

Hallinto-osasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasuunnitelma	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
	Hallinto-osasto huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja pormestarikunnan toimintaedellytyksistä, hallintomenettelyn ohjaamisesta, asianhallinnan ja asiakirjahallinnon johtamisesta, virastopalveluista sekä oikeudellisesta edunvalvonnasta ja asiantuntijapalveluista.				
Hallintojohtajan vastuualue	Hallinto- ja kehittämispalvelut -yksikön toimialaan kuuluvat kaupunginkanslian henkilöstöhallinto, taloushallinto, sisäinen kehittämisen koordinaatio ja informaatiopalvelu. Yksikön tiimit ovat informaatio- ja sihteeripalvelut, kanslian HR ja kanslian talous. Hallinto- ja kehittämispalvelut -yksikkö kuuluu suoraan hallintojohtajan alaisuuteen.	Kanslian hallinto- ja kehittämispalvelut -yksikkö tukee kaupunginkansliaa onnistumaan ja kehittymään tehtävässään. Teemme osastojen ja kaupunkiyhteisten verkostojen ja työryhmien kanssa yhdessä töitä Kanslian kokonaisuuden parhaaksi ja tuemme Kanslian johtoa ja esihenkilöitä. Tukee Kanslian johtoa ja esihenkilöitä henkilöstöasioissa. Toimii sisäisten henkilöstöasioiden asiantuntijana ja toimeenpanijana. Mahdollistaa osastojen toiminnan keskittymisen ydintehtäviin. Vastaa Kanslian talouden ja toiminnan suunnittelusta. Kanslian kirjanpidon, laskutuksen, ostolaskujen, talouden raportoinnin jne vastuut. Johtaa, valvoo, seuraa ja koordinoi Kanslian taloushallinnon tehokkuutta ja taloudellisuutta. Tukee Kanslian esihenkilöitä ja henkilöstöä taloushallinnon asioissa.		x	Ei veloiteta
		Informaatio- ja sihteeripalvelut ei tuota säännöllisesti palveluja Sotepelle Informaatiopalvelut: Yleistietopalvelu Kaupungin hallintoon ja organisaatioon liittyvän tiedon keruu, ylläpitäminen ja välittäminen. Julkisuuslain mukaisten ja gdpr-tietopyyntöjen käsittely kaupunginkansliassa Tietoaineistohankinnat kanslialle (kirjat, lehdet, verkkopalvelut) Pääkäyttäjyys ja käyttöoikeushallinnointi erillisissä verkko- ja viranomaispalveluissa. Helsinki-mitalien myöntämisestä, hankinnasta ja jakelusta huolehtiminen. Kaupungin myöntämien avustusten tiedonkeruu ja niistä kuuluttaminen Keskushallinnon julkaisusarjan hallinnointi ja siihen liittyvä neuvontapalvelu. Julkaisujakelun asiakasrekisteri (yhteisrekisteri kaupunkitietopalvelut-yksikön kanssa) Asiakirjajulkaisuvaussivuston ylläpito Tietosuojaselostusivuston ylläpito Sihteeripalvelut: Kansliapäällikön ja hallintojohtajan sihteeripalvelut sekä osastosihteeripalvelut. Kokoussihteeripalvelut: Kanslian johtoryhmä, henkilöstötoimikunta ja johdon tilannekatsaus sekä hallinto-osaston johtoryhmä. Johdon tuki: osaston kehittämiseen, toiminnan suunnitteluun ja seurantaan liittyvät tehtävät.		x	Ei veloiteta
	Hallintojohtaja			x	Vyörytysprosentti 25 %
Hallintomenettely- ja esikuntayksikkö	Hallintomenettely- ja esikuntayksikön toimialaan kuuluvat kaupungin hallintomenettelyn ohjaaminen ja kehittäminen, kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja pormestarikunnan päätösvalmistelusta, täytäntöönpanosta, päätöksenteon käytännön järjestelyistä ja esikunta- ja sihteeritehtävistä huolehtiminen, päätöksenteon tietojärjestelmän kehittäminen sekä kielenkäännöstehtävät. Yksikön tiimit ovat erityisavustajat, hallintomenettely, kaupunginsihteerit, kielenkääntäjät, pormestarikunnan sihteerit ja päätöksenteon tietojärjestelmä.	Kaupunkitasoinen hallintomenettelyn ohjaus Kanslialle ja kaikille toimialoille, Sotepe on tässä mukana. (toimielinten toiminnan tuki, hallinto- ja päätöksentekomenettelyn ohjeistus, menettelyn ohjaus, sääntökäsytmykset ja sääntötoiminta)	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Pormestarikunnan sihteeripalvelut	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kielenkäännöspalvelut tuottavat palvelua erityisesti valtuustoesitysten kääntämisessä. Kanslialle tarjotaan myös muuta kielenkäännöspalvelua (luutiset, puheet, muut asiakirjat, tutkimusartikkelit). Näin ollen toimialoille tarjotaan palvelu osana ylipienv toimielinten prosessia.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Päätöksenteon tukipalvelut kohdistuvat Kvston ja Khn sekä Prin ja Kp:n osalta myös toimialoihin (kaupunginhallituksen ja jaostojen sekä valtuuston kokousten järjestely, järjestelmien ja toiminnan kehittäminen, valtuustoryhmien toiminnan tuki)	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Luottamushenkilöiden keskitetyt palvelut (laitte- ja tunnushallinta, järjestelmien käyttö ja opastus, koulutus ja ohjeistus, luottamushenkilöportaali, kehityskustannukset)	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Ahjo-järjestelmän kehittäminen	x		Sotepen osuus kaikkien Ahjo-käyttäjien määrästä
		Ahjo-järjestelmän ylläpito ja tuki	x		Sotepen osuus kaikkien Ahjo-käyttäjien määrästä
		Kaupunginsihteerit (9 + 1 hlöä) valmistelevat kaupungin ylipienv toimielinten (kvsto, kh ja khn jaostot) päätökset (mm. ministeriöiden lausuntopyynnöt, aloitteet ja toivomusponnet, konserniohjaus), avustavat kansliapäällikköä sotepe-asioiden valmistelussa sekä apulaispormestaria toimialan seurannan koordinoitavissa (sotepe-johtoryhmä), kuntalaiskirjeiden vastaamisessa sekä huolehtivat edellä mainittujen asioiden täytäntöönpanosta sekä osallistuvat valtuuston kokouksiin. Lisäksi huolehtivat sotepe- toimialaan liittyvien kaupungin kansallisten ja kansainvälisten vastaanottojen apuisännönnistä/ernännönnistä. Sotepe-erityispalvelut: - sotepe- järjestämistehtävän ohjausryhmän asioiden valmistelu, Helsingin ja Uudenmaan hyvinvointialueiden yhteistyöryhmän asioiden valmistelu - Kympp toimialan kaupunginsihteerit valmistelevat sotepe-toimialan tilahankkeet.	x		2 asiantuntijan työpanos
Oikeuspalvelut	Oikeuspalvelujen toimialaan kuuluvat oikeudellisesta edunvalvonnasta huolehtiminen ja oikeudellisten asiantuntijapalvelujen tuottaminen, tietosuojaan liittyvien asiantuntijapalveluiden tuottaminen sekä tietosuojan ohjaaminen ja kehittäminen. Yksikön tiimit ovat hallinto ja palvelussuhteet, rakentaminen ja vahingonkorvaukset, sopimukset ja hankinnat, yhteisöt ja verot sekä tietosuojaja.	Oikeudellinen asiantuntijapalvelu: Oikeudellisen asiantuntijapalvelun tuottaminen erityisesti Kanslialle ja keskushallintoon kuuluville liikelaitoksille, mutta myös koko kaupunkioorganisaatiolle erityistä osaamista tai kaupunkiyhteistä linjautta vaativissa asioissa.	x		Vyörytys arvioituna eri tiimien tuottamien palvelujen kokonaiskustannuksista, vaihtelee tiimeittäin, kokonaisprosentti 15,7.
		Kaupungin puhevallan käyttäminen tuomioistuimissa: Kaupunginlakimies käyttää kaupungin puhevaltaa lähtökohteisesti kaikissa kaupungin riita- ja rikosasioissa sekä muun viranomaisen päätöksestä vailltamisessa koko kaupunkioorganisaatio osalta (HS 12 luku 5 § 1 mom kohta 1). Kaupunginlakimies käyttää kaupungin puhevaltaa keskushallintoon kuuluvien toimielinten ja viranhaltijoiden päätöksiin liittyvissä valitusasioissa hallintuomioistumissa.	x		
		Insolvenssiasioiden hoitaminen: Oikeuspalvelut tuottaa keskitetysti koko kaupunkioorganisaatiolle yksityisoikeudellisten saatavien oikeudellisen perinnän palvelut sekä huolehtii kaupungin saatavien valvonnasta ja edunvalvonnasta konkurssi-, yritysaneereaus- ja velkajärjestelyasioissa.	x		
		Päätösvalmisteluun osallistuminen (vastuu- ja yhteisvalmistelu)	x		
		Koulutuksen antaminen: Oikeuspalvelut huolehtii omalta osaltaan koko kaupunkioorganisaation oikeudellisen osaamisen kehittämisestä järjestämällä koulutusta ja laatimalla ohjeistusta.	x		
		Huonevuokra-asioiden oikeudellinen hoitaminen: koko kaupunkioorganisaation huoneenvuokra-asioiden hoitaminen yleisissä tuomioistuimissa Asumisen tuen (Astu) huoneenvuokra-asiat summaarinen	x		
		Tietosuoja-asioiden neuvominen, vaikutustenarviointien tekemiseen osallistuminen	x		
Tietosuojan ohjaaminen ja kehittäminen: Tietoturvallisuusilmoitusten käsitteleminen. Vuosittain SOTEPE -toimialan tietoturvalluuksia n. 250	x				

Hallinto-osasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasuunnitelma	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
Tiedonhallintayksikkö	Tiedonhallintayksikön toimialaan kuuluvat kaupungin tiedonhallinnan ohjaaminen ja kehittäminen, kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjateiedoista huolehtiminen, sekä kaupungin yleinen kirjaamotoinni. Yksikön tiimit ovat kaupunginarkisto, kirjaamo ja tiedonhallinnan ohjaus.	Yksikön tehtävänä on kaupunkitasoinen asiakirjahallinnon ja asianhallinnan ohjaaminen ja kehittäminen. Kaupunkiyhteisen Ahjo-asianhallinnan rekisterin kirjaukset ja pysyvästi säilytettävien asiakirjateietojen huolehtiminen.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Asianhallinnan kehittäminen. Asianhallinnan kehittämisen palvelussa tarjotaan asiantuntija-apua tiedon löydettävyyden, hyödynnettävyyden, todistusvoimaisuuden ja säilymisen varmistamisessa. Tuemme lakisäätöiden tiedonhallinnan velvoitteiden toteuttamista ja asianhallintaan liittyvien toimintaprosessien kehittämistä sekä prosessien tukemista tietojärjestelmissä.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Asiakirjahallintoon ja asianhallintaan liittyvä henkilöstön ohjaus ja koulutus. Kaupunkitasoisia asiakirjahallinnon ohjeiden laatiminen ja tiedonhallintaan liittyvän 3-osaisen peruskoulutuksen järjestäminen sekä muita syventäviä koulutuksia. Asiakirjahallintoon liittyvän verkostotoiminnan järjestäminen kaupungin sisällä. Toimialojen, liikelaisten ja virastojen asiakirjahallinnon yhteyshenkilöiden ohjaaminen. Ajankohtaisista tiedonhallinnan uudistuksista tiedottaminen.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kehittämishankkeissa tukeminen asianhallinnassa ja tiedon elinkaarenhallinnassa. Asiantuntijatuki kehittämishankkeisiin varmistamme että tiedonhallintaan liittyvät velvoitteet toteutuvat ja tiedon elinkaarenhallinta on suunnitelmallista. Dokumentinhallintaprojektin ja dokumentinhallintajärjestelmän käyttöönotossa tukeminen. Asiantuntija-apu järjestelmähankkeissa tarkistamaan asiakirjahallinnon ja asianhallinnan kannalta riittävät metatiedot ja metatietorakenteet mahdollistavat tiedon arkistoinnin. Kehittämishankkeisiin osallistutaan pyydettyinä.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Tiedonohjauksen kehittämisen palvelut. Tiedonohjauksella tuetaan tiedon käsittelyä sekä tiedon elinkaarenhallintaa. Tiedonohjaussuunnitelma sisältää tehtäväluokituksen, käsittelyprosessien kuvaukset, niihin kuuluvat toimenpiteet ja asiakirjatyypit sekä näiden oletusmetatietoarvot. Tiedonohjaussuunnitelma laaditaan ja julkaistaan tiedonohjausjärjestelmässä, tiedonohjaus.hel.fi. Ylläpidämme myös Ahjon tiedonohjaussuunnitelmaa (IER). Asiantuntija ja tuki -palvelut tiedonohjaussuunnitelman laadintaan (vastuu tiedonohjaussuunnitelman laatimisesta on prosessin omistajalla). Tos-kuvausten tarkistaminen ja huolehtiminen hyväksymisprosessissa. Tiedonohjauksen kehittämiseen kuuluu kaupungin tiedonohjausjärjestelmän kehittäminen. Johtava asiantuntija toimii tiedonohjausjärjestelmän tuotoimistajana. Tiedonohjausjärjestelmän käyttöoikeuksista huolehtiminen (pl. selailuoikeudet), tiedonohjauksen tehtäväluokittelun ylläpidosta ja attribuuttilistauksista.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Aineistojen siirto digitaaliseen säilytysjärjestelmään ARJ:aan. Siirtojen valmistelu ja toteutus. Asiantuntijapalvelut, ohjeistus, opastus ja ohjaus aineistojen siirtoon digitaaliseen säilytysjärjestelmään ARJ:aan. Pitkään eli yli 10 v säilytettävät ja kaikki arkistoitavat sähköiset tietoaineistot siirretään lähtökohtaisesti säilytysjärjestelmään. Aineistoja siirretään online-integraationa, kertamigraationa tai manuaalisten latausten kautta. Integraatio = online-siirtoyhteys lähdejärjestelmän ja säilytysjärjestelmän välillä. Aineistoa siirretään ajastetuissa sykleissä lähdejärjestelmästä säilytysjärjestelmään. Siirron jälkeen tuhoataan lähdejärjestelmästä. Kertamigraatio = Käytöstä poistuvan lähdejärjestelmän tietoaineistot siirretään säilytysjärjestelmään ja tuhoataan siirron jälkeen lähdejärjestelmästä.	x		2 henkilön työpanos suora kohdentaminen+esihenkilötyö ,henkilötyöpäiväpanos 119,7 htp
		Digitalsen säilytysjärjestelmä ARJ:an tukipalvelut, järjestelmän kehittämisen palvelut, järjestelmäsiirtojen testauksen asiantuntijapalvelut. Järjestelmän toimittajan yhteistyö.	x		2 henkilön työpanos suora kohdentaminen+esihenkilötyö ,henkilötyöpäiväpanos 119,7 htp
		Analogisten aineistojen arkistoinnin ohjaus ja neuvonta. Pysyvästi säilytettäväksi määrättyjen analogisten aineistojen siirto kaupunginarkistoon; siirtojen ohjaus ja neuvonta sekä näiden aineistojen vastaan ottaminen.	x		2 henkilön työpanos suora kohdentaminen+esihenkilötyö ,henkilötyöpäiväpanos 119,7 htp
		Kirjaamon palvelut: kirjaamispalvelulla pidetään asiarekisteri ajantasaisena. Varmistamme tietojen löydettävyyden lisäämällä rekisterin kirjaamisen yhteydessä asia- ja avainsanoja sekä erilaisia viitetietoja. Tätä kutsutaan metatiedottamiseksi. Kirjaamo toimittaa järjestelmään saapuneet asiakirjat ja toimittaa asiat asiakirjoineen valmisteltavaksi järjestelmän kautta. Käynti- ja puhelinasiakaspalvelu palvelee koko kaupungin kirjaamon asiakkaita.	x		Erillinen vyörytysprosentti
		Apottietosuojatryöryhmän työskentely		x	2 henkilön työpanos, suora kohdentaminen + vyörytys
		Tiedonhallintalakiin liittyvät palvelut. Vastuu tiedonhallintaan liittyvien toimenpiteiden toteutuksesta on toimialojen, virastojen ja liikelaitosten johtavilla viranhaltijoilla. Kaupunginkanslia huolehtii kaupunkitasoisesta tiedonhallinnan ohjauksesta, ohjeistuksesta ja koulutuksesta. Ylläpidämme kaupunkiyhteisen tiedonhallintamallin kohdistuvien muutosvaikutusten arvioimiseksi, ns. MVA-työkälyä, joka on toimialojen, virastojen ja liikelaitoksien käytettävissä.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Tukipalvelut -yksikkö	Tukipalvelut -yksikön toimialaan kuuluvat kaupunginkanslian ICT-koordinaatio, tilahallinta ja työympäristökehittäminen, kaupungin johdon ja kaupunginkanslian turvallisuus-, tapahtuma-, materiaali-, kokous-, kuljetus-, digipaino- ja vastaanottopalvelut sekä kaupungin postinjakelun hallinnointi. Yksikön tiimit ovat ICT- ja tilapalvelut, kuljetus- ja materiaaliapalvelut, tilaturvallisuuspalvelut ja vastaanottopalvelut.	Turvallisuuden valvonta - kulunvalvonta, rikosilmoitus- ja kameravalvontajärjestelmä - fyysinen valvonta, työajan seuranta, avainrekisterin hallinta - virastomestaripäivystys/asiakas- ja aulapalvelut Piiivartiointi ja hälytyskeskuspalvelut (kaupungintalokorttelit)	
Helsingin kaupungin PL-numeroiden hallinta koordinoiti Posti ja pakettipalvelut (sisäisen ja ulkoisen postin/pakettien toimittaminen ja hakeminen) (koko Helsingin kaupunki)				x	Ei veloiteta
Kuljetus/logistiikkapalvelut (ylin johto, sisältää sotepeaprin)				x	Ei veloiteta
Edustustilaisuuksissa avustaminen AV-palvelut/ tapahtuminen tekninen tuotanto ja toteutus mukaan lukien tapahtumien kuvaus ja striimaus				x	Ei veloiteta
Materiaali- ja kalustehankinnat sekä muutot, että toimitilat (yhdessä hallintopalveluiden kanssa) (kaupunginkanslia)				x	Ei veloiteta
Digipaino ja skannauspalvelut (pääsääntöiset kaupunginkanslia, palvelua "myydään" ulkopuolelle, laskutetaan materiaalikulut)				x	Ei veloiteta
Kanslian tilankäytön ja työympäristöratkaisujen kehittäminen.				x	Ei veloiteta
Kanslian ICT koordinaatio yhteistyössä Kanslian osastojen ja kaupunkiyhteisten verkostojen ja työryhmien kanssa				x	Ei veloiteta

Henkilöstö-osasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasääntökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
	Henkilöstöosasto huolehtii henkilöstöpolitiikasta, osaamisen johtamisen ja henkilöstösuunnittelun toimintatavoista, työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta sekä työnantajatoiminnasta ja HR-prosessien ohjaamisesta. Osasto huolehtii henkilöstön kehittämispalveluista ja muutostuesta.				
Henkilöstöjohtajan vastuualue		HR-strategia ja strategiset HR-hankeet: HJ ja yksikön päälliköiden keskustelut yllmän johdon kanssa, näkemyksellisyys, suunnan näyttäjä ja tarinan kertoja, jotta prioriteetit myydään johdolle, luodaan yhteinen tavoite ja askelmerkit käytäntöön vientiin.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kaupunkitason HR-verkoston toiminnan ohjaus ja kehittäminen: Kaupunkitason HR-verkoston toiminnan ohjaus ja kehitys (sis. Johtamisen foorumeiden käytännön toteutuksen ja kehityksen, ohjausryhmyöskentelyn arvioinnin, kaupunkitason HR-esihenkilöpaivät jne.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Henkilöstöviestintä ja esihenkilöviestintä: Kaupunkitason HR määrittelee tavoitteet ja viestit, valitsee kaupunkitason kanavat ja suunnittelee sisällöt kaupunkitason viestintään ja toimialoilla hyödynnettäväksi	x		Vyörytysprosentti 25 %
Henkilöstön saatavuus ja työnantajakuva -yksikkö	Henkilöstön saatavuus ja työnantajakuva -yksikön toimialaan kuuluvat henkilöstötarpeen ennakointi ja osaavan henkilöstön saatavuuden varmistaminen. Yksikkö koordinoi ja edistää henkilöstösuunnittelua ja henkilöstön sisäistä liikkuvuutta, työnantajakuvan ja työntekijäkokemuksen kehittämistä sekä rekrytointiosaamista ja -menetelmien kehittämistä. Yksikkö vastaa yllmän johdon rekrytointien koordinoimista sekä keskitetyistä rekrytointia tukevista palveluista. Yksikössä on kaksi tiimiä: rekrytointipalvelut sekä työnantajakuva ja työntekijäkokemus.	Ennakoiva henkilöstösuunnittelu: Koordinoiva ja kehittävä rooli kaupunkitasoisesti sekä toimialojen HR:n että kanslian talous- ja suunnitteluosaston kanssa. Järjestelmätuki (vrt. uusi HR-kokonaisjärjestelmä)	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Henkilöstön saatavuuden edistäminen: Strateginen valmisteleva, linjaava, kehittävä ja koordinoiva rooli. Vastuu tunnuskulujen ja mittaristojen määrittelystä. Edunvalvonta saatavuutta edistävien toimenpiteiden osalta. Koordinoiva rooli esim. nuorten kesätöiden ja trainee-ohjelman osalta.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Rekrytointineissa onnistumisen tuki: Järjestelmän omistajuus, linjaukset ja kehitys. Tulevaisuudessa Talpan pääkäyttäjätuen ohjaus. Nyt pääkäyttäjäys (Stadin HR ja Talpa)Sparraava rooli rekrytointiprosessin tulkinnoissa. Rekrytointityökalujen ja menetelmien kehittäminen.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Rekrytointipalvelut: Mukana aina: yllmän johdon rekrytointi (valitsijana khs tai valtuusto). Mukana tarvittaessa: muut keskeiset johdon rekrytointi toimialoilla tai HR:ssä. Joko sparraus tai kattavampi palvelu. HR:lle sparraustuki kaikkiin haastaviin rekrytointeihin mm. ilmoitusteksti, markkinointi, sourcaus. Muut rekrytointipalvelut: kumppanien kilpailutus ja käytön ohjaus.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Sisäisen liikkuvuuden edistäminen: Prosessin luonti ja kehittäminen (kaupunkitason linjaukset). Toiminnan koordinoiva rooli	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Arvot, eettisyys, yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistäminen: Palvelu sisältää yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelmien laatimisen koordinoiminnin, suunnitelmien laatimisen, suunnitelmia tukevien toimenpiteiden laatimisen ja seurannan.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Ulkaisen työnantajakuvan kehittäminen: työnantajakuvan strategisen suunnan määrittely ja kehittäminen, toimenpiteet kaupunkitasolla, työnantajamarkkinointi	x		Vyörytysprosentti 25 %
Digitaalinen HR -yksikkö	Digitaalinen HR -yksikkö vastaa kaupunkiyhteisten HR-järjestelmien omistajuudesta, kehitystarpeista ja strategisesta tiekartasta sekä johtaa HR-järjestelmiin liittyvää toimittaja- ja palvelunhallintaa. Yksikkö omistaa ja vastaa HR masterdatasta ja tietosuojasta. Yksikkö kehittää ja ohjaa tiedollajohdantamista ja data analytiikkaa. Yksikkö kehittää HR digitalisaatiota kaupunki strategian mukaisesti ja johtaa muutoshankkeita- ja projekteja sekä ohjaa käyttäjätukea.	Kehittää digitaalisia moderneja ratkaisuja tukemaan kaupungin henkilöstöjohtamis- ja toimintakulttuuria sekä tiedolla johtamista. Vastaa järjestelmäympäristön tuote- ja toimittajahallinnasta sekä henkilöstö master datasta ja tietosuojasta. Vastaa HR-järjestelmäympäristön ylläpidosta ja kehitysprojekteista ja hankkeista. Ohjaa ja kehittää loppukäyttäjätukea ja varmistaa järjestelmä- ja prosessikehityksen loppukäyttäjälähtöisyyden. Johtaa alueen muutoshankkeita	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Työsuhteen dokumenttien hallinta ja arkistointi: Määrittelee kaupunkiyhteisen raamin dokumenttien hallinnalle ja arkistoinnille ja vastaa siitä, että toteuttaminen on vastuutettu oikeille tahoille. Varmistaa datan laadun ja käytettävyyden tietovarastossa.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kaupunkiyhteisiä HR-palveluita tukevien palvelujärjestelmien hankinta ja käyttöönotto: Omistaja (käyttöönottoprojektijohto). Pääkäyttäjäys Stadin HR:ssä (prosessin omistajat Stadin HR:ssä)	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Toimittaja- ja kumppaniallinta: Ylläpitää toimittajien ja kumppanien sopimuksia ja laskutusasioita, hoitaa päivittäistä yhteistyötä toimittajien suuntaan HR-palvelutuotannon osalta, esim. palkkahallinnon kumppani (Sarastia). Osallistuu toimittaja- ja kumppaniyhteistyöhön palvelumallin mukaisesti. Monitoroi palvelutasoja sopimusten mukaisesti.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		HR-perusprosessien (i.e. työsuhteen elinkaaren prosessit) omistajuus, korjaukset ja digitalisointi: Palvelusuhteen elinkaaren prosessien toimivuuden varmistaminen ja kehittäminen, sekä prosesseihin liittyvä ohjeistus ja koulutuksen varmistaminen.	x		Vyörytysprosentti 25 %

Henkilöstö-osasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasääntökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
Johtaminen, oppiminen ja työkuultuuri -yksikkö	Johtaminen, oppiminen ja työkuultuuri -yksikkö vastaa kaupunkiyhteisestä johtamisen ja onnistumisen johtamisen kehittämisestä sekä henkilöstön strategisesta osaamisen kehittämisestä ja siihen liittyvästä kumppaniverkostoyhteistyöstä. Lisäksi se vastaa kaupunkiyhteisestä työhyvinvoinnin ja työkykyjohtamisen ohjauksesta ja kaupunkitasoisesta verkostoyhteistyöstä sekä henkilöstön kehittämisen prosesseista, työkaluista ja raportoinnista. Yksikössä on seuraavat tiimit: johtaminen ja työkuultuuri, esihenkilökonsultaatio tuki, työhyvinvointi ja työkyky sekä henkilöstön strategien uusiutuminen.	Onnistumisen johtaminen ja arviointi: Yhteisten toimintatapojen, työkalujen ja valmennusten järjestäminen ja kehittäminen (onnistumiskeskustelut, työn sujuvuuden-toimintamalli, varhaisen tuen malli) ja niiden seuranta ja raportointi.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kaupunkiyhteiset str.kauden strategialähtöiset koulutukset ja valmennukset varmistamaan strategian toteutumista (esim. datainsinöörit, digiosaaminen)	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kaupunkiyhteisen osaamisen johtamisen toimintamalli: Yhteisten toimintatapojen kehittäminen ja osaamisen ennakointi vuosittaisen henkilösunnittelun yhteydessä. Esihenkilöille ja henkilöstölle tarjottavat, kaupunkiyhteiset jatkuvan osaamisen kehittämisen palvelut. ASiaan liittyvät järjestelmät ja niiden hallinta.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Urakehityspalvelut: Keskitetysti tuotettuja tai vähintään koordinoituja palveluita uupalveluista ja kumppanihalintaa: Uracoaching, mentorointi, verkko-oppiminen.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Perehdyttämisen tuki ja lähtökysely: Kaupunkiyhteinen esihenkilöiden perehdytys, kaupunkiyhteiset perehdytyksen työkalut ja materiaalit ja niiden ylläpito.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Työterveyspalvelujen toimintaperiaatteiden ja toimintasuunnitelman laadinta sekä palvelujen kehittäminen: Työterveyshuollon toimintaperiaatteiden ja toimintasuunnitelman laadinta. Kaupunkitasoinen yhteistyö ja palveluiden kehittäminen Työterveys Helsingin kanssa. Henkilöstön tilan seuranta yhdessä Tyhen kanssa.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Työhyvinvointi ja työkykyjohtamisen palvelut: kaupunkiyhteisen työhyvinvointiohjelman ohjaus ja koordinointi, työkykyjohtamisen yhteisten toimintatapojen ja prosessien ohjaus ja koordinointi. Tehostetun tuen ja pitkäaikainen työkykyasioiden ohjaus ja niihin liittyvä juridinen tuki tarvittaessa.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Tehostetun tuen ja uudelleensijoituksen tuki: Kaupungin työkykyasiantuntijoiden verkoston johtaminen: työn tarjoamisen prosessin ohjaus varmistaminen ja terveysperusteisen uudelleensijoitusta edistävien toimintamallien kehittäminen ja ohjaus	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Talent mgt ja seuraajasuunnittelu: Seuraajasuunnittelun toimintatapojen ja prosessin määrittely sekä jalkautuksen tuki HR-partnereille	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Stadin Akatemian palvelut: Ohjaa ja tuottaa/fasiloit koulutustarjontaa. Määrittelee yhteistyössä toimialojen ja liikelaitosten kanssa oppimistarpeet ja priorisoi ne Stadin Akatemian tarjontaan. Laajemmista ohjelmissa varmistaa oppimisratkaisujen pedagogisen laadun ja vaikuttavuuden.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		HRD-kumppanikonsultti-palvelut: Yhteistyömallin ylläpito ja kehittäminen Yhteistyö ja viestintä vuosikellon mukaisesti. HRD-kumppanikonsultit Stadin HR:stä.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Verkko-oppimisalustan verkosto, tuki ja työvälineet: Vastuu oppimisalustan toimivuudesta, kouluttamisesta ja tarvittavan tuen antamisesta verkostoille.Pääkäyttäjaverkoston johtaminen	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Koulutustietojen ja -historian hallinta: Prosessin ohjaus ja datan laatu raportointia ja seurantaan varten. Tulevaisuudessa palvelun saa kaupunkiyhteisestä HR-järjestelmästä.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Johtamisen ja esihenkilövalmiuksien kehittäminen: Kaupunkitason esihenkilövalmiuksien kehittämisestä valmennuksin, viestinnän, tilaisuuksien ja prosessien kautta. Kaupunkitason linjausten integrointi prosesseihin, työkaluihin ja koulutussisältöihin.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Henkilöstökokemuksen ja organisaatiokulttuurin kehittäminen ja mittaaminen: Kaupunkitason toimet henkilöstökokemuksen kehittämiseksi sekä viestintä Kaupunkitason henkilöstötutkimukset ja niiden operatiivinen työ, kehittäminen, analysointi ja tulosten ja toimenpiteiden suositukset.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Henkilöstö-kokemuksen ja organisaatiokulttuurin kehittäminen: Se vastaa myös kaupunkitason viestinnästä ja toimenpiteistä. Kaupunkitason HR:n vastuulla ovat myös kaupunkitason henkilöstötutkimukset: toteutus, tulosten analysointi ja toimenpiteiden suositelu.	x		Vyörytysprosentti 25 %
Henkilöstön osallistamisen työkalut ja ohjaus: Palvelu pitää sisällään kaupunkitason työkaluja (mm. Helvi), joiden avulla kuullaan henkilöstön ääni ja rakennetaan osallistamisen kulttuuria kaikilla tasoilla	x		Vyörytysprosentti 25 %		
Esihenkilöiden johtamisen tuki-palvelu haasteellisiin johtamistilanteisiin. Palvelu rakenteilla Stadin HR:ään palvelemaan esihenkilöitä vaikeissa johtamistilanteissa.	x		Vyörytysprosentti 25 %		

Henkilöstö-osasto

Tulosyksikön nimi	Toimintasääntökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
Vastuullinen työnantaja - yksikkö	Vastuullinen työnantaja - yksikön toimialaan kuuluvat kaupungin työntajapolitiikan linjausten valmistelu ja kehittäminen. Yksikkö edistää ja koordinoi henkilöstön osallisuuden ja yhteistoiminnan sekä yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon toteutumista kaupungilla. Yksikköön kuuluvat palkkapolitiikan linjausten valmistelu ja vaikuttavien palkitsemisen menetelmien uudistaminen. Yksikkö kehittää HR-prosesseja ja -palveluja. Yksikön tiimit ovat vaikuttava palkitseminen ja työntajapolitiikka.	Kaupunkiyhtenäinen henkilöstöpolitiikka - ohjaus: Linjausten ja työkalujen luominen koko kaupungin vastuullisen henkilöstöpolitiikan toteuttamiseksi. Edellyttää keskustelua johdon, järjestöjen ja HR johtamisen foorumeiden kanssa.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Palvelussuhde ja työnantajapalvelut: Virka- ja työehtosopimusten tulkinta ja toimeenpano. Työ- ja virkamieