

## **Espoon kaupungin ympäristökeskuksen toimintaohje**

Teknisen toimen johtaja 26.11.2018

Voimaan 1.1.2019

### **1 § Toiminta-ajatus**

Ympäristökeskuksen toiminta-ajatuksena on turvata ympäristön elinkykyisyys sekä omalta osaltaan huolehtia edellytysten luomisesta viihtyisän, terveellisen ja turvallisen asuin- ja elinympäristön varmistamiseksi.

### **2 § Organisaatio ja johtaminen**

Ympäristökeskusta johtaa ympäristöjohtaja.

Ympäristöjohtajan tehtävänä on

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

Ympäristökeskus jakautuu seuraaviin yksiköihin

1. valvontayksikkö, jonka toiminnasta vastaa valvontapäällikkö,
2. luonto- ja ympäristötieto, jonka toiminnasta vastaa johtava ympäristöasiantuntija,
3. Villa Elfvikin luontotalo, jonka toiminnasta vastaa luontotalon johtaja.

Ympäristöjohtajan alaisuudessa ovat hallinto-, asiakas- ja muut tukipalvelut.

Yksikön esimiehen tehtävänä on:

1. vastata yksikön toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. vastata yksikön toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja kehittämisestä,
3. vastata yksikön työn tehokkaasta organisoinnista ja huolehtia toimivasta työn johtamisesta,
4. huolehtia kaupungin yhteisten prosessien ja toimintamallien noudattamisesta,
5. huolehtia yksikön sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä.

### 3 § Ympäristökeskuksen ja sen yksiköiden tehtävät

#### Ympäristökeskus

1. auttaa kuntalaisia ympäristön laadun säilyttämisessä ja ympäristöhäiriöiden poistamisessa,
2. välittää ympäristönsuojelun asiantuntemusta kunnan muille tulosityksiköille ja kuntalaisille,
3. osallistuu ympäristövaikutusten arviointiin ja kehittämiseen,
4. osallistuu kaupungin muiden toimialojen kanssa ilmastoasioiden edistämiseen ja vastaa osaltaan kaupungin ilmastotyöstä,
5. tuottaa ja hankkii ympäristövalistusmateriaalia ympäristönsuojelua koskevan tiedon syventämiseksi kuntalaisten ja kaupungin henkilökunnan keskuudessa,
6. kokoaa ja tuottaa tarpeellisia tutkimuksia ja selvityksiä Espoon luonnon ja ympäristön tilan seuraamiseksi ja parantamiseksi.

#### Valvontayksikkö

1. valvoo ympäristönsuojelulainsäädännön noudattamista ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten sekä lupien noudattamista,
2. valmistelee ympäristö- ja maa-aineslupa-asiat sekä ympäristönsuojelulain nojalla ilmoitettavat toiminnot päätettäväksi,
3. valvoo jätehuollon toteuttamista,
4. vastaa osaltaan kemikaali- ja öljyvahinkojen jälkitoimien valvonnasta sekä ylläpitää paikkatietoja pilaantuneista maa-alueista,
5. seuraa kunnan melutilannetta ja meluntorjuntatoimenpiteiden toteutumista.

#### Luonto- ja ympäristötieto

1. edistää ja seuraa ympäristönsuojelun tavoitteiden toteutumista maankäytössä,
2. edistää luonnonsuojelua muun muassa valmistelemalla suojeluesityksiä ja parantamalla luonnon monimuotoisuuden tilaa,
3. edistää vesiensuojelua ja huolehtii vesienkunnostushankkeista,
4. valmistelee vesihuoltolain mukaiset vapautukset vesihuoltolaitoksen vesijohtoon, jätevesiviemäriin ja hulevesiviemäriin liittämismääräyksiä,
5. valmistelee vesilain mukaiset asiat sekä jätevesien käsittelyyn ja johtamiseen liittyvät asiat,
6. edistää luonnon virkistyskäyttöä ja valmistelee maastoliikenne- ja vesiliikennelain mukaiset asiat,
7. edistää ja seuraa kaupungin ilmastotavoitteiden toteutumista,
8. koordinoi kaupungin ekotukitoimintaa,
9. ylläpitää ja kehittää kaupungin ympäristöteemaisia paikkatietoaineistoja,

10. osallistuu hankkeiden ympäristövaikutusten (YVA) arviointityöhön,
11. koordinoi ympäristökeskuksen viestintää.

#### Villa Elfvikin luontotalo

1. edistää ympäristökasvatusta ja -tietoisuutta Espoossa muun muassa tarjoamalla luontokouluopetusta ja ympäristökasvatuksen täydennyskoulutusta opettajille ja varhaiskasvattajille,
2. pitää yllä yleisölle avointa Espoon luonnosta kertovaa näyttelyä Eläköön Espoo ja järjestää vaihtuvia näyttelyjä,
3. järjestää ympäristöaiheista ohjelmaa ja Espoon luontoretkeä sekä ylläpitää Metsähallituksen kanssa Villa Elfvikin luontopolkua,
4. tarjoaa espoolaisille yhdistyksille puitteet ympäristö- ja luontoaiheisten tilaisuuksien järjestämiseen ja luovuttaa Villa Elfvikin luontotalon tiloja maksua vastaan yhdistysten, yksityisten ja yritysten tilapäiseen käyttöön,
5. tarjoaa luonnonsuojelun erityisasiantuntemusta.

### **4 § Ratkaisuvälta henkilöstöasioissa**

Ympäristöjohtaja ottaa ympäristökeskuksen henkilöstön.

Ympäristöjohtaja päättää muun kuin luontotalon johtajan alaisen henkilöstön virka- ja työvapaista, kotimaan virka- ja työmatkoista sekä koulutukseen määräämisestä.

Luontotalon johtaja päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista, kotimaan virka- ja työmatkoista sekä koulutukseen määräämisestä.

Ympäristöjohtaja ja yksiköiden päälliköt päättävät alaisensa henkilöstön sairauslomista, tilapäisistä hoitovapaista ja vuosilomista.

Teknisen toimen johtaja päättää henkilöstösäännön mukaan ympäristöjohtajan virkavapaista, virkamatkoista sekä vuosilomasta.

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

### **5 § Ratkaisuvälta hankinta-asioissa**

Ympäristöjohtaja päättää ympäristökeskuksen tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 50 000 euroa.

Yksikön esimies päättää toimialueensa tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 9 000 euroa.

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

## **6 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Ympäristölautakunnan päätösten perusteella tehtävien sopimusten, sitoumusten ja muiden asiakirjojen allekirjoittamisesta määrätään hallintosäännössä.

Muut tulosityksikön asiakirjat allekirjoittaa ympäristöjohtaja tai yksikön toiminnasta vastuussa oleva viran- tai toimenhaltija.