



Sipoon kunnan konsernipalveluiden toimintasääntö

Hyväksytty kh 19.5.2025 § 165

Voimaantulo 1.6.2025

Sisälllys

1 Toimintasäännön soveltaminen	2
2 Henkilöstöorganisaatio	2
2.1 Talouspalvelut	2
2.2 Hallintopalvelut	2
2.3 Henkilöstöpalvelut	3
2.4 Digihallinto	3
3 Johtaminen	3
4 Päätöksenteko talousasioissa	4
4.1 Laskujen hyväksyminen	4
4.2 Päätösvalta hankinta-asioissa	5
4.3 Lykkäys maksun suorittamisessa	5
4.4 Vahingonkorvauksen maksaminen	5
5 Yleiset hallinnolliset määräykset	6
5.1 Asiakirjojen antamisesta päättäminen	6
5.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen	6
6 Viranhaltijoiden toimivalta	6
6.1 Kunnanjohtaja	6
6.2 Talousjohtaja	6
6.3 Hallintopäällikkö	7
6.4 Henkilöstöpäällikkö	7
6.5 Chief Digital Officer	7

1 Toimintasäännön soveltaminen

Konsernipalveluiden toimialan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän toimintasäännön määräyksiä, ellei laissa, asetuksessa tai Sipoon kunnan hallintosäännössä ole toisin säädetty.

2 Henkilöstöorganisaatio

Konsernipalveluiden toimiala koostuu neljästä tulosyksiköstä:

- Talouspalvelut
- Hallintopalvelut
- Henkilöstöpalvelut
- Digihallinto

2.1 Talouspalvelut

Yksikköä johtaa talousjohtaja.

Yksikön tehtäviä ovat:

- talousarvion laatiminen
- tilinpäätöksen laatiminen
- lyhyen ja pitkän aikavälin taloussuunnittelu sisältäen investoinnit
- talouden seuranta ja raportointi
- toimialojen ja yksiköiden erillistarpeita palveleva laskentatoimi ja tietopalvelu
- kirjanpito
- maksuliikenne
- rahoitus- ja takaustoiminnan kehittäminen ja koordinointi
- hankintatoimen kehittäminen ja koordinointi
- toimialojen ja yksiköiden erillistarpeita palveleva hankintojen neuvonta
- vakuutukset

2.2 Hallintopalvelut

Yksikköä johtaa hallintopäällikkö.

Yksikön tehtäviä ovat:

- valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelu, sihteeri- ja täytäntöönpanotehtävät
- luottamustoimielinten keskitetty kokoushallinta
- kunnan hallintoa koskevien sääntöjen ja ohjeiden kehittäminen sekä koordinointi
- päätöksenteon tuki esittelijöille, valmistelijoille sekä luottamushenkilöille

- kunnan asianhallinta- ja arkistotoimen ohjaaminen, koordinointi sekä kehittäminen ja kirjaamo- ja rekisteröintitehtävät
- yleisiä vaaleja ja kansanäänestyksiä koskevat tehtävät
- johdon assistenttitehtävät
- ystävyyssuhteiden ylläpito ja muut kansainväliset asiat
- ulkoisen ja sisäisen viestinnän kehittäminen, koordinointi ja toteuttaminen
- käännöspalvelut
- kunnan valmiussuunnitelman yleinen osa
- tietosuojan ohjaaminen ja kehittäminen

2.3 Henkilöstöpalvelut

Yksikköä johtaa henkilöstöpäällikkö.

Yksikön tehtäviä ovat:

- henkilöstöpoliittisten linjausten valmistelu ja toimeenpanosta päättäminen
- palkkahallinnon järjestäminen
- yhteistoiminta
- henkilöstön osaamisen kehittämisen koordinointi
- palvelussuhdeasioiden ohjaaminen
- henkilöstön työsuojelutoiminta ja työturvallisuus sekä työterveyshuollosta vastaaminen
- toimialojen tukeminen henkilöstöasioissa
- henkilöstöraportointi ja tietopalvelu
- rekrytoinnin tukeminen ja kehittäminen

2.4 Digihallinto

Yksikköä johtaa Chief Digital Officer.

