

## HELSINGIN KAUPUNGIN HENKILÖSTÖKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

## 1 §

## Toimiala

Helsingin kaupungin henkilöstökeskus vastaa kaupunginhallituksen alaisena virastona kaupungin henkilöstöpolitiikasta ja työperäisestä maahanmuutosta, avustaa kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajistoa keskitetyssä työnantajatoiminnassa, edistää henkilöstön saatavuutta ja liikkuvuutta sekä koordinoi kaupungin työllisyysasioiden hoitoa kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.

## 2 §

## Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- henkilöstöpolitiikka
- henkilöstövoimavara
- maahanmuutto.

## 3 §

## Johtaminen

Viraston päällikkönä on henkilöstöjohtaja, joka johtaa viraston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

Henkilöstöpolitiikan ja henkilöstövoimavaran päällikkönä on osastopäällikkö. Maahanmuuton päällikkönä on maahanmuuttoasioiden johtaja. Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

## 4 §

## Henkilöstöpolitiikan toimiala

Osasto huolehtii kaupungin henkilöstöpolitiikan valmistelusta, keskitetystä työnantajatoiminnasta, yhteistoimintajärjestelmien kehittämisestä, kaupungin työnantajakuvasta, henkilöstötiedottamisesta sekä viraston keskitetyistä tukipalveluista hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

## 5 §

## Henkilöstövoimavaran toimiala

Osasto huolehtii kaupungin henkilöstön saatavuuden ja liikkuvuuden edistämisestä sekä koordinoi kaupungin henkilöstöhankintaa, uudelleensijoitustoimintaa ja kaupungin työllisyysasioiden hoitoa. Lisäksi osasto tuottaa eläkeneuvontaa kaupungin henkilöstölle sekä työllistymistä tukevia palveluja helsinkiläisille.

Osasto toimii hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

## 6 §

## Maahanmuuton toimiala

Osasto huolehtii työperäisen maahanmuuton strategisesta suunnittelusta, valvoo kaupungin kokonaisuutena maahanmuuttoasioissa sekä seuraa kaupungin maahanmuuttopolitiikan toteutumista hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

## 7 §

## Viraston päällikön tehtävät

Viraston päällikön tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

- 1 hyväksyä toimintasääntö
- 2 päättää hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista
- 3 päättää hankinnoista lukuun ottamatta osakkeita
- 4 hyväksyä tilahankkeita koskevat tarveselvitykset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista
- 5 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa huonetilojen vuokralle ottamisesta
- 6 päättää viraston hallinto-oikeuden puitteissa tilojen ja laitteiden vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta kerrallaan kauintaan viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi, jos vuokrasuhde on sovittu päättyväksi kauintaan kuuden kuukauden kuluttua irtisanomisesta
- 7 päättää viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden käyvästä arvosta luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita
- 8 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta vastikkeetta tai alle käyvän arvon
- 9 myöntää vahingonkorvaus silloin, kun kaupunki on virastoa koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi
- 10 myöntää kokonaan tai osittain vapautus viraston henkilökuntaan kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka-

tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella

- 11 myöntää vapautus virastolle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta
- 12 panna täytäntöön henkilökuntaa koskevat virka- ja työehtosopimukset sekä vastaavat sopimukset huomioon ottaen, mitä kaupunginhallituksen johtosäännössä on määrätty
- 13 hakea kaupungin puolesta, lukuun ottamatta Euroopan Unionin rahoitusta, viraston toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa
- 14 huolehtia kunnallisessa pääsopimuksessa tarkoitetuista ja vastaavista paikallisneuvotteluista
- 15 käyttää kaupungin puhevaltaa työtuomioistuimessa
- 16 myöntää kaupungin omien eläkesääntöjen mukaiset eläkkeet ja kasvatustukset sekä ylimääräiset eläkkeet kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

Lisäksi viraston päällikkö suorittaa kaupunginjohtajan ja apulaiskaupunginjohtajien määräämät muut tehtävät.

#### 8 §

##### Osaston päällikön tehtävät

Osaston päällikön tehtävänä on suorittaa kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajien ja viraston päällikön määräämät tehtävät.

#### 9 §

##### Estyneenä oleminen

Viraston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kaupunginhallituksen määräämä osaston päällikkö tai muu viraston viranhaltija.

Osaston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa viraston päällikön määräämä viranhaltija.

10 §  
Kelpoisuusvaatimukset

Viraston päällikön ja osaston päällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto, minkä lisäksi hänellä tulee olla kokemusta hallinto- ja johtamistehtävistä.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja.

11 §  
Henkilökunnan ottaminen

Viraston päällikön ottaa kaupunginvaltuusto.

Osaston päällikön ottaa kaupunginhallitus.

Muun henkilökunnan ottaa viraston päällikkö tai hänen määräämänsä.

12 §  
Esitykset ja lausunnot ulkopuolisille

Viraston esitykset ja lausunnot kaupungin ulkopuolisille on toimitettava kaupunginhallituksen välityksellä, jollei tätä asian vähäisen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen johdosta ole pidettävä tarpeettomana tai ellei toisin ole määrätty.

13 §  
Läsnäolo kokouksissa

Viraston päälliköllä on velvollisuus olla saapuvilla kaupunginhallituksen kokouksissa.