

Kaupunkiympäristön toimialan esikunnan toimintaohje

Teknisen toimen johtaja 22.12.2017
Voimaan 1.1.2018
Teknisen toimen johtaja 30.6.2021
Voimaan 1.8.2021

1 § Toiminta-ajatus

Esikunta tukee ja edistää toimialan strategista johtamista, päätöksentekoa, viestintää, hyvää hallintoa ja yhtenäisyyttä sekä toimialalla tuotettujen palvelujen johtamista, suunnittelua ja toteutusta keskitettyjen asiantuntijapalveluiden sekä yhteisten ohjeiden ja prosessien avulla.

2 § Organisaatio ja johtaminen

Hallinto- ja kehittämisjohtaja on toimialan esikunnan johtaja.

Toimialan esikunnan johtajan tehtävänä on vastata esikunnan

1. toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. palvelualueiden tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
3. toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
4. tiedonhallinnasta, sopimusten hallinnasta, sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja tietosuojasta,
5. prosessien kaupunkitasoisesta yhteen toimivuudesta ja kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
6. sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Esikunta jakautuu seuraaviin palvelualueisiin, jotka toimivat hallinto- ja kehittämisjohtajan alaisuudessa

1. Hallinnon- ja kehittämisen palvelualue, päällikkönä hallinto- ja kehittämisjohtaja (o.v.o.)
2. Asunto-ohjelmoinnin ja asuntopalveluiden palvelualue, päällikkönä asuntopäällikkö
3. Tonttipalveluiden palvelualue, päällikkönä tonttipäällikkö

Palvelualueen päällikön tehtävänä on vastata

1. palvelualueen toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. alaisensa toiminnan tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,

3. palvelualueen toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
4. palvelualueen työn tehokkaasta organisoinnista ja toimivasta työn johtamisesta,
5. palvelualueen prosessien yhteen toimivuudesta toimialalla ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
6. palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Hallinnon- ja kehittämisen palvelualue jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin, jotka toimivat palvelualueen päällikön alaisuudessa

1. Henkilöstöyksikkö, päällikönä henkilöstöpäällikkö
2. Kehittämyksikkö, päällikönä kehittämispäällikkö
3. Markkinointi- ja viestintäyksikkö, päällikönä markkinointi- ja viestintäpäällikkö
4. Talousohjausyksikkö, päällikönä talousjohtaja

Muu hallinnon ja kehittämisen palvelualueen henkilöstö on hallinto- ja kehittämisjohtajan alaisuudessa.

3 § Palvelualueiden ja palveluyksiköiden tehtävät

Hallinnon- ja kehittämisen palvelualueen palveluyksiköillä on seuraavat tehtävät

Henkilöstöyksikkö, jonka tehtävänä on

1. vastata toimialan henkilöstötoiminnoista,
2. vastata toimialan palvelutoiminnan ja henkilöstötyön yhteensovittamisen tukemisesta,
3. vastata johdon ja esimiesten tukemisesta henkilöstöjohtamisen, palvelussuhde-, työsuojelu- ja henkilöstösuunnitteluasioissa,
4. ohjata kaupunkitasoisten henkilöstövoimavaraa koskevien linjausten toimeenpanoa toimialalla ja osallistua kaupunkitasoisen henkilöstötoiminnan kehittämiseen,
5. toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
6. osallistua toimialaa koskevaan neuvottelutoimintaan.

Kehittämyksikkö, jonka tehtävänä on

1. valmistella toimialan ja esikunnan strategia,
2. tukea toimialan johtoa toimialan strategian toteutumisen ohjauksessa ja seurannassa,
3. tukea toimialan strategisia kehitysprojekteja,
4. vastata osana toiminnan kehittämistä toimialan IT-ratkaisujen ja -palveluiden ohjauksesta ja tarpeiden määrittelystä,
5. huolehtia asiakirjahallinnosta ja sen kehittämisestä.

Markkinointi- ja viestintäyksikkö, jonka tehtävänä on

1. tukea strategian toteutumista ja toimialan johtamista viestinnän keinoin,
2. vastata toimialan viestinnän ja markkinoinnin linjauksien valmistelusta, suunnittelusta, kehittämisestä ja täytäntöönpanosta toimialalla kaupungin viestinnällisten linjausten mukaisesti ja osallistua kaupunkitasoisen viestinnän kehittämiseen,
3. vastata toimialan työyhteisöviestinnän kehittämisestä,
4. tukea ja tehdä tunnetuksi toimialan palvelutoimintaa ja kehittämistyötä viestinnän keinoin,
5. konsultoida toimialan johtoa ja tulosyksiköitä viestinnän kysymyksissä,
6. vahvistaa toimialan yhteisö- ja työnantajakuvaa viestinnän keinoin,
7. markkinointitoimien toteutus sisäisten ja ulkoisten toimijoiden kanssa.