Yksikön tehtäviä ovat:

- kunnan teknisen kokonaisarkkitehtuurin suunnittelu ja toimeenpanosta päättäminen; sisältäen järjestelmät, palvelut, sovellukset, laitteet ja lisenssit
- kunnan ICT-infrastruktuurin hankinta, kehittäminen ja ylläpito
- kunnan ICT-hankinnat sisältäen järjestelmät, palvelut, ohjelmistot, sovellukset, koulutukset, lisenssit, laitteistot, laitteet ja tarvikkeet
- osallistuminen rakennushankkeiden vaatimusmäärittelyyn ICT-hankintojen osalta
- ICT-laitetuki työasemien, mobiililaitteiden ja esitystekniikan osalta
- ICT-käyttäjätuki
- tietoliikennepalvelujen (data- ja puhelinliittymät sekä verkkoliittymät) hankinta, kehittäminen ja ylläpito

3 Johtaminen

Kunnanjohtajan ja toimintayksiköitä johtavien päälliköiden yleisenä tehtävänä on

- johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastata toiminnan, talouden ja organisaation tuloksellisuudesta ja kehittämisestä
- vastata tulosityksikkönsä vastuulle kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- vastata tulosityksikkönsä sekä sisäisestä että ulkoisesta viestinnästä yhdessä tiedottajan kanssa

Yksikönpäällikkö sijaistaa tarvittaessa konsernipalveluiden muita yksikönpäälliköitä. Sijaistaminen koskee virkasuhdetta edellyttäviä tehtäviä sekä esihenkilötehtäviä.

4 Päätöksenteko talousasioissa

4.1 Laskujen hyväksyminen

Kunnanhallituksen vuosittaiseen määrärahaan liittyvien laskujen hyväksyminen kustannuspaikoittain:

Käyttötalous

Kustannuspaikka	Hyväksyjä	Varahenkilö
1000 Taseyksikkö	Talousjohtaja	Hallintopäällikkö
KESKUSVAALILAUTAKUNTA 1003 Vaalit	Hallintopäällikkö	Talousjohtaja
TARKASTUSLAUTAKUNTA 1050 Tilintarkastus	Talousjohtaja	Hallintopäällikkö
KUNNAN JOHTO 1100 Valtuusto 1110 Kunnanhallitus ja kunnanjohto	Hallintopäällikkö Hallintopäällikkö	Talousjohtaja Talousjohtaja
KONSERNIPALVELUT 1200 Hallintopalvelut 1201 Talouspalvelut 1203 Digihallinto 1204 Henkilöstöpalvelut	Hallintopäällikkö Talousjohtaja Chief Digital Officer Henkilöstöpäällikkö	Talousjohtaja Laskentapäällikkö Talousjohtaja Talousjohtaja

Tuloslaskelma:

Rahoitus (maksuvalmiusluotot, lainojen lyhennykset, rahoitustuotot- ja kulut) sekä suoraan tuloslaskelmaan kirjattavat erät hyväksyy talousjohtaja.

Palkkoihin, palkkioihin ja välillisiin palkkamenoihin liittyvät erät hyväksyy henkilöstöpäällikkö.

Muut määräykset:

Kirjanpitäjät voivat hyväksyä kirjanpidon siirrot niissä tapauksissa, joissa siirto tehdään kirjausvirheen vuoksi. Kunnanjohtaja, talousjohtaja ja laskentapäällikkö ovat oikeutettuja yksittäisissä tapauksissa hyväksymään laskun, joka liittyy mihin määrärahaan hyvänsä.

Kunnanjohtajan laskut hyväksyy sisällön osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja ja järjestelmissä talousjohtaja.

Talousjohtaja hyväksyy muistiotositteet, jotka liittyvät tilinpäätössiirtoihin.

Tasetilit:

Kunnanhallituksen alaiset, investointeihin liittyvät kirjaukset (hankinnat ja luovutukset) hyväksyy kunnanjohtaja.

Myyntisaamisiin liittyvistä oikaisuista päättää talousjohtaja voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

Kassatileihin liittyvät kirjaukset hyväksyy talousjohtaja.

Palkkoihin ja erilaisiin henkilöstöeriin liittyvien selvittelytilien kirjauksista päättää henkilöstöpäällikkö.

Taseessa olevien kunnanhallituksen alaisten toimeksiantojen kirjauksista (testamentti- ja lahjoitusvarat) päättää talousjohtaja.

4.2 Päätösvalta hankinta-asioissa

Tulosyksikön päällikkö päättää

- puitesopimukseen perustuvista ostoista, joiden arvo alittaa 60 000 euroa neljän vuoden aikana.
- erillishankinnoista ja palvelusopimuksista, joiden arvo alittaa 60 000 euroa neljän vuoden aikana.
- määräaikaisista palvelusopimuksista, joiden arvo alittaa 60 000 euroa neljän vuoden aikana.
- määräaikaisista erillishankinnoista, joiden arvo alittaa 60 000 euroa neljän vuoden aikana.

