

# HELSINGIN KAUPUNGIN KAUPUNGINKANSLIAN JOHTOSÄÄNTÖ

## 1 §

### Toimiala

Helsingin kaupunginkanslian tehtävänä on toimia kaupunginhallituksen alaisena virastona kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajiston yleisenä suunnittelu-, valmistelu- ja toimeenpanoelimenä hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

## 2 §

### Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- elinkeino-osasto
- hallinto-osasto
- henkilöstöosasto
- oikeuspalvelut
- talous- ja suunnitteluosasto
- tietotekniikka- ja viestintäosasto

Viraston päällikkönä on kansliapäällikkö. Elinkeino-osaston päällikkönä on elinkeinojohtaja. Hallinto-osaston päällikkönä on hallintojohtaja. Henkilöstöosaston päällikkönä on henkilöstöjohtaja. Oikeuspalvelujen päällikkönä on kaupunginlakimies. Talous- ja suunnitteluosaston päällikkönä on rahoitusjohtaja. Tietotekniikka- ja viestintäosaston päällikkönä on tietotekniikka- ja viestintäjohtaja.

Lisäksi virastossa on kaupunginsihteereitä ja muuta henkilökuntaa.

## 3 §

### Johtaminen

Viraston päällikkö johtaa viraston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

## 4 §

### Elinkeino-osaston toimiala

Osasto huolehtii hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti elinkeinopolitiikan kehittämistehtävistä, kaupungin elinkeinomarkkinoinnista, yritysneuvonnasta sekä matkailu- ja kongressiasioista.

Osasto johtaa kaupungin työllisyysasioiden hoitoa ja tuottaa työllistämistä tukevia palveluita helsinkiläisille.

Osasto valvoo kaupungin kokonaisuutta maahanmuuttoasioissa, huolehtii työperusteisen maahanmuuton strategisesta suunnittelusta ja seuraa kaupungin maahanmuuttopolitiikan toteutumista.

Osasto huolehtii myös kaupungin kansainvälisen toiminnan järjestämisestä ja koordinoimisesta sekä kansainvälisestä kaupunkipolitiikasta.

## 5 §

### Hallinto-osaston toimiala

Osasto huolehtii hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajiston päätöksenteon valmistelusta ja täytäntöönpanosta osaltaan, kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen toiminnan käytännön järjestelyistä, kirjaamotoiminnasta, yleisistä hallintopalveluista ja keskitetyistä tukipalveluista.

Lisäksi osasto huolehtii, siltä osin kuin tehtävä ei kuulu muulle viranomaiselle, kaupungin yleisestä turvallisuusasioiden koordinoimisesta ja edistämisestä, turvallisuusstrategisesta suunnittelusta sekä kokonaisvalmiuden ja varautumisen ohjaamisesta.

Osasto huolehtii myös vieraanvaraisuuden järjestämisestä.

## 6 §

### Henkilöstöosaston toimiala

Osasto huolehtii hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti 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. Lisäksi osasto tuottaa henkilöstöasioiden neuvontaa kaupungin esimiehille ja eläkeneuvontaa kaupungin henkilöstölle.

Osasto huolehtii myös viraston henkilöstöasioista.

## 7 §

### Oikeuspalvelujen toimiala

Osasto huolehtii hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti oikeudellisesta edunvalvonnasta ja asiantuntijapalvelujen tuottamisesta.

## 8 §

### Talous- ja suunnitteluosaston toimiala

Osasto huolehtii hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti kaupungin talouden ja toiminnan suunnittelusta, kaupungin strategian valmistelusta ja hallinnon yleisestä kehittämisestä sekä

konserniohjaukseen, rahoitukseen, riskienhallintaan ja harmaan talouden torjuntaan liittyvistä tehtävistä.

Osasto avustaa kaupunginjohtajistoa aluerakentamisprojektien ohjauksessa ja asuntopolitiikan koordinoimisessa.

Osasto arvioi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilaa.

Lisäksi osasto huolehtii viraston talousasioista.

Osasto huolehtii myös henkilöstökassatoiminnasta.

## 9 §

### Tietotekniikka- ja viestintäosaston toimiala

Osasto huolehtii hyväksyttyjen tavoitteiden mukaisesti tieto- ja viestintäteknologioiden hyödyntämisen ohjauksesta ja tietohallinnon yhteentoimivuuden kehittämisestä kaupunginhallinnossa sekä keskushallinnon tietotekniikasta.

Lisäksi osasto huolehtii keskushallinnon viestinnästä ja kaupungin viestintätoimintojen koordinoinnista.

Osasto huolehtii myös kaupungin yleis- ja maahanmuuttoneuvonnasta.

Osasto huolehtii myös kaupungin vuorovaikutuksen ja osallisuuden kehittämisestä ja niiden koordinoinnista.

## 10 §

### Viraston päällikön tehtävät

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

- 1 hyväksyä toimintasääntö
- 2 siirtää viraston palveluksessa oleva henkilö ja vastaava virka tai tehtävä viraston yksiköstä toiseen asianomaisia esimiehiä, asianomaista henkilöä sekä tämän sitä pyytäessä luottamusmiestä kuultuaan
- 3 päättää hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista
- 4 päättää hankinnoista lukuun ottamatta osakkeita
- 5 hyväksyä tilahankkeita koskevat tarveselvitykset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista
- 6 hyväksyä kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa muita kuin tilahankkeita koskevat suunnitelmat ja



piirustukset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista

- 7 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa huonetilojen vuokralle ottamisesta
- 8 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
- 9 päättää viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden käyvästä arvosta luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita
- 10 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta vastikkeetta tai alle käyvän arvon
- 11 myöntää vahingonkorvaus silloin, kun kaupunki on virastoa koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi
- 12 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
- 13 myöntää vapautus virastolle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta
- 14 panna täytäntöön henkilökuntaa koskevat virka- ja työehtosopimukset sekä vastaavat sopimukset huomioon ottaen, mitä kaupunginhallituksen johtosäännössä on määrätty
- 15 hakea kaupungin puolesta, lukuun ottamatta Euroopan Unionin rahoitusta, viraston toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kaupungin puhevaltaa.
- 16 hyväksyä kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan päätöksiin perustuvat kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen käyttövaroista suoritettavat maksut, ellei toisin ole määrätty.

Lisäksi viraston päällikkö suorittaa kaupunginjohtajan määräämät muut tehtävät.

## 11 §

## Osaston päällikön tehtävät

Osaston päällikkö suorittaa kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajien ja viraston päällikön määräämät tehtävät.

Lisäksi henkilöstöjohtajan tehtävänä on

- 1 huolehtia kunnallisessa pääsopimuksessa tarkoitetuista ja vastaavista paikallisneuvotteluista
- 2 myöntää kaupungin omien eläkesääntöjen mukaiset eläkkeet ja kasvatusavustukset sekä ylimääräiset eläkkeet kaupunginhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti.

Lisäksi kaupunginlakimiehen tehtävänä on, ellei toisin ole määrätty tai ellei kaupunginhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä ja ellei kaupunginlakimies ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

- 1 käyttää kaupungin puhevaltaa tuomioistuimissa tai missä muuten kaupungin edunvalvonta tulee kysymykseen
- 2 käyttää kaupungin puhevaltaa hallintoa koskevissa muutoksenhakuasioissa, mikäli hän yhtyy muutoksenhaun kohteena olevaan kaupungin viranomaisen tekemään päätökseen
- 3 päättää oikeudenkäyntiavun antamisesta kaupungin palveluksessa olevalle virantoimituksessa tai työssä sattuneiden tapausten johdosta
- 4 päättää toimenpiteisiin ryhtymisestä vahingonkorvauksen perimiseksi vahingon aiheuttaneelta kaupungin palveluksessa olevalta.

## 12 §

## Estyneenä oleminen

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

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

## 13 §

## Kelpoisuusvaatimukset

Viraston päällikön ja osaston päällikön, lukuun ottamatta kaupunginlakimiestä, kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto sekä kokemusta hallinto- ja johtamistehtävissä.

Kaupunginlakimiehen kelpoisuusvaatimuksena on oikeustieteen maisterin tutkinto tai vastaava aiempi tutkinto sekä kokemusta hallinto- ja johtamistehtävissä.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja.

14 §

Henkilökunnan ottaminen

Viraston päällikön ottaa kaupunginvaltuusto.

Osaston päällikön ja kaupunginsihteerin ottaa kaupunginhallitus.

Muun henkilökunnan ottaa viraston päällikkö tai hänen määräämänsä.

15 §

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 ole toisin määrätty.