

BUSINESS OULU -LIIKELAITOKSEN JATKODELEGOINTI

Voimaantulo 1.1.2025

Johtokunta

1. päättää liikelaitoksen hankinnoista, joiden arvo on yli 120 000 euroa, pois lukien työllisyyden hoitoon liittyvät hankinnat (Hallintosääntö 24.5 §)
2. päättää liikelaitoksen hankkeiden (projektien) hakemisesta, käynnistämisestä ja liikelaitoksen rahoitusosuudesta, kun Business Oulu –liikelaitoksen rahoitusosuus hankkeen kokonaiskustannuksista on yli 120 000 euroa
3. päättää liikelaitoksen osallistumisesta muiden tahojen hakemiin/toteuttamiin hankkeisiin osallistumisesta ja niiden rahoitusosuuksista, kun Business Oulu -liikelaitoksen rahoitusosuus hankkeen kokonaiskustannuksista on yli 120 000 euroa
4. päättää irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista

Kaupunginjohtaja

1. hyväksyy liikelaitoksen johtajan matkat ja laskut

Johtaja

1. päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 120 000 euroa, pois lukien työllisyyden hoitoon liittyvät hankinnat (Hallintosääntö 24.5 §)
2. allekirjoittaa hankintoihin liittyvät asiakirjat, kuten tarjouspyynnöt, tilaukset, sopimukset ym. asiakirjat
3. allekirjoittaa liikelaitoksen asiakirjat (sopimukset, sitoumukset jne.)
4. päättää liikelaitosta koskevista tutkimusluvista
5. päättää liikelaitoksen hankkeiden (projektien) hakemisesta, käynnistämisestä ja liikelaitoksen rahoitusosuudesta, kun Business Oulu -liikelaitoksen rahoitusosuus hankkeen kokonaiskustannuksista on enintään 120 000 euroa
6. päättää liikelaitoksen osallistumisesta muiden tahojen hakemiin/toteuttamiin hankkeisiin osallistumisesta ja niiden rahoitusosuuksista, kun Business Oulu -liikelaitoksen rahoitusosuus hankkeen kokonaiskustannuksista on enintään 120 000 euroa
7. valitsee alaisensa henkilöstön ja määrittelee kelpoisuusehdot, tehtävät, nimikemuutokset ja tehtäväkohtaisen palkan
8. päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja lisistä
9. päättää alaisensa henkilöstön
 - a. työaikaa koskevista asioista ja harkinnanvaraisista palkattomista ja palkallisista virka-/työvapaasta sekä pakollisista virka- ja työvapaista
 - b. työkokemuksellisistä
 - c. koulutukseen osallistumisesta, vuosilomista ja kotimaan ja ulkomaan virka- ja työmatkoista
 - d. päättää sivutoimiluvista ja ottaa vastaan sivutoimi-ilmoitukset
10. allekirjoittaa liikelaitoksen työsopimukset
11. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja myyntihinnoista
12. päättää liikelaitoksen laskujen, kustannuspaikkojen, tasetilien, maksumääräysten, muistiotositteiden ym. talouden hoitoon liittyvien asioiden ja asiakirjojen hyväksyjistä
13. päättää elinkeinopoliittisesta rahoituksesta, jonka arvo on enintään 120 000 euroa
14. päättää Business Oulu -liikelaitoksen osalta henkilöstön palkkasaatavien perinnästä

Henkilöstöpäällikkö

1. päättää liikelaitoksen henkilöstön
 - a. työaikaa koskevista asioista ja harkinnanvaraisista palkattomista ja palkallisista virka-/työvapaasta sekä pakollisista virka- ja työvapaista
 - b. koulutukseen osallistumisesta, vuosilomista ja kotimaan virka- ja työmatkoista
 - c. työkokemuksellisistä
2. hyväksyy ESS:ssä johtajan päättämät sivutoimiluvat, sivutoimi-ilmoitukset ja työsopimukset (tekninen toimenpide) ja palkkausmuutokset

Työllisyysjohtaja

1. päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 90 000 euroa, pois lukien työllisyyden hoitoon liittyvät hankinnat (Hallintosääntö 24.5 §)
2. allekirjoittaa enintään 90 000 euron hankintoihin liittyvät asiakirjat, kuten tarjouspyynnöt, tilaukset, sopimukset ym. asiakirjat, pois lukien työllisyyden hoitoon liittyvät hankinnat (Hallintosääntö 24.5 §)
3. allekirjoittaa liikelaitosta koskevat liikelaitoksen asiakirjat (sopimukset, sitoumukset jne.), joiden arvo on enintään 90 000 euroa
4. päättää yksikköään ja Oulun seudun työllisyysaluetta koskevista tutkimusluvista
5. valitsee yksikkönsä työharjoittelijat
6. allekirjoittaa harjoittelijoiden työsopimukset ja harjoittelusopimukset
7. hyväksyy vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön työsopimukset ESS-järjestelmässä (tekninen toimenpide)
8. hyväksyy ja allekirjoittaa työllistettyjen ja kesätyöntekijöiden työsopimukset, jotka liittyvät työllisyyspalvelujen toimintaan (sisältää arpeettitoiminnan).
9. päättää alaisensa henkilöstön
 - a. työaikaa koskevista asioista ja harkinnanvaraisista palkattomista ja palkallisista virka-/työvapaasta sekä pakollisista virka- ja työvapaista
 - b. koulutukseen osallistumisesta, vuosilomista ja kotimaan virka- ja työmatkoista
10. tekee päätöksen seuraavien työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa tarkoitettujen etuuksien tai palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta:
 - palkkatuki työnantajalle, starttiraha henkilöasiakkaalle, palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin, työttömän matka- ja yöpymiskustannuksiin sekä työolosuhteiden järjestelytukeen liittyvät harkinnanvaraiset etuudet, kotoutumis- ja työvoimakoulutusten opiskelijavallinnat sekä valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun keskeyttämisspätökset
11. vastaa niistä uusista tehtävistä, joita lakiin mahdollisesti tulee, ja on myös oikeutettu näiden tehtävien jatkodelegointiin.

Yksikön päällikkö

1. päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 60 000 euroa ja allekirjoittaa enintään 60 000 euron hankintoihin liittyvät asiakirjat, kuten tarjouspyynnöt, tilaukset, sopimukset ym. asiakirjat
2. allekirjoittaa ja hyväksyy liikelaitosta koskevat liikelaitoksen asiakirjat (sopimukset, sitoumukset jne.), joiden arvo on enintään 60 000 euroa
3. valitsee yksikkönsä työharjoittelijat
4. allekirjoittaa yksikkönsä harjoittelijoiden työsopimukset ja harjoittelusopimukset
5. hyväksyy vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön työsopimukset ESS-järjestelmässä (tekninen toimenpide)
6. päättää alaisensa henkilöstön

- a. työaikaa koskevista asioista ja harkinnanvaraisista palkattomista ja palkallisista virka- /työvapaista sekä pakollisista virka- ja työvapaista
- b. koulutukseen osallistumisesta, vuosilomista ja kotimaan virka- ja työmatkoista

Lisäksi työllisyyspalveluiden yksikön päällikkö

1. tekee päätöksen työvoimapalvelujen järjestämisestä annetussa laissa tarkoitettujen etuuksien tai palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta:
 - palkkatuki työnantajalle, starttiraha henkilöasiakkaalle, palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin, työttömän matka- ja yöpymiskustannuksiin sekä työolosuhteiden järjestelytukeen liittyvät harkinnanvaraiset etuudet, kotoutumis- ja työvoimakoulutusten opiskelijavalinnat sekä valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun keskeyttämisspäätökset

Lähiesihenkilö/tiimiesihenkilö

1. päättää alaisensa henkilöstön
 - a. pakollisista virka- ja työvapaista
 - b. vuosilomista
 - c. päättää hankinnoista, joiden arvo on enintään 5 000 euroa ja allekirjoittaa enintään 5 000 euron hankintoihin liittyvät asiakirjat, kuten tarjouspyynnöt, tilaukset, sopimukset ym. asiakirjat

jatkuu seuraavalla sivulla

palkkatuki ja 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki työnantajalle						x				x		
starttiraha henkilöasiakkaalle										x		
palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin liittyvät harkinnanvaraiset etuudet: matka- ja yöpymiskustannusten korvaus	x	x	x	x						x	x	x
palveluihin ja asiantuntija-arviointeihin liittyvät harkinnanvaraiset etuudet: työolosuhteiden järjestelytuki	x	x	x			x				x		
kotoutumis- ja työvoimakoulutusten opiskelijavalinnat	x							x	x		x	x
valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun keskeyttämis päätökset	x	x	x					x			x	x

Maksatusprosessi:

virkasuhteinen	maksatustarkastaja	maksatusasiantuntija	johtava maksatusasiantuntija	hallinto- ja talouspäällikkö
hyväksyy maksatuspäätökset työvoimapalvelujen järjestämisestä annetussa laissa tarkoitetuista seuraavista etuuksista:				
palkkatuki ja 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki työnantajalle		x (valmistelu/hyväksyntä ei samalla hlöllä)	x	x
starttiraha henkilöasiakkaalle		x (valmistelu/hyväksyntä ei samalla hlöllä)	x	x
palveluihin ja asiantuntija-arvioiteihin liittyvät harkinnanvaraiset etuudet: matka- ja yöpymiskustannusten korvaus		x (valmistelu/hyväksyntä ei samalla hlöllä)	x	x
palveluihin ja asiantuntija-arvioiteihin liittyvät harkinnanvaraiset etuudet: työolosuhteiden järjestelytuki		x (valmistelu/hyväksyntä ei samalla hlöllä)	x	x
harkinnanvarainen kulukorvaus	x (valmistelu/hyväksyntä ei samalla hlöllä)		x	x
hyväksyy maksatuspäätökset työvoimapalvelujen järjestämisestä annetussa laissa tarkoitetuista seuraavista hankinnoista:				
asiantuntija-arvioinnit, ammatinvalinnanohjaus ja uraohjaus sekä valmennus ja kokeilu	x		x	x
työvoimakoulutus	x		x	x
muutosturvakoulutus	x		x	x

Edellisten lisäksi

Hankkeen vastuullinen johtaja allekirjoittaa käynnissä olevien hankkeiden asiakirjat, kuten muutos- ja jatkoaikahakemukset, maksatushakemukset, seuranta-, väli- ja loppuraportit (ei sisällä euromääräistä rajaa).

Päätöshistoria

Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta 18.12.2024 § 90
Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta 25.02.2021 § 20
Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta 26.1.2021 § 7
Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta 16.12.2020 § 103
Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta 31.1.2018 § 2
Business Oulu -liikelaitoksen johtokunta 17.10.2017 § 50
Elinkeino- ja työllisyyspalvelut liikelaitoksen johtokunta 21.8.2017 § 23