Talousohjausyksikkö, jonka tehtävänä on

1. tukea toimialan johtoa strategian toimeenpanossa sekä toiminnan ja talouden ohjauksessa,
2. vastata kaupunkitasoisten taloutta koskevien linjausten toimeenpanon ohjauksesta toimialalla ja osallistua kaupunkitasoisen taloustoiminnan kehittämiseen,
3. vastata toimialan controller-toiminnasta, tuottaa toiminnan ja talouden johtamisessa ja päätöksenteossa tarvittavaa tietoa sekä kehittää toiminnan ja talouden raportointia ja laskentamenetelmiä
4. huolehtia toimialan tilinpäätöstietojen valmistelusta,
5. vastata toimialan taloushallinnon tehtävistä annettujen ohjeiden ja prosessien mukaisesti.
6. vastata konsernihallinnon linjausten mukaisesti [tarkennetaan tarvittaessa] riskienhallinnasta.
7. vastata konsernihallinnon linjausten mukaisesti konserniohjauksesta.

Lisäksi hallinnon- ja kehittämisen palvelualue, jonka tehtävänä on

1. tukea toimialan johtoa hyvän hallintotavan, kaupungin yhteisen päätöksentekoprosessin ja valmistelun ohjauksessa toimialalla,
2. edistää ja kehittää kaupunginhallituksen ja sen jaostojen valmistelun laatua sekä osaltaan valmistelua toimialalla,
3. antaa toimialajohdolle ja tulosyksiköille oikeudellista neuvontaa,
4. edistää kestävästä kehityksestä,
5. ohjata, koordinoida ja kehittää joukkoliikenneasioita,
6. huolehtia osaltaan seudullisesta yhteistyöstä sekä konserniyhteisöjen ohjauksesta,
7. ohjata toimialan kehittämisen kokonaisuutta ja tuloksellisuutta sekä sovittamista kaupungin kokonaiskehittämiseen,
8. huolehtia toimialan palvelujen järjestämisen ratkaisujen valmistelusta.

Asunto-ohjelmoinnin ja asuntopalveluiden palvelualue, jonka tehtävänä on

1. huolehtia asuntorakentamisen ohjaamisen, seurannan ja rahoituksen tehtävistä ja valmistelun koordinoinnista,
2. osallistua olemassa olevien asuinalueiden kehittämiseen,
3. valita vuokralaiset kaupungin suoraan omistamiin ja välivuokrattuihin vuokra-asuntoihin lukuun ottamatta asuntoja, joiden asukasvalinnasta päättää sosiaali- ja terveystoimi,
4. huolehtia kaupungin suorassa omistuksessa olevien sekä kaupungille välivuokrattujen asuntojen vuokranantajalle kuuluvista tehtävistä,
5. huolehtia korjaus-, energia- ja hissiavustuksiin liittyvistä tehtävistä,
6. hyväksyä hakijat asumisoikeuden saajiksi ja vahvistaa asumisoikeusasuntojen enimmäishinnat,
7. huolehtia asuntolainsäädännössä kunnalle säädetyistä muista tehtävistä.

Tonttipalveluiden palvelualue, jonka tehtävänä on huolehtia kaupungin maaomaisuudesta, maanhankinnasta ja -luovutuksesta sekä maankäytösopimusten valmistelusta.

Tonttipalveluiden palvelualueella on Maanomistajatehtävät-yksikkö, jonka päällikkönä on suunnittelupäällikkö.

Muu tonttipalveluiden palvelualueen henkilöstö on tonttipäällikön alaisuudessa.

4 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

Hallinto- ja kehittämisjohtaja ottaa esikunnan henkilöstön.

Kotimaan virka- ja työmatkoista päättää hallinnollinen esimies. Ulkomaan virka- ja työmatkoista päättää toimialajohtaja.

Hallinto- ja kehittämisjohtaja päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista sekä vuosilomasta.

Palvelualueiden päälliköt päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista sekä vuosilomasta.

Hallinto- ja kehittämisjohtajan lähiesimieheksi nimeämät päättävät alaisensa henkilöstön osalta sairauslomista, tilapäisistä hoitovapaista ja vuosilomista.

5 § Ratkaisuvälillä hankinta-asioissa

Esikunnan johtaja päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 500 000 euroa.

Palvelualueen päällikkö päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 50 000 euroa.

Tilauspäättösoikeus on viranhaltijalla, jolla on hankintavaltuus. Lisäksi tilauspäättösoikeus on toimialajohtajan menojen hyväksyjiksi määräämillä määrärahojen rajoissa.

6 § Muu ratkaisuvallta

Esikunnan johtaja päättää yksittäistapauksissa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä esikunnalle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta.

Tonttipäällikkö päättää

1. kaupungin omistamia kiinteistöjä koskevista rasitesopimuksista,
2. kuntien etuostolain mukaisista kaupunginhallituksen antamista tehtävistä,
3. kiinteistötoimitusta varten tarvittavista lausunnoista, hyväksymisistä ja suostumuksista,
4. kiinteistötoimitusten vireillepanosta sekä huolehtii kaupungin edun valvomisesta näissä.

7 § Esikunnan asiakirjojen allekirjoittaminen

Koko esikuntaa ja useampaa palvelualueetta koskevat asiakirjat allekirjoittaa esikunnan johtaja. Palvelualueetta koskevat asiakirjat allekirjoittaa palvelualueen päällikkö, ellei esikunnan johtaja toisin määrää.