

BUSINESS OULU -LIIKELAITOKSEN JATKODELEGOINTI

Elinkeino- ja työllisyyspalvelut liikelaitoksen johtokunta 21.8.2017 § 23

Business Oulu –liikelaitoksen johtokunta 17.10.2017 § 50

Business Oulu –liikelaitoksen johtokunta 31.1.2018 § 2

Voimaantulo 31.1.2018

Johtokunta

1. päättää liikelaitoksen hankinnoista, joiden arvo on yli 120 000 euroa
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
2. allekirjoittaa hankintoihin liittyvät asiakirjat, kuten tarjouspyynnöt, tilaukset, sopimukset ym. asiakirjat
3. allekirjoittaa liikelaitoksen asiakirjat (sopimukset, sitoumukset jne.)
4. päättää liikelaitoksen hankkeiden (projektien) hakemisesta, käynnistämisestä ja liikelaitoksen rahoitusosuudesta, kun Business Oulu –liikelaitoksen rahoitusosuus hankkeen kokonaiskustannuksista on enintään 120 000 euroa
5. päättää liikelaitoksen osallistumisesta muiden tahojen hakemiin/toteuttamiin hankkeisiin osallistumisesta ja niiden rahoitusosuuksista, kun Business Oulu –liikelaitoksen rahoitusosuus hankkeen kokonaiskustannuksista on enintään 120 000 euroa
6. valitsee alaisensa henkilöstön ja määrittelee kelpoisuusehdot, tehtävät, nimikemuutokset ja tehtäväkohtaisen palkan
7. päättää alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja lisistä
8. 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
9. allekirjoittaa liikelaitoksen työsopimukset
10. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja myyntihinnoista
11. päättää liikelaitoksen laskujen, kustannuspaikkojen, tasetilien, maksumääräysten, muistiotositteiden ym. talouden hoitoon liittyvien asioiden ja asiakirjojen hyväksyjistä
12. päättää elinkeinopoliittisesta rahoituksesta, jonka arvo on enintään 120 000 euroa

BUSINESS OULU -LIIKELAITOKSEN JATKODELEGOINTI

Henkilöstöasiantuntija

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

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 liikelaitosta koskevat liikelaitoksen asiakirjat (sopimukset, sitoumukset jne.), joiden arvo on enintään 60 000 euroa
3. hyväksyy henkilöstön työsopimukset ESS-järjestelmässä (tekninen toimenpide)
4. päättää alaisensa henkilöstön
 - a. työaika koskevista asioista ja harkinnanvaraisista palkattomista ja palkallisista virka-/työvapaista sekä pakollisista virka- ja työvapaista
 - b. koulutukseen osallistumisesta, vuosilomista ja kotimaan virka- ja työmatkoista

Edellisten lisäksi

- Työllisyyspalvelujen päällikkö hyväksyy ja allekirjoittaa työllistettyjen ja kesätyöntekijöiden työsopimukset, jotka liittyvät työllisyyspalvelujen toimintaan (sisältää arpeettitoiminnan).
- Hankkeen vastuullinen johtaja allekirjoittaa käynnissä olevien hankkeiden asiakirjat, kuten muutos- ja jatkoaikahakemukset, maksatushakemukset, seuranta-, väli- ja loppuraportit (ei sisällä euromääräistä rajaa).
- Työllisyyspalvelujen lähiesimiehet/tiimiesimiehet päättävät pakollisista virka- ja työvapaista alaisensa henkilöstön osalta ja tekevät vuosilomapäätökset alaisensa henkilöstön osalta.