

Espoon kaupungin kasvun ja oppimisen toimialan esikunnan toimintaohje

Kasvun ja oppimisen toimialajohtaja 19.12.2024
Voimaan 1.1.2025

1 § Toiminta-ajatus

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

2 § Organisaatio ja johtaminen

Toimialajohtajan alaisuudessa olevassa esikunnassa ovat talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö. Toimialajohtajan alaisuudessa voi esikunnassa lisäksi olla muuta henkilöstöä, jonka tehtävistä toimialajohtaja päättää erikseen tehtävillä työmääräyksillä.

Esikunta jakautuu seuraaviin alueisiin:

- 1) Talous ja hallinto, jota johtaa talous- ja hallintojohtaja
- 2) Päätöksenteon tuki, jota johtaa hallintopäällikkö

Aluetta johtavan viranhaltijan tehtävänä on vastata

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

Talous ja hallinto -alue jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Talous, jota johtaa talouspäällikkö
- 2) Tilat, jota johtaa tilakehityspäällikkö
- 3) Digikehitys, jota johtaa digikehityspäällikkö
- 4) Henkilöstön kehittäminen, jota johtaa henkilöstösuunnittelupäällikkö
- 5) Työkyky ja -hyvinvointi, jota johtaa henkilöstöpäällikkö

Päätöksenteon tuki -alue jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Hallinto ja kehittäminen, jota johtaa hallintopäällikkö
- 2) Palvelussuhdeasiat, jota johtaa palvelussuhdepäällikkö

Palvelualueen päällikön tehtävänä on vastata

- 1) palvelualueen toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta, hankinnoista sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
- 2) alaisensa toiminnan tavoitteiden asettamisesta ja niiden toteutumisen valvonnasta,
- 3) palvelualueen toiminnan ohjauksesta, seurannasta ja kehittämisestä,
- 4) palvelualueen työn tehokkaasta organisoinnista ja toimivasta työn johtamisesta,
- 5) palvelualueen prosessien yhteen toimivuudesta tulosityksikössä ja kaupunkitasoisesti sekä kaupungin yhteisten toimintamallien noudattamisesta,
- 6) palvelualueen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

Toimialajohtajan alaisuudessa toimii viestintäpäällikkö, joka vastaa toimialan viestinnästä.

3 § Palvelualueiden tehtävät

Talous -palvelualueen tehtävät:

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

Tilat -palvelualueen tehtävät:

- 1) varmistaa palveluverkon edellyttämien tonttien ja alueiden riittävyyden lyhyellä ja pitkällä aikavälillä, osallistua kaavoitukseen ja alueiden suunnitteluun, antaa lähtötietoja kaavoituksen pohjaksi sekä valmistella toimialan lausunnot ja kannanotot kaavoista,
- 2) vastata toimialan esityksen valmistelusta investointiohjelmaan toimitila- ja aluehankkeiden palveluverkosta,
- 3) vastata lautakunnille esitettävien toimitilojen tarveselvitysten ja hankesuunnitelmalausuntojen valmistelusta sekä valmistella tiloja ja alueita koskevat lausunnot ja kannanotot,
- 4) kehittää toimialan tulosityksiköiden käyttämiä nykyisiä ja tulevia tiloja sekä niiden käyttötapoja,
- 5) vastata koulujen ja päiväkotien toiminnallisten vuosikorjaus- ja muutostyöesitysten tekemisestä,
- 6) vastata päiväkotien, koulujen ja nuorisotilojen ensikertaisen kalustamisen prosessista, vastata koulujen kalustonkunnostuksesta sekä teknisen työn koneiden, laitteiden ja työvälineiden huollosta,
- 7) vastata toimialan asiakasennusteiden ylläpidosta.

Digikehitys -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata toimialan IT-ratkaisujen tarpeen määrittelystä osana toiminnan kehittämistä sekä muiden IT-palveluiden ja palvelutasojen tarpeen määrittelystä,
- 2) johtaa digitaalisuutta hyödyntävien toimintatapojen sekä prosessien kehittämistä ja ohjausta yhdessä tulosityksiköiden kanssa,
- 3) vastata tietosuojaan ja -turvaan liittyvien riskien raportoinnista johdolle.

Henkilöstön kehittäminen -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta henkilöstösuunnittelussa sekä osaamisen ja henkilöstön kehittämisen asioissa,
- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimeenpanoa toimialalla,
- 3) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa.

Työkyky ja -hyvinvointi -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta työkyky-, työhyvinvointi- sekä työsuojeluasioissa,
- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimeenpanoa toimialalla,
- 3) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
- 4) vastata työsuojelutoiminnasta sekä sen organisoinnista ja kehittämisestä,
- 5) toteuttaa yhteistoimintamenettelyä johdon antamien linjausten mukaisesti.

Palvelussuhdeasiat -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata johdon ja esihenkilöiden tukemisesta palvelussuhdeasioissa,

- 2) ohjata ja kehittää kaupunkitasoisten yksikön tehtäväaluetta koskevien linjausten toimenpianoa toimialalla,
- 4) toimia tehtäväalueensa asiantuntijana tuottamalla tarvittavaa tietoa henkilöstöjohtamisesta ja toimimalla asiantuntijana toimialan kehittämishankkeissa,
- 5) linjata virka- ja työehtosopimusten tulkintaa,
- 6) tuottaa tehtävien vaativuuden arviointiin liittyvät tukitoiminnot,
- 7) osallistua toimialaa koskevaan neuvottelutoimintaan.

Hallinto ja kehittäminen -palvelualueen tehtävät:

- 1) vastata päätöksenteon valmistelun ohjeistuksesta toimialalla sekä osaltaan valmistelusta kaupungin yhteisen päätöksentekoprosessin mukaisesti,
- 2) vastata toimialan lautakuntien ja nuoriasiainjaoston kokouskäytäntöjen hoitamisesta,
- 3) antaa toimialajohdolle ja tulosityksiköille lainopillista neuvontaa,
- 4) vastata konsernihallinnon linjausten mukaisesti konserniohjauksesta,
- 5) vastata toimialan tietosuoja-asioiden koordinoinnista,
- 6) ohjata ja kehittää kuntakohtaisia opetussuunnitelmia,
- 7) vastata toimialan kansainvälisten verkostojen kehittämisestä ja tukea tulosityksiköiden kansainvälisyystoimintaa.

Viestinnän tehtävät:

- 1) tukea strategian toteutumista ja toimialan johtamista viestinnän keinoin,
- 2) vastata toimialan viestinnän linjauksista, suunnittelusta, kehittämisestä ja toimialatasoisen viestinnän toteuttamisesta kaupungin viestinnällisten linjausten mukaisesti ja osallistua kaupunkitasoisen viestinnän kehittämiseen,
- 3) vastata toimialan työyhteisöviestinnän kehittämisestä,
- 4) tukea ja tehdä tunnetuksi toimialan palvelutoimintaa ja kehittämistyötä viestinnän keinoin,
- 5) konsultoida toimialan johtoa ja tulosityksiköitä viestinnän kysymyksissä,
- 6) vahvistaa toimialan yhteisö- ja työnantajakuva viestinnän keinoin.

4 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

Toimialajohtaja päättää työsuorituksen arviointiin perustuvista palkantarkistuksista. Lisäksi toimialajohtaja päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön henkilöstöasioista.

Toimialajohtaja päättää henkilöstön ulkomaan virka- ja työmatkoista.

Talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö ottavat johtamansa alueen vakituisesti palkattavan henkilöstön.

Talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö ottavat välittömässä alaisuudessaan olevan määräajaksi palkattavan henkilöstön.

Palvelualueen päällikkö ottaa välittömässä alaisuudessaan olevan määräajaksi palkattavan henkilöstön.

Talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö päättävät välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Palvelualueen päällikkö päättää välittömässä alaisuudessaan olevan henkilöstön kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Talous- ja hallintojohtaja päättää pääluottamusmiesten kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Henkilöstöpäällikkö päättää työsuojeluvaltuutettujen kotimaan virka- ja työmatkoista, virka- ja työvapaista, koulutuksista, sairauslomista ja vuosilomista.

Talous- ja hallintojohtajan, hallintopäällikön tai palvelualueen päällikön lähiesihenkilöksi nimeämät päättävät alaisensa henkilöstön osalta sairauslomista, tilapäisistä hoitovapaista ja vuosilomista.

5 § Ratkaisuvallta hankinta-asioissa

Talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö päättävät toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 300 000 euroa.

Palvelualueen päällikkö päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 60 000 euroa.

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

6 § Muu ratkaisuvallta

Talous- ja hallintojohtaja sekä hallintopäällikkö

- 1) päättää osaltaan helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksessa esikuntaa koskevan maksun, korvauksen tai saatavan osalta sekä saatavien perinnästä luopumisesta,
- 2) päättää osaltaan vahingonkorvauksen tai hyvityksen myöntämisestä silloin, kun kaupunki on esikuntaa koskevassa asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi ja korvaussumma on enintään 2 000 euroa,
- 3) päättää osaltaan esikuntaa koskevista sopimuksista.

Palvelualueen päällikkö päättää palvelualueitaan koskevista sopimuksista.

Talous- ja hallintojohtajalla sekä talouspäälliköllä on oikeus tehdä koko toimialaa koskevia tili- ja maksuoikaisuja sekä palkkioiden maksatuksia.

7 § Esikunnan asiakirjojen allekirjoittaminen

Esikuntaa ja useampaa palvelualueita koskevat asiakirjat allekirjoittaa ao. aluetta johtava viranhaltija. Palvelualueita koskevat asiakirjat allekirjoittaa palvelualueita johtava viranhaltija.