

Teknisen ja ympäristötoimen toimialan esikunnan toimintaohje

Teknisen toimen johtaja 22.12.2017
Voimaan 1.1.2018

1 § Toiminta-ajatus

Toimialan esikunta tukee ja edistää toimialan strategista johtamista, päätöksentekoa, viestintää, hyvää hallintoa, yhtenäisiä toimintatapoja ja seutuyhteistyötä sekä tarjoaa toimialalle keskitettyjä asiantuntijapalveluita.

2 § Organisaatio ja johtaminen

Hallinto- ja kehittämisjohtaja on toimialan esikunnan johtaja.

Toimialan esikunnan johtajan tehtävänä on

- 1) vastata esikunnan toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) asettaa palvelualueille tavoitteet ja huolehtia niiden toteutumisesta,
- 3) vastata esikunnan toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja kehittämisestä,
- 4) vastata kaupungin yhteisten prosessien ja toimintamallien noudattamisesta,
- 5) huolehtia esikunnan sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Esikunnassa ovat seuraavat palvelualueet

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

Palvelualueen päällikön tehtävänä on

- 1) vastata palvelualueen toiminnasta, taloudesta ja henkilöstövoimavarasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) asettaa alaisilleen tavoitteet ja huolehtia niiden toteutumisesta,
- 3) vastata palvelualueen toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja kehittämisestä,
- 4) vastata palvelualueen työn tehokkaasta organisoinnista ja huolehtia toimivasta työn johtamisesta,
- 5) huolehtia kaupungin yhteisten prosessien ja toimintamallien noudattamisesta,
- 6) huolehtia palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

3 § Esikunnan palvelualueiden tehtävät ja palvelualueiden yksiköt ja yksiköiden tehtävät

Hallinnon- ja kehittämisen palvelualue jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin

- 1) Henkilöstöyksikkö, päällikkönä henkilöstöpäällikkö
- 2) Kehittämisyksikkö, päällikkönä kehittämisspäällikkö
- 3) Markkinointi- ja viestintäyksikkö, päällikkönä markkinointipäällikkö
- 4) Talousohjausyksikkö, päällikkönä talousjohtaja

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

Hallinnon- ja kehittämisen palvelualueen palveluyksiköillä on seuraavat tehtävät

Henkilöstöyksikkö

- 1) huolehtii henkilöstövoimavaran hallinnasta ja kehittämisestä, sekä osaamisen, työhyvinvoinnin, työsuojelun ja yhteistoiminnan toteuttamisesta,
- 2) ohjaa kaupunkitasoisten henkilöstövoimavaraa koskevien linjausten toimeenpanoa toimialalla,
- 3) toimii tehtävälänsä asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
- 4) konsultoi esimiehiä henkilöstöjohtamisessa,
- 5) valmistelee palkkausta ja edunvalvontaa koskevat asiat ja osallistuu neuvottelutoimintaan.

Kehittämisyksikkö

- 1) valmistelee toimialan ja esikunnan strategian,
- 2) tukee toimialan johtoa toimialan strategian toteutumisen ohjauksessa ja seurannassa,
- 3) tukee toimialan strategisia kehitysprojekteja,
- 4) vastaa osana toiminnan kehittämistä toimialan IT-ratkaisujen ja -palveluiden ohjauksesta ja tarpeiden määrittelystä,
- 5) huolehtii asiakirjahallinnosta ja sen kehittämisestä.

Markkinointi- ja viestintäyksikkö

- 1) tukee Espoo-tarinan toteutumista markkinoinnin ja viestinnän keinoin,
- 2) tekee tunnetuksi toimialan palvelutoimintaa ja kehittämistyötä sisäisellä ja ulkoisella viestinnällä,
- 3) vastaa kaupungin viestinnällisten linjausten mukaisesti toimialan viestinnän ja markkinoinnin linjauksista, kehittämisestä, vuosisuunnittelusta ja toteutuksesta,
- 4) konsultoi toimialan johtoa ja tulosityksiköitä viestinnän kysymyksissä,
- 5) tukee toimialan yhteisö- ja työnantajakuvan vahvistumista viestinnän keinoin.

Talousohjausyksikkö

- 1) valmistelee toimialan taloussuunnitelman sekä osallistuu strategian valmisteluun,
- 2) huolehtii toimialan strategian ja talousarvion seurannasta ja raportoinnista,

- 3) huolehtii toimialatasoisesta controller -toiminnasta jalostamalla ohjausta tukevaa tietoa, ohjaustoimenpiteiden valmistelulla ja käyttöönotolla sekä talouden hallintaa tukevien laskentamenetelmien käytöllä,
- 4) vastaa toimialan taloushallinnon tehtävistä taloussäännön, palvelutasosopimuksen ja kirjanpidosta annettujen ohjeiden mukaisesti,
- 5) huolehtii toimialan tilinpäätöstietojen valmistelusta,
- 6) osallistuu toimialan palvelujen järjestämisen ratkaisujen valmisteluun,
- 7) huolehtii konserniyhteisöjen seurannasta ja talousohjauksesta.
- 8) ohjaa toimialan hankintoja,
- 9) vastaa konserniesikunnan linjausten mukaisesta riskienhallinnasta.

Lisäksi hallinnon- ja kehittämisen palvelualue

- 1) tukee toimialan johtoa hyvän hallintotavan, kaupungin yhteisen päätöksentekoprosessin ja valmistelun ohjauksessa toimialalla,
- 2) edistää ja kehittää kaupunginhallituksen ja sen jaostojen valmistelun laatua sekä osaltaan valmistelua toimialalla,
- 3) antaa toimialajohdolle ja tulosityksiköille oikeudellista neuvontaa,
- 4) edistää kestävästä kehitystä,
- 5) ohjaa, koordinoi ja kehittää joukkoliikenneasioita,
- 6) huolehtii osaltaan seudullisesta yhteistyöstä sekä konserniyhteisöjen ohjauksesta,
- 7) ohjaa toimialan kehittämisen kokonaisuutta ja tuloksellisuutta sekä sovittamista kaupungin kokonaiskehittämiseen,
- 8) huolehtii toimialan palvelujen järjestämisen ratkaisujen valmistelusta.

Asunto-ohjelmoinnin ja asuntopalveluiden palvelualue

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

Tonttipalveluiden palvelualue

huolehtii kaupungin maaomaisuudesta, maanhankinnasta ja -luovutuksesta sekä maankäytösopimusten valmistelusta.

Tonttipalveluiden palvelualueella on Maanomistajatehtävät-yksikkö päällikkönä suunnittelupäällikkö.

Muu tonttipalveluiden palvelualueen henkilöstö on tonttipäällikön alaisuudessa.

4 § Ratkaisulta henkilöstöasioissa

Hallinto- ja kehittämisjohtaja ottaa esikunnan henkilöstön.

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

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

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

Teknisen toimen johtaja päättää henkilöstösäännön mukaan hallinto- ja kehittämisjohtajan virkavapaista, virkamatkoista sekä vuosilomasta.

Teknisen toimen johtaja päättää ulkomaan virka- ja työmatkoista sekä henkilöstösäännön mukaan työsuorituksen arviointiin perustuvista palkantarkistuksista.

5 § Ratkaisulta hankinta-asioissa

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

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

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

6 § Muu ratkaisulta

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

Tonttipäällikkö päättää

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

7 § Esikunnan asiakirjojen allekirjoittaminen

Koko esikuntaa koskevat asiakirjat allekirjoittaa esikunnan johtaja. Palvelualueita koskevat asiakirjat allekirjoittaa palvelualueen päällikkö, ellei esikunnan johtaja toisin määrää.