



# TOIMINTAOHJE

YHTEISET PALVELUT  
10.1.2025 alkaen

 KIRKKONUMMI  
KYRKSLÄTT

## SISÄLTÖ

1 Toiminta-ajatus .....	3
2 Organisaatio ja johtaminen.....	3
2.1 Henkilöstöpalvelut .....	4
2.2 Talouspalvelut .....	4
2.3 Tietopalvelut .....	4
2.4 Strategisen kehittämisen palvelut .....	4
2.5 ICT-, turvallisuus- ja asiointipalvelut .....	5
3 Toimivalta henkilöstöasioissa .....	5
4 Toimivalta hankinta-asioissa, tilaaminen sekä muu sopimustoiminta.....	5
5 Ratkaisuvälillä vahingonkorvausten osalta .....	6
6 Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	6



## 1 Toiminta-ajatus

Yhteisten palveluiden tehtävänä on tukea toimialojen tuloksellista toimintaa, ohjata ja seurata tavoitteiden toteutumista, antaa asiantuntijapalveluita kunnan päätöksenteon ja johtamisen tueksi, vastata kunnan strategisesta suunnittelusta sekä huolehtia kunnanvaltuuston, ryhmäpuheenjohtajiston, kunnanhallituksen, henkilöstöjaoston ja elinvoimajaoston, työllisyys- ja elinkeinoasioiden lautakunnan, vaikuttamistoimielinten sekä keskusvaalilautakunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.

Yhteisissä palveluissa tuotetaan erilaisia hallinto- ja tukipalveluja, talous- ja hankintapalveluja, henkilöstöpalveluja sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinointiin liittyviä palveluja. Lisäksi yhteiset palvelut vastaa kotouttamisen palvelujen ohjauksesta.

## 2 Organisaatio ja johtaminen

Yhteisiä palveluja johtaa hallintojohtaja (hallintosääntö 20 §).

Hallintojohtajan tehtävät määritellään hallintosäännössä (42 ja 44 §§).

Yhteisissä palveluissa on seuraavat palveluryhmät (hallintosääntö 18, 42 ja 66 §§):

1. Henkilöstöpalvelut
2. Talouspalvelut
3. Tietopalvelut
4. Strategisen kehittämisen palvelut
5. ICT-, turvallisuus- ja asiointipalvelut

Kunnanlakimiehet toimivat hallintojohtajan alaisuudessa.

Palveluryhmän johtajan yleiset tehtävät ovat:

- vastaa osaltaan vastuualueensa alaisesta toiminnasta ja taloudesta sekä toiminnan kehittämisestä
- päättää palveluryhmän sisäisestä työnjaosta ja organisaatiosta
- vastaa henkilöstönsä työhyvinvoinnista, työturvallisuudesta, osaamisen kehittämisestä ja koulutuksesta
- vastaa palveluryhmän viestinnästä ja tiedottamisesta.

Toimialajohtaja määrää palveluryhmän johtajan sijaiset.



## 2.1 Henkilöstöpalvelut

Palveluryhmän tehtävät ovat:

- Rekrytoinnin tuki ja ohjaus
- Palvelussuhdetietojen muutokset palvelussuhteen koko elinkaaren ajan
- Osaamisen kehittämisen tuki kuntatason HR-vetoisissa kehittämisen hankkeissa ja ohjelmissa
- Palkanmaksupalvelut
- Työsuojelupalvelujen tuki ja ohjaus
- Työterveyshuollon palveluiden koordinointi ja yhteistyö työterveyshuollon kanssa
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman, henkilöstökertomuksen sekä henkilöstön tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen
- Järjestelmätuki henkilöstöpalveluiden järjestelmien osalta

Henkilöstöpalveluja johtaa henkilöstöjohtaja, sijaisena toimii hallintojohtaja.

Henkilöstöjohtajan erityisistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään hallintosäännössä (63 §).

## 2.2 Talouspalvelut

Palveluryhmän tehtävät ovat:

- Kunnan talouden ohjaus ja tasapaino
- Budjetointi, talousseuranta ja raportointi yhteistyössä strategisen kehittämisen palveluryhmän kanssa
- Hankintojen ohjaus, suunnittelu ja toteutus
- Kunnan vakuutusturvaan liittyvät tehtävät
- Rahatoimen järjestäminen ja maksuvalmiussuunnittelu

Talouspalveluja johtaa talousjohtaja, sijaisena toimii talouscontroller.

Talusojohtajan erityisistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään hallintosäännössä (89 §).

## 2.3 Tietopalvelut

Palveluryhmän tehtävät ovat:

- Tiedonhallinta (kirjaamo, arkisto, tiedonohjaus); tehtävistä määrätään tarkemmin tiedonhallinnan toimintaohjeessa (kunnanhallitus 274 § / 2023).
- Päätöksentekoprosessin ohjaus (toimielinvalmistelun ohjaus ja tuki)
- Kielenkäännöspalvelut (suomi, ruotsi, englanti)
- Vaalien järjestäminen

Palveluryhmää johtaa tiedonhallintapäällikkö, sijaisena toimii hallinnon erityisasiantuntija.

Tiedonhallintapäällikkö toimii asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavana viranhaltijana (hallintosääntö 81 §, kunnanhallitus 508 § / 2021).

## 2.4 Strategisen kehittämisen palvelut

Palveluryhmän tehtävät ovat:

- Strategian seuranta ja raportointi sisältäen mittarit yhteistyössä talouden palveluryhmän kanssa
- Strategiaa toteuttavien ohjelmien ohjaus, tuki ja koordinointi
- Poikkihallinnollinen sisäisen ja ulkoisen viestinnän ohjaus, tuki, koordinointi sekä kehittäminen. Vastaa yhteisten palveluiden viestinnästä sekä kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen viestinnästä. Avustaa ja tukee kunnanjohtajan viestintää. Kriisiviestinnän koordinointi
- Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen poikkihallinnollinen tuki ja koordinointi. Vastuu

- hyvinvointisuunnitelmien ja -kertomuksen laatimisesta
- Poikkihallinnollisen osallisuustyön koordinointi, ohjaus, kehittäminen ja toteutus sisältäen osallistuvan budjetoinnin
- Järjestöyhteistyön periaatteiden kuntatasoinen koordinointi. Yhteistyö kolmannen sektorin ja neljännen sektorin toimijoiden kanssa
- Kuntatasoisen tiedolla johtamisen ohjaus, tuki ja koordinointi yhteistyössä yhteisen palveluiden muiden palveluryhmien kanssa
- Kunnan asumisneuvontapalveluiden järjestäminen

Strategisen kehittämisen palveluja johtaa kehityspäällikkö, sijaisena toimii viestintäpäällikkö.

Kehityspäällikkö päättää yhteisiin palveluihin kohdistuvista tutkimusluvista.

## 2.5 ICT-, turvallisuus- ja asiointipalvelut

ICT-palveluiden tehtävät ovat:

- Huolehtia ja ylläpitää kunnan tieto – ja tietoliikenneteknisistä valmiuksista
- Perustietotekniikan ja puhelinten laitehallinta ja tuki
- Huolehtia tietoturvasta
- Vastata osaltaan kunnan kokonaisarkkitehtuurista yhteistyössä yhteisen palveluiden muiden palveluryhmien kanssa
- Tukea osaltaan toimialoja tiedolla johtamisen, tekoälyn ja digitalisaation hankkeissa

Turvallisuuspalveluiden tehtävät ovat:

- Kunnan kokonaisturvallisuudesta huolehtiminen ja yhteistyö muiden toimijoiden kanssa sen edistämiseksi
- Turvallisuus-, valmius- ja varautumissuunnitelmien laatiminen ja kouluttaminen
- Riskien arviointi ja ennakointi

Asiointipalveluiden tehtävät ovat:

- Kunnantalon vahtimestaritoiminnot
- Kunnantalon turvallisuudesta huolehtiminen sisältäen kulkukortit, avaimet, henkilökortit ja ovien hallinnointi sekä kameravalvonnan
- Toimia HSL:n palvelupisteenä
- Lähetti- ja postipalvelut

Palveluryhmää johtajaa tietohallintojohtaja, sijaisena erikseen nimetty IT-suunnittelija.

## 3 Toimivalta henkilöstöasioissa

Palvelussuhteeseen ottamisesta määrätään hallintosäännössä (66 §).

Hallintojohtaja ottaa palveluryhmien johtajat, joiden ottamisesta ei erikseen määrätä hallintosäännön em. kohdassa, sekä toimialan vakituisen henkilöstön.

Palveluryhmän johtaja ottaa alaisensa määräaikaisen henkilöstön.

## 4 Toimivalta hankinta-asioissa, tilaaminen sekä muu sopimustoiminta

Palveluryhmän johtaja päättää vastuualueelleen kuuluvista hankinnoista, kun hankinnan ennakoitu arvo on enintään 100 000 euroa. Muilta osin toimitaan hallintosäännön 96 §:n mukaisesti.

Tilauspäättöosoikeus on viranhaltijalla, jolla on hankintavaltuus. Lisäksi tilauspäättöosoikeus on palveluryhmän

johtajan sijaisella, kun tilauksen arvo on enintään 10 000 euroa.

Palveluryhmän johtaja hyväksyy ja allekirjoittaa kaikki vastuualuettaan koskevat sopimukset ja vastaa kaikista vastuualuettaan koskevista sopimuksista (hallintosääntö 25 §).

## 5 Ratkaisuväliltä vahingonkorvausten osalta

Toimialajohtaja päättää vahingonkorvauksista toimialansa osalta hallintosäännön mukaisesti (42 §).

## 6 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Palveluryhmän johtaja allekirjoittaa vastuualueeseensa kuuluvat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat (hallintosääntö 54 §).

