

Helsinki

HELSINGIN KAUPUNGIN KAUPUNKIYMPÄRISTÖN TOIMIALAN TOIMINTASÄÄNTÖ 1.1.2023

Suorat otteet hallintosäännöstä ja/tai toimielinpäätöksistä on merkitty kursivilla.

Sisällys

1.1	Toimiala	5
1.2	Palvelukokonaisuudet ja niiden kuvaukset	5
1.3	Toimialan hallinto	5
1.4	Palvelukokonaisuuksien palvelut ja niiden kuvaukset	6
1.5	Toimialan hallinto- ja tukipalveluiden (hallinto) palvelut ja niiden kuvaukset	8
1.5.1	Hallinto- ja lakipalvelut	8
1.5.2	Hankintapalvelut	8
1.5.3	Henkilöstöpalvelut	8
1.5.4	Kehittämisen- ja digitalisaatiopalvelut	8
1.5.5	Talous- ja suunnittelupalvelut	8
1.5.6	Viestintäpalvelut	8
1.6	Toimialan esikunta	8
1.6.1	Ilmastoyksikkö	8
1.7	Palveluja seuraavat organisaatiotasot	9
2.1	Maankäytön yleissuunnittelu -palvelu	10
2.1.1	Yleiskaavoitus-yksikkö	10
2.1.2	Teknicaloudellinen suunnittelu -yksikkö	10
2.2	Asemakaavoitus -palvelu	10
2.2.1	Läntinen -alueyksikkö	10
2.2.2	Pohjoinen -alueyksikkö	10
2.2.3	Itäinen -alueyksikkö	11
2.2.4	Eteläinen -alueyksikkö	11
2.2.5	Asemakaavakoordinaatio-yksikkö	11
2.3	Maaomaisuuden kehittäminen ja tontit -palvelu	12
2.3.1	Tontit-yksikkö	12
2.3.2	Maaomaisuuden hallinnan tuki -yksikkö	12
2.3.3	Maa- ja kallioperä -yksikkö	12
2.4	Liikenne- ja katusuunnittelu -palvelu	13
2.4.1	Liikennejärjestelmä-yksikkö	13
2.4.2	Liikenteenhallinta-yksikkö	13
2.4.3	Toiminnanohjaus-yksikkö	13
2.4.4	Suunnittelu-yksikkö	13
2.5	Kaupunkitila- ja maisemasuunnittelu -palvelu	14
2.5.1	Kaupunkitila ja verkostot -yksikkö	14
2.5.2	Maisema- ja yleissuunnitteluyksikkö	14
2.5.3	Puisto- ja viheraluesuunnittelu -yksikkö	14
3.1	Asuntotuotanto-palvelu	15
3.1.1	Hankekehitysyksikkö	15
3.1.2	Uudistuotantoyksikkö	15
3.1.3	Korjausrakennuttamisyksikkö	15
3.1.4	Myynti- ja markkinointiyksikkö	15
3.2	Tilat-palvelu	15
3.2.1	Asiakkuusyksikkö 1	15
3.2.2	Asiakkuusyksikkö 2	16
3.2.3	Asiakkuusyksikkö 3	16
3.2.4	Yritystilat-yksikkö	17
3.2.5	Asuntoyksikkö	17
3.2.6	Hankeyksikkö 1	18
3.2.7	Hankeyksikkö 2	18
3.2.8	Tilaomaisuus-yksikkö	19

3.2.9	Yhteiskuntavastuu-yksikkö	19
3.3	Yleiset alueet -palvelu	20
3.3.1	OmaisuuDENhallinta-yksikkö	20
3.3.2	Projektirakennuttaminen-yksikkö	20
3.3.3	Alueellinen rakennuttaminen -yksikkö	20
3.3.4	Kaupunkitekniikka-yksikkö	21
3.3.5	Kunnossapito-yksikkö	21
4.1	Kaupunkiympäristön asukas- ja yrityspalvelut	22
4.1.1	Asiakaspalvelu-yksikkö	22
4.1.2	Asuntopalvelut-yksikkö	22
4.1.3	Alueiden käyttö ja valvonta -yksikkö	22
4.2	Kaupunkimittauspalvelut	22
4.2.1	Kiinteistönmuodostus-yksikkö	22
4.2.2	Kartat ja paikkatiedot -yksikkö	23
4.2.3	Maastomittaus-yksikkö	23
4.3	Pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalvelut	23
4.3.1	Valvontayksikkö 1	23
4.3.2	Valvontayksikkö 2	23
4.3.3	Valvontayksikkö 3	23
4.3.4	Maksuseuraamukset ja oikaisuvaatimukset -yksikkö	24
4.3.5	Pysäköintipalvelut-yksikkö	24
4.4	Rakennusvalvontapalvelut	24
4.4.1	Lupayksikkö 1	24
4.4.2	Lupayksikkö 2	24
4.4.3	Rakenneyksikkö	24
4.4.4	Talotekniikkayksikkö	25
4.4.5	Rakennetun ympäristön valvontayksikkö	25
4.5	Ympäristöpalvelut	25
4.5.1	Ympäristönsuojelu ja ohjaus -yksikkö	25
4.5.2	Ympäristöseuranta ja -valvonta -yksikkö	25
4.5.3	Elintarviketurvallisuusyksikkö	26
4.5.4	Ympäristöterveysyksikkö	26
5.1	Hallinto- ja lakipalvelut	27
5.1.1	Lakipalvelut-yksikkö	27
5.1.2	Tietopalvelu-yksikkö	27
5.1.3	Toimistopalvelut-yksikkö	27
5.2	Hankintapalvelut	27
5.2.1	OmaisuuDEN hankinnat -yksikkö	27
5.2.2	Toimialan yleiset hankinnat -yksikkö	27
5.3	Henkilöstöpalvelut	28
5.3.1	Työnantaja- ja työhyvinvointipalvelut -yksikkö	28
5.3.2	Osaaminen ja henkilöstösuunnittelu -yksikkö	28
5.4	Kehittämis- ja digitalisaatiopalvelut	28
5.4.1	Digitalisaation ohjaus -yksikkö	28
5.4.2	ICT-jatkuvuuDENhallinta-yksikkö	28
5.4.3	Projektitoimisto-yksikkö	28
5.4.4	Tietojohtaminen-yksikkö	28
5.4.5	Verkostojohtaminen-yksikkö	29
5.5	Talous- ja suunnittelupalvelut	29
5.5.1	TalouDEN suunnitteluyksikkö	29
5.5.2	Talouslyksikkö	29
5.6	Viestintäpalvelut	29
5.6.1	Osallisuus ja viestinnän kanavat -yksikkö	29

5.6.2	Media- ja asukasviestintä -yksikkö	29
6.1	Toimialajohtaja	30
6.2	Palvelukokonaisuuksien johtajat	30
6.3	Palveluiden, yksiköiden ja tiimien päälliköt	31
11.1	Toimialan johtoryhmä	37
11.2	Palvelukokonaisuuksien johtoryhmät	37
11.3	Hallinto- ja tukipalveluiden johtoryhmä	38
11.4	Palveluiden ohjausryhmät	38
11.5	Toimialan yhteistoiminta	38
12.1	Asiakirjojen allekirjoittaminen	39
12.2	Puhevallan käyttö	39

1. Toimialan organisaatio

1.1 Toimiala

Toimialasta määrätään hallintosäännön 4 luvun 6 §:n 1 momentissa.

Kaupunkiympäristön toimiala huolehtii kaupunkiympäristön suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta sekä tarjoaa kaupunkiympäristön palveluja. Kaupunkiympäristön toimiala toimii, lukuun ottamatta pelastuslaitosta ja liikenneliikelaitosta, kaupunkiympäristölautakunnan alaisuudessa.

Toimialajohtajan suorassa alaisuudessa on toimialan esikunta.

1.2 Palvelukokonaisuudet ja niiden kuvaukset

Kaupunkiympäristön toimialan palvelukokonaisuuksista määrätään hallintosäännön 4 luvun 6 §:n 2–4 momenteissa.

Kaupunkiympäristön toimiala jakautuu kolmeen palvelukokonaisuuteen:

- *Maankäyttö ja kaupunkirakenne -palvelukokonaisuus, joka vastaa toimintaedellytysten luomisesta ja järjestämisestä kaupunkiympäristön kehittämiselle, rakenteelliselle toimivuudelle ja viihtyisyydelle.*
- *Rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuus, joka vastaa kaupunkiympäristön rakentamisesta sekä käytettävyydestä.*
- *Palvelut ja luvat -palvelukokonaisuus, joka tuottaa kaupunkiympäristön palveluja.*

Kaupunkiympäristön toimialaan kuuluu lisäksi pelastuslaitos, joka huolehtii pelastustoimesta sekä tuottaa ensihoitopalveluja siinä laajuudessa kuin palvelujen järjestäjän kanssa on sovittu. Pelastuslaitos toimii pelastuslautakunnan alaisuudessa.

Kaupunkiympäristön toimialaan kuuluu myös liikenneliikelaitos, joka huolehtii metroliikenteestä, raitioliikenteestä sekä joukkoliikenteenä järjestetystä vesiliikenteestä sekä näihin liittyvästä joukkoliikenneinfrastruktuurista. Liikenneliikelaitos toimii liikenneliikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa.

1.3 Toimialan hallinto

Toimialan hallinnosta määrätään hallintosäännön 4 luvun 9 §:ssä.

Jokaisella toimialalla on palvelukokonaisuuksien lisäksi toimialajohtajan alaisuudessa toimialan hallinto. Toimialan hallinto huolehtii toimialan hallinto- ja tukipalveluista.

1.4 Palvelukokonaisuuksien palvelut ja niiden kuvaukset

Palveluista määrätään hallintosäännön 10 luvun 1 §:n 2 mom. 2 kohdassa.

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, toimialalautakunta päättää toimialan palvelukokonaisuutta seuraavan tason organisaatiosta.

Valtuusto on päättänyt 22.6.2016 § 196 johtamisen jaoston toimivallasta.

Kaupunginhallituksen johtamisen jaosto voi tehdä hallintosäännön toimeenpanoon liittyviä muiden toimielinten kuin kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toimivaltaan kuuluvia päätöksiä ennen hallintosäännön voimaantuloa.

Johtamisen jaosto on päättänyt 14.11.2016 § 85 kaupunkiympäristön toimialan palveluista.

Maankäyttö ja kaupunkirakenne –palvelukokonaisuus jakautuu viiteen palveluun:

1. Maankäytön yleissuunnittelu

Maankäytön yleissuunnittelu vastaa yleiskaavoituksesta, strategisen maapolitiikan suunnittelusta ja teknistaloudellisesta suunnittelusta sekä maankäytön suunnittelun seudullisesta yhteistyöstä.

2. Asemakaavoitus

Asemakaavoitus vastaa kaupunkisuunnittelusta ja asemakaavojen laatimisesta sekä asemakaavatasoisen maankäytöllistä harkintaa edellyttävistä asioista.

3. Maaomaisuuden kehittäminen ja tontit

Maaomaisuuden kehittäminen ja tontit vastaa maapolitiikan toteuttamiseen ja kaupungin maaomaisuuden kehittämiseen liittyvistä tehtävistä sekä tontinluovutuksista.

4. Liikenne- ja katusuunnittelu

Palvelu vastaa liikenne- ja katusuunnittelusta, liikennejärjestelmän kehittämiseen liittyvistä tehtävistä sekä yleisten alueiden investointien ohjelmoinnista.

5. Kaupunkitila- ja maisemasuunnittelu

Kaupunkitila- ja maisemasuunnittelu vastaa viheraluejärjestelmä-, alue- ja puistosuunnittelusta sekä luonnon monimuotoisuuden edistämisestä.

Kaupunkiympäristölautakunta on päättänyt 1.12.2020 § 698 rakennukset ja yleiset alueet - palvelukokonaisuuden palveluista.

Rakennukset ja yleiset alueet –palvelukokonaisuus jakautuu kolmeen palveluun:

1. Asuntotuotanto

Asuntotuotanto vastaa kaupungin oman uudisasuntotuotannon sekä kaupunkikonsemin asuntoyhtiöiden peruskorjausten rakennuttamisesta.

2. Tilat

Tilat-palvelu vastaa toimitilojen ja asuntojen järjestämisestä kaupungin omiin tarpeisiin, tilaomaisuuden hallinnasta sekä kaupungin hallinnoimien tilojen vuokraamisesta yrityksille.

3. Yleiset alueet

Yleiset alueet -palvelu vastaa katujen, puistojen ja muiden yleisten alueiden hallinnasta, toteuttaa näihin liittyviä hankkeita sekä järjestää katujen ja yleisten alueiden kunnossapidon.

Johtamisen jaosto on päättänyt 14.11.2016 § 85 kaupunkiympäristön toimialan palveluista.

Palvelut ja luvat –palvelukokonaisuus jakautuu viiteen palveluun:

1. Kaupunkiympäristön asukas- ja yrityspalvelut

Kaupunkiympäristön asukas- ja yrityspalvelut vastaa asunnonvälityksestä ja muusta toimialan keskitetystä asiakaspalvelusta, asumisen viranomaispalveluista sekä yleisten alueiden käytön ohjauksesta ja valvonnasta.

2. Kaupunkimittauspalvelut

Kaupunkimittauspalvelut vastaa kiinteistönmuodostuksesta, sitovista tonttijaoista, kiinteistörekisterin pidosta, kaupungin kartastotehtävistä, kaavoitusmittauksista, paikkatietotehtävistä sekä toimintaansa liittyvistä tietopalveluista.

3. Rakennusvalvontapalvelut

Rakennusvalvontapalvelut vastaa rakennusvalvonnasta, käsittelee lupahakemukset ja tallentaa rakennussuunnitelmat sekä valvoo rakennustyötä ja rakennettua ympäristöä.

4. Ympäristöpalvelut

Ympäristöpalvelut vastaa ympäristön-, luonnon- ja vesien- sekä terveydensuojelusta, tupakkavalvonnasta, elintarvike- ja eläinsuojeluvalvonnasta sekä talousveden valvonnasta ja eläinlääkintähuollosta.

5. Pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalvelut

Pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalvelut vastaa kunnallisesta pysäköinninvalvonnasta ja ajoneuvojen siirtotoiminnasta sekä yleisten alueiden maksullisen pysäköinnin järjestämisestä.

1.5 Toimialan hallinto- ja tukipalveluiden (hallinto) palvelut ja niiden kuvaukset

1.5.1 Hallinto- ja lakipalvelut

Hallinto- ja lakipalvelut vastaa toimialan oikeudellisista asiantuntijapalveluista, lautakunta- ja jaostopalveluista, arkisto- ja tietopalveluista sekä toimistopalveluista.

1.5.2 Hankintapalvelut

Hankintapalvelut vastaa toimialan hankintojen johtamisen, ohjauksen, raportoinnin ja kehittämisen tuesta. Lisäksi palvelu antaa juridista ja kaupallista neuvontaa toimialan hankintojen tekemiseen.

1.5.3 Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalvelut vastaa johdon ja esimiesten tuesta strategisessa henkilöstöjohtamisessa ja yhteistoiminnassa, tietotuotannosta, työnantajapolitiikasta sekä kumppanuudesta työkyvyn, osaamisen sekä suorituksen johtamisen alueilla. Lisäksi henkilöstöpalveluihin kuuluu henkilöstösuunnittelupalvelut.

1.5.4 Kehittämisen- ja digitalisaatiopalvelut

Kehittämisen- ja digitalisaatiopalvelut vastaa toimialan kehittämisen koordinoinnista ja ohjaa toimialan digitalisaation hyödyntämistä. Palvelu tukee osaltaan toimialan strategista kehittämistä, kokonaisjohtamista ja uudistumista. Lisäksi palvelu vastaa toimialan tietoteknisen budjetin hallinnasta, ICT-hankinnoista ja -sopimuksista sekä toimialan järjestelmien ja teknologioiden jatkuvuudesta. Palvelu tarjoaa kehittämisen osaamista johdon priorisoimiin, toimialalaajuisiin projekteihin sekä tuottaa toimialalaajuisia yhteisiä palveluita kehittämisen tueksi.

1.5.5 Talous- ja suunnittelupalvelut

Palvelu vastaa talouden ja toiminnan suunnittelusta, controller-toiminnasta, talouden tuesta, projektien talouden hoidosta ja hankintojen tilaajatuesta.

1.5.6 Viestintäpalvelut

Palvelu vastaa toimialan sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, toimialan vuorovaikutuksesta, toimialan markkinoinnista sekä näiden toimintojen kehittämisestä. Viestintäpalvelut vastaa myös strategisesta viestinnästä ja sen suunnittelusta, tarjoaa viestinnällistä konsultointia toimialan henkilöstölle sekä järjestää viestinnän koulutusta.

1.6 Toimialan esikunta

Toimialajohtajan suorassa alaisuudessa toimii ilmastoyksikkö sekä yksittäisiä asiantuntijoita.

1.6.1 Ilmastoyksikkö

Yksikkö huolehtii kaupunkitasoisesti ilmastomuutoksen hillintään ja siihen sopeutumiseen liittyvästä koordinoinnista ja toimenpiteiden toimeenpanosta kaupungin sisällä ja eri sidosryhmien kanssa. Yksikkö raportoi ilmastomuutokseen liittyvien tavoitteiden toteutumisesta ja vastaa toimenpiteiden päivittämisestä ja jatkuvasta arvioinnista.

Yksikössä toimii yksi tiimi:

- Ilmastotiimi

1.7 Palveluja seuraavat organisaatiotasot

Palvelujen yksikötasoisesta organisaatiosta määrätään tämän toimintasäännön luvuissa 2 - 5. Palvelut jakautuvat yksiköihin ja osa yksiköistä jakautuu tiimeihin.

Yksikötasoinen ja sitä alempi organisaatiotaso on kuvattu yksityiskohtaisesti liitteessä 1.

2. Maankäyttö- ja kaupunkirakenne -palvelukokonaisuuden palvelut, yksiköt, tiimit ja niiden tehtävät

2.1 Maankäytön yleissuunnittelu -palvelu

2.1.1 Yleiskaavoitus-yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat seudullinen ja kaupunkitasoinen maankäytön yleissuunnittelu, yleiskaavoitus, yleiskaavan yleissuunnittelutasoinen jatkosuunnittelu, strategisen maapolitiikan suunnittelu, maankäyttöä palvelevat selvitykset ja vaikutusten arvioinnit.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Yleispiirteinen maankäytön suunnittelu
- Selvitykset ja vaikutusten arvioinnit

2.1.2 Teknicaloudellinen suunnittelu -yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat maankäytön suunnittelun kaavatalous, kustannusarvioiden laadinta sekä infrajärjestelmien, pohjarakentamisen ja rakennetekninen yleissuunnittelu, maaperän ympäristötekniinen suunnittelu sekä ympäristöhäiriöiden arviointi.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Läntinen tiimi
- Itäinen tiimi

2.2 Asemakaavoitus -palvelu

Alueyksiköiden tehtävinä ovat alueensa kaupunkisuunnittelu ja asemakaavojen laatiminen sekä asemakaavatasoinen hankkeiden ohjaus.

2.2.1 Läntinen -alueyksikkö

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Koivusaari – Lauttasaari
- Kaarela – Vihdintie
- Täydennysrakentaminen

2.2.2 Pohjoinen -alueyksikkö

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Malmi
- Pasila
- Täydennysrakentaminen

2.2.3 Itäinen -alueyksikkö

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Herttoniemi ja itäiset saaret
- Vuosaari – Östersundom
- Mellunkylä – Vartiokylä

2.2.4 Eteläinen -alueyksikkö

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Länsisatama - Kalasatama
- Kantakaupunki
- Keskusta

Alueellisesti nimettyjen tiimien tehtävinä ovat aluekokonaisuuksiensa (projektialueiden) kaupunkisuunnittelu ja asemakaavojen valmistelu. Alueellisesti nimetyt tiimit ovat projektien ajan voimassa olevia tiimejä.

Täydennysrakentamistiimien tehtävinä ovat täydennysrakentamisen suunnittelu sekä projektialueiden ulkopuolisten alueiden kaupunkisuunnittelu ja asemakaavojen valmistelu alueyksikön toimialueella.

Eteläisen -alueyksikön kantakaupunkitiimin tehtävinä ovat kantakaupungin asemakaavojen uudistaminen sekä kantakaupunkisuunnittelu ja täydennysrakentamisen suunnittelu.

Eteläisen -alueyksikön keskustatiimin tehtävinä ovat Helsingin ydinkeskustan maankäyttöisten erityiskysymysten asiantuntijatehtävät sekä liikekeskustan kaupunkisuunnittelu ja asemakaavamuutosten valmistelu.

2.2.5 Asemakaavakoordinointi-yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat asemakaavoituksen toiminnan sujuvuutta ylläpitävä toiminta, kaupunkiuudistustyö maankäytön suunnittelun osalta (lisä- ja täydennysrakentamisen suunnittelumenetelmien kehittäminen ja palvelun sisäinen täydennysrakentamisen suunnittelu yhteistyön koordinointi), asemakaavoituksen toiminnan seuranta ja sujuvuuden varmistus sekä alueyksiköiden yhtenäisten linjausten ja työtapojen yleinen varmistaminen ja palvelun sisäiset erityisasiantuntijapalvelut.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Kaupunkiuudistus
Tiimin tehtävinä ovat pienten teknisten asemakaavojen valmistelu, poikkeamispäätösten valmistelu ja koordinointi.
- Asemakaavaprosessi
Tiimin tehtävinä ovat palvelun tulosten jatkuva seuranta, asemakaavaprosessin sujuvuuden ylläpito sekä suunnitteluavustajien työn koordinointi.

2.3 Maaomaisuuden kehittäminen ja tontit -palvelu

2.3.1 Tontit-yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat maa- ja vesialueiden hankinta ja hallinta, tonttien varausesitysten valmistelut sekä myynti ja muu pitkäaikainen luovuttaminen, erikseen nimettävien kiinteistöjen kehittäminen sekä kaupungin maapoliittisten linjausten toteuttaminen.

Yksikkö jakautuu neljään tiimiin:

- Asuntotontit
- Yritystontit
- Maanhankinta
- Kiinteistöjen kehittäminen

2.3.2 Maaomaisuuden hallinnan tuki -yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat sopimuskannan hallintaan liittyvät täytäntöönpano-, valvonta- ja koordinoititehtävät, palvelun toiminnanohjauksen ja laadunvalvonnan kehittäminen, tonttien ja alueiden rakentamiskelpoisuuteen liittyvät asiantuntijatehtävät sekä palvelun tuottaman maanvuokraus- ja maaperätiedon hallinta, tilastointi ja jakaminen.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Sopimukset ja toiminnan ohjaus
- Maaomaisuustieto
- Rakentamiskelpoisuus

2.3.3 Maa- ja kallioperä -yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat maanalaisen maaomaisuuden kehittäminen, maa- ja kallioperään liittyvien selvitysten ja suunnitelmien tuottaminen, tiedon jakaminen sekä näihin liittyvä maanomistajan edunvalvonta.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Pohjarakennus
- Kalliorakennus

2.4 Liikenne- ja katusuunnittelu -palvelu

2.4.1 Liikennejärjestelmä-yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat kaupungin liikennepoliittisten linjausten ja ohjelmien valmistelu, liikennejärjestelmän kehittäminen ja osallistuminen Helsingin seudun liikennejärjestelmätyöhön sekä liikenteellisten vaikutusten arvioinnit ja liikenne-ennusteet.

2.4.2 Liikenteenhallinta-yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat liikenteen kehityksen seuranta ja tutkimukset, digitaalisten ja älyliikennepalvelujen kehittäminen, liikennevalojen ja muiden liikennehallintajärjestelmien suunnittelu ja kehittäminen sekä pääkaupunkiseudun liikenteenhallintakeskuksen toiminnan kehittäminen ja siihen liittyvä viranomaisyhteistyö.

2.4.3 Toiminnanohjaus-yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat katu- ja puistoinvestointien ohjelmointi ja seuranta sekä urakkakokonaisuuksien hankkeistaminen. Myös suunnitteluprosessit ja suunnitelmien hyväksyminen toimivallan puitteissa sekä rakenneteknistä asiantuntemusta edellyttävät tehtävät ovat yksikön vastuulla.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Investoinnit
- Hankekehitys

2.4.4 Suunnittelu-yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat liikennesuunnittelu, katu- ja toteutussuunnitelmien teettäminen, vaikutusten arviointi ja liikenteenohjaussuunnittelu.

Yksikkö jakautuu neljään tiimiin:

- Eteläinen
- Pohjoinen
- Itäinen
- Läntinen

2.5 Kaupunkitila- ja maisemasuunnittelu -palvelu

2.5.1 Kaupunkitila ja verkostot -yksikkö

Yksikön tehtävinä ovat viheraluejärjestelmän suunnittelu, maankäytön yleissuunnitteluun osallistuminen, yleisten alueiden palveluverkostolinjaukset, hulevesien kokonaissuunnittelu ja kaupunkitilan erityisasiantuntemus.

2.5.2 Maisema- ja yleissuunnitteluyksikkö

Maisema- ja yleissuunnitteluyksikkö vastaa ulkotilan yleispiirteisestä maisemasuunnittelusta ja hankkeistamisesta, asemakaavojen maisemasuunnittelusta ja soveltuvien kaavojen projektinedosta, yleisten alueiden kehittämisestä ja suunnitelmien laatimisesta sekä osaltaan yleisten alueiden toimivuudesta sekä kaupunki- ja maisemakuvasta.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Läntinen aluesuunnittelu
- Itäinen aluesuunnittelu

2.5.3 Puisto- ja viheraluesuunnittelu -yksikkö

Yksikön tehtävänä on toteutussuunnittelu: puisto-, katu ympäristö- ja rakennussuunnitelmien laatiminen, luonnonhoidon suunnittelu ja näiden suunnitelmien hyväksyminen toimivallan puitteissa.

3. Rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuuden palvelut, yksiköt, tiimit ja niiden tehtävät

3.1 Asuntotuotanto-palvelu

3.1.1 Hankekehitysyksikkö

Yksikkö vastaa AM-ohjelman mukaisten uudishankkeiden valmistelusta tuotantoon sekä erityisasiantuntijaohjauksesta kaupunkikonsernin asuntoyhtiöiden peruskorjauksissa.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Hankesuunnittelu- ja kustannustiimi
- Erikoissuunnittelu- ja kehitystiimi

3.1.2 Uudistuotantoyksikkö

Yksikkö vastaa kaupungin oman asuntotuotannon uudishankkeiden rakennuttamisesta.

Yksikkö jakautuu neljään tiimiin:

- Uudistuotantotiimi 1
- Uudistuotantotiimi 2
- Uudistuotantotiimi 3
- Uudistuotantotiimi 4

3.1.3 Korjausrakennuttamisyksikkö

Yksikkö vastaa kaupunkikonsernin asuntoyhtiöiden peruskorjausten korjausvaihtoeselvityksistä, hankesuunnittelusta ja korjaushankkeiden rakennuttamisesta. Lisäksi yksikkö vastaa hankkeiden takuukorjauksiin liittyvien tehtävien koordinoinnista ja vastuuajaisista korjauksista.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Tiimi 1
- Tiimi 2

3.1.4 Myynti- ja markkinointiyksikkö

Yksikkö vastaa asuntomarkkinoiden seurannasta sekä kaupungin oman asumisoikeus- ja myytävän tuotannon markkinoinnista ja myynnistä.

3.2 Tilat-palvelu

3.2.1 Asiakkuusyksikkö 1

Yksikkö vastaa tilojen järjestämisestä kasvatuksen ja koulutuksen toimialalle asiakkaan tarpeen ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Yksikkö edustaa tilojen omistajaa sekä vastaa vuokraamiensa tilojen tuloista ja menoista, luvanmukaisuudesta sekä turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Yksikön asiakaspäälliköt toimivat suoraan yksikön päällikön alaisuudessa.

Yksikössä toimii kaksi isännöintiä

- Isännöintiä 1
Tiimin tehtäviin kuuluvat kasvatuksen ja koulutuksen toimialan itäisen alueen toimitilojen kunnossapidon järjestäminen sekä kiinteistönhoidon valvonta ja laadun varmistaminen.
- Isännöintiä 2
Tiimin tehtäviin kuuluvat kasvatuksen ja koulutuksen toimialan läntisen alueen toimitilojen kunnossapidon järjestäminen sekä kiinteistönhoidon valvonta ja laadun varmistaminen.

3.2.2 Asiakkuusyksikkö 2

Yksikkö vastaa tilojen järjestämisestä sosiaali- ja terveystoimialalle sekä Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirille HUSille asiakkaan tarpeen ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Yksikkö edustaa tilojen omistajaa sekä vastaa vuokraamiensa tilojen tuloista ja menoista, luvanmukaisuudesta sekä turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Yksikön asiakaspäälliköt toimivat suoraan yksikön päällikön alaisuudessa.

Yksikössä toimii kuusi tiimiä:

- Isännöintiä 3
Tiimin tehtäviin kuuluvat sosiaali- ja terveystoimialan ja HUSin vuokralla olevien toimitilojen kunnossapidon järjestäminen, kiinteistönhoidon valvonta ja laadun varmistaminen sekä vammais- ja vanhuspalvelulain mukaiset asuntojen muutostyöt.
- Tekninen tiimi 1
Tiimi tuottaa kiinteistönhoito- ja ylläpitopalveluja sekä tilojen käyttäjien toimintaa tukevia toimitila- ja käyttäjäpalveluja sovittujen tilojen osalta.
- Tekninen tiimi 2
Tiimi tuottaa kiinteistönhoito- ja ylläpitopalveluja sekä tilojen käyttäjien toimintaa tukevia toimitila- ja käyttäjäpalveluja sovittujen tilojen osalta.
- Tekninen tiimi 3
Tiimi tuottaa kiinteistönhoito- ja ylläpitopalveluja sekä tilojen käyttäjien toimintaa tukevia toimitila- ja käyttäjäpalveluja sovittujen tilojen osalta.
- Tekninen tiimi 4
Tiimi tuottaa kiinteistönhoito- ja ylläpitopalveluja sekä tilojen käyttäjien toimintaa tukevia toimitila- ja käyttäjäpalveluja sovittujen tilojen osalta.
- Apuvälinetiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat apuvälineiden huolto-, korjaus- ja muutostyöt.

3.2.3 Asiakkuusyksikkö 3

Yksikkö vastaa tilojen järjestämisestä kulttuuri- ja vapaa-ajan toimialalle, kaupunginkanslialle, tarkastusvirastolle, pelastuslaitokselle, kaupunkiympäristön toimialalle ja liikelaitoksille asiakkaan tarpeen ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Yksikkö edustaa tilojen omistajaa sekä vastaa vuokraamiensa tilojen tuloista ja menoista, luvanmukaisuudesta sekä turvallisuudesta ja terveellisyydestä. Yksikön asiakaspäälliköt toimivat suoraan yksikön päällikön alaisuudessa.

Yksikössä toimii yksi tiimi:

- Isännöinti tiimi 4
Tiimin tehtäviin kuuluvat kulttuuri- ja vapaa-ajan toimialan, kaupunginkanslian, tarkastusviraston, pelastuslaitoksen, kaupunkiympäristön toimialan ja liikelaitosten toimitilojen kunnossapidon järjestäminen ja pääomavuokratuissa kohteissa kunnossapidon valvonta sekä kiinteistönhoidon valvonta ja laadun varmistaminen.

3.2.4 Yritystilat-yksikkö

Yksikön tehtäviin kuuluvat kaupungin toimitilojen ja rakennusten sekä Helsingin kaupungin ARA-vuokratalojen ja asumisoikeustalojen liiketilojen vuokraus muuhun kuin kaupungin omaan käyttöön sekä Hitas-huoneistojen osto ja myynti sekä tiloistaluopumisprosessin koordinointi. Yksikkö edustaa vuokraamiensa sekä tyhjen kaupungin suoraan omistamien tilojen ja osaketilojen omistajaa. Lisäksi yksikkö vastaa vuokraamiensa ja tyhjen tilojen tuloista ja menoista, luvanmukaisuudesta sekä turvallisuudesta ja terveellisyydestä.

Yksikkö jakautuu neljään tiimiin:

- Yritysvuokraustiimi
Tehtäviin kuuluvat kaupungin suoraan omistamien rakennusten ja tilojen, osaketilojen sekä kaupungin ARA-vuokratalojen ja asumisoikeustalojen liiketilojen vuokraus muuhun kuin kaupungin omien palveluiden käyttöön.
- Myyntitiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat tiloistaluopumisprosessin koordinointi, kaupungin omistamien osakkeiden, kiinteistöjen ja rakennusten myynnin valmistelu ja myynti, Hitas-osakkeiden osto ja myynti sekä valtionperintöjen myynti.
- Isännöinti tiimi 5
Tiimin tehtäviin kuuluvat yritystilat-yksikön vastuulla olevien tilojen kunnossapidon järjestäminen, kiinteistön huollon valvonta ja laadun varmistus sekä sovittujen rakennuksien purku.
- Tekninen tiimi 5
Tiimi tuottaa kiinteistöhoito- ja ylläpitopalveluja sekä tilojen käyttäjien toimintaa tukevia toimitila- ja käyttäjäpalveluja sovittujen tilojen osalta.

3.2.5 Asuntoyksikkö

Yksikkö vastaa sosiaali- ja terveystoimialan erityisryhmien tukiasuntojen ja kaupungin palvelussuhdeasuntojen välivuokrauksesta sekä kaupungin omistamien asunto-osakehuoneistojen vuokrauksesta. Yksikkö hoitaa edellä mainitun asuntokannan vuokrasuhteisiin liittyvät sopimukset ja huoneistojen ylläpitoon kuuluvat toimenpiteet omistajien kanssa sovitun vastuunjaon mukaisesti.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Asiakaspalvelutiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat asuntovuokrauksen asiakaspalvelutehtävät, asiakasvuokrasopimushallinto, päivittäisen asukasvuokraustoiminnan ja asumisaikaisten kysymysten ratkaiseminen.
- Vuokrauksen tuki -tiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat erityisryhmien vuokrasopimushallinto, vuokrahyvityspäätösten

valmistelu, asumisaikaisten ongelmien selvittäminen, asuntotarkastukset, asuntojen kunnostus ja sen valvonta sekä asuntoihin liittyvät isännöintitehtävät.

3.2.6 Hankeyksikkö 1

Yksikkö vastaa kaupungin talonrakennushankkeiden rakentamishankkeen toteuttamisesta ja sovitusta kaupunkikonsernin erillishankkeista kaupungin asettamien tavoitteiden mukaisesti sekä toimii rakennushankkeeseen ryhtyvänä.

Yksikkö jakautuu neljään tiimiin:

- Projektitiimi 1
Tiimi vastaa tilahankkeiden johtamisesta tarve- ja hankesuunnitteluvaiheesta takuuajan päättymiseen asti asetettujen aikataulu-, laatu- ja kustannustavoitteiden mukaisesti. Lisäksi tiimi vastaa hankkeiden valmistelusta päätöksentekoon, rakennuttamisesta, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden hankinnasta, rakennusosakorjauksista, väistö- ja lisätilojen ja purkukohteiden toteutuksesta sekä työmaavalvonnasta.
- Projektitiimi 2
Tiimi vastaa tilahankkeiden johtamisesta tarve- ja hankesuunnitteluvaiheesta takuuajan päättymiseen asti asetettujen aikataulu-, laatu- ja kustannustavoitteiden mukaisesti. Lisäksi tiimi vastaa hankkeiden valmistelusta päätöksentekoon, rakennuttamisesta, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden hankinnasta, rakennusosakorjauksista, väistö- ja lisätilojen ja purkukohteiden toteutuksesta sekä työmaavalvonnasta.
- Projektitiimi 3
Tiimi vastaa tilahankkeiden johtamisesta tarve- ja hankesuunnitteluvaiheesta takuuajan päättymiseen asti asetettujen aikataulu-, laatu- ja kustannustavoitteiden mukaisesti. Lisäksi tiimi vastaa hankkeiden valmistelusta päätöksentekoon, rakennuttamisesta, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden hankinnasta, rakennusosakorjauksista, väistö- ja lisätilojen ja purkukohteiden toteutuksesta sekä työmaavalvonnasta.
- Projektien asiantuntijatiimi
Tiimin tehtävä on tukea hankkeiden läpivientiä ja kaupungin asettamien tavoitteiden toteutumista hankkeissa. Lisäksi tehtävänä on kustannusohjaus ja laskenta, hankkeiden tilannetiedon ja kehittämissyhteistyön koordinointi, ammattikeittiöiden rakennuttamisen asiantuntijatehtävät, työmaavalvonta sekä hankkeiden työturvallisuuskoordinaatio.

3.2.7 Hankeyksikkö 2

Yksikkö vastaa kaupungin talonrakennushankkeiden rakentamishankkeen toteuttamisesta ja sovitusta kaupunkikonsernin erillishankkeista kaupungin asettamien tavoitteiden mukaisesti sekä toimii rakennushankkeeseen ryhtyvänä.

Yksikkö jakautuu neljään tiimiin:

- Projektitiimi 4
Tiimi vastaa tilahankkeiden johtamisesta tarve- ja hankesuunnitteluvaiheesta takuuajan päättymiseen asti asetettujen aikataulu-, laatu- ja kustannustavoitteiden mukaisesti. Lisäksi tiimi vastaa hankkeiden valmistelusta päätöksentekoon, rakennuttamisesta, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden hankinnasta, rakennusosakorjauksista, väistö- ja lisätilojen ja purkukohteiden toteutuksesta sekä työmaavalvonnasta.

- Projektitiimi 5
Tiimi vastaa tilahankkeiden johtamisesta tarve- ja hankesuunnitteluvaiheesta takuuajan päättymiseen asti asetettujen aikataulu-, laatu- ja kustannustavoitteiden mukaisesti. Lisäksi tiimi vastaa hankkeiden valmistelusta päätöksentekoon, rakennuttamisesta, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden hankinnasta, rakennusosakorjauksista, väistö- ja lisätilojen ja purkukohteiden toteutuksesta sekä työmaavalvonnasta.
- LVI-tekniikkatiimi
Tiimi vastaa taloteknisten asiantuntijatehtävien (lämpö, vesi ja viemäri, ilmanvaihto, jäähdytys, sprinkleri, kaasu) hoitamisesta sekä tukipalvelujen tuottamisesta muille yksiköille ja tiimeille.
- Sähkötekniikkatiimi
Tiimi vastaa talotekniikan sähkötekniisten asiantuntijatehtävien hoitamisesta sekä tukipalveluiden tuottamisesta muille yksiköille ja tiimeille.

3.2.8 Tilaomaisuus-yksikkö

Yksikkö vastaa tilaomaisuuden ja tilainvestointien taloudellisesta tarkastelusta ja ohjauksesta, tilatiedon oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta, ylläpidon ja tilaturvallisuuden tavoitteiden ja toimintatapojen määrittelystä sekä järjestelmien ja tietomallinnuksen koordinoinnista. Yksikön vastuulla ovat myös toimialan valmiustehtävät.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Tilaverkkotiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat tilaverkkojen hallinta ja tarkastelut, väistö- ja lisätilojen koordinointi, tilainvestointien ohjelmointi, seuranta ja raportointi, toimitilatalouden kokonaisuuden ohjaaminen, hallinta ja seuranta, tilojen arvottaminen ja salkuttaminen sekä sisäisen vuokranmäärityksen periaatteiden hallinta.
- Omaisuuksien hallintatiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat tilatietojen hallinta, ylläpito ja analysointi, osaketilojen koordinointi, tilojen ylläpidon tavoitteiden ja toimintatapojen sekä sopimustoiminnan järjestäminen ja hallinnointi, rakennusten korjausohjelman (PTS) koordinointi ja kehittäminen, tilaturvallisuuden tavoitteiden ja toimintatapojen määrittely sekä asiantuntijatehtävät, ammattikeittiölaitteiden ylläpitoon liittyvä koordinoitutyö. Lisäksi tiimin tehtäviin kuuluvat toimialan valmiustehtävät.
- Tietojärjestelmät ja tietomallinnus -tiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat tilatietojärjestelmien hallinta ja kehittäminen, rakentamisen ja kiinteistöhallinnan digitalisaation asiantuntijatehtävät sekä rakennusten tietomallintamiseen liittyvät tehtävät.

3.2.9 Yhteiskuntavastuu-yksikkö

Yksikkö koordinoi tilat-palvelun toimintaa koskevien kaupungin strategioiden toimeenpanoa ja palvelun yhteisten toimintojen kehittämistä sekä tuottaa asiantuntijapalveluita toimialan ja kaupunkiorganisaation tarpeisiin.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Koordinointi ja toimivuuden varmistaminen -tiimi
Tiimi koordinoi tilat-palvelun kehittämistoimia ja toimitilastrategian toimeenpanoa. Tiimi

vastaa toimivuuden varmistamisen toimintamallin kehittämisestä ja käyttöönotosta sekä rakennusautomaatiojärjestelmien asiantuntijatehtävien hoitamisesta hankkeissa ja rakennusten elinkaaren aikana.

- Ympäristö- ja energiatiimi
Tiimin tehtävänä on vastata kaupungin palvelurakennusten ympäristö- ja energia-asioihin (energiatehokkuus, uusiutuva energia, energia- ja elinkaarisuunnittelu, rakennusten hiilijalanjälki ja kiertotalous, jätehuollon suunnittelu) liittyvistä asiantuntijapalveluista ja toimia asiantuntijana kaupunkitasoisessa energiatehokkuus- ja päästövähennystyössä.
- Sisäilmatiimi
Tiimin tehtäviin kuuluvat kaupunkiorganisaation sisäiset sisäilma-asiantuntija- ja kehitystehtävät, sisäilmaproessin koordinointi ja ohjaaminen tutkimusvaiheessa, hanke- ja rakentamisprosesseihin osallistuminen sisäilma- ja kuntotutkimusasioissa sekä tiedonhallinta ja viestintä.

3.3 Yleiset alueet -palvelu

3.3.1 Omaisuudenhallinta-yksikkö

Yksikkö vastaa yleisten alueiden omaisuustiedon ja omaisuustietojärjestelmien hallinnasta, palvelun laadunhallinnasta, saadun asiakaspalautteen analysoinnista ja hyödyntämisestä toiminnassa sekä silta- ja muun taitorakenneomaisuuden hallinnasta. Yksikkö osallistuu yleisiin alueisiin liittyvään toiminnan ja talouden suunnitteluun ja kehittämiseen sekä vastaa kaupungin massatalouden ja aluerakentamiskohtaisen työmaalogistiikan koordinoinnista. Lisäksi yksikkö vastaa toimialan vesiluvista, palvelun ympäristöosaamisesta ja osallistuu esirakentamiseen.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Omaisuustieto ja laatu
- Sillat, esirakentaminen ja aluerakentamisen logistiikka

3.3.2 Projektirakennuttaminen-yksikkö

Yksikkö vastaa katu- ja viheralueiden, siltojen ja liikuntapaikkojen rakennuttamisesta, alueiden esirakentamisesta, urakoitsijoiden kilpailuttamisesta, rakennuttamisen kehitystoiminnasta sekä hankkeiden työmaavalvonnasta.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Projektitiimi 1
- Projektitiimi 2

3.3.3 Alueellinen rakennuttaminen -yksikkö

Yksikkö vastaa katu- ja viheralueiden, siltojen ja liikuntapaikkojen rakennuttamisesta, alueiden esirakentamisesta, urakoitsijoiden kilpailuttamisesta, rakennuttamisen kehitystoiminnasta sekä hankkeiden työmaavalvonnasta kaupungin sisäisellä palveluntuottajalla rakennutettavissa kohteissa.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Aluetiimi
- Kruunusillat-tiimi

3.3.4 Kaupunkitekniikka-yksikkö

Yksikkö vastaa yleisiä alueita palvelevien teknisten järjestelmien hankinnasta, rakennuttamisesta, suunnittelusta ja kunnossapidosta sekä niitä palvelevien teknisten järjestelmien kehittämisestä ja hallinnasta.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Kaupunkitekniset urakat -tiimi
- Kaupunkitekniisten verkkojen hallinta -tiimi

3.3.5 Kunnossapito-yksikkö

Yksikkö vastaa katu- ja viheralueiden sekä saarien kunnossapidon järjestämisestä, valvonnasta ja korjausten teettämisestä.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Katualueet-tiimi
- Viheralueet-tiimi

4. Palvelu ja luvat -palvelukokonaisuuden palvelut, yksiköt ja tiimit sekä niiden tehtävät

4.1 Kaupunkiympäristön asukas- ja yrityspalvelut

4.1.1 Asiakaspalvelu-yksikkö

Yksikkö huolehtii toimialan keskitetystä asiakaspalvelusta. Se neuvoo, ottaa vastaan ja käsittelee eri kanavien kautta palautteita, vastaanottaa hakemuksia ja myy erilaisia tuotteita.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Kunnossapito
- Liikenne ja pysäköinti
- Maankäyttö ja rakentaminen

4.1.2 Asuntopalvelut-yksikkö

Yksikkö markkinoi ja välittää kaupungin vuokra-asunnot. Asumisoikeusasioissa se palvelee asuntoja hakevia kuluttajia sekä asuntojen omistajayhteisöjä. Lisäksi yksikkö ylläpitää HITAS-järjestelmää, kohdentaa valtionavustuksia uudis- ja korjausrakentamiseen sekä ohjaa yleishyödyllisiä yhteisöjä asukasvalintoihin liittyvissä asioissa.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Asumisen viranomaispalvelut
- Asunnonvälitys
- Neuvonta

4.1.3 Alueiden käyttö ja valvonta -yksikkö

Yksikkö ohjaa yleisten alueiden käyttöä myöntämällä erilaisia maankäyttölupia ja valvomalla lupien sekä kiinteistöille kuuluvien kadun kunnossapitovelvoitteiden noudattamista ja luvatonta maankäyttöä.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Katutyö- ja sijaintipalvelut
- Tapahtumat ja maavuokraus
- Alueidenvalvonta

4.2 Kaupunkimittausspalvelut

4.2.1 Kiinteistönmuodostus-yksikkö

Yksikkö huolehtii kiinteistönmuodostuksesta, kiinteistörekisterin pidosta, asemakaavojen geodeettisesta laskennasta, sitovien tonttijakojen laadinnasta sekä toimintaansa liittyvästä paikkatietotuotannosta.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Kiinteistötoimitukset
- Kiinteistörekisteri
- Tonttijaot ja laskenta

4.2.2 Kartat ja paikkatiedot -yksikkö

Yksikkö huolehtii kaupungin kartta- ja paikkatietoaineistojen ja näistä johdettujen tuotteiden tuotannosta ja jakelusta sekä osoiteasioista.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Karttatiedot
- Karttatuotteet
- Paikkatietotuki

4.2.3 Maastomittaus-yksikkö

Yksikkö huolehtii kaavoitusmittauksen viranomaistehtävinä geodeettisesta runkoverkosta, kiinteistönmuodostuksen ja kartaston mittauksista, rakennusvalvontamittauksista sekä toimintaansa liittyvistä asiantuntijapalveluista.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Kaavoitusmittaus
- Itäinen maastomittaus
- Läntinen maastomittaus

4.3 Pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalvelut

4.3.1 Valvontayksikkö 1

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Valvontatiimi 1
- Valvontatiimi 2
- Valvontatiimi 3

4.3.2 Valvontayksikkö 2

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Valvontatiimi 4
- Valvontatiimi 5

4.3.3 Valvontayksikkö 3

Valvontayksiköt 1-3 valvovat ajoneuvojen pysäköintiä, pysäyttämistä ja joutokäyntiä koskevien määräysten noudattamista.

4.3.4 Maksuseuraamukset ja oikaisuvaatimukset -yksikkö

Yksikkö käsittelee ja perii pysäköintivirhemaksut, valmistelee ajoneuvojen siirroista korvauspäätökset, käsittelee ja perii siirtomaksut sekä käsittelee pysäköintivirhemaksuista sekä ajoneuvojen siirto- ja korvauspäätöksistä tehdyt muutoksenhakuasiat.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Maksuseuraamukset
- Oikaisuvaatimukset

4.3.5 Pysäköintipalvelut-yksikkö

Yksikkö huolehtii maksullisen pysäköinnin järjestämisestä sekä hylättyjen ajoneuvojen siirtotoiminnan viranomaistehtävistä ja talteen otettujen ajoneuvojen varastoinnin sekä hävittämisen ja autohotellipalveluiden järjestämisestä.

4.4 Rakennusvalvontapalvelut

4.4.1 Lupayksikkö 1

Yksikkö vastaa alueellaan uudisrakentamiseen, korjausrakentamiseen, käyttötarkoituksen muutoksiin, kaupunkikuvaan, rakennussuojeluun ja julkiseen ulkotilaan liittyvistä rakennusvalvonnan lupa- ja muista asioista.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Itäinen lupatiimi
- Pohjoinen lupatiimi

4.4.2 Lupayksikkö 2

Yksikkö vastaa alueellaan uudisrakentamiseen, korjausrakentamiseen, käyttötarkoituksen muutoksiin, kaupunkikuvaan, rakennussuojeluun ja julkiseen ulkotilaan liittyvistä rakennusvalvonnan lupa- ja muista asioista.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Läntinen lupatiimi
- Eteläinen lupatiimi

4.4.3 Rakennetyksikkö

Yksikkö valvoo lupien noudattamista rakennustyön aikana ja käsittelee rakennetekniset lupahakemukset.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Itäinen rakennetiimi
- Läntinen rakennetiimi

4.4.4 Talotekniikkayksikkö

Yksikkö valvoo lupien noudattamista erityisesti taloteknisten järjestelmien osalta ja käsittelee talotekniset lupahakemukset.

Hallinnollisesti yksikön alaisuudessa toimii lisäksi määräaikainen taloyhtiöiden oh-jausta ja neuvontaa antava energiarenessanssitiimi, jonka toimintaa ja tavoitteita ohjaa HNH2035-ohjelma.

4.4.5 Rakennetun ympäristön valvontayksikkö

Yksikkö valvoo, että rakennus ympäristöineen pidetään maankäyttö- ja rakennuslain edellyttämässä kunnossa, ja että rakennusta käytetään vain rakennusluvan sallimalla tavalla. Yksikkö valmistelee rakentamiseen ja jatkuvaan valvontaan liittyvät velvoiteasiat, viranhaltijapäätöksistä tehdyt oikaisunhaut ja hallintotuomioistuimiin annettavat lausunnot sekä käsittelee rakennusrasitehakemukset ja kiinteistöjen yhteisjärjestelyhakemukset.

4.5 Ympäristöpalvelut

4.5.1 Ympäristönsuojelu ja ohjaus -yksikkö

Yksikkö huolehtii ympäristönsuojelun (luonto, ilmasto, ilmansuojelu, meluntorjunta) suunnittelusta, ohjelmista, seurannasta ja raportoinnista, tiedon tuottamisesta, ympäristötietoisuudesta, ympäristövaikutusten arvioinneista ja asiantuntijatehtävistä sekä kaupungin ympäristöjohtamisen koordinoinnista.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Ympäristöasioiden hallinta
- Ympäristövaikutusten arviointi
- Luonto ja ympäristötietoisuus

4.5.2 Ympäristöseuranta ja -valvonta -yksikkö

Yksikkö huolehtii Itämeren ja pienvesien tilan seurannasta, raportoinnista ja tiedon tuottamisesta, Itämerihaasteen tehtävistä, ympäristön-, vesien- ja ilmansuojelun sekä meluntorjunnan, jätehuollon, pilaantuneen maaperän ja pohjaveden puhdistamisen valvonnasta ja haittailmoitusten käsittelystä sekä toimialaan kuuluvista ohjelma-, kehittämis- ja asiantuntijatehtävistä.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Ympäristövalvonta
- Vesi

4.5.3 Elintarviketurvallisuusyksikkö

Yksikkö vastaa elintarvikelain mukaisista valvonta- ja asiantuntijatehtävistä, ruokamyrkytysten selvitystyöstä, talousveden ja tapahtumien terveydensuojelulain mukaisesta valvonnasta, eläinsuojelu-, eläintauti- ja sivutuotevalvonnasta sekä eläinlääkäripalveluiden ja löytöeläintoiminnan järjestämisestä.

Yksikkö jakautuu viiteen tiimiin:

- Elintarvikevalmistus
- Elintarvikemyymälät
- Elintarvikeneuvonta
- Eläinsuojelu
- Ravintolat

4.5.4 Ympäristöterveysyksikkö

Yksikkö vastaa terveydensuojelulain mukaisista valvonta- ja asiantuntijatehtävistä sekä tupakkatuotteiden ja nikotiinivalmisteiden valvonnasta.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Asumisterveys
- Terveydensuojelu

5. Toimialan hallinto- ja tukipalveluiden palvelut, yksiköt ja tiimit sekä niiden tehtävät

5.1 Hallinto- ja lakipalvelut

5.1.1 Lakipalvelut-yksikkö

Yksikkö vastaa toimialan oikeudellisesta neuvonnasta ja ohjaamisesta sekä osaltaan oikeudellisen edun valvonnasta lukuun ottamatta maanomaisuuden kehittäminen ja tontit - palvelulle, pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalveluille, rakennusvalvontapalveluille ja hankintapalveluille kuuluvia oikeudellisia tehtäviä. Lisäksi yksikkö vastaa toimialan lautakunta- ja jaostopalveluista, viranhaltijapäätösten tukipalveluista, asiakirjojen valmistelun tuesta, vahingonkorvausvaatimusten käsittelystä sekä toimialan tietosuojan vastuuhenkilön tehtävistä.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Lakitiimi
- Vahingonkorvaustiimi
- Päätöksenteon tuki -tiimi

5.1.2 Tietopalvelu-yksikkö

Yksikkö vastaa toimialan tieto- ja arkistopalveluista.

5.1.3 Toimistopalvelut-yksikkö

Yksikkö vastaa yleisistä käyttäjä- ja toimistopalveluista sekä johdon assistenttipalveluista.

Yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin:

- Johdon assistenttipalvelut -tiimi
- Yleiset toimistoassistenttipalvelut -tiimi
- Käyttäjien tukipalvelut -tiimi

5.2 Hankintapalvelut

5.2.1 Omaisuuksien hankinnat -yksikkö

Yksikkö kilpailuttaa Maankäyttö- ja kaupunkirakenteen sekä Palvelut- ja luvat palvelukokonaisuuksien asiantuntija- ja suunnittelupalvelut, Tilat-palvelun puitejärjestelyt ja rakennusurakat, asuntotuotannon puitejärjestelyt sekä kiinteistöjen huolto- ja ylläpidon hankinnat. Lisäksi yksikkö tukee asuntotuotannon urakka-, suunnittelukilpailu- ja palveluhankintoja.

5.2.2 Toimialan yleiset hankinnat -yksikkö

Yksikkö kilpailuttaa yleisten alueiden infraurakat, alueurakat, kaupunkitekniset urakat sekä ICT-hankinnat Kymppin toimialalla. Lisäksi yksikkö järjestää hankinnan koulutuksia koko toimialan tarpeisiin ja kouluttaa toimialan henkilöstöä itsenäiseen pienhankintojen kilpailuttamiseen. Yksikkö antaa yleistä tukea hankintoihin sekä ohjaa tekemään

sosiaalisesti vastuullisia hankintoja ja kehittää työkaluja hankintojen mittaamiseen ja sopimuksien seurantaan.

5.3 Henkilöstöpalvelut

5.3.1 Työnantaja- ja työhyvinvointipalvelut -yksikkö

Yksikkö vastaa osaltaan henkilöstön palkitsemiseen, suorituksen johtamiseen, työhyvinvointiin ja työkykyjohtamiseen, monimuotoisuuteen, osallistumiseen ja yhteistoimintaan, virka- ja työehtosopimuksiin ja työlainsäädäntöön sekä työturvallisuuden liittyvistä tehtävistä. Lisäksi yksikkö antaa yksikön tehtäviin kuuluvaa neuvontaa ja ohjausta.

5.3.2 Osaaminen ja henkilöstösuunnittelu -yksikkö

Yksikkö vastaa osaltaan osaamisen johtamisesta, esimiesosaamisen kehittämisestä, henkilöstön kehittämisestä ja koulutustoiminnasta, tietotuotannosta, ennakoivasta henkilöstösuunnittelusta, rekrytoinnista sekä uraohjauksesta.

5.4 Kehittämis- ja digitalisaatiopalvelut

5.4.1 Digitalisaation ohjaus -yksikkö

Yksikkö ohjaa toimialan kehittämiskäytäntöjä kokonaisuuden hallinnan näkökulmasta sekä koordinoi toimialan digitalisaation tiekartan kokoamista ja ajan tasalla pitämistä. Lisäksi yksikkö vastaa toimialan kokonaisarkkitehtuurista sekä tarjoaa linjaukset kehittämisen tueksi erityisesti teknologia-, tietojärjestelmä-, tieto- ja prosessikehityksen näkökulmista.

5.4.2 ICT-jatkuvuudenhallinta-yksikkö

Yksikkö vastaa toimialan tietojärjestelmien ja sovellusten pienkehityksestä, ylläpidosta ja tuesta varmistuen toiminnan jatkuvuuden tietoteknisten ratkaisujen osalta. Lisäksi yksikkö vastaa ICT-pienkehittämisestä ja toimittajahallinnasta sekä toimii tilaajana kaupunkitason digitaalisen perustan palveluille, joka mahdollistaa toimialan tarpeiden mukaisen tietoteknisen infran toiminnan jatkuvuuden ja loppukäyttäjien ICT-tukipalvelut.

5.4.3 Projektitoimisto-yksikkö

Yksikkö vastaa toimialan yhteisistä kehittämisen toimintamalleista ja tukee osaltaan toimialan kokonaisjohtamista. Lisäksi yksikkö vastaa toimialan tietoteknisestä budjetista, ICT-hankinnoista ja –sopimuksista, sekä ICT-projektien tietoteknisestä tuesta sekä ohjaa keskitettyjen projektipäälliköiden kiinnittämistä johdon priorisoimiin laajoihin projekteihin.

5.4.4 Tietojohtaminen-yksikkö

Yksikkö vastaa tiedonhallinnan ja tiedolla johtamisen ohjauksesta toimialalla. Lisäksi yksikkö koordinoi datastrategian toimeenpanoa ja tarjoaa toimialalle palveluita tiedon hyödyntämiseen ja automaatioihin sekä vastaa sovittujen toimialayhteisten tiedonhallinnan alustojen hallinnasta.

5.4.5 Verkostojohtaminen-yksikkö

Yksikkö vastaa johdon valitsemien, organisaatorajat ylittävien kokonaisuuksien ohjauksesta ja tukee osaltaan strategista johtamista sekä johtaa valittujen teemojen toimiala- ja kaupunkitasoisia verkostoja sekä kehittää yhteisiä toimintamalleja näihin keskeisiin teemoihin. Yksikkö vastaa kestävästä kehityksestä, esteettömyydestä, korkeakouluysteistyön ja kansainvälisen yhteistyön ohjauksesta sekä ohjaa toimialan valmiutta ja varautumista, tietoturvaa sekä riskienhallintaa. Lisäksi yksikkö kehittää toimialan palvelujohtamista, tietomallinnuksen hyödyntämistä ja ICT-pienkehityksen ja ylläpidon toimintamalleja.

5.5 Talous- ja suunnittelupalvelut

5.5.1 Talouden suunnitteluyksikkö

Yksikkö vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta ja seurannasta, investointitalouden hankeseurannasta ja kokonaiskoordinaatiosta, talouden raportoinnista, sisäisestä laskennasta, kirjanpidon oikeellisuudesta ja controller-toiminnasta sekä näihin liittyvistä talouden järjestelmistä toimialan osalta.

Yksikkö jakautuu kahteen tiimiin:

- Käyttötaloustiimi
- Investointitaloustiimi

5.5.2 Talousyksikkö

Yksikkö vastaa osto- ja myyntilaskutuksesta, hankintatoimen tuesta, kirjanpidon oikeellisuudesta ja maksuliikenteestä, talouden raportoinnista sekä näihin liittyvistä talouden järjestelmistä toimialan osalta.

5.6 Viestintäpalvelut

5.6.1 Osallisuus ja viestinnän kanavat -yksikkö

Yksikkö vastaa osaltaan toimialan henkilöstöviestinnästä, sisäisen viestinnän sisällöntuotannosta sekä sisäisten ja ulkoisten viestintäkanavien ylläpidosta ja kehittämisestä. Yksikkö vastaa toimialan osallisuuden ja vuorovaikutuksen kehittämisestä.

5.6.2 Media- ja asukasviestintä -yksikkö

Yksikkö vastaa toimialan media- ja päätösviestinnästä sekä asukasviestinnästä ja -vuorovaikutuksesta sekä sisällöntuotannosta ulkoisiin viestintäkanaviin.

6. Toimialan johtaminen

6.1 Toimialajohtaja

Toimialajohtajasta määrätään hallintosäännön 5 luvun 7 §:ssä ja 22 luvun 4 §:ssä.

Kaupunkiympäristön toimialan toimintaa ja hallintoa johtaa kaupunkiympäristön toimialajohtaja, joka toimii kaupunkiympäristölautakunnan, rakennusten ja yleisten alueiden jaoston sekä toimialan apulaispormestarin esittelijänä. Lisäksi kaupunkiympäristön toimialajohtaja toimii ympäristö- ja lupajaoston esittelijänä muissa kuin 3 ja 4 momentissa tarkoitetuissa asioissa.

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja on toimialaan kuuluvien palvelukokonaisuuksien johtajien, toimialan hallintojohtajan sekä pelastuskomentajan esimies. Kaupunkiympäristön toimialajohtaja suorittaa kansliapäällikön määräämät tehtävät.

Rakennusvalvontapäällikkö toimii ympäristö- ja lupajaoston esittelijänä rakennusvalvonta- ja rakennuslupa-asioissa.

Ympäristöjohtaja toimii ympäristö- ja lupajaoston esittelijänä ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon asioissa.

Toimialajohtaja huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisesta toimeenpanosta vastuualueellaan.

6.2 Palvelukokonaisuuksien johtajat

Palvelukokonaisuuksien johtajista määrätään hallintosäännön 5 luvun 7 §:ssä.

Maankäyttö ja kaupunkirakenne -palvelukokonaisuutta johtaa maankäyttöjohtaja.

Rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuutta johtaa tekninen johtaja.

Palvelut ja luvat -palvelukokonaisuutta johtaa asiakkuusjohtaja.

Kaupunkiympäristön toimialan hallintoa johtaa hallintojohtaja.

Pelastuslaitoksen toimintaa johtaa pelastuslautakunnan alaisena pelastuskomentaja,

Liikenneliikelaitoksen toimintaa johtaa sen johtokunnan alaisena liikenneliikelaitoksen toimitusjohtaja.

Palvelukokonaisuuden johtajan yleisistä tehtävistä määrätään hallintosäännön 5 luvun 1 ja 7 §:ssä ja 22 luvun 4 §:ssä.

Johtavien viranhaltijoiden tehtävänä on suunnitella, seurata ja valvoa johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden toimintaa sekä vastata sen tuloksellisuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Johtavien viranhaltijoiden tehtävänä on myös johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden strateginen ohjaus sekä suorituskyvyn ja toiminnan tuloksellisuuden kehittäminen ja ylläpito. Palvelukokonaisuuden johtaja, hallintojohtaja, pelastuskomentaja ja liikenneliikelaitoksen toimitusjohtaja suorittavat kaupunkiympäristön toimialajohtajan määräämät tehtävät.

Johtavat viranhaltijat huolehtivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisesta toimeenpanosta vastuualueellaan.

Palvelukokonaisuuden johtajan tehtävänä on käyttää hallintosäännössä hänelle määrättyä tai hallintosäännön perusteella hänelle siirrettyä toimivaltaa tai hyväksyä perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija voi käyttää toimivaltaa.

6.3 Palveluiden, yksiköiden ja tiimien päälliköt

Palvelun päällikön, yksikön päällikön ja tiimipäällikön tehtävänä on suunnitella, seurata ja valvoa johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden toimintaa sekä vastata sen tuloksellisuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Päällikön tehtävänä on johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden suorituskyvyn ja toiminnan tuloksellisuuden kehittäminen ja ylläpito.

Palvelun päällikön, yksikön päällikön ja tiimipäällikön tehtävänä on käyttää hallintosäännössä tai sen perusteella määrättyä toimivaltaa.

7. Sijaisuudet

Sijaisuuksista määrätään hallintosäännön 5 luvun 10 §:ssä.

Toimialajohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa toimialalautakunnan määräämä viranhaltija.

Palvelukokonaisuuden johtajan ja hallintojohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa toimialajohtajan määräämä viranhaltija.

Johtamisen jaoston päätöksen 8.5.2017 mukaan:

Kaupunkiympäristön toimialajohtajan sijaisina toimivat sijaantulojärjestyksessä:

- *kaupunkiympäristön toimialan hallintojohtaja*
- *maankäyttöjohtaja*
- *tekninen johtaja*
- *asiakkuusjohtaja*

Maankäyttöjohtajan sijaisina toimivat sijaantulojärjestyksessä:

- asemakaavapäällikkö
- tonttipäällikkö
- liikenne- ja katusuunnittelupäällikkö
- kaupunkitila- ja maisemasuunnittelupäällikkö
- yleiskaavapäällikkö

Teknisen johtajan sijaisina toimivat sijaantulojärjestyksessä:

- tilapäällikkö
- infrapäällikkö
- asuntotuotantopäällikkö

Asiakkuusjohtajan sijaisina toimivat sijaantulojärjestyksessä:

- ympäristöjohtaja
- rakennusvalvontapäällikkö
- kunnallinen pysäköinninvalvoja
- kaupungingeodeetti
- asukas- ja yrityspalvelupäällikkö

Hallintojohtajan sijaisina toimivat sijaantulojärjestyksessä:

- hallintopäällikkö
- hankintapäällikkö
- lakipalvelut-yksikön päällikkö
- tietohallintopäällikkö

Palvelukokonaisuuksien johtajat sekä hallintojohtaja päättävät palveluiden päälliköiden sijaisuusjärjestelyistä.

Palvelun päällikkö päättää yksiköiden päälliköiden ja tiimien päälliköiden sijaisuusjärjestelyistä.

8. Kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimuksista määrätään hallintosäännön 23 luvun 1 §:ssä.

Toimialajohtajan kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto, kokemusta johtamistehtävissä sekä suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito.

Palvelukokonaisuuden johtajan, liikelaitoksen johtajan ja pelastuskomentajan kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto, kokemusta johtamistehtävissä sekä suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito. Jos palvelukokonaisuuden asioita käsitellään pöytäkirjakieleltään ruotsinkielisessä toimielimessä, kielitaitovaatimuksena on ruotsin kielen erinomainen ja suomen kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito. Lisäksi on otettava huomioon se, mitä kelpoisuusehdoista on erikseen säädetty tai määrätty.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja ottaen huomioon, mitä erikseen on säädetty tai määrätty.

Toimialan palvelun päällikön kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, ellei valinnan suorittaja toisin päättä.

Yksikön päällikön kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, ellei valinnan suorittaja toisin päättä.

Tiimin päällikön kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva korkeakoulututkinto ja suomen kielen erinomainen ja ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito, ellei valinnan suorittaja toisin päättä.

Muista kelpoisuusehdoista päättää valinnan suorittaja ottaen huomioon, mitä erikseen on säädetty tai määrätty.

9. Päätöksenteko henkilöstöasioissa

Päätöksenteosta toimialan henkilöstöasioissa määrätään hallintosäännön 7 luvun 1 §:ssä, 8 luvun 1 §:ssä, 10 luvun 1 §:ssä sekä 14 luvun 1 §:ssä.

Kaupunginvaltuusto päättää toimialajohtajan virkaan ottamisesta.

Kaupunginhallitus päättää palvelukokonaisuuden johtajan, liikelaitoksen johtajan ja pelastuskomentajan virkaan ottamisesta.

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, toimialalautakunta päättää palvelukokonaisuuden johtajan suoran alaisen sekä toimialan hallintojohtajan virkaan ottamisesta.

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, toimialajohtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää

- *ottaa palvelukseen toimialan viranhaltijat ja työntekijät*
- *toimialan lautakunnan ja sen jaoston tekemän ehdolliseen virkasuhteeseen ottamisen vahvistamisesta*
- *alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti*
- *toimialallaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtämisestä toiseen työsuhteeseen*
- *muista toimialan viranhaltijoiden virkasuhteisiin liittyvistä asioista*
- *muista toimialan henkilöstöasioista.*

Päätöksenteosta henkilöstöasioissa toimialajohtaja päättää erikseen.

10. Päätöksenteko talousasioissa

Päätöksenteosta talousasioissa määrätään hallintosäännön 10 luvun 1 §:ssä ja 12 luvun 1 ja 4 §:issä.

Ellei toimivallasta ole muutoin määrätty, toimialalautakunta omalla toimialallaan päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää,

- 1. hinnoista, maksuista, vuokrasta ja korvauksista sekä vapautuksesta toimialalle kohdistettavan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta*
- 2. kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa toimialan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita*
- 3. hankinnoista lukuun ottamatta osakkeita*

- 8. kokonaisesta tai osittaisesta vapautuksesta toimialan henkilöstöön kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella.*

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, kansliapäällikkö päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää, kaupungin puolesta Euroopan Unionin rahoituksen hankkimisesta.

Ellei toimivallasta muutoin ole säädetty tai määrätty tai ellei rahoitusjohtaja ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle, rahoitusjohtaja hakee kaupungin puolesta valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet.

Laskujen, maksujen ja muistiotositteiden hyväksymisestä määrätään hallintosäännön 14 luvun 1 §:ssä.

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, toimialajohtaja päättää laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä ja hyväksymismenettelyn järjestämisestä.

Laskujen, maksuosoitusten, muistiotositteiden ja luottotappioiden hyväksymisestä toimialajohtaja päättää erikseen.

11. Toimialan johtoryhmät

11.1 Toimialan johtoryhmä

Toimialan johtoryhmä on keskeinen osa toimialan johtamisjärjestelmää ja toimialan yhteisen johtamisen väline. Johtoryhmä toimii toimialajohtajan tukena toimialan kokonaisuuden johtamisessa ja kehittämisessä.

Johtoryhmän tehtävänä on toimialan strateginen ohjaus ja seuranta, toimialan toiminnan kokonaisuuden suunnittelu, koordinointi, kehittäminen ja seuranta sekä toimialan johtamisjärjestelmän kehittäminen ja arviointi. Lisäksi johtoryhmä varmistaa toimialojen sekä keskushallinnon välisen yhteistyön.

Johtoryhmään kuuluvat toimialajohtaja, palvelukokonaisuuksien johtajat, hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö, viestintäpäällikkö, kehittämispalvelupäällikkö ja henkilöstön edustaja(t). Henkilöstön edustuksessa noudatetaan kaupungin yhteistoiminnan linjauksia. Toimialajohtaja päättää tarvittaessa muista johtoryhmän jäsenistä ja osallistujista.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii toimialajohtaja tai hänen määräämänsä henkilö ja sihteerinä hallintojohtajan nimeämä henkilö.

Johtoryhmän esityslista ja pöytäkirja julkaistaan toimialan Helmessä, ja johtoryhmän käsittelemistä asioista tiedotetaan henkilöstölle.

11.2 Palvelukokonaisuuksien johtoryhmät

Palvelukokonaisuuksissa toimii palvelukokonaisuuden johtamisen ja kehittämisen tukena palvelukokonaisuuden johtoryhmä.

Johtoryhmän tehtävänä on vastata strategian toteuttamisesta palvelukokonaisuuden toiminnassa, palvelukokonaisuuden toiminnan suunnittelu, koordinointi, seuranta ja kehittäminen sekä yhteistyön varmistaminen toimintaketjuissa palvelukokonaisuuden ja toimialan sisällä sekä kaupunkiyhteisissä asioissa toimialojen ja keskushallinnon välillä.

Johtoryhmään kuuluvat palvelukokonaisuuden johtaja, palveluiden päälliköt sekä henkilöstön edustaja(t). Henkilöstön edustuksessa noudatetaan kaupungin yhteistoiminnan linjauksia. Palvelukokonaisuuden johtaja päättää tarvittaessa muista palvelukokonaisuuden johtoryhmän jäsenistä ja osallistujista.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii palvelukokonaisuuden johtaja tai hänen määräämänsä henkilö ja sihteerinä hallintojohtajan nimeämä henkilö.

Johtoryhmän esityslista ja pöytäkirja julkaistaan toimialan Helmessä, ja johtoryhmän käsittelemistä asioista tiedotetaan henkilöstölle.

11.3 Hallinto- ja tukipalveluiden johtoryhmä

Toimialan hallinto- ja tukipalveluissa toimii hallinnon johtamisen ja kehittämisen tukena hallinto- ja tukipalveluiden johtoryhmä.

Johtoryhmän tehtävänä on vastata strategian toteuttamisesta hallinnon toiminnassa, hallinnon toiminnan suunnittelu, koordinointi, seuranta ja kehittäminen sekä yhteistyön varmistaminen toimintaketjuissa toimialan sisällä sekä kaupunkiyhteisissä asioissa toimialojen ja keskushallinnon välillä.

Johtoryhmään kuuluvat toimialan hallinnon palveluiden päälliköt sekä henkilöstön edustaja(t). Henkilöstön edustuksessa noudatetaan kaupungin yhteistoiminnan linjauksia. Hallintojohtaja päättää tarvittaessa muista hallinnon johtoryhmän jäsenistä ja osallistujista.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii hallintojohtaja ja sihteerinä hallintojohtajan nimeämä henkilö.

Johtoryhmän esityslista ja pöytäkirja julkaistaan toimialan Helmessä, ja johtoryhmän käsittelemistä asioista tiedotetaan henkilöstölle.

11.4 Palveluiden ohjausryhmät

Palvelun ohjausryhmä toimii palvelun johtamisen ja kehittämisen tukena.

Ohjausryhmän tehtävänä on palvelun toiminnan suunnittelu, koordinointi, seuranta ja kehittäminen sekä yhteistyön varmistaminen toimintaketjuissa toimialan sisällä sekä kaupunkiyhteisissä asioissa toimialojen ja keskushallinnon välillä.

Ohjausryhmään kuuluvat palvelun päällikkö, yksiköiden päälliköt. Palvelun päällikkö päättää tarvittaessa muista palvelun ohjausryhmän jäsenistä ja osallistujista.

11.5 Toimialan yhteistoiminta

Toimialan yhteistoimintamenettely määräytyy kaupunkitasoisen yhteistoimintamallin perusteella.

12. Yleiset hallinnolliset määräykset

12.1 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Asiakirjan allekirjoittamisesta määrätään hallintosäännön 24 luvun 1 §:ssä.

Toimielimen päätöksiin perustuvat asiakirjat allekirjoittaa esittelijä, ellei toimielin toisin päätä.

Viranhaltijan päätöksen perusteella tehtävät sopimukset allekirjoittaa se viranhaltija, joka on päättänyt sopimukseen sitoutumisesta, tai hänen määräämänsä henkilö.

Muut kuin edellä tarkoitetut asiakirjat allekirjoittaa tässä hallintosäännössä mainittu viranhaltija tai hänen määräämänsä henkilö. Tavanomaiset asiakirjat allekirjoittaa kuitenkin niiden laatija.

Edellä 4 momentissa mainitut viranhaltijat päättävät johtamiensa organisaatioyksiköiden alempien yksiköiden asiakirjojen allekirjoittamisesta.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty toimialajohtaja allekirjoittaa koko toimialaa, palvelukokonaisuuden johtaja palvelukokonaisuutta, hallintojohtaja toimialan hallintoa ja palvelun päällikkö palvelua koskevat hallintosäännön 24 luvun 1 §:n 4 momentissa tarkoitetut asiakirjat.

12.2 Puhevallan käyttö

Puhevallan käyttämisestä määrätään hallintosäännön 14 luvun 1 §:ssä.

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, toimialajohtaja päättää tai hyväksyy perusteet ja rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää, ellei toimialalautakunta yksittäistapauksessa toisin päätä, käyttää kaupungin puhevaltaa toimialalautakunnan ja toimialan viranhaltijoiden päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan päätökseen.

Hallintopäällikkö käyttää kaupungin puhevaltaa toimialan toimielinten ja viranhaltijoiden päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa, lukuun ottamatta rakennusvalvontapalvelun, ympäristöpalvelun sekä pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalvelun itsenäiseen viranomaistoimintaan sekä jäljempänä mainittuihin toimialan julkisiin hankintoihin ja käyttöoikeussopimuksiin liittyvissä muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan päätökseen.

Hankintapäällikkö käyttää kaupungin puhevaltaa muutoksenhakuasioissa, jotka koskevat toimialan toimielinten ja viranhaltijoiden julkisia hankintoja ja käyttöoikeussopimuksia, jotka kuuluvat lain 1397/2016 soveltamisalaan tai lain 1398/2016 soveltamisalaan, sekä näiden lakien kynnysarvot allittavia hankintoja ja käyttöoikeussopimuksia koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan päätökseen.