Oulun kaupunki
Konsernihallinnon toimintaohje
voimaan 1.3.2026

Sisällysluettelo:

1 Konsernihallinnon toimintaohjeen sisältö 3

2 Konsernihallinnon organisaatio 3

3 Konsernihallinnon vastuualueiden johtajien yleiset tehtävät ja konsernihallinnon operatiivinen johtaminen 4

3.1 Konsernihallinnon ryhmien ja yksiköiden esihenkilöiden yleiset tehtävät 4

4 Kaupunginjohtajan tehtävät ja ohjausvastuut 5

4.1 Sisäisen tarkastuksen yksikkö 5

5 Konsernijohtajan tehtävät ja ohjausvastuut 5

6 Konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualue 6

6.1 Kehittäminen ja asiointi -ryhmä 6
6.2 Strategiaryhmä 7
6.3 Omistajaohjaus- ja hankeryhmä 7
6.4 Digi ja ICT -ryhmä 8
6.4.1 Loppukäyttäjä- ja tietojärjestelmäpalvelut -yksikkö 8
6.4.2 ICT-infrapalvelut-yksikkö 8
6.4.3 Esitystekniikka-, EDU- ja teleoperaattoripalvelut -yksikkö 9
6.4.4 Tietohallinto ja teknologiat -yksikkö 9
6.4.5 Digitaalinen turvallisuus -yksikkö 9

7 Henkilöstö -vastuualue 10

7.1 HRD ja henkilöstösuunnittelu -ryhmä 10
7.2 Varautuminen ja turvallisuus -tiimi 10
7.3 Palvelussuhdeasioiden ryhmä 11
7.4 Työhyvinvoinnin ryhmä 11
7.5 HR-palvelut -ryhmä 12
7.6 Henkilöstönedustajat 12

8 Talous ja hankinnat -vastuualue 13

8.1 Talous- ja rahoitusryhmä 13
8.2 Hankintojen ohjaus ja kehittäminen -ryhmä 14

9 Hallinto -vastuualue 16

9.1 Hallintoryhmä 16
9.2 Lakipalvelut-ryhmä 17
9.3 Asianhallintaryhmä 17

10 Edunvalvonta ja viestintä -vastuualue 19

10.1 Kaupunginjohdon esikunta -ryhmä 19
10.2 Viestintä ja markkinointi -ryhmä 19

11 Muutoshistoria 21

Liite 1: Konsernihallinnon organisaatio 1.3.2026 22

1 Konsernihallinnon toimintaohjeen sisältö

Konsernihallinto toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa ja sitä johtaa kaupunginjohtaja. Konsernihallinto ohjaa, valvoo ja tukee koko kaupunkiorganisaatiota ja vastaa tytäryhteisöjen omistajaohjauksesta sekä huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja jaostojen päätösvalmistelusta.

Tällä toimintaohjeella

- täsmennetään konsernihallinnon johtavien viranhaltijoiden ohjausvastuiden jakautumista
- täsmennetään ja vahvistetaan konsernihallinnon vastuunalaisten viranhaltijoiden ja heidän johtamien vastuualueiden, ryhmien ja yksiköiden vastuut ja tehtävät
- vahvistetaan konsernihallinnon virallinen organisaatio.

Toimintaohje ei sisällä toimivaltakirjauksia. Konsernihallinnon viranhaltijoiden toimivalta on kirjattu hallintosääntöön sekä kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan jatkodelegointeihin.

Toimintaohjeen vahvistaa kaupunginjohtaja (Hallintosääntö 7.2 §, 9. kohta).

2 Konsernihallinnon organisaatio

Hallintosäännön 7 §:n mukaan konsernihallintoon kuuluu seuraavat vastuualueet ja yksiköt:

- konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualue,
- henkilöstö – vastuualue,
- hallinto – vastuualue,
- talous ja hankinnat -vastuualue,
- edunvalvonta ja viestintä -vastuualue sekä
- sisäisen tarkastuksen yksikkö.

Konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualueen tehtävänä on huolehtia toiminnan kehittämisen ohjauksesta ja arvioinnista, kehittämishankkeiden, tiedolla johtamisen ja asioinnin ohjauksesta, konsernin yhteisöjen omistaja- ja talousohjauksesta, rakennusomaisuuden hallinnoinnista sekä kaupunkistrategian ja johtamisjärjestelmän valmistelusta ja järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut. Lisäksi tehtävänä on vastata strategisesta digitalisaation kehittämisestä ja ICT-palveluista.

Henkilöstö – vastuualueen tehtävänä on huolehtia henkilöstöpolitiikan ohjauksesta ja järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Hallinto – vastuualueen tehtävänä on huolehtia kaupungin toimintaan ja poliittiseen päätöksentekoon liittyvän hallinnon järjestämisestä, asianhallinnasta, lakipalveluista, suhdetoiminnasta ja järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Talous ja hankinnat – vastuualueen tehtävänä on huolehtia kaupungin talousarvion, talouden seurannan, tilinpäätöksen, rahoituksen, avustusten ja hankintojen ohjauksesta ja valmistelusta sekä järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Edunvalvonta ja viestintä -vastuualueen tehtävänä on huolehtia edunvalvonnasta, viestinnästä ja markkinoinnista sekä järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Konsernihallinnon organisaatio on kuvattu liitteessä 1.

3 Konsernihallinnon vastuualueiden johtajien yleiset tehtävät ja konsernihallinnon operatiivinen johtaminen

Kaupunginjohtajan, konsernijohtajan, henkilöstöjohtajan, talous- ja rahoitusjohtajan, hallintojohtajan ja viestintäjohtajan tehtävistä ja toimivallasta on määräykset hallintosäännössä ja jatkodelegoinneissa. Tällä toimintaohjeella tehtäviä ja työnjakoa täsmennetään.

Ohjausvastuun mukaisesti vastuualueen johtaja:

- huolehtii kaupunkikonsernin kokonaisedusta
- ohjaa päätöksentekoon valmisteltavien asioiden valmistelua ja vastaa toimeksiannoista
- huolehtii asianmukaisista henkilöresursseista
- vastaa johtamisjärjestelmän toimivuudesta ja jatkuvasta kehittämisestä
- ylläpitää ja edistää vastuualueeseen kuuluvien poikkitoiminnallisten yhteistyöryhmien ja työryhmien toimintaa ja linjaa tarvittaessa toimintaa
- noudattaa ja edistää hyvän hallinnon vaatimuksia ja yleisiä oikeusperiaatteita.
- Lisäksi hallintojohtaja vastaa konsernihallinnon operatiivisesta johtamisesta.

3.1 Konsernihallinnon ryhmien ja yksiköiden esihenkilöiden yleiset tehtävät

Esihenkilön tehtävänä on vastuullaan olevan toiminnan osalta:

- toimia työnantajan edustajana ja raportoida esihenkilölleen toiminnasta
- johtaa ja valvoa toimintaa kaupungin edun mukaisesti sekä vastata toiminnan sisäisestä järjestämisestä ja kehittämisestä
- toimia lähiesihenkilönä alaiselleen henkilöstölle ja huolehtia henkilöstön työn tuloksellisuuden edellytyksistä sekä työhyvinvoinnista
- vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta ja seurannasta
- huolehtia tavoitteiden asettamisesta, toteutumisesta, sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä riskienhallinnasta
- huolehtia viranomaismääräysten noudattamisesta sekä käyttää päätösvaltaa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti
- vastata päätettäväksi tulevien asioiden, lausuntojen ja sopimusten valmistelusta sekä täytäntöönpanosta
- toimia yhteistyössä sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa
- huolehtia sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä vastuullaan olevien tehtävien osalta Oulun kaupungin viestintälinjausten mukaisesti
- suorittaa muut esihenkilönsä määräämät tehtävät.

4 Kaupunginjohtajan tehtävät ja ohjausvastuut

Kaupunginjohtaja johtaa kaupunginhallituksen alaisena kaupungin hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa sekä konsernihallintoa. Kaupunginjohtaja vastaa valmistelusta kaupunginhallitukselle sekä toimii kaupunginhallituksen esittelijänä.

Kaupunginjohtajan erityiset tehtävät on kirjattu hallintosäännön 7.1 §:ään.

Kaupunginjohtaja toimii sisäisen tarkastuksen tarkastusjohtajan sekä konsernijohtajan, henkilöstöjohtajan, talous- ja rahoitusjohtajan, hallintojohtajan ja viestintäjohtajan esihenkilönä. Lisäksi kaupunginjohtaja toimii hallintosäännön mukaisesti sivistys- ja kulttuurijohtajan, kaupunkiympäristöjohtajan ja Business Oulu -liikelaitoksen johtajan esihenkilönä.

4.1 Sisäisen tarkastuksen yksikkö

Kaupunginjohtajan alaisuudessa toimii sisäisen tarkastuksen yksikkö, jota johtaa tarkastusjohtaja. Yksikön tehtävistä on määräykset hallintosäännössä ja kaupunginjohtajan vahvistamassa Oulun kaupungin sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

5 Konsernijohtajan tehtävät ja ohjausvastuut

Hallintosäännön 7.3 §:n mukaan konsernijohtaja vastaa valmistelusta konsernijaostolle sekä toimii konsernijaoston esittelijänä.

Konsernijohtajan erityisenä tehtävänä on vastata

- toiminnan kehittämisen ohjauksesta ja arvioinnista
- omistajapolitiikasta sekä liikelaitosten ja yhteisöjen omistajaohjauksesta lukuun ottamatta Business Oulu -liikelaitosta.
- rakennusomaisuuden hallinnoinnin valmistelusta
- palveluverkkosuunnitelman valmistelusta ja täytäntöönpanon ohjauksesta
- hanketoiminnan ohjauksesta ja
- edunvalvonnasta vastuualueellaan.

Konsernijohtaja nimeää kaupungin edustajat muiden kuin tytär- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksiin ja muiden yhteisöjen vastaaviin kokouksiin ja antaa toimintaohjeet.

Oulun Tilapalvelut -liikelaitoksen johtaja toimii konsernijohtajan alaisuudessa.

6 Konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualue

Vastuualuetta johtaa konsernijohtaja.

Konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualueen tehtävänä on huolehtia toiminnan kehittämisen ohjauksesta ja arvioinnista, kehittämishankkeiden, tiedolla johtamisen ja asioinnin ohjauksesta, konsernin yhteisöjen omistaja- ja talousohjauksesta, rakennusomaisuuden hallinnoinnista sekä kaupunkistrategian ja johtamisjärjestelmän valmistelusta ja järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut. Lisäksi tehtävänä on vastata strategisesta digitalisaation kehittämisestä ja ICT-palveluista.

Vastuualueella toimivat ryhmät, joiden tehtävät on kuvattu tässä toimintasäännössä. Konsernijohtaja toimii vastuualueen ryhmiä johtavien henkilöiden esihenkilönä.

Konsernijohtaja vastaa omistajaohjauksen, rakennusomaisuuden hallinnoinnin ja maankäytön toteuttamisohjelman valmistelun työnohjauksesta.

6.1 Kehittäminen ja asiointi -ryhmä

Kehittämisjohtaja toimii ryhmän esihenkilönä.

Ryhmän tehtävät:

a) Kaupungin poikkitoiminnallisen kehittämistoiminnan ohjaus ja koordinointi
   - Poikkitoiminnallisen kehittämisen toimintamallin omistajuus, koordinointi ja ohjaus
     - yhtenäisten toimintatapojen ja kulttuurin edistäminen
     - digitalisaation hyödyntäminen
   - Tutkimusyhteistyön koordinointi
     - Yhteistyö muiden kaupunkien, yliopistojen ja eri organisaatioiden kanssa
   - Hanke ja projektimuotoinen kehittäminen
     - projektimallin omistajuus, palvelutuotannon projektimallin ylläpito ja kehittäminen
     - hanke- ja projektimuotoisen kehittämistoiminnan kokonaisuuden koordinointi
     - yhtenäisten toimintatapojen ja projektikulttuurin edistäminen kaupunkiorganisaatiossa sekä ajantasaisen tiedon ylläpito ja saatavuuden varmistaminen
     - kaupungin kehittämishankkeisiin varattavien määrärahojen talouden ja toiminnan vuosisuunnittelu ja budjetointi, toteuman seuranta ja raportointi
     - kehittämishankkeita koskevan päätöksenteon valmistelu (viranhaltija ja ltk/johtokunta/kh-päätökset).

b) Poikkitoiminnallisen asiakkuuden hallintamallin ohjaus ja koordinointi
   - Kaupungin asiakasohjauksen ja -neuvonnan omistajuus ja toiminnan kehittäminen
     - Oulubot ja Oulu10 – palvelukokonaisuudet, ohjaus ja kehittäminen
     - Asiakaspalvelun toimintamallin kehittäminen
   - Kansallinen yhteistyö ja kehittäminen
   - Digitaalisten ratkaisujen hyödyntäminen ja kehittäminen

- Suomi.fi-palveluiden omistajuus
    - kansallinen yhteistyö
    - palvelutietovarantotyön koordinointi ja ohjaus.

c) Tietojohtamisen ja toiminnan arviointityön ohjaus ja kehittäminen
- tiedolla johtamisen koordinointi sekä tietopalvelujen tuotanto, ohjaus ja koordinointi
    - väestösuunnitteen laadinta
    - kaupunkistrategian ja talousarvion tavoitteiden mittareiden ja indikaattoreiden kehittäminen ja raportointi
    - hyvinvoinnin edistämisen tuki
- palveluverkkosuunnittelun tuki
    - väestökehitys-, palvelutarve-, kartta- ja paikkatietoaineistot ja –analyysit
- ennakkovaikutusten arvioinnin menetelmät, kaupunkitasoinen ohjaus ja koordinointi
- kaupungin avoimen datan ohjaus ja koordinointi
- konsernihallinnon sähköisen toimintajärjestelmän (IMS) omistajuus, kaupungin IMS-yhteyshenkilö ja -pääkäyttäjäverkoston tuki.

6.2 Strategiaryhmä
Strategiapäällikkö toimii ryhmän henkilöstön esihenkilönä.

Ryhmän tehtävät:
a) Strategisen ohjausjärjestelmän koordinointi, toimeenpanon tuki ja arviointi
    - Kaupunkistrategian valmistelu ja seuranta, toimeenpanon tuki ja arviointi
    - Kaupunkistrategian toteuttamisohjelmien ja kärkihankkeiden koordinointi

b) Kaupungin johtamisjärjestelmän ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan koordinointi, toimeenpanon tuki ja arviointi
- Toimielimet, organisaatiorakenne, sopimusohjaus ja sääntökokoelman ylläpito
- Riskienhallinnan asiakirjojen valmistelu:
    - Oulun kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestämisen perusteet
    - Sisäinen valvonta ja kokonaisvaltainen riskienhallinta Oulun kaupungissa -yleisohje

6.3 Omistajaohjaus- ja hankeryhmä
Hankejohtaja johtaa hankeryhmää ja toimii ryhmän henkilöstön esihenkilönä.

Ryhmän tehtävät:
a) Omistajaohjaus ja valvonta, konserniyhtiöiden tuki
- Konsernijaoston valmistelija
- Konserniohjauksen asiakirjojen valmistelu:
    - konserniohje
    - omistajapoliittiset linjaukset
    - hyvä hallinto- ja johtamistapaohje tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyyn
    - Tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan ohjaus ja valvonta
    - Tytäryhtiöiden hallitustyöskentelyn ohjaus ja valvonta

- Selonteko konsernivalvonnan järjestämisestä

b) Kaupungin erillisinvestointien ohjaus ja valvonta
   - Investointien tarveselvitystyöryhmien ja kiinteistöjen kehittämistyöryhmän puheenjohtajuus
   - Erillisinvestointien hankeohjeen valmistelu ja toimeenpanon arviointi
c) Yksityisten sijoittajien ja toteuttajien houkutteleminen kaupungin kärki-investointihankkeisiin
d) Kaupunginhallituksen strategisiksi määrittelemien kärkihankkeiden johtaminen
   - Kärkihankkeiden suunnittelu, valmistelu ja edistäminen
   - Kärkihankkeiden toteutumista edellyttävien päätösten valmistelu
   - Kärkihankkeiden viestinnän ja markkinoinnin koordinaatio

6.4 Digi ja ICT -ryhmä

Tietohallintojohtaja johtaa ryhmää ja toimii yksiköiden päälliköiden esihenkilönä.

Digi ja ICT –ryhmän tehtävänä on järjestää Oulun kaupungin ICT-palvelut, vastata strategisesta digitalisaation kehittämisestä, ohjata ja tukea toimialoja digitalisoinnissa, hoitaa Oulun kaupungin tietohallintotehtäviä, tukea alueen ICT-tutkimus- ja kehitystoimintaa yhdessä hallintokuntien ja liikelaitosten kanssa, ohjata tietoturvaa ja tietosuojaa sekä valmistella tietoturvapolitiikka kaupunginhallituksen päätettäväksi.

Tietohallintojohtaja vastaa kaupungin digitalisaation ohjaamisesta yhdessä hallintokuntien kanssa sekä digitaalisen kehittämisen strategisten linjausten valmistelusta.

Ryhmän päätehtävät ja yksiköt:

ICT-palveluiden järjestäminen, ohjaus ja kehittäminen
ICT-palveluiden järjestäminen sisältää palveluiden kehittämistä, toimittajahallintaa, ICT-palveluiden laadunvalvontaa sekä laite- ja lisenssiomaisuuden hallintaa. Tehtäviä suorittavat seuraavat yksiköt:

6.4.1 Loppukäyttäjä- ja tietojärjestelmäpalvelut -yksikkö

Tehtävät:
- Päätelaitehallinta (esim. tietokoneet, matkapuhelimet, tabletit)
- Päätelaitetilausten hallinta
- Pääsynhallinta ja käyttöoikeudet
- Microsoft toimisto-ohjelmistojen hallinta
- Tietojärjestelmäpalvelut (esim. tietojärjestelmien, sovellusten ja integraatioiden elinkaaren hallinta, hankinnat, käyttöönotot, ylläpito)

6.4.2 ICT-infrapalvelut-yksikkö

Tehtävät:
- Pilvipalvelut
- Palvelinkapasiteetti
- Tietoliikenne (mm. kiinteät ja langattomat verkot)
- Tulostus ja monitoimilaitteet (tulostaminen, monistaminen, skannaus)

- Kyberturva

6.4.3 Esitystekniikka-, EDU- ja teleoperaattoripalvelut -yksikkö

Tehtävät:

- Opetustekniikkapalvelut
- Esitystekniikkalaitteet ja -palvelut, tilahallintaratkaisut
- Luottamushenkilöiden laitteet ja palvelut
- Teleoperaattoripalvelut (esim. puhe- ja dataliittymät, kontaktienhallinta)

Tietohallintotoiminnot, alueen TKI-toiminnan tukeminen ja digitaalinen turvallisuus

Tehtävät sisältävät kaupunkitason ohjaus-, suunnittelu- ja hallinnointitehtäviä sekä johtamisen tukemista tieto- ja teknologiatoteutuksilla.

6.4.4 Tietohallinto ja teknologiat -yksikkö

Tehtävät:

- Kaupunkitason ICT-budjetointi ja -investoinnit
- Strateginen ICT-alueen sidosryhmäyhteistyö kansallisten ja kansainvälisten toimijoiden kanssa
- ICT-lainsäädännön ja velvoittavien palveluiden jalkauttaminen
- Kokonaisarkkitehtuurin ohjaaminen
- ICT-linjausten laadinta ja seuranta
- Kaupungin yhteisten järjestelmien hallinta
- Tiedolla johtamisen ratkaisut ja raportointipalvelut (esim. OukaDW-tietovarasto, tietoportaali, raportointityökalut, integraatiot)
- Uusien teknologioiden suunnittelu ja edistäminen (esim. ohjelmistorobotiikka, tekoälyratkaisut, IoT)
- Oulun alueen ICT-elinkeinojen ja tutkimus- ja innovaatiotoiminnan edistäminen yhteistyössä hallintokuntien ja liikelaitosten sekä alueen toimijoiden kanssa (esim. TKI-hankkeet)
- Kansalliset ja kansainväliset Smart City -verkostot

6.4.5 Digitaalinen turvallisuus -yksikkö

Tehtävät:

Digitaalisen turvallisuuden ohjaus ja linjaukset

- tietoturva
- tietosuoja
- riskienhallinta ja varautuminen
- tietoturvapolitiikan valmistelu kaupunginhallitukselle

Digitalisaation edistäminen, kaikki yksiköt

Digitalisaation edistäminen sisältää toimialojen suunnitelmallisen digitalisoinnin ohjaamisen ja tukemisen vastuualueen eri yksiköiden asiantuntijatyöllä.

- Digikehityssuunnitelmien ja -hankkeiden tuki ja toteuttaminen yhdessä toimialojen kanssa
- Toimialojen tietojärjestelmähankintojen ja käyttöönottojen tuki.

7 Henkilöstö -vastuualue

Henkilöstöjohtaja vastaa kaupungin strategisesta henkilöstöjohtamisesta ja henkilöstöpolitiikan valmistelusta sekä johtaa vastuualuetta ja toimii hallinnollisten esihenkilöiden ja muiden suorien työntekijöidensä esihenkilönä. Lisäksi henkilöstöjohtaja on päätoimisten pääluottamusedustajien esihenkilö. Henkilöstön vastuualueen yhteisenä ja keskeisenä tehtävänä on kehittää kaupunkiorganisaation työ- ja toimintakulttuuria kaupunkistrategiassa asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

7.1 HRD ja henkilöstösuunnittelu -ryhmä

Ryhmä vastaa kaupunkitasoisesta HR-tiedolla johtamisesta, henkilöstösuunnittelusta, rekrytoinnista sekä osaamisen ja johtamisen kehittämisestä. Kehittämispäällikkö ja henkilöstösuunnittelupäällikkö johtavat ryhmää yhteistyössä. Henkilöstösuunnittelupäällikkö toimii ryhmän asiantuntijoiden esihenkilönä.

Keskeiset tehtävät ja valmistelukokonaisuudet:

- Henkilöstöstrategian ja siihen liittyvän toteuttamissuunnitelman valmistelu, seuranta sekä raportointi
- Kaupunkitasoisen työnantajakuvan ja toimintakulttuurin kehittäminen
- Kaupunkitasoinen johtamisen ja esihenkilötyön osaamisen kehittäminen
- Henkilöstösuunnittelun kaupunkitasoisten periaatteiden laadinta
- Talousarvio-, käyttösuunnitelma- ja tilinpäätösprosessien raportointi HR näkökulmasta. Tuottaa kaupunkitasoisen henkilöstökertomuksen sekä henkilöstö- ja koulutussuunnitelman.
- HR-tietojohtamisen kehittäminen ja sovittujen mittareiden ylläpitäminen sekä raportointi
- HR näkökulman varmistaminen HR-järjestelmiin liittyvissä asioissa, projektitoiminta
- Työntekijäkokemuksen kehittäminen
- Osaamisen ja oppimisen toimintamallien kehittäminen
- Oppilaitosyhteistyö
- Rekrytoinnin ja perehdytyksen kehittäminen
- Tarvittavien vuosikellojen/ohjeiden laatiminen ja ylläpitäminen.

7.2 Varautuminen ja turvallisuus -tiimi

Ryhmä vastaa kaupunkitasoisesta turvallisuudesta, varautumisesta ja vakuutuksista. Riskienhallintapäällikkö vastaa tiimin toiminnasta, ja henkilöstöjohtaja toimii tiimin esihenkilönä.

Keskeiset tehtävät ja valmistelukokonaisuudet:

- Kaupunkilaisille suunnatun turvallisuusohjelman ylläpitäminen
- Työyksiköiden turvallisuuden kehittäminen ja ohjaus
- Valvontakamerajärjestelmän kehittäminen
- Vartiointijärjestelmän kehittäminen
- Turvallisuuskyselyjen järjestäminen
- Pelastussuunnitelmien ylläpitämisen seuranta ja ohjaus
- Osallisena kokonaisvaltaisessa riskienhallintatyöryhmässä

- Kaupungin varautumissuunnitelman kehittäminen ja ylläpito
- Valmiusharjoituksien järjestäminen
- Oulun kaupungin johtokeskuksen johtaminen
- Yhteistyö eri viranomaisten kanssa turvallisuudessa ja valmiudellisissa asioissa: poliisi, pelastuslaitos, SUPO, puolustusvoimat, rajavartiolaitos ja Pohteen SOTE-valmiuskeskus
- Vakuutuskokonaisuuksien hallinta

7.3 Palvelussuhdeasioiden ryhmä

Ryhmä vastaa palvelussuhdeasioista ja henkilöstöjuridiikasta kaupunkitasolla. Neuvottelupäällikkö johtaa palvelussuhdeasioiden ryhmää ja toimii esihenkilönä työntekijöilleen.

Keskeiset tehtävät ja valmistelukokonaisuudet:

- Henkilöstöjuridiikan tulkinnan, neuvonnan sekä täytäntöönpanon ohjaus ja tuki
- Työ- ja virkaehtosopimusten tulkinta, neuvonta sekä täytäntöönpanon ohjaus ja tuki
- Neuvottelumenettelyt (paikalliset sopimukset, erimielisyysasiat)
- Yhteistoimintamenettelyiden ohjaus ja tuki; mm. yhteistoiminta-asiakirja
- Palkkapolitiikka sekä palkkausjärjestelmien kehittäminen ja ylläpito
- Matkustukseen liittyvät ohjeistukset
- Johdon, HR:n ja esihenkilöiden tuki henkilöstöasioissa, joissa tarvitaan osaamista juridiikkaan, työ- ja virkaehtosopimuksiin tai työnjohto-oikeuden käyttöön
- Oikaisuvaatimuksiin ja muihin riita-asioihin liittyvän valmistelun tukeminen
- Tarvittavien vuosikellojen/ohjeiden laatiminen ja ylläpitäminen.

7.4 Työhyvinvoinnin ryhmä

Ryhmä vastaa kaupunkitasoisesta työhyvinvoinnista, työsuojelusta sekä työturvallisuudesta. Työhyvinvointipäällikkö johtaa työhyvinvoinnin ryhmää ja toimii esihenkilönä työntekijöilleen.

Keskeiset tehtävät ja valmistelukokonaisuudet:

- Kaupungin työhyvinvoinnin ja työkykyjohtamisen strateginen johtaminen ja kehittäminen
- Kaupungin toimintaohjeet ja prosessit työkyvyn, työhyvinvoinnin ja työsuojelun tueksi yhtenäisen organisaatio-, työ- ja toimintakulttuurin kehittämiseksi
- Toimivan työyhteisön rakenteiden tukeminen esihenkilöiden kanssa yhteistyössä
- Työsuojelun kokonaiskoordinaatio; turvallinen työympäristö
- Työhyvinvoinnin seuranta ja arviointi sekä raportointi ja ylläpitäminen (Kunta10, Pulssi, muut työhyvinvoinnin kyselyt ja mittarit)
- Työterveysyhteistyön johtaminen
- Työkyvyn tuki ja työkykykoordinaatio
- Henkilöstöetuudet
- Yhteistyö työhyvinvoinnin ja työkykyjohtamisen asioissa esihenkilöiden ja työntekijöiden kanssa (koulutuksellinen ja valmennuksellinen tuki sekä sovittelu ja työnohjaus)

7.5 HR-palvelut -ryhmä

Ryhmä vastaa keskitetysti tuotettavista toimialojen HR-palveluista sekä HR-palveluiden kehittämisestä. Henkilöstöpalvelupäällikkö johtaa toimialojen HR-palvelut -ryhmää ja toimii esihenkilönä työntekijöilleen.

Keskeiset tehtävät ja valmistelukokonaisuudet:

- Konsernihallintoon keskitettyjen toimialojen HR-palveluiden palvelukokonaisuudesta vastaaminen
- Keskitetysti tuotettujen ja toimialojen omien HR-palveluiden yhteensovittaminen sekä yhtenäisen organisaatio- ja toimintakulttuurin kehittäminen
- Toimialan johdon ja esihenkilöiden tuki henkilöstöjohtamisen asioissa: yhteiset käytännöt ja työkalut
- Muutosjohtamisen tuki
- Toimialan strateginen ja operatiivinen henkilöstösuunnittelu ja osaamisen kehittäminen sekä näistä raportointi
- Toimialan työterveysyhteistyö
- Työ- ja virkaehtosopimusten mukaisen toiminnan varmistaminen sekä palkka- ja palvelussuhdeasiat.

7.6 Henkilöstönedustajat

Päätoimiset pääluottamusedustajat toimivat henkilöstönedustajina ja kuuluvat osaksi henkilöstön vastuualuetta. Henkilöstöjohtaja toimii esihenkilönä.

8 Talous ja hankinnat -vastuualue

Vastuualueen tehtävänä on huolehtia taloudesta, rahoituksesta ja hankintojen ohjauksesta ja kehittämisestä sekä järjestää vastuualueen keskitetyt asiantuntijapalvelut.

Talous- ja rahoitusjohtaja johtaa vastuualuetta sekä toimii hankintajohtajan esihenkilönä.

Talous- ja rahoitusjohtaja johtaa talous- ja rahoitusryhmää sekä toimii ryhmän esihenkilönä. Hankintajohtaja johtaa hankintojen ohjaus- ja kehittäminen -ryhmää sekä toimii ryhmän esihenkilönä.

8.1 Talous- ja rahoitusryhmä

Ryhmän tehtävät:

a) Talousohjauksen strategisten linjausten valmistelu ja talousarvion, tilinpäätöksen, konsernitilinpäätöksen ja seurannan aikataulut
   - Suunnitteluohje (KH)
   - Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet (KV)
   - Hallintosääntö, talous (KV)
   - Talouden hoidon täydentävät määräykset ja ohjeet (talous- ja rahoitusjohtaja)
   - Poistojen perusteet ja poistosuunnitelma (KV ja KH)

b) Taloushallintopalvelut
   - Kaupungin yhteisten taloushallintoprosessien ohjaus ja kehittämisen linjaukset:
     - Monetra Oy:n taloushallintopalveluiden ohjaus
     - Ostolaskuprosessi
     - Juokseva kirjanpito ja kirjanpidon erityiskysymykset
     - Myyntilaskuprosessi
     - Taloushallinnon arkistointi
     - Sisäinen laskutus
     - Käyttöomaisuus, vaihto-omaisuus ja irtain omaisuus
     - Perintäprosessi
     - Arvonlisäveroprosessi ja arvonlisäverotuksen erityiskysymykset

c) Talousarvio- ja käyttösuunnitelmaprosessin ohjaus

d) Tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen ohjaus ja valmistelu
   - Tilintarkastajayhteistyö

e) Talousarvioon perustuvan toiminnan ja talouden seuranta, raportointi ja ohjaus
   - Ennustemenetelmien ohjaus
   - OukaDW (tietovarasto- ja raportointisovellus) talouden ja toiminnan raportoinnin ohjaus
   - Kaupungin yhteiset taloushallinnon tietojärjestelmät
   - Kaupungin taloushallinnon tieto- ja tietojärjestelmäarkkitehtuurin ja tietojärjestelmien kehittämisen ohjaus
   - Kaupunkia koskevat Monetra Oy:n omistuksessa olevien taloushallinnon tietojärjestelmien kehittämisen ohjaus

f) Kaupungin sisäisen laskennan ja kustannuslaskennan ohjaus

- Tuotteistamisen, hinnoittelun ja kustannuslaskennan sekä sisäisen laskutuksen periaatteet

g) Taloushallinnon asiantuntijapalveluiden ohjaus
   - Taloushallinnon asiantuntijapalvelujen ostoja tai vastaavien taloudenhoidon palveluja koskevat linjaukset
   - Talousryhmän konsernicontroller -palvelut strategisen johdon ja konsernin toiminnan- ja talousohjauksen tukena
h) Maksuvalmiuden ylläpitäminen (kaupungin ja konserniyhtiöiden kassaennusteet)
i) Varainhankinnan (vieraan pääoman) ja korkosuojausten hallinnointi
j) Sijoitustoiminta (peruskunta, kehittämisrahasto, Oulun Valistustalorahasto, lahjoitusrahastot)
k) Liikelaitosten ja konserniyhtiöiden rahoitus
   - lainojen myöntäminen liikelaitoksille ja tytäryhteisöille
   - konsernitilin hallinnointi
   - rahoituskonsultaatiot konserniyhtiöille
l) Myönnettyjen takausten ja vakuuksien hallinnointi
m) Omistuksiin liittyvät rahoituksen tehtävät (yhteistyössä omistajaohjauksen kanssa)
n) Kehittämisrahaston hallinnointi
o) Rahalaitosten tai maksamisen palveluntarjoajien kanssa tehtävien sopimusten hallinnointi
p) Raportointi kaupunginhallitukselle, lainojen ja sijoitusten kirjanpidon täsmäytykset sekä korko- ja lyhennysjaksotukset
q) Veroennustelaskelmat ja valtionosuustilitysten hallinnointi
r) Sähköisten maksamisratkaisujen kehittäminen ja edistäminen
s) Ohjeistukset ja linjaukset
   - käteiskassat ja kassajärjestelmät, maksukortti, leasing
t) Suomi.fi-valtuudet ja -maksut; hakemusten valmistelu, ohjeet ja kaupungin asiakkailleen tarjoamien palvelujen kehittäminen sekä Suomi.fi-valtuutusasioiden ja maksujen yhteyshenkilö
u) Avustustoiminnan ohjaus

8.2 Hankintojen ohjaus ja kehittäminen -ryhmä

Hankintajohtaja toimii ryhmän esihenkilönä.

Ryhmän tehtävät:

a) Oulun kaupungin hankintojen ohjaus ja kehittäminen
   - hankintojen toimintamallin omistajuus, koordinointi ja ohjaus
   - hankintojen prosessien (suunnittelu, valmistelu, kilpailutus, sopimushallinta) ohjaus
   - tilaamisen käytännön ohjeistus
   - hankintojen tiedolla johtaminen ja tuki
   - kaupungin hankintatoimintaa, julkisiin hankintoihin liittyvää lainsäädäntöä ja sopimusoikeudellisia erityiskysymyksiä koskeva neuvonta
   - hankintaosaamisen kehittäminen
   - vaativien hankintamenettelyiden tukeminen
   - kaupungin edustaminen markkinaoikeudessa.

b) Strategisten hankintalinjausten laatiminen, toimeenpanon tuki ja seuranta
   - hankintaohjelman laatiminen sekä sen toimeenpanon tuki ja seuranta

c) Kaupunkitasoinen ja kansallinen hankintayhteistyö
   - kansallinen hankintojen verkostoyhteistyö
   - kaupungin sisäinen hankintojen verkostoyhteistyö.

d) Hankinnat yhteishankintayksiköiltä ja sidosyksiköiltä
   - keskitettyjen hankintojen ohjaaminen
   - yhteishankintayksiköiltä ja sidosyksiköiltä tehtävistä hankinnoista päättäminen sekä niihin liittyvistä toimintatavoista, sopimuksista ja sitoumuksista päättäminen
   - kaupunkia koskevien hankintajärjestelmien kehittämistä koskevista linjauksista päättäminen.

9 Hallinto -vastuualue

Hallintojohtaja vastaa konsernihallinnon toiminnan ja talouden operatiivisesta johtamisesta sekä toimii vastuualueensa ryhmien johtavien viranhaltijoiden hallinnollisena esihenkilönä.

Lisäksi hallintojohtaja vastaa:

- kaupunginhallituksen ja -valtuuston toimintaedellytyksien varmistamisesta sekä konsernihallinnon toimivuudesta
- kaupunginvaltuuston, keskusvaalilautakunnan, kaupunginhallituksen ja konsernihallinnon osalta talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta
- edellä mainittujen sitovuustasojen osalta käyttösuunnitelman ja tilinpäätöksen valmistelusta ja seurannan raportoinnista
- Konsernihallinnon sisäisen valvonnan ja riskienhallintasuunnitelman, henkilöstö- ja koulutussuunnitelman sekä hallintokunnilta edellytettävien muiden suunnitelmien ja raporttien valmistelusta ja vastaa sovituilta osin niiden toteuttamisesta
- huolehtii konsernihallinnon talouden ja hallinnon operatiivisten toimintojen sujuvuudesta, henkilöstö- ja hankinta-asioiden valmistelusta, konsernihallinnon jatkodelegointien ja toimintaohjeen valmistelusta
- sekä tukipalvelujen resursseista ja toiminnasta
- huolehtii Monetra Oy:n ja kaupungin välisen palvelusopimuksen valmistelusta ja seurantaprosessista yhteistyössä konsernihallinnon ryhmien kanssa
- johdon ja hallinnon sihteeri- ja tukipalveluiden (Monetra Oy) sekä hallinnon asiantuntijatehtävien ohjauksesta
- Konsernihallinnon tila-asioista
- Kaupunginhallituksen alaisuuteen kuuluvista avustuksista ja jäsenyyksistä.

9.1 Hallintoryhmä

Hallintoryhmää johtaa hallintojohtaja.

Ryhmän tehtävät:

a) Toimielimet ja luottamushenkilöt
   - toimielinten esityslistojen ja pöytäkirjojen laatiminen sekä päätösten tiedoksianto asianosaisille
   - luottamustehtävien hoidosta maksettavien korvausten maksuunpano
   - luottamushenkilörekisterin ajantasaisuudesta vastaaminen
   - Hallintopäällikkö toimii kaupunginhallituksen sihteerinä.

b) Kansallinen ja kansainvälinen suhdetoiminta, edunvalvonta ja vieraanvaraisuus
   - suhdetoiminnan ja edunvalvonnan vierailujen ja tapahtumien valmistelu ja toteutus
   - kaupunginjohdon tuki
   - ystävyys- ja kumppanuuskaupungit

c) Kansallinen- ja kansainvälinen verkosto- ja sidosryhmäyhteistyö
   - ministeriöt, presidentin kanslia, alueelliset ja kansalliset sidosryhmät, edunvalvontaorganisaatiot.
   - diplomaattikunta Suomessa sekä Suomen edustustot ulkovalloissa
   - Euroopan Unionin, pohjoismaiden sekä arktisen ja Barentsin alueen yhteistyöverkostot

d) Merkkipäivät, huomioimiset, kunniamerkit ja arvonimet:
   - hakemusten ja luovutustilaisuuksien valmistelu ja toteutus
e) Kaupungin muistamiset ja lahjatavarat
f) Avoimen hallinnon, osallisuuden– ja vuorovaikutuksen sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön johtaminen ja kehittäminen.

9.2 Lakipalvelut-ryhmä

Lakipalvelut-ryhmää johtaa kaupunginlakimies.

Ryhmä huolehtii oikeudellisesta edunvalvonnasta ja oikeudellisten asiantuntijapalveluiden tuottamisesta ja koordinoi ulkopuolisen juridisen palvelun käyttämistä.

Ryhmän tehtävät:

a) Kaupungin oikeudellinen edunvalvonta, edustaminen viranomaisissa ja tuomioistuimissa
   - Oikeudenkäynnit
   - Sovittelu ja neuvottelut
b) Juridisen tiedon tuottaminen päätöksentekoa varten
   - Selvitystyöt
   - Oikeudellinen riskianalyysi
   - Koulutus
c) Yleinen juridinen neuvonta ja ohjaus
   - Julkisuus- ja henkilötietoasiat
   - Hankintajuridiikka
   - Sosiaali- ja terveydenhuolto
   - Yleishallinto
   - Sopimus- ja vahingonkorvaus-, yhtiö- ja muu siviilioikeus
   - Rikosasiat
   - Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö
   - Työlainsäädäntö
d) Oikeudellisten dokumenttien laadinta ja tarkastaminen
e) Valtiolliset ja kunnalliset vaalit
   - vastaa vaalilainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamisesta kunnallisissa ja valtiollisissa vaaleissa.

9.3 Asianhallintaryhmä

Asianhallintapäällikkö vastaa asianhallinnan ohjauksesta ja johtaa asianhallintaryhmää.

Ryhmä vastaa asianhallinnan suunnittelusta, keskitetystä kirjaamosta ja kaupunginarkistosta.

Ryhmän tehtävät:

a) Asianhallinnan ja arkistotoimen järjestämisvastuu
   - kuntalain ja arkistolain mukaisesti kaupunginhallitukselle kuuluvien asiakirjahallinnon ja arkistotoimen viranomaistehtävien ja järjestämisvastuutehtävien hoito
   - vastuu kaupungin pitkään tai pysyvästi säilytettävien asiakirja-aineiston säilyttämisestä ja käytettävyydestä sekä tähän aineistoon kohdistuva tietopalvelu

- tiedonhallintalain mukainen asianhallinnan järjestäminen. Oulun kaupungin vireille tulevien asioiden rekisteröinti, joita ei ole rekisteröity operatiivisiin järjestelmiin ja vireillä oleviin asioiden käsittelyvaiheisiin kohdistuva tietopalvelu.

b) Asian– ja asiakirjahallinnon konserniohjaus
   - asioiden käsittely- ja valmisteluprosessien ohjaus, kehittäminen, kouluttaminen ja neuvonta
   - yhtiöiden ja ulkoisten palveluntuottajien ohjaus (niiltä osin kuin käsittelevät viranomaisen asiakirjallista tietoa)
   - tiedonohjauksen omistajuus, sisältää tiedonohjaussuunnitelmien laatimisen ohjauksen ja hyväksymisen
c) Asiankäsittely- ja päätöksentekojärjestelmien omistajuus
   - asian- ja dokumenttihallintajärjestelmän kehittäminen, ylläpito sekä niihin liittyvien järjestelmäintegraatioiden suunnittelu
   - luottamushenkilöiden sähköisten työvälineiden kehittäminen ja ylläpito
d) Sähköisen säilyttämisen ja sähköisen allekirjoituksen ohjaus ja kehittäminen
   - Keskitetyn sähköisen säilytysjärjestelmän ja sähköisen allekirjoitusratkaisun ohjaus, kehittäminen ja ylläpito
   - Sähköiseen säilytykseen siirtyvien ja/tai sähköistä allekirjoitusta käyttöönottavien/käyttävien toimintaprosessien digitalisaatioon liittyvä ohjaus ja kehittäminen

10 Edunvalvonta ja viestintä -vastuualue

Viestintäjohtaja johtaa vastuualuetta ja toimii viestintäpäällikön hallinnollisena esihenkilönä.

10.1 Kaupunginjohdon esikunta -ryhmä

Viestintäjohtaja johtaa kaupunginjohdon esikunta -ryhmää sekä toimii ryhmän esihenkilönä.

Kaupunginjohdon esikunta -ryhmä vastaa kaupungin kansainvälisestä ja kansallisesta yhteistyöstä, edunvalvonnasta, kaupunkipolitiikasta ja aluekehittämisestä.

Ryhmän tehtävät:

a) Kansainvälinen yhteistyö ja edunvalvonta
   - kansainvälinen verkostoyhteistyö ja vaikuttaminen
   - kansainvälisen toiminnan kytkeminen kaupungin strategiseen kehittämiseen ja edunvalvontaan
   - kaupungin johdon tukeminen kansainvälisessä toiminnassa
   - Euroopan unioni -yhteydet, EU-aloitteiden ennakointi ja vaikuttaminen
   - kaupunkistrategiaa tukevan kansainvälisyyssuunnitelman valmistelu, toteutus, asiantuntijatuki ja seuranta
   - kansainvälisyyttä tukevan yhteismarkkinoinnin, tutkimusyhteistyön, ja vienninedistämis- ja invest-in-toimenpiteiden asiantuntijatuki
   - Arktiset yhteydet, Perämerenkaari-yhteistyö ja kansainväliset kaupunkikumppanuudet.

b) Vaikuttaminen, kaupunkipolitiikka ja aluekehittäminen
   - Kaupunkipolitiikkaan ja aluekehittämiseen liittyvä verkostoyhteistyö
   - Seutuyhteistyö
   - Ministeriöiden ja kaupunkiseudun välisten sopimusten (MAL- ja ekosysteemisopimus) valmistelu ja seuranta
   - Vaikuttamisen ja edunvalvonnan tuki kansallisesti ja kansainvälisesti
   - Vaikuttajaviestinnän suunnitelman valmistelu, toimeenpanon tuki ja seuranta
   - Strategisten kansallisten verkostojen ja kumppanuuksien kytkeminen kaupungin kehittämiseen ja vaikuttamiseen.

10.2 Viestintä ja markkinointi -ryhmä

Viestintäpäällikkö johtaa viestintä ja markkinointi -ryhmää sekä toimii ryhmän esihenkilönä.

Ryhmän tehtävät:

a) Oulun kaupungin ulkoinen ja sisäinen viestintä ja kehittäminen
b) Oulun kaupungin markkinoinnin koordinointi ja linjaaminen sekä sidosryhmä- ja verkostoyhteistyön edistäminen
c) Brändin- ja maineenhallinta: ohjaus ja valvonta.
d) Oulun kaupungin viranomaisviestintä
e) Päätöksenteon viestintä
f) Oulun kaupungin viestintävälineiden ja -kanavien linjaaminen, kehittäminen ja ohjaus
g) Ylimmän johdon viestintä- ja vuorovaikutustyön tuki

h) Muutosviestinnän tuki muutosjohtamiselle
i) Poikkeusolojen kriisiviestinnän suunnittelu (ennakointi ja varautuminen) ja toteuttaminen
j) Palvelu- ja asukasviestintä kaupungin toiminnasta ja palveluista
k) Mediasuhteiden ylläpito ja kehittäminen
l) Viestinnän ja markkinoinnin hankinnat ja puitesopimuksien hallinta
m) Viestinnän ja markkinoinnin koulutus ja konsultointi.

11 Muutoshistoria

Muutettu	Voimaantulo
Kaupunginjohtaja 22.12.2016 § 139	1.1.2017
Kaupunginjohtaja 27.3.2017 § 28, kansainvälisten asioiden ryhmä perustettu	1.4.2017
Kaupunginjohtaja 22.6.2017 § 53, päätöksellä vahvistetaan konsernihallinnon toimintaohje 1.7.2017 ja konserniohjaus-yksikköön perustettavat ryhmät sekä henkilöstön siirto ryhmien välillä	1.7.2017
Kaupunginjohtaja 14.8.2018 § 63 Lisätty kaupunginjohtajan työtiimin tehtävät kohdaksi 5.5	1.8.2018
Kaupunginjohtaja 20.5.2021 § 33	1.6.2021
Kaupunginjohtaja 23.8.2021 § 49	1.9.2021
Kaupunginjohtaja 28.12.2022 § 97	1.1.2023
Kaupunginjohtaja 4.8.2023 § 39	1.8.2023
Kaupunginjohtaja 3.1.2024 § 4	1.1.2024
Kaupunginjohtaja 3.2.2025 § 14	1.2.2025
Kaupunginjohtaja 7.5.2025 § 43, (korjattu) Lisätty uusi edunvalvonta ja viestintä -vastuualue ja siitä aiheutuvat muut muutokset tehty mm. hallinto -vastuualueelle.	1.5.2025
Kaupunginjohtaja 11.2.2026 § 7 - Muutettu konserniohjaus ja kehittäminen -vastuualueen sekä henkilöstö-vastuualueen ryhmiä ja päivitetty tehtäviä.	1.3.2026

Liite 1: Konsernihallinnon organisaatio 1.3.2026