Kaikista kunnan ICT-hankinnoista päättää Chief Digital Officer.

Kunnanjohtajan päätösvalta hankinta-asioissa määritellään hallintosäännössä.

4.3 Lykkäys maksun suorittamisessa

Kunnanjohtaja myöntää lykkäyksen tai vapautuksen konsernipalveluiden alaisen maksun suorittamisesta voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

4.4 Vahingonkorvauksen maksaminen

Kunnanjohtaja päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen tai se voidaan perustellusti katsoa korvausvelvolliseksi, jos asia ei ole määrätty jonkin toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi, eikä vaadittu korvaus ylitä 10 000 euroa. Yli 10 000 euron korvauksista päättää kunnanhallitus.

5 Yleiset hallinnolliset määräykset

5.1 Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaista ratkaisuvalltaa asiakirjan antamisessa käyttää hallintopäällikkö, kun kyseessä on valtuuston, kunnanhallituksen tai konsernipalveluiden asiakirja. Tarkastuslautakunnan asiakirjojen antamisesta päättää hallintopäällikkö.

5.2 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnanjohtaja allekirjoittaa konsernipalveluiden asiakirjat. Kunnanjohtajan poissa ollessa asiakirjat allekirjoittaa hänen sijaisensa.

6 Viranhaltijoiden toimivalta

Sen lisäksi, mitä asiasta todetaan kunnan hallintosäännössä tai toisaalla tässä toimintasäännössä seuraavat viranhaltijat päättävät seuraavista asioista:

6.1 Kunnanjohtaja

1. Kunnan luotto- ja maksukorttien käyttöönotosta.
2. Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvän lainsäädännön noudattamisesta ja siihen liittyvän ohjeistuksen ajantasaisuudesta.

6.2 Talousjohtaja

1. Kunnan rahatoimen tehtävistä:
 - a. kassavarojen tallettamisesta ja sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
 - b. lyhytaikaisen luoton ottamisesta kunnan maksuvalmiuden turvaamiseksi kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
 - c. pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta.
2. Pitkäaikaisten lainojen koron muuttamisesta kiinteäkorkoisiksi tai muuttuvakorkoisiksi, koronvaihtosopimuksista, korkokatto- tai korkolattiasopimuksista, sopimuksista korkoputkeksi kunnanhallituksen antamisen ohjeiden mukaisesti.
3. Kunnan saatavan tileistä poistamisesta saatavan määrän ollessa enintään 10 000 euroa.
4. Kunnan saatavan perinnästä luopumisesta saatavan määrän ollessa enintään 10 000 euroa.
5. Hankintojen, mitkä eivät kuulu voimassa olevan leasingrahoituksen puitesopimuksen piiriin, rahoitusleasingin käyttämisestä päättää talousjohtaja talousarviossa määrätyn rahoitusleasingrajan puitteissa.

6. Vakuutusten ottamisesta kunnanhallituksen hyväksymän vakuuttamispolitiikan mukaisesti, siltä osin kuin valiokunnat eivät niistä päätä.
7. Kunnan sopimus- ja muihin saataviin liittyvien kiinnitys- ja muiden vakuuksien hyväksymisestä, vahvistamisesta ja vapauttamisesta siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille.
8. Sisäistä laskutusta koskevista ohjeista.

6.3 Hallintopäällikkö

1. Valtuuston ja kunnanhallituksen kokouksiin, seminaareihin ym. luottamushenkilöille tarkoitettuihin tilaisuuksiin liittyvistä järjestelyistä ja niihin liittyvistä hankinnoista.
2. Kunnan yleishyödyllisten yhteisöjen kiinteistöveroavustusten maksamisesta kunnanhallituksen määrärahoista.

6.4 Henkilöstöpäällikkö

1. Henkilöstön kulttuuri-, liikunta ja muista vastaavista eduista.
2. Henkilöstön yhteisten koulutusmäärärahojen käytöstä sekä koulutuksen järjestämisestä.
3. Työsopimuslain tarkoittamalla tavalla toistuneiden, perusteettomien määräaikaisten työsopimusten vakinaistamisesta.
4. Henkilöstörekrytinnin menettelytavoista.

6.5 Chief Digital Officer

1. Kaikista kunnan tietojärjestelmien, -palveluiden ja -laitteistojen hankintasopimuksista ja niitä koskevista leasingisopimuksista sekä tietoliikennettä ja -palveluja koskevista sopimuksista 200 000 euron määrään saakka.
2. Kunnan teknisen kokonaisarkkitehtuurin suunnittelu ja toimeenpanosta päättäminen.