



31.05.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

## 24 §

### Kaupunkiympäristön toimialan toimintasäännön tarkistaminen

HEL 2024-006489 T 00 01 00

#### Päätös

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja tarkisti kaupunkiympäristön toimialan toimintasääntöä 1.8.2024 lukien liitteen 1 mukaisesti ja 1.9.2024 lukien liitteen 2 mukaisesti.

#### Päätöksen perustelut

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja on päätöksellään 12.1.2017 (2 §) hyväksynyt kaupunkiympäristön toimialan organisaatiota koskevat toimintasäännön määräykset, jotka ovat tulleet voimaan 1.6.2017. Toimialajohtaja on päätöksellään 2.6.2017 (48 §) täydentänyt sekä päätöksillään 28.3.2018 (10 §), 20.12.2018 (31 §), 13.2.2019 (5 §), 29.5.2019 (18 §), 18.12.2019 (47 §), 24.4.2020 (17 §), 27.5.2020 (22 §), 17.12.2020 (49 §), 23.2.2021 (17 §), 31.5.2021 (39 §), 19.07.2021 (47 §), 21.12.2021 (76 §), 28.11.2022 (41 §), 24.3.2023 (12 §) ja 14.6.2023 (20 §) ja 20.11.2023 (38 §) tarkistanut toimialan toimintasäännön määräyksiä.

Kaupunkiympäristön toimialan toimintasäännön organisaatiota koskeviin määräyksiin on perusteltua tehdä seuraavat sisällölliset ja tekniset tarkistukset:

#### Muutokset lukuun 1 toimialan organisaatio

Toimintasäännön 1 luvun kohta 1.4: yhtenäistetään kirjoitusasua Rakennukset ja yleiset alueet -palvelukokonaisuuden osalta. Yhtenäistetään kirjoitusasu vastaamaan muita kyseisen kappaleen osia.

#### Muutokset lukuun 3 rakennukset ja yleiset alueet

- Toimintasäännön 3 luvun 3.1.4 kohtaan: Myynti- ja markkinointiyksiköön on tarpeen tehdä muutoksia organisaatiouudistuksen vuoksi. Yksikön nimi muutetaan Myynti- ja hanketalousyksiköksi ja yksikön alle tulee kaksi tiimiä: Myynti- ja markkinointitiimi sekä Hanketalous- ja rahoitustiimi.

Myynti- ja hanketalousyksikön kuvausta täsmennetään vastaamaan muuttuneita tehtäviä. Kuvaus on korjauksen jälkeen seuraava:

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



31.05.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

nistä sekä rakennettavien ja peruskorjattavien hankkeiden hallinnosta, rahoituksesta ja taloudesta.

- Toimintasäännön 3 luvun 2.1 kohdan asiakkuusyksikkö 1 muutetaan kasvatuksen ja koulutuksen tiloiksi.
- Toimintasäännön 3 luvun 2.2 kohdan asiakkuusyksikkö 2 muutetaan sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen tiloiksi.
- Toimintasäännön 3 luvun 2.3 kohdan asiakkuusyksikkö 3 muutetaan kanslian, kulttuurin ja vapaa-ajan tiloiksi.
- Toimintasäännön 3 luvun 2.4 kohdan yritystilat-yksikkö muutetaan erityistiloiksi.
- Toimintasäännön 3 luvun 2.5 kohdan hankeyksikkö 1:n projektien asiantuntijatiimi siirretään toimintasäännön 3 luvun 2.6 kohdan hankeyksikkö 2:een ja sen nimeksi muutetaan projektien tukitiimi.
- Toimintasäännön 3 luvun 2.6 kohdan hankeyksikkö 2:n LVI-tekniikkatiimi ja sähkötekniikkatiimi siirretään 3 luvun 2.8 kohdan elinkaariyksikköön.
- Toimintasäännön 3 luvun 2.7 kohdan tilaomaisuusyksikön tehtävät muutetaan muotoon: Yksikkö vastaa tilaomaisuuden ja tilainvestointien taloudellisesta tarkastelusta ja ohjauksesta, tilatiedon oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta, ylläpidon tavoitteiden ja toimintatapojen määrittelystä sekä järjestelmien ja tietomallinnuksen koordinoinnista. Lisäksi yksikkö koordinoi toimitilastrategian toimeenpanoa ja palvelun yhteisten toimintojen kehittämistä sekä tuottaa niihin tukipalveluita.

Tilaomaisuusyksikön toimitilatalous -tiimin tehtäviin kuuluvat tilaverkon hallinta ja tarkastelut sekä tilahankkeiden ohjelmointi, seuranta ja raportointi. Lisäksi tiimi koordinoi väistö- ja lisätiloja sekä hallitsee sisäisen vuokranmäärityksen periaatteita ja ohjaa osaketilojen koordinointia. Tiimi vastaa myös toimitilatalouden kokonaisuuden ohjaamisesta, hallinnasta, seurannasta ja kehittämisestä, mukaan lukien toimitilatalouden kustannusohjauksen.

Tilaomaisuusyksikön omaisuuden hallinta -tiimin tehtäviin kuuluvat tilatietojen hallinta, ylläpito ja analysointi. Tiimin vastuulla on myös tilojen arvottaminen ja salkuttaminen, rakennusten korjausohjelman eli PTS:n koordinointi ja kehittäminen sekä tilojen ylläpidon tavoitteiden, toimintatapojen ja sopimustoiminnan koordinointi. Lisäksi tiimi vastaa ammatti-keittiölaitteiden ylläpitoon liittyvästä koordinoituvuudesta.

Tilaomaisuusyksikön tilatiedonhallinta -tiimin tehtäviin kuuluvat tilatieto- järjestelmien hallinta ja jatkuva kehittäminen. Lisäksi tiimi hoitaa raken-



31.05.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

tamisen ja kiinteistönhallinnan digitalisaation asiantuntijatehtäviä sekä vastaa rakennusten tietomallintamiseen liittyvistä tehtävistä. Tiimi koordinoi myös tiedonhallintaa ja kehittää tilat-palvelun toiminnan raportointia.

Tilaomaisuusyksikön kehittäminen ja tuki -tiimin vastuulla on toimitilastategian toimeenpanon koordinointi sekä tilat-palvelun laatu- ja johtamisjärjestelmän kehittäminen ja koordinointi. Lisäksi tiimi vastaa tilat-palvelun sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä ja sen kehittämisestä. Tiimi tarjoaa myös assistenttipalveluita sekä avustaa tilat-palvelun päätösvalmistelussa.

- Toimintasäännön 3 luvun 2.8 kohdan yhteiskuntavastuuyksikkö muutetaan elinkaariyksiköksi ja tehtävät muutetaan muotoon: Yksikkö vastaa tilojen koko elinkaaren aikaisesta asiantuntijatuesta tilaverkkosuunnittelusta aina rakentamiseen, käyttöönottoon, ylläpitovaiheeseen ja purkamiseen asti. Yksikkö vastaa taloteknisestä rakennuttamisesta sekä päästövähennys- ja kiertotaloustavoitteiden huomioimisesta talonrakennushankkeissa. Yksikön palveluiden avulla varmistetaan tilojen talotekninen toimivuus, hyvät sisäilmaolosuhteet sekä ympäristö- ja energiatehokkuus. Yksikkö tarjoaa osaamista myös toimialan ja kaupunkiorganisaation tarpeisiin.

Elinkaariyksikön toimivuuden varmistaminen -tiimin vastuulla on koko elinkaaren aikainen omistajuus ja asiantuntemus rakennusautomaatiojärjestelmistä ja tilaturvallisuudesta. Tiimi vastaa rakennusautomaatio-rakennuttamisesta talonrakennushankkeissa. Tiimin vastuualueisiin kuuluu takuuaikainen toimivuuden varmistamisen toimintamalli ja kohdekohtaisten rakennusautomaatiojärjestelmien liittäminen etähallintaan. Vastuualueeseen kuuluu myös lukitus- ja turvallisuusjärjestelmien kaupunkitasoinen yhtenäistäminen ja kehittäminen. Tiimi tarjoaa asiantuntijatukea koko palvelulle rakennusautomaatio- ja turvajärjestelmien ylläpidon aikaisissa haasteissa.

Elinkaariyksikön ympäristö- ja energiatiimin 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.

Elinkaariyksikön sisäilmatiimi teettää kuntotutkimukset kaupungin palvelurakennuksiin sekä koordinoi ja ohjaa sisäilmaongelmien ratkaisuprosessia ja radonmittauksia. Tiimi arvioi riskejä ja korjausten kiireellisyyttä, toimii asiantuntijana korjaus- ja rakentamishankkeissa sekä



31.05.2024

## Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

kaupungin sisäilmaryhmissä ja kouluttaa kaupungin työntekijöitä sisäilma-asioissa.

Elinkaariyksikön LVI-tekniikkatiimin vastuulla on koko elinkaaren aikainen omistajuus ja asiantuntemus LVI-järjestelmistä. Tiimi vastaa LVI-teknisestä rakennuttamisesta (lämmitys, vesi ja viemärit, ilmanvaihto, jäähdytys, sprinklerit ja kaasu) ja LVI-teknisestä asiantuntijuudesta ja kehittämisestä sekä talonrakennushankkeiden että ylläpidon näkökulmasta. Tiimi tarjoaa asiantuntijatukea koko palvelulle LVI-järjestelmien ylläpidon aikaisissa haasteissa.

Elinkaariyksikön sähkötekniikkatiimin vastuulla on koko elinkaaren aikainen omistajuus ja asiantuntemus sähkö-, tele- ja turvajärjestelmistä. Tiimi vastaa sähkö-, tele- ja turvajärjestelmien rakennuttamisesta niin hankkeissa, käyttäjäpalveluna hallintokunnille kuin erillishankkeissa. Tiimi tuottaa ja vastaa käytönjohtopalveluista yhdessä palvelun muiden käytönjohtopätevyiden omaavien henkilöiden kanssa suurjännitelaitteistojen osalta. Tiimi tarjoaa asiantuntijatukea koko palvelulle sähkö-, tele- ja turvajärjestelmien ylläpidon aikaisissa haasteissa.

Käytännön työssä ja johtamisessa saatujen kokemusten perusteella tulleen palautteen perusteella tilat -palvelun organisaatorakennetta on tarpeen kehittää. Organisaationmuutos auttaa selkeyttämään palveluti-  
lojen prosesseja ja edistää asiakaslähtöistä toimintatapaa. Tavoitteena on hyödyntää asiantuntijatyötä tasaisemmin ja varmistaa sen saata-  
vuus sekä hankkeissa että ylläpidossa. Lisäksi pyritään parantamaan palvelun sisäistä yhteistyötä ja tiedonkulkua.

### Muutokset lukuun 4 palvelut ja luvat

- Toimintasäännön 4 luvun 4.2.2 kohdan karttatuotteet-tiimin nimeksi vaihdetaan paikkatietotuotteet-tiimi.

Uusi nimi kuvaa paremmin tiimin laajentuneita tehtävävastuita kartta- ja paikkatietoasioiden asiakasyhteistyössä. Aikaisempinen karttati-  
lojen lisäksi, tiimin tehtäviin kuuluu jatkossa osoitesuunnittelu ja osoi-  
teilmoitukset sekä maalämmön ennakoosioinnin vastaukset.

Toimintasäännön 4 luvun 4.2.4-kohta: perustetaan Paikkatietokehitys ja digitaaliset kaksoset -yksikkö. Koska toiminta on laajenevaa, on luotu uusi rakenne, joka skaalautuu paremmin tulevaisuuden tarpeisiin. Kau-  
pungin kasvu ja toimivuus mahdollistuu tehokkaammalla tiedolla johta-  
misella hyödyntäen digitaalisia kaksosia ja sijaintitietoa.

- Toimintasäännön 4 luvun kohdat 4.4.1 ja 4.4.2: Lupayksikkö lännen ja Lupayksikkö idän nimet muutetaan muotoon Läntinen lupayksikkö ja Itäinen lupayksikkö. Nimet ovat näin linjassa tiiminimien kanssa.



31.05.2024

## Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

- Toimintasäännön 4.5.4 kohdassa mainittuja ympäristöterveysyksikön tehtäviä tarkennetaan lisäämällä niihin yksikön tehtäviin kuuluvat, kansainvälisistä sopimusvelvoitteista johtuvat terveydensuojelun asiantuntija- ja valvontatehtävät. Tällaisia tehtäviä liittyy esimerkiksi ruumiiden kuljettamista koskevaan sopimukseen (sopimussarja 13/89). Yksikön tehtäviin kuuluvat tupakkalain mukaiset kunnan viranomaistehtävät, eivät pelkästään tupakkatuotteiden valvontatehtävät, mikä korjataan toimintasääntöön.

### Muutokset lukuun 5 toimialan yhteiset palvelut

- Toimintasäännön 5 luvun 5.4.5 kohta: Kun Verkostojohtamisen yksikkö perustettiin 1.1.2023, tarkoituksena on ollut, että yksikön tehtävät voivat vaihtua toimialan johdon priorisoimien tarpeiden mukaisesti ja yksikkö toimii joustavasti tuottamiensa tehtävien osalta. Tämä tarkoittaa sitä, että yksikköön voi tulla uusia tehtäviä nopealla aikataululla ja johdon tekemän priorisoinnin pohjalta voidaan myös jotain toimintaa lakkauttaa. Toimintasäännön muuttamisen taustalla on nykyisten tehtävien täsmentäminen vastaamaan paremmin tämän hetken tilannetta. Toimialan johto on päättänyt joulukuussa 2023, että yksikkö ei enää tuota korkeakoulu yhteistyöhön ja tutkimuslupa-asioihin liittyvää koordinaatiota. Yksikköön siirtyi vuonna 2023 uutena palveluna kaupunkitasoisen tilaturvallisuuden ohjaaminen. Saman muutoksen yhteydessä toimintaa laajennettiin koskemaan myös muuta organisaatiturvallisuuden ohjausta ja koordinaatiota. Ehdotetut toimintasääntömuutokset ovat olleet jo voimassa ja toimintasääntömuutoksessa on kysymys nykyisen tilanteen kirjaamisesta toimintasääntöön.

Toimintasäännön kohdat 1.3, 1.5, 5, 6.2, 7, 9, 11.1, 11.2, 11.3, 12.1. muutetaan siten, että niissä viitataan hallinto- ja tukipalvelujen sekä hallintojohtajan sijaan yhteisiin palveluihin ja yhteisten palvelujen johtajaan.

Kaupunginvaltuusto on 15.5.2024 (100 §) hyväksynyt Helsingin kaupungin hallintosäännön päätöksen liitteen mukaisesti voimaan 1.6.2024. Hallintosääntöä muutettiin päätöksellä siten, että 4 luvun 9 §:n mukaan toimialoilla on hallinnon sijaan yhteiset palvelut sekä, että lukuisissa hallintosäännön kohdissa mainittu toimialan hallintojohtajan virkanimike muutettiin yhteisten palvelujen johtajaksi.

### Toimivalta

Helsingin kaupungin hallintosäännön 14 luvun 1 §:n 1 momentin 1 kohdan mukaan, ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, kukin toimialajohtaja hyväksyy toimialan toimintasäännön.

### Lisätiedot

**Postiosoite**  
PL 58200  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Kaupunkiymparisto@hel.fi

**Käyntiosoite**  
Työpajankatu 8  
Helsinki 58  
<https://www.hel.fi/>

**Puhelin**  
09 310 1691

**Y-tunnus**  
0201256-6



31.05.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

Eeva Salama, hallintoasiantuntija, puhelin: 09 310 52542  
eeva.salama(a)hel.fi

**Liitteet**

- 1 Kaupunkiympäristön toimintasääntö 1.8.2024
- 2 Kaupunkiympäristön toimintasääntö 1.9.2024

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

**Tiedoksi**

Päätöksenteon tuki



31.05.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Pöytäkirjan 24 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



31.05.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytäthän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asiain yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiasi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

Sähköpostiosoite: [helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto:helsinki.kirjaamo@hel.fi)  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.





31.05.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

Ville Lehmuskoski  
kaupunkiympäristön toimiala-  
johtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 03.06.2024.