

Henkilöstöpäällikön tehtäväkuva

Henkilöstöpäällikkö vastaa

1. kaupungin sisäisten henkilöstöjärjestelyjen ja ulkoisen rekrytoinnin koordinoinnista
2. henkilöstön ja henkilöstön edustajien koulutuksen suunnittelusta ja koulutukseen liittyvistä hankinnoista
3. kaupungin KT-yhteistyöstä
4. työnantajan edustuksesta työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnassa
5. kaupungin työnantajana käymästä lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimusten edellyttämästä paikallisesta neuvottelutoiminnasta
6. erillisestä virka- ja työehtosopimuksesta KT:lle tehtävästä erillisestä esityksestä
7. työsuojeluorganisaation vahvistamisesta, työsuojeluvaalien mahdollistamisesta sekä työsuojeluvaalien tuloksen vahvistamisesta
8. korvauksen hakemisesta työterveyshuollon kustannuksiin
9. vaaleihin liittyvistä käytännön järjestelyistä
10. digitalisaation edistämisestä, tietohallinnosta ja tietoturvaohjelmasta

Henkilöstöpäällikkö päättää

Henkilöstöasiat

1. virka- ja työehtosopimuksen mukaisista viran tai toimen palkkaryhmittelystä ja hinnoittelukohdasta sekä viran tai toimen palkan tai palkanosantarkistuksesta ja muista palkka-asioista siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole osoitettu kaupunginjohtajalle,
2. virka- ja toiminimikkeiden muuttamisesta (pl. johtoryhmän jäsenet ja tehtäväaluepäälliköt),
3. työterveyshuollon toimintasuunnitelman hyväksymisestä
4. ammattijärjestöjen luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen koulutukseen osallistumisesta ja koulutuksen ajalta maksettavasta palkasta,
5. pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistuville maksettavista palkkaeduista

Tietohallinto

6. ict-hankinnoista kansalliseen kynnysarvoon asti
7. puhelin- ja dataliittymäoperaattoria koskevista sopimuksista