanslian HR
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen osaston sisällä yksiköstä toiseen		Osastopäällikkö päättää viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä yksiköstä toiseen osaston sisällä.		x				Kanslian HR:n lomake	Kanslian HR
Viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtäminen yksikön sisällä		Yksikön päällikkö päättää viran ja viranhaltijan sekä työntekijän siirtämisestä yksikön sisällä.			x			Kanslian HR:n lomake	Kanslian HR
Vakanessin (työsuhteinen) siirtäminen		Vakanessin siirtämisestä päätetään samoin kuin työntekijän siirtämisestä päätetään.							
Viran perustaminen ja lakkauttaminen	HS 8 luku 1 § 1 mom. henkilöstöasiat 13 kohta	Kaupunginhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.						Pöytäkirjapäätös	Päätös (Ahjo)
Virkasuhteen muuttaminen työopimussuhteeksi	HS 23 luku 3 § 1 kohta	Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää virkasuhteen muuttamisesta työopimussuhteeksi.						Lv 334	Kanslian HR
Nimikkeen muutos työsuhteisessa tehtävässä		Vakinaisen palvelussuhteen ottava päättää työsuhteisen tehtävän nimikkeen muutoksesta. (Viran nimikkeen voi muuttaa vain kaupunginhallitus/kansliapäällikkö)	x	x	x			Lv 334	Kanslian HR
<b>SIVUTOIMI</b>									
Sivutoimi-ilmoitus (sivutoimen vastaanottaminen)		Osastopäällikkö ja yksikön päällikkö vastaanottavat välittömien alaistensa ja tiimpäällikkö henkilöstönsä sivutoimi-ilmoitukset	x	x	x	x	x	Lv 421	Kanslian HR
Sivutoimiluvan myöntäminen, sivutoimen vastaanottaminen ja pitämisen kieltäminen		Osastopäällikkö päättää sivutoimiluvasta koko henkilöstön osalta.	x	x				Lv 421	Kanslian HR

KANSLIAN DELEGOINTIPÄÄTÖS HENKILÖSTÖASIOISSA									
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle kuuluvan päätösvalian delegoimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päättäjällä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö päättää itse henkilöstöasiasta.	kanslia-päällikkö	osasto-päällikkö	yksikön päällikkö	tiimpääl-likkö/alatii mipäällikkö	sisäisen tarkastuksen päällikkö	Päätöstapa	Asiakirjojen säilytyspaikka. Tietojen säilytysaika kts. TOS.
<b>TYÖAIKA</b>									
Työaikajärjestelmästä päättäminen		Hallintojohtaja (henkilöstöjohtaja kaupunginkansliassa) päättää työaikajärjestelmästä.							
Varallaolojärjestelmästä päättäminen		Kansliapäällikkö päättää varallaolojärjestelmästä.	x						
Lisä- ja ylityö- sekä varallaolomääräyksen antaminen		Lähiesimies päättää lisä- ja ylityön tekemisestä sekä varallaolosta.		x	x	x	x	Lv 298	Kanslian HR
Työvuoroluettelon laatiminen ja hyväksyminen		Lähiesimies päättää työajan käytöstä ja hyväksyy työvuorot.		x	x	x	x	Työvuoroluettelo-lomake	Kanslian HR
Etätöyön tekeminen		Lähiesimies sopii etätöyön tekemisestä.		x	x	x	x		
<b>VIRKA- JA TYÖVAPAAT SEKÄ VUOSILOMA</b>									
Sairaus- ja työtapaturomalomien myöntäminen		Lähiesimies myöntää sairaus- ja työtapaturomaloma (myös osa-aikainen sairausloma).	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake	
Harkinnanvaraisten sairausajan palkkaetujen myöntäminen		Henkilöstöjohtaja kaupunginkansliassa päättää.							
Vuosiloma ja säästövapaa sekä mahdollinen lomarahavapaa		Lähiesimies päättää vuosilomasta, säästövapaasta ja mahdollisesta lomarahavapaasta.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake	
Perhevapaat (mm. äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa)		Lähiesimies tekee päätöksen perhevapaista.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake, palkallinen isyysvapaa	
Osittainen hoitovapaa		Lähiesimies päättää osittaisesta hoitovapaasta.	x	x	x	x	x	Lv302	Kanslian HR
Tilapäinen hoitovapaa		Lähiesimies päättää tilapäisestä hoitovapaasta.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake	Kanslian HR
Opintovapaa		Lähiesimies päättää opintovapaasta.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake	
Vuorotteluvapaa		Lähiesimies päättää vuorotteluvapaasta.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake, vuorottelusopimus	Kanslian HR
Virka- ja työehtosopimuksiin perustuvat eräät palkalliset vapaat (reservin kertausharjoitus, väestönsuojelukoulutus, oma vihkimispäivä, parisuhteen rekisteröimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, 50- ja 60-vuotispäivä ja asevelvollisuuslain mukainen kutsuntapäivä)		Lähiesimies päättää virka- ja työehtosopimuksiin perustuvista eräistä palkallisista vapaista esim.työpäiviksi sattuvista 50- ja 60-vuotispäivistä.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake	
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 päättäjällä ei ole koulutusmäärärahojen budjettia, tulee määräraha varmistaa)	x	x	x	x	x		
Viranhaltijan osakuntoutustuki, viranhaltijan osatyökyvyttömyyseläke toistaiseksi, viranhaltijan osittainen varhennettu vanhuuseläke		Lähiesimies päättää virkavapaasta. Vrt. työsuhteen kanssa vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava tekee työsuhteen muutoksen osa-aikatyöstä	x	x	x			Lv 302, Lv 334	Kanslian HR
Harkinnanvarainen palkaton virka- tai työvapaa (omaan pyyntöön perustuva)		Lähiesimies myöntää virka- tai työvapaan.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake	

KANSLIAN DELEGOINTIPÄÄTÖS HENKILÖSTÖASIOISSA									
Toimintasäännöllä päätetään kansliapäällikölle kuuluvan päätösvalan delegoimisesta edelleen.									
Henkilöstöasia	Hallintosäännön (HS) ko. kohdassa todetaan henkilöstöasiasta päättävä viranomainen.	Päätätjä, jolle kansliapäällikkö delegoi päätöksenteon henkilöstöasiassa. Luettelossa on myös ei delegoitavia henkilöstöpäätöksiä (kursivoitu teksti). Tällöin päätätjä on määrätty HS:ssä tai kansliapäällikkö päättää itse henkilöstöasiasta.	kanslia-päällikkö	osasto-päällikkö	yksikön päällikkö	tiimpääl-likkö/latii mipäällikkö	sisäisen tarkastuksen päällikkö	Päätöstapa	Asiakirjojen säilytyspaikka. Tietojen säilytysaika kts. TOS.
<b>KOULUTUS, VIRKA -, VIRANTOIMITUSMATKA</b>									
Koulutukseen osallistuminen työaikana pääkaupunkiseudulla		Lähiesimies oikeuttaa osallistumaan koulutukseen työajalla.	x	x	x	x	x	Lv 319, eTaika	Osastot
Virkamatkat Euroopassa*		Osastopäällikkö päättää henkilöstönsä virkamatoista Euroopassa.	x	x				M2-järjestelmä	
* Virkamatkat Viroon		Poikkeuksena Viroon suuntautuvien virkamatojen osalta päätösvalta määräytyy samoin kuin kotimaan virkamatoista päätettäessä.	x	x	x	x	x		
Virkamatkat Euroopan ulkopuolelle		Kansliapäällikkö päättää.	x					M2-järjestelmä	
Kotimaan virkamatka		Osastopäällikkö, yksikön päällikkö päättävät väliittömien alaistensa ja tiimpäällikkö henkilöstönsä kotimaan virkamatoista.	x	x	x	x	x	M2-järjestelmä	
Virantoimitusmatka		Lähiesimies päättää tavanomaisista työhön liittyvistä matkoista.	x	x	x	x	x	Ei päätöstä, kulut haetaan M2:lla	
<b>LAIMINLYÖNNIT JA RIKKOMUSTAPAUKSET</b>									
Suullisen huomautuksen antaminen		Lähiesimies antaa suullisen huomautuksen.	x	x	x	x	x		
Varoituksen antaminen		Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava antaa kirjallisen varoituksen. Jos vakinaiseen palvelussuhteeseen ottava on toimitin, kirjallisen varoituksen antaja on kansliapäällikkö.	x	x	x				
Virantoimituksesta pidättäminen väliaikaisesti	HS 12 luku 1 § 2 mom. henkilöstöasiast 11 kohta	Kansliapäällikkö päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättääalalaisensa viranhaltijan sekä liikelaitoksen johtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti.							
Luvaton poissaolo		Lähiesimies toteaa luvattoman poissaolon ja tekee ilmoituksen palkkoihin.	x	x	x	x	x	Sähköinen lomake, esimies täyttää	
<b>MUUT</b>									
Työntekijän lähettäminen työkyvyn arviointiin		Lähiesimies lähettää työntekijän työkyvyn arviointiin.	x	x	x	x	x	Työkyvyn arviopyyntö	
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				
<b>Lomakkeet ja termit</b>									
Lv 334, Työsopimus	SL 41, Polkupyöräedun myöntäminen	<b>Termit:</b>							
Lv334b, Viranhoidon määrääminen	SL 3, Asiointilippua koskeva esitys ja päätös Asiointilippua koskeva muutos	Toimialajohtaja - Kansliapäällikkö							
Lv 348, Erohakemus, -ilmoitus ja päätös	SL 19, Moottoriajoneuvon käyttöoikeuden myöntäminen / muuttaminen	Palvelukokonaisuuden johtaja - Osastopäällikkö							
SL 43, Ilmoitus työsopimuksen purkautumisesta	Lv 238, Ajopäiväkirja ja korvauslasku, Oman auton tilapäinen käyttöoikeus	Palvelun päällikkö - Yksikön päällikkö							
SL 1, Henkilökohtainen lisä, muu korvaus, työpaikkaohjaajan tai kouluttajan palkkio	Lv 343, Taksikorttitilaus	Yksikön päällikkö - Tiimpäällikkö							





**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

Kielilisä

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 työtaturmalomien 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 työehtosopimukseen 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