

## Hallintosäännön muutokset – Kaupunginkanslian uudistus

Nykyinen hallintosääntö	Ehdotus
<b>4 luvun 2 §:n 2 momentti</b>	<b>4 luvun 2 §:n 2 momentti</b>
Kaupunginkanslia jakautuu kuuteen osastoon.	Kaupunginkanslia jakautuu <i>viiteen</i> osastoon.
<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 1 kohta</b>	<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 1 kohta</b>
Elinkeino-osasto, joka huolehtii kaupungin elinkeino-, innovaatio- ja kilpailukyky politiikasta sekä niihin liittyvistä kehittämistehtävistä, kaupunkimarkkinoinnista ja yritysneuvonnasta. Osasto johtaa kaupungin työllisyysasioiden hoitoa ja tuottaa työllistymistä tukevia palveluita helsinkiläisille. Osasto valvoo kaupungin kokonaisuutena maahanmuuttoasioissa, huolehtii työperusteisen maahanmuuton strategisesta suunnittelusta ja seuraa kaupungin maahanmuuttopolitiikan toteutumista. Osasto huolehtii myös kaupungin kansainvälisen toiminnan järjestämisestä ja koordinoimisesta, kaupungin EU-hankerahoituksen koordinoimisesta ja ohjauksesta sekä kansainvälisestä kaupunkipolitiikasta.	Elinkeino-osasto, joka huolehtii kaupungin elinkeino-, innovaatio- ja kilpailukyky politiikasta, <i>yrittäjyyden edistämisestä</i> , työllisyys- ja maahanmuuttoasioista, <i>kansainvälisistä asioista</i> sekä EU-hankerahoituksen koordinoimisesta.
<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 2 kohta</b>	<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 2 kohta</b>
Hallinto-osasto, joka huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, pormestarin, apulaispormestareiden ja kansliapäällikön päätöksenteon valmistelusta ja täytäntöönpanosta osaltaan, kaupungin hallintomenettelyn yleisestä ohjaamisesta ja kehittämisestä sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toiminnan käytännön järjestelyistä. Lisäksi osasto huolehtii kaupungin asiakirjahallinnon johtamisesta ja kehittämisestä, keskusarkisto- ja kirjaamotoiminnasta, kaupungin johdon ja kaupunginkanslian yleisistä hallintopalveluista ja keskitetyistä tukipalveluista sekä vieraanvaraisuuden järjestämisestä. Osasto huolehtii myös kaupungin turvallisuusasioiden koordinoimisesta ja edistämisestä sekä varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan ohjaamisesta.	Hallinto-osasto, joka huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja pormestarikunnan toimintaedellytyksistä, hallintomenettelyn ohjaamisesta, asiantuntijahallinnon ja asiakirjahallinnon johtamisesta, virastopalveluista, turvallisuus- ja varautumisasioista sekä <i>oikeudellisesta edunvalvonnasta ja asiantuntijapalveluista</i> .
<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 3 kohta</b>	<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 3 kohta</b>
Henkilöstöosasto, joka huolehtii kaupungin henkilöstöpolitiikan valmistelusta, keskitetystä työnantajatoiminnasta, yhteistoimintajärjestelmien kehittämisestä, kaupungin työnantajakuvasta ja henkilöstötiedottamisesta. Lisäksi osasto huolehtii kaupungin henkilöstön saatavuuden ja liikkuvuuden edistämisestä sekä koordinoi kaupungin henkilöstöhankintaa ja vastaa kaupungin uudelleensijoitustoiminnasta. Osasto tukee henkilöstön ja työyhteisöjen osaamisen kehittämistä.	Henkilöstöosasto, joka huolehtii henkilöstöpolitiikasta, osaamisen johtamisen ja henkilöstösuunnittelun toimintatavoista, työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta sekä työnantajatoiminnasta ja HR-prosessien ohjaamisesta. Osasto huolehtii henkilöstön kehittämispalveluista ja muutostuesta.
<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 4 kohta</b>	
Oikeuspalvelut, joka huolehtii oikeudellisesta edunvalvonnasta ja oikeudellisten asiantuntijapalvelujen tuottamisesta.	<i>POIS</i>

<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 5 kohta</b>	<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 4 kohta</b>
Talous- ja suunnitteluosasto, joka huolehtii kaupungin talouden ja toiminnan ohjauksesta, kaupungin strategian valmistelusta ja hallinnon yleisestä kehittämisestä, tilasto- ja tutkimustoiminnasta ja kaupungin tutkimustoiminnan koordinoinnista sekä konserniohjaukseen, rahoitukseen, hankintatoimeen, riskienhallintaan ja harmaan talouden torjuntaan liittyvistä tehtävistä. Osasto vastaa aluerakentamisprojektien suunnittelun ja toteutuksen ohjauksesta ja asuntopolitiikan koordinoimisesta. Osasto huolehtii henkilöstökassatoiminnasta.	Talous- ja suunnitteluosasto, joka huolehtii talouden, toiminnan, <i>tietohallinnon</i> ja konsernin ohjauksesta, strategiasta, hallinnon kehittämisestä, tilasto- ja tutkimustoiminnasta, hankintatoimesta, rahoituksesta, aluerakentamisprojektien suunnittelun ja toteutuksen ohjauksesta ja asuntopolitiikasta sekä henkilöstökassatoiminnasta.
<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 6 kohta</b>	<b>4 luvun 2 §:n 2 momentin 5 kohta</b>
Tietotekniikka- ja viestintäosasto, joka huolehtii tietojen viestintäteknologioiden hyödyntämisen ohjauksesta ja yhteentoimivuuden kehittämisestä kaupungin toiminnassa. Osasto huolehtii kaupungin tietohallinnon ohjauksesta ja kehittämisestä, ohjaa kaupungin osallisuuden ja vuorovaikutuksen kehittämistä sekä huolehtii kaupungin yleisneuvonnan järjestämisestä. Osasto huolehtii lisäksi kaupungin viestinnästä, ohjaa kaupungin viestintätoimintoja ja avustaa kaupungin johtoa viestintäasioissa.	<i>Viestintäosasto, joka huolehtii viestinnästä ja markkinoinnista, yleisneuvonnasta sekä osallisuudesta ja vuorovaikutuksesta.</i>
<b>5 luvun 3 §</b>	
Elinkeino-osastoa johtaa elinkeinojohtaja. Hallinto-osastoa johtaa hallintojohtaja. Henkilöstöosastoa johtaa henkilöstöjohtaja. Oikeuspalveluita johtaa kaupunginlakimies. Talous- ja suunnitteluosastoa johtaa rahoitusjohtaja. Tietotekniikka- ja viestintäosastoa johtaa tietotekniikka- ja viestintäjohtaja.	Elinkeino-osastoa johtaa elinkeinojohtaja. Hallinto-osastoa johtaa hallintojohtaja. Henkilöstöosastoa johtaa henkilöstöjohtaja. Talous- ja suunnitteluosastoa johtaa rahoitusjohtaja. <i>Viestintäosastoa johtaa viestintäjohtaja.</i>
<b>12 luvun 4 § (Kaupunginlakimiehen toimivalta)</b>	<b>12 luvun 5 §</b>
<b>12 luvun 5 § (Rahoitusjohtajan toimivalta)</b>	<b>12 luvun 4 §</b>
<b>24 luvun 1 §:n 4 momentti</b>	<b>24 luvun 1 §:n 4 momentti</b>
Muut kuin edellä tarkoitetut asiakirjat allekirjoittaa 5 luvussa tarkoitettu johtava viranhaltija tai hänen määräämänsä henkilö. Tavanomaiset asiakirjat allekirjoittaa kuitenkin niiden laatija.	Muut kuin edellä tarkoitetut asiakirjat allekirjoittaa <i>tässä hallintosäännössä mainittu viranhaltija</i> tai hänen määräämänsä henkilö. Tavanomaiset asiakirjat allekirjoittaa kuitenkin niiden laatija.