
Helsingin kaupungin Palvelukeskus-liikelaitoksen toimintasääntö 1.7.2017 alkaen.

1 Toimiala ja organisaatio

1.1 Palvelukeskus-liikelaitos osana keskushallintoa

Palvelukeskus-liikelaitos huolehtii palvelutoiminnan tukipalvelujen tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille. Palvelukeskus-liikelaitos toimii palvelukeskus-liikelaitoksen johtokunnan alaisuudessa ja kuuluu keskushallintoon.

Palvelukeskus-liikelaitoksen johtokunta huolehtii Helsingin kaupungin hallintosäännön 4 luvun 3 §:n 1 momentissa tarkoitetun Palvelukeskus-liikelaitoksen toimialan mukaisista tehtävistä. Johtokunnassa on viisi jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaupunginhallitus valitsee kahden vuoden toimikaudeksi johtokunnan jäsenet ja varajäsenet. Lisäksi kaupunginhallitus valitsee näiden joukosta johtokunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Palvelukeskus-liikelaitoksen toimintaa johtaa liikelaitoksen johtokunnan alaisena toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja suorittaa kansliapäällikön määräämät tehtävät. Toimitusjohtaja toimii liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä.

1.2 Tulosityksikönjohtaja

Palvelukeskuksen perustehtäviä toteutetaan tulosityksiköissä, joita on kaksi:

- Monipalvelut sisältäen Pakkalan tuotantolaitoksen,
- Puhelin- ja hyvinvointipalvelut,

sekä asiakkuusyksikössä ja turvallisuuspäällikön johtamassa tiimissä, jotka toimivat erikseen määrättyin osin tulosvastuullisina. Tulosityksikön ja asiakkuusyksikön esimiehenä toimii yksikönjohtaja. Yksikönjohtaja vastaa yksikön strategisen toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta, Palvelukeskuksen strategiasta johdettujen yksikön strategisten päämäärien toteutumisesta, yksikön taloudesta ja kehittämisestä. Yksikönjohtaja on yksikön henkilökunnan esimies, joka vastaa yksikön sisäisestä organisoitumisesta, työnjaosta ja henkilöstöresurssien kehittämisestä sekä muista toimitusjohtajan määräämistä tehtävistä. Yksikönjohtaja raportoi toimitusjohtajalle.

1.3 Asiakkuusyksikön johtaja

Asiakkuusyksikön johtaja vastaa Palvelukeskuksen:

- asiakkuuksien hoidon, hankintojen ja logistiikan sekä toimintajärjestelmän ja vastuullisuustyön suunnittelusta, kehittämisestä ja koordinoinnista,
- hankintavaraston ja siihen liittyvän logistiikan osalta toiminnan tuloksellisuudesta,
- yhteisöilmeen, brändin, sisäisen ja ulkoisen viestinnän sekä markkinointiviestinnän johtamisesta ja taloudesta, em. liittyvien prosessien koordinoinnista ja kehittämisestä,
- liikelaitoksen strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä toimitusjohtajan määrittelemällä tavalla sekä
- muista toimitusjohtajan määräämistä tehtävistä.

Asiakkuusyksikön johtaja voi sopia liiketoimintayksikön johtajan kanssa tästä poikkeavia toimintatapoja, jotka kirjataan kyseisen liiketoimintayksikön toimintaohjeeseen.

Asiakkuusyksikön johtaja raportoi toimitusjohtajalle.

1.4 Hallintopäällikön vastuualue

Hallintopäällikkö vastaa Palvelukeskuksen talous-, henkilöstö-, tietohallinto- ja hallintopalveluista. Lisäksi hallintopäällikkö vastaa em. liittyvien prosessien koordinoinnista ja kehittämisestä. Lisäksi hallintopäällikkö vastaa liikelaitoksen strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä toimitusjohtajan määrittelemällä tavalla.

Talospalvelut vastaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen valmistumisesta annettujen ohjeiden mukaisesti. Talospalvelun tehtäviin kuuluu tulosbudjettien laadinnan koordinointi aikatauluineen, toimintasuunnitelmatekstien kokoaminen sekä tarvittava budjettikoulutus. Talospalvelut vastaa ennusteiden laatimisesta sekä muusta sisäisestä raportoinnista ja seurannasta.

Henkilöstöpalvelut tukee liiketoimintayksikköjä Palvelukeskuksen tavoitteisiin pohjautuvan henkilöstösuunnitelman toteutuksesta sekä sen koordinoinnista ja seurannasta sisältäen määrällisten ja laadullisten henkilöstöresurssien tarpeiden määrittelemisen sekä liikelaitostasoisien henkilöstön kehittämisen. Lisäksi henkilöstöpalvelut vastaa työsuhteasioiden ohjeistuksesta ja henkilöstöjohtamiseen liittyvien hyvien käytäntöjen toteutumisesta liikelaitoksesta. Henkilöstöpalvelujen tehtäviin kuuluu mm. viranomaisyhteydenpito työsuhteasioissa sekä työnantajan rooliin kuuluvat muut tehtävät kuten palkkahallinnon koordinointi, työehtosopimuksista johtuvat neuvottelut ja päätösten valmistelut.

Tietohallinto vastaa Palvelukeskuksen tietohallinnon johtamisesta ja kehittämisestä. Tietohallinnon tehtäviin kuuluu Palvelukeskuksen käyttämien ohjelmistojen, palvelinfranan, tietokoneiden, lisenssien sekä oheislaitteiden hankinta, IT-käytön asiakaslähäinen ja kustannustehokas tuki ja koulutus sekä kehitysprojektien koordinointi toiminnallisten yksikköjen tukena.

Hallintopalvelut vastaa Palvelukeskuksen yleishallinnosta ja tuottaa Palvelukeskuksen oikeuspalvelut. Hallintopalveluiden tehtäviin kuuluu tuottaa toiminnan kannalta keskeisten päätöksentekoelementtien asiakirjat sekä huolehtia yhteistyöstä kaupungin sisäisen tarkastuksen kanssa.

Hallintopäällikkö raportoi toimitusjohtajalle.

1.5 Turvallisuuspäällikkö

Turvallisuuspäällikkö vastaa Palvelukeskuksen sisäisestä- ja ulkoisesta turvallisuudesta, turvallisuusjohtamisen kehittämisestä, valmiussuunnitteluun ja jatkuvuudenhallintaan liittyvistä tehtävistä, controller-toiminnasta, Palvelukeskus -tasoisesta riskienhallinnan sekä harmaan talouden- ja korruption torjuntaan liittyvistä toimista. Turvallisuuspäällikkö vastaa Palvelukeskuksen sisäisistä tarkastuksista ja sisäiseen tutkintaan liittyvistä toimista.

Turvallisuuspäällikön vastuulla on kriisi- ja häiriöviestintä yhteistyössä palvelukeskuksen viestinnän kanssa. Turvallisuuspäällikkö vastaa tietoturvallisuudesta yhteistyössä tietohallintopäällikön kanssa. Tietoturvallisuusryhmä kokoontuu käsittelemään mm. tietosuojaa koskevia asioita. Turvallisuuspäällikkö toimii Palvelukeskuksen työsuojelupäällikkönä.

Turvallisuuspäällikkö koordinoi ja vastaa palvelukeskuksen tilahallinnon asiantuntijapalveluiden tuottamisesta sekä vastaa toimitiloihin liittyvistä käytännön asioista.

Turvallisuuspäällikkö vastaa erikseen määriteltyjen tukipalveluiden tuloksellisesta tuottamisesta kaupungille ja kaupunkikonsernin yhteisöille. Turvallisuuspäällikkö vastaa Helsingin kaupungille tuotettujen eräiden vahtimestaripalvelujen järjestämisestä ja näiden palvelujen toiminnan tuloksellisuudesta.

Turvallisuuspäällikkö raportoi toimitusjohtajalle. Turvallisuuspäällikkö tuottaa johdolle päätöksentekoa tukevia raportteja ja analyyssejä.

2 Sijaisuudet

Toimitusjohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa johtokunnan määräämä viranhaltija. Yksikön johtajan ollessa estynyt hänen tehtäviään hoitaa toimitusjohtajan määräämä henkilö. Muuhun henkilöstöön kuuluvan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa hänen esimiehensä määräämä henkilö.

3 Päätöksenteko talousasioissa

Talouteen liittyvät valtuudet on määritelty toimitusjohtajan antamassa erillisessä hankinta- ja tilausvaltuuspäätöksessä.

4 Päätöksenteko henkilöstöasioissa

Toimitusjohtajan valitsee kaupunginhallitus. Toimitusjohtajan suorat alaiset nimittää Palvelukeskuksen johtokunta.

Muut henkilöstöön liittyvät päätöksentekovaltuudet on määritelty toimitusjohtajan antamassa erillisessä henkilöstöhallinnon delegointipäätöksessä.

5 Palvelukeskuksen johtoryhmä ja työryhmät

Palvelukeskuksen kokonaistoimintaa ohjaa ja valmistelee seuraavat kokoonpanot:

- Palvelukeskuksen johtoryhmä,
- yksikönjohtajien operatiivinen kokous,
- yksikköjen omat päällikkötapaamiset ja
- asiantuntijatyöryhmät.

Johtoryhmässä sovitaan Palvelukeskuksen yhteisistä linjauksista ja menettelytavoista. Toimitusjohtaja päättää niistä johtoryhmän käsittelemistä kysymyksistä, joissa hänen päätöksentekonsa on tarpeen.

Johtoryhmä käsittelee keskeisiä Palvelukeskuksen kokonaistoimintaa koskevia asioita mukaan luettuina niitä, jotka menevät johtokunnan käsiteltäviksi. Johtoryhmä kuu-lee tarpeellisiksi katsomiaan asiantuntijoita.

Johtoryhmän sihteerinä toimii toimitusjohtajan määräämä henkilö.

5.1 Palvelukeskuksen johtoryhmä ja yksikönjohtajat

Palvelukeskuksen johtoryhmä toimii toimitusjohtajan päätöksenteon tukena ja sen tarkoituksena on 5-kohdassa mainittujen tehtävien lisäksi yksikkörajojen yli menevien kehittämistarpeiden tunnistaminen ja niihin sopivien ratkaisumallien tuottaminen.

Palvelukeskuksen johtoryhmään kuuluvat toimitusjohtaja puheenjohtajana, yksikköjen johtajat ja henkilöstön edustaja. Pääsopijajärjestöt valitsevat henkilöstön edustajan ja hänen varajäsenensä johtoryhmään vuodeksi kerrallaan.

Operatiiviseen johtoon kuuluvat toimitusjohtaja ja yksikköjen johtajat. Operatiiviseen johtoon kuuluvat kokoontuvat säännöllisesti yksikönjohtajien kokouksessa.

5.2 Yksikön päällikötapaamiset

Tulosityksikön operatiivisia kysymyksiä käsitellään sen yksikön päällikötapaamisissa.

Tapaamisiin osallistuu yksikönjohtaja ja hänen suorat alaisensa ja muiden osalta yksikönjohtajan määräämät henkilöt.

5.3 Asiantuntijatyöryhmät

Palvelukeskukseen voidaan muodostaa asiantuntijatyöryhmiä yksikköjen ja tukipalvelujen sisälle, yksikköjen välille tai yksikön ja tukipalvelujen välille.

Asiantuntijatyöryhmän toiminnan tulee olla sidoksissa Palvelukeskuksen toiminnallisiin ja taloudellisiin tavoitteisiin. Asiantuntijatyöryhmissä työskentely on työtehtävä, josta päätöksen tekee esimies.

Asiantuntijatyöryhmän kokoonpano muodostetaan aina tarvetta vastaavaksi huomioiden tähän toimintaan tarvittavat resurssit.

Päätöksen asiantuntijatyöryhmän perustamisesta tekee toimitusjohtaja tai asiasta vastaava yksikönjohtaja.

5.4 Henkilöstötoimikunta / yhteistoiminta

Henkilöstötoimikunnassa käsitellään Palvelukeskuksen henkilöstöä ja palveluja koskevat yhteistoiminta- ja työsuojelun yhteistoiminta-asiat.

Henkilöstötoimikunnan kokoonpano

Työnantajaa edustavat toimitusjohtaja ja johtoryhmän jäsenet, henkilöstöpäällikkö ja työsuojelupäällikkö. Henkilöstöä edustavat pääsopijajärjestöjen nimeämät edustajat (mikäli järjestöllä on edustettavia Palvelukeskuksessa) sekä Palvelukeskuksen työsuojeluvaltuutetut. Kullekin jäsenelle nimetään henkilökohtainen varajäsen. Työterveyshuollon edustaja ja muita asiantuntijoita kutsutaan tarvittaessa.

Puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja ja varapuheenjohtajana pääsopijajärjestöjen nimeämä henkilöstön edustaja. Henkilöstötoimikunnan sihteerinä toimii toimitusjohtajan määräämä henkilö.

Henkilöstötoimikunnalle asiat valmistelee työnantaja ja toiminnassa muuten noudatetaan sopimusta yhteistoiminnasta Helsingin kaupungilla 19.6.2017.

6 Yleiset hallinnolliset määräykset

Toimintasäntö on kokonaisuus, joka sisältää aihepiiriinsä liittyvät lakien ja Helsingin kaupungin hallintosäännön tärkeimmät kohdat sellaisinaan sekä niiden edellyttämät tarkennukset ja lisäykset. Siinä määrätään myös johtokunnan siirtämistä tehtävistä päättämisestä ja niiden hoitamisesta Palvelukeskuksessa. Toimintasäntöä täydentää tärkeänä kokonaisuutena myös kunkin yksikönjohtajan omaan yksikköään varten antama erillinen toimintaohje, jossa yksikön sisäinen toimintavastuu on vastaavalla tavalla määritelty.

Toimintasäntö on osa Palvelukeskuksen johtamisjärjestelmää ja siinä määrätään Palvelukeskuksen organisaatiosta, sen hallintoelinten kokoonpanosta, toimivallasta, tehtävistä ja toimikaudesta sekä muusta Palvelukeskuksen hallinnosta. Toimintasäntö on laadittu siten, että sitä ei tarvitse vuosittain uusia ja päivittää.

Toimintasäännöstön muodostavat tämän toimintasäännön lisäksi seuraavat ohjeet ja merkinnät:

- yksikönjohtajan antama yksikön sisäistä organisoitumista koskeva erillinen toimintaohje,
- Helsingin kaupungin yhteistoimintasopimus 26.6.2017