



20.11.2023

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

### 38 §

#### Kaupunkiympäristön toimialan toimintasäännön tarkistaminen

HEL 2023-013624 T 00 01 00

#### Päätös

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja päätti tarkistaa kaupunkiympäristön toimialan toimintasääntöä liitteen nro 1 mukaisesti.

Toimintasäännön muutokset tulevat voimaan 1.1.2024.

#### 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 §) tarkistanut toimialan toimintasäännön määräyksiä.

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

- Toimintasäännön 1 luvun 1.4 kohta: palvelukokonaisuuksien palveluihin ja niiden kuvauksiin tehdään muutoksia Palvelut ja luvat - palvelukokonaisuuden ja Rakennukset ja yleiset alueet - palvelukokonaisuuden organisaatiouudistusten johdosta. Palvelut ja luvat - palvelukokonaisuuden palveluiden määrää lisätään viidestä palvelusta kuuteen palveluun siten, että jatkossa Palvelut ja luvat - palvelukokonaisuus jakautuu palveluihin seuraavasti: 1. Asukas- ja yrityspalvelut, 2. Kaupunkimittauspalvelut, 3. Rakennusvalvontapalvelut, 4. Ympäristöpalvelut, 5. Pysäköinninvalvonta ja pysäköintipalvelut ja 6. Asumisen palvelut. Kaupunkiympäristön asukas- ja yrityspalveluiden nimi muutetaan muotoon Asukas- ja yrityspalvelut.

Asumisen palvelut vastaa asuntojen järjestämisestä kaupungin omiin tarpeisiin, asunnonvälityksestä ja asumisen viranomaispalveluista.

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



20.11.2023

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

Asukas- ja yrityspalvelut vastaa toimialan keskitetystä asiakaspalvelusta ja ohjaa yleisten alueiden käyttöä myöntämällä katutöihin liittyviä lupia, alueiden käyttölupia ja lyhytaikaisia maanvuokrauksia sekä valvoo lupaehtojen noudattamista.

Muiden palveluiden kuvaukset säilyvät entisellään.

Organisaatiouudistuksen taustalla on tarve koota asumista käsittelevät yksiköt saman palvelun alle ja yhteisen johdon alaisuuteen. Uudistuksen keskeinen tavoite on selkeyttää ja kehittää asumisen toimintoja. Kaupunkiympäristölautakunta on päättänyt organisaatiotasojen muuttamisesta 3.10.2023 (§ 510).

- Toimintasäännön 3 luvun 3.2 kohdan Asuntoyksikkö lakkautetaan.

Toiminnallisesti yksikkö siirtyy Palvelut ja luvat -palvelukokonaisuuteen perustettavaan Asumisen palveluihin.

- Toimintasäännön 4 luvun 4.1 kohdan Asuntopalvelut-yksikkö lakkautetaan.

Toiminnallisesti yksikkö siirtyy Palvelut ja luvat -palvelukokonaisuuteen perustettavaan Asumisen palveluihin.

- Toimintasäännön 4 luvun 4.6 kohtaan lisätään Asumisen palvelut. Palvelussa toimii kaksi yksikköä: asumisen yksikkö 1 ja asumisen yksikkö 2.

Asumisen yksikkö 1 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.

Asumisen yksikkö 1 jakautuu kolmeen tiimiin: asumisen viranomaispalvelut, asunnonvälitys sekä neuvonta.

Asumisen yksikkö 2 vastaa sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan erityisryhmien tukiasuntojen ja kaupungin palvelussuhdeasuntojen väli- vuokrauksesta sekä kaupungin omistamien asunto-osakehuoneistojen vuokrauksesta. Yksikkö hoitaa edellä mainitun asuntokannan vuokrasuhteisiin liittyvät sopimukset ja huoneistojen ylläpitoon kuuluvat toimenpiteet omistajien kanssa sovittuun vastuunjaon mukaisesti.

Asumisen yksikkö 2 jakautuu kahteen tiimiin: asiakaspalvelutiimi sekä vuokrauksen tuki -tiimi.



20.11.2023

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

Asiakaspalvelutiimin tehtäviin kuuluvat asuntovuokrauksen asiakaspalvelutehtävät, asiakasvuokrasopimushallinto, päivittäisen asukasvuokraustoiminnan ja asumisaikaisten kysymysten ratkaiseminen.

Vuokrauksen tuki -tiimin tehtäviin kuuluvat erityisryhmien vuokrasopimushallinto, vuokrahyvityspäätösten valmistelu, asumisaikaisten ongelmien selvittäminen, asuntotarkastukset, asuntojen kunnostus ja sen valvonta sekä asuntoihin liittyvät isännöintitehtävät.

- Toimintasäännön 1 luvun 1.5 kohdan henkilöstöpalveluiden kuvaus muutetaan muotoon: Henkilöstöpalvelut vastaa johdon ja esimiesten esihenkilöiden tuesta strategisessa henkilöstöjohtamisessa ja henkilöstösuunnittelussa, yhteistoiminnassa ja työsuojelussa. Lisäksi henkilöstöpalvelut vastaa toimialan työnantajapolitiikasta sekä kumppanuudesta työkyvyn, osaamisen sekä suorituksen johtamisen alueilla.

Toimintasäännön 5 luvun 5.3 kohdan työnantaja- ja hyvinvointipalvelut -yksikön tehtävät muutetaan muotoon: yksikkö vastaa osaltaan henkilöstön palkitsemiseen, suorituksen johtamiseen, työhyvinvointiin ja työkykyjohtamiseen, monimuotoisuuteen, osallistumiseen ja yhteistoimintaan, virka- ja työehtosopimukseen ja työlainsäädäntöön liittyvistä tehtävistä.

Toimintasäännön 5 luvun 5.3 kohdan osaaminen ja henkilöstösuunnittelu -yksikön tehtävät muutetaan muotoon: yksikkö vastaa osaltaan osaamisen johtamisen kehittämisestä, esihenkilöiden osaamisen kehittämisestä, henkilöstön kehittämisestä ja koulutustoiminnan koordinoimisesta, ennakoivasta henkilöstösuunnittelusta sekä rekrytointiprosessin tuesta.

Muutoksilla pyritään täsmentämään henkilöstöpalveluiden sisältöä ja tavoitteita sekä siirrytään hallintosäännössäkkin omaksutun mukaisesti käyttämään termiä esihenkilö termin esimies sijaan.

- Toimintasäännön 1 luvun 1.5 kohdan hallinto- ja lakipalveluiden kuvaus muutetaan muotoon: Hallinto- ja lakipalvelut vastaa toimialan oikeudellisista asiantuntijapalveluista, lautakunta- ja jaostopalveluista, arkisto- ja kirjastopalveluista sekä toimistopalveluista.

Toimintasäännön 5 luvun 5.1 kohdan tietopalvelu-yksikön nimeksi vaihdetaan arkisto- ja kirjastopalvelut-yksikkö.

Uusi nimi kuvaa täsmällisemmin yksikön toimintaa.

- Toimintasäännön 2 luvun 2.5 kohdan maisema- ja yleissuunnitteluyksikön tiimien nimet korjataan muotoon: läntinen tiimi sekä itäinen tiimi.



20.11.2023

## Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

Nimet muutettiin jo toimialajohtajan toimintasäännön tarkistuspäätöksellä 19.7.2021 (§ 47). Viimeisimmissä toimintasäännöissä nimet on kuitenkin erheellisesti kirjoitettu muotoon läntinen aluesuunnittelu sekä itäinen aluesuunnittelu.

- Toimintasäännön 3 luvun 3.2 kohdan asiakkuusyksikkö 2:sen tehtävän viittaukset sosiaali- ja terveystoimialaan muutetaan toimialan 1.1.2023 voimaan astuneen nimenmuutoksen mukaisiksi viittauksiksi sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialaan.

- Toimintasäännön 4 luvun 4.3 kohdan valvontayksikkö 3:sen kohdalle erheellisesti kirjoitetut tehtävät siirretään kohdan alkuun koskemaan kaikki valvontayksiköitä.

- Toimintasäännön 4 luvun 4.4 kohdan rakennusvalvontapalveluiden lupayksiköiden nimet muutetaan muotoon: lupayksikkö itä ja lupayksikkö länsi.

Lupayksikkö itään perustetaan kolmas tiimi. Jatkossa yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin: itäinen lupatiimi, pohjoinen lupatiimi sekä kehittämis- ja tiedonhallintatiimi.

Lupayksikkö länteen perustetaan kolmas tiimi. Jatkossa yksikkö jakautuu kolmeen tiimiin: läntinen lupatiimi, eteläinen lupatiimi sekä lupa-assistenttitiimi.

Rakenneyksikössä ei ole jatkossa enää tiimijakoa. Rakenneyksikön tehtävät muutetaan muotoon: yksikkö valvoo lupien noudattamista rakennustyön aikana ja käsittelee rakennetekniset lupahakemukset. Näitä tehtäviä hoitavat johtava tarkastusinsinööri ja tarkastusinsinöörit sekä lupien noudattamista näiden lisäksi myös rakennusmestarit.

Talotekniikkayksikön tehtävät muutetaan muotoon: yksikkö valvoo lupien noudattamista erityisesti taloteknisten järjestelmien osalta ja käsittelee talotekniset lupahakemukset. Näitä tehtäviä hoitavat yksikön tarkastusinsinöörit ja kaksi johtavaa tarkastusinsinööriä.

Hallinnollisesti yksikön alaisuudessa toimii lisäksi taloyhtiöiden ohjausta ja neuvontaa antava energiarenessanssitiimi.

Rakennusvalvonnan organisaatiomuutoksen tavoitteena on lisätä palvelun sisäistä toimeenpanokykyä muutostilanteissa. Uusien esihenkilöiden ja kahden uuden tiimin avulla yhtenäistetään toimintatapoja ja selkiytetään työn kulkujen kehittämistä. Moniammatillinen yhteistyö mahdollistetaan solutoiminnan vahvistamisella. Organisaatiomuutoksella tavoitellaan lisäksi parempia mahdollisuuksia linjata, delegoida ja



20.11.2023

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

keskittää osaamista, kun osa henkilökunnasta keskittyy kehittämistehtäviin perustyön ohella ja toisaalta osa erikoistuu eri osaamisalueisiin.

- Toimintasäännön 4 luvun 4.5 kohdan ympäristönseuranta ja -valvonta -yksikön tehtävät muutetaan muotoon: yksikkö vastaa ympäristön-, vesien- ja ilmansuojelun sekä meluntorjunnan, jätehuollon, pilaantuneen maaperän ja pohjaveden puhdistamisen lupa- ja valvontatehtävistä. Yksikkö huolehtii Itämeren ja pienvesien tilan seurannasta, raportoinnista ja tiedon tuottamisesta, Itämerihaasteen tehtävistä sekä toimialansa kuuluvista ohjelma-, kehittämis- ja asiantuntijatehtävistä.

Toimintasäännön 4 luvun 4.5 kohdan ympäristöseuranta ja -valvonta -yksikön kaksi tiimiä jaetaan kolmeksi tiimiksi: ympäristövalvonta, vesiensuojelu sekä maaperävalvonta.

Ympäristövalvontatiimin tehtäviin kuuluvat ympäristönsuojelulain, jätelain ja merenkulun ympäristönsuojelulain mukaiset lupa- ja valvontatehtävät. mukaisista valvontatehtävistä tiimi vastaa erityisesti ympäristönsuojelulain melu ja ilmansuojelulain osalta sekä jätelain osalta roskaantumisasiosta ja jätelain yleisestä valvonnasta. Ympäristönsuojelulain säännöllisen valvonnan kohteet jaetaan tiimien kesken ympäristönsuojeluviranomaisen valvontasuunnitelman ja -ohjelman mukaisesti.

Maaperävalvontatiimin tehtäviin kuuluvat ympäristönsuojelulain ja jätelain mukaiset lupa- ja valvontatehtävät. Tiimin vastaa erityisesti pilaantuneen maaperän puhdistamiseen ja jätteiden hyödyntämiseen maaperässä liittyvistä viranomaistehtävistä. Ympäristönsuojelulain säännöllisen valvonnan kohteet jaetaan tiimien kesken ympäristönsuojeluviranomaisen valvontasuunnitelman ja -ohjelman mukaisesti.

Vesiensuojelutiimin tehtäviin kuuluu erityisesti vesilain ja vesihuoltolain lupa- ja valvontatehtävät. Ympäristönsuojelulain säännöllisen valvonnan kohteet jaetaan tiimien kesken ympäristönsuojeluviranomaisen valvontasuunnitelman ja -ohjelman mukaisesti. Tiimi vastaa lisäksi yksikölle kuuluvasta Itämeren ja pienvesien tilan seurannasta, raportoinnista ja tiedon tuottamisesta sekä Itämerihaasteen tehtävistä.

Muutoksen tavoitteena on tehostaa ja selkeyttää yksikön toimintaa. Tiimijaolla pyritään helpottamaan tiimipäällikön kohtuuttomaksi muodostunutta työmäärää ja samalla varmistamaan työntekijöille riittävä lähiesihenkilön tuki. Yksikön tehtävien jakaminen tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi edistävät tehtävä kokonaisuuksien tarkoituksenmukaista hoitamista.

- Toimintasäännön 6 luvun 6.1 kohdan lainaus hallintosäännöstä muutetaan vastaamaan hallintosäännön voimassa olevaa sanamuotoa muuttamalla maininta esimiehestä mainintaan esihenkilöstä.



20.11.2023

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

- Toimintasäännön 7 luku: asiakkuusjohtajan sijaisia koskevaa sijaantulojärjestystä muutetaan. Uusi sijaantulojärjestys on: ympäristöjohtaja, rakennusvalvontapäällikkö, asukas- ja yrityspalvelupäällikkö, kaupungingeodeetti, kunnallinen pysäköinninvalvoja sekä asumispalvelupäällikkö.

- Toimintasäännön 10 luvun lainaus hallintosäännöstä muutetaan vastaamaan hallintosäännön voimassa olevaa sanamuotoa muuttamalla maininnat laskuista, maksuista ja muistiotositteista maininnoiksi menoista.

- Toimintasäännön 11 luvun viittaukset toimialan Helmeen muutetaan viittauksiksi toimialan intraan.

Uusi intra julkaistiin kaupunkiympäristön toimialan käyttöön joulukuussa 2022.

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

Eeva Salama, hallintoasiantuntija, puhelin: 09 310 52542  
eeva.salama(a)hel.fi  
Meri Pisilä, lakimies, puhelin: 09 310 39192  
meri.pisila(a)hel.fi

**Liitteet**

1 Kaupunkiympäristön toimintasääntö 1.1.2024

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

**Tiedoksi**

Päätöksenteon tuki



20.11.2023

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Pöytäkirjan 38 §.

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:



20.11.2023

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  
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.





20.11.2023

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) 20.11.2023.