

Konsernihallinnon toimintasäntö

Kaupunginhallitus 2.5.2022 § X
Asianumero:

Korvaa säädöksen: 2021/12

1 §**Organisaatio ja johtaminen**

Konsernihallintoon kuuluvat konsernipalvelut -vastuualue, elinvoima- ja työllisyyspalvelut -vastuualue, suoraan kaupunginjohtajan alainen viestintäpalvelut -niminen palveluyksikkö, ulkoinen tarkastus, sisäinen tarkastus sekä kaupunginhallituksen alaiset taseyksiköt.

Konsernihallinnon palvelualueetta johtaa konsernipalvelujohtaja lukuun ottamatta niitä yksiköitä, jotka ovat suoraan kaupunginjohtajan tai tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Tämä toimintasääntö koskee konsernipalvelut ja elinvoima- ja työllisyyspalvelut -vastuualueita, Lahden tilakeskus taseyksikköä sekä viestintäpalvelut palveluyksikköä.

Vastuualueet voivat jakaantua tarvittaviin palvelu- ja/tai toimintayksiköihin ja palveluyksiköt toimintayksiköihin. Tarvittavista toimintayksiköistä päättävät kaupunginjohtaja viestintäpalvelujen konsernipalvelujohtaja konsernipalvelujen, elinvoimajohtaja elinvoima- ja työllisyyspalveluen sekä toimitilajohtaja tilakeskuksen osalta.

2 §**Konsernipalvelut**

Konsernipalvelut muodostuu seuraavista kaupunkitasolla toimivista palveluyksiköistä:

- talouspalvelut
- kehityspalvelut
- henkilöstöpalvelut
- kaupunginkanslia
- lakipalvelut ja
- omistajaohjauspalvelut

Konsernipalvelut vastuualueetta johtaa konsernipalvelujohtaja. Talouspalveluja johtaa talousjohtaja, kehityspalveluja kehittämisjohtaja, henkilöstöpalveluja henkilöstöjohtaja, kaupunginkansliaa kaupunginsihteeri, lakipalveluja kaupunginlakimies ja omistajaohjauspalveluja kehittämispäällikkö.

2.1 Talouspalvelut

Talouspalvelujen tehtävänä on

- 1) vastata kaupungin talousprosessien ohjauksesta ja ohjeistuksesta,
- 2) vastata kehys-, talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotusten valmistelusta sekä talousarviokirjan julkaisusta,
- 3) vastata rahoitus- ja sijoitustoiminnasta sekä kaupunkikonsernin maksuvalmiudesta,
- 4) vastata konsernipankin toiminnasta,
- 5) vastata johdon talousraportoinnin valmistelusta ja tiedoksi saattamisesta,
- 6) vastata tilinpäätöksen laadinnasta ja tilinpäätösjulkaisun tuottamisesta sekä
- 7) vastata taloushallinnon prosessien toimivuudesta (ostolaskut, myyntilaskut yms.) sekä palvelualueiden taloustuesta
- 8) vastata kaupungin hankintojen strategisesta ohjauksesta ja keskitetyistä hankinnoista sekä ohjata osto- ja hankintatoimintaa.

2.2 Kehityspalvelut

Kehityspalvelujen tehtävänä on

- 1) vastata laatu-, kehittämis- ja projektitoiminnan koordinoinnista ja tukea toiminnan uudistamista,
- 2) vastata kaupunkistrategiasta,
- 3) vastata kaupungin tietohallinnosta
- 4) kehittää ja tukea tiedolla johtamista sekä
- 5) kehittää ja toteuttaa kaupungin yhteisiä neuvontapalveluita

2.3 Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalvelujen tehtävänä on

- 1) vastata henkilöstöpolitiikasta ja työnantajatoiminnasta,
- 2) vastata sekä tuottaa työhyvinvoinnin, palkitsemisen, palvelussuhdeasioiden, osaamisen kehittämisen, rekrytoinnin ja henkilöstötiedolla johtamisen palveluja,
- 3) vastata työsuojeluasioista sekä työterveyspalveluista,
- 4) ohjata ja kehittää riskienhallinnan järjestämistä sekä turvallisuus- ja valmiussuunnittelua ja –koordinointia sekä
- 5) ohjata ja kehittää vakuutuspolitiikkaa.

2.4 Kaupunginkanslia

Kaupunginkanslian tehtävänä on

- 1) toimia kaupungin luottamustoimielinten valmistelu- ja toimeenpanoviranomaisena,
- 2) vastata kaupungin kirjaamopalveluista,
- 3) vastata keskitetystä johdon tuki- ja toimistopalveluista sekä
- 4) vastata kaupungin arkistotoimesta.

2.5 Lakipalvelut

Lakipalvelujen tehtävänä on

- 1) toimia kaupunkikonsernin johdon juridisena asiantuntijana sekä
- 2) vastata kaupunkikonsernin juridisesta neuvonnasta siltä osin kuin palvelualueet taseyksiköt tai tytäryhteisöt eivät hoida asiaa itse.

2.6 Omistajaohjauspalvelut

Omistajaohjauspalvelujen tehtävänä on

- 1) vastata omistajapolitiikan ja -ohjauksen valmistelusta ja koordinoinnista,
- 2) vastata yhteydenpidosta ja sen kehittamisestä konserniyhtiöiden johtoon,
- 3) vastata konsernirakenteen analysoinnista, suunnittelusta ja toimenpiteiden valmistelusta sekä
- 4) vastata yhteisöjen seurannasta.

2.7 Muut tehtävät

Lisäksi konsernipalvelut vastaa sosiaali- ja terveyspalveluihin liittyvästä edunvalvonnasta ja ohjauksesta sekä sidosryhmäsuhteista.

2.8 Konsernipalvelujohtajan tehtävät

Konsernipalvelujohtajan tehtävänä on

- 1) päättää kaupungin kassavarojen sijoittamisesta ja tallettamisesta kaupunginjohtajan ohjeiden mukaan,
- 2) ratkaista kaupunginhallituksen puolesta asiat, jotka koskevat osittaista tai täydellistä vapauttamista kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin niistä on säädetty.

3. Elinvoima- ja työllisyyspalvelut

Vastuualuejohtajana toimii elinvoimajohtaja.

Elinvoima- ja työllisyyspalveluissa on kaksi palveluyksikköä: elinvoimapalvelut, jota johtaa elinvoimajohtaja ja työllisyyspalvelut, jota johtaa työllisyysjohtaja.

Elinvoimapalvelujen tehtävänä on

- 1) vastata elinkeinopolitiikasta,
- 2) vastata ympäristöpolitiikasta, siihen liittyvästä kehittämisestä ja hanketoiminnasta,
- 3) vastata elinvoimapolitiittisesta yhteistyöstä korkeakoulujen kanssa
- 4) vastata vastuualueensa innovaatio- ja hanketoiminnasta, sidosryhmäsuhteista ja elinkeinoyhteistyöstä,
- 5) huolehtia kaupungin edunvalvonnasta,
- 6) vastata kansainvälisistä asioista sekä
- 7) vastata kaupungin tapahtumatoimintojen koordinoinnista.
- 8) vastata maahanmuuttotyön kehittämisestä ja yhteensovittamisesta maakunnan ja muiden tahojen kanssa sekä maahanmuuttotyön koordinoinnista, maahanmuuttajien ohjaus-, neuvonta- ja kotouttamispalveluista

Työllisyyspalvelujen tehtävänä on

- 1) vastata kaupungin työllisyyspolitiikasta ja muista työllisyysasioista
- 2) vastata Lahden seudun työllisyyden kuntakokeilusta ja tuottaa lakisääteiset palvelut kuntakokeilun kohderyhmille Lahdessa

4. Lahden Tilakeskus -taseyksikkö

Lahden kaupunginhallituksen konserni- ja tilajaoston sekä konsernipalvelujohtajan alaisuudessa toimii taseyksikkönä Lahden Tilakeskus.

Lahden Tilakeskuksen tehtävänä on

- 1) vastata kaupungin omistamasta toimitilakannasta, sen arvosta, tuottavuudesta, tehokkaasta käytöstä ja kehittämisestä sekä
- 2) järjestää kaupunkiorganisaatiolle tarpeiden mukaiset toimitilat sovitut kiinteistöpalvelut.
- 3) vastata hallintosäännössä sanotun mukaisesti konserni- ja tilajaoston käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta kaupunkikonsernin toimitilahallinnon osalta.

Tilakeskus voi tarjota palveluitaan myös ulkopuolisille.

Tilakeskuksen toimintaa ja taloutta johtaa toimitilajohtaja.

Toimitilajohtajan tehtävät:

- 1) johtaa taseyksikön toimintaa ja vastaa sen taloudesta, toiminnasta, kehittämisestä ja raportoinnista;
- 2) vastata konserni- ja tilajaoston, kaupunginhallituksen ja -valtuuston käsiteltäväksi tulevien toimialaansa

koskevien asioiden valmistelusta ja näiden päätösten täytäntöönpanosta soveltuvin osin;
 3) päättää tuotteiden ja palveluiden hinnat konserni- ja tilajaoston vahvistamien perusteiden mukaisesti;
 4) valmistella ja allekirjoittaa taseyksikön juoksevaan toimintaan ja siihen liittyviin sopimussuhteisiin liittyvät asiakirjat niihin mukaan lukien aloitteet, anomukset, esitykset ja lausunnot sekä hyväksyä taseyksikön hankintoihin ja juoksevaan hallintoon liittyvät laskut ja maksumääräykset;
 5) vastata taseyksikön tiedotus- ja suhdetoiminnasta;
 6) suorittaa kaupunginhallituksen, konserni- ja tilajaoston, kaupunginjohtajan ja konsernipalvelujohtajan määräämät toimialaansa kuuluvat muut tehtävät.

Taseyksikön johtajan sijaiset:

- Toimitilajohtajan ollessa estyneenä tai esteellisenä hänen sijaisenaan toimii tilakeskuksen rakennuttajapäällikkö. Hänenkin ollessa estyneenä tai esteellisenä, määrää toimitilajohtaja sijaisen.

Toimintasäännön liitteenä on Lahden Tilakeskusta koskeva toimivaltataulukko.

5. Viestintäpalvelut

Viestintäpalvelut palveluyksikkö toimii suoraan kaupunginjohtajan alaisena ja sitä johtaa viestintäjohtaja.

Viestintäpalvelujen tehtävänä on

- 1) ohjata ja kehittää kaupunkikonsernin viestintää ja markkinointia
- 2) vastata kaupungin sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä
- 3) vastata kaupungin markkinoinnista ja maineenhallinnasta sekä koordinoida konserniviestintää.

Lahden Tilakeskus

Päätösvaltamatriisi

Tehtävä	Konserni- ja tilajaosto	Toimitilajohtaja
Käyttösuunnitelman tarkentaminen investointiohjelman sisällä konserni- ja tilajaoston hyväksymän käyttösuunnitelman asettamissa rajoissa		x
Suoritteista ja palveluista perittävät maksut kaupunginhallituksen hyväksymän hinnoitteluperiaatteen mukaisesti		x
Maankäyttö- ja rakennuslain 65 §:n mukaisen, kaavaehdotusta koskevan muistutuksen antaminen kaupungin (tilakeskuksen) hallinnassa olevan kiinteistön osalta		x

Kaupungin (tilakeskuksen) rakennusten ja huoneilojen tilapäisistä käyttöoikeuksista ja rakennusten purkamisesta päättäminen sekä rakennusrasitteista sopiminen		x
Investoinneista aiheutuvista rakennusomaisuuden poistoaikojen pidennyksistä päättäminen (taloudellisen käyttöiän lisäys) noudattaen kaupunginvaltuuston hyväksymää poistosuunnitelmaa		x
Suostumuksen antaminen rakennuslupa- ja poikkeamislupa-asiassa kaupungin kiinteistön ollessa naapurina		x
Kaupungin voimassa oleviin vakuutuksiin sisältyen: rakennuksen lisääminen, rakennuksen laajuuden muutos tai rakennuksen poistaminen vakuutuskannasta		x
Vakuutuksen ottaminen liittyen tilakeskuksen toimintaan tai perustuen sen solmimassa sopimuksessa edellytettyyn vakuuttamistarpeeseen (esim. vuokrasopimusehdon täyttäminen)		x
Rakennushankkeen hankesuunnitelman hyväksyminen	x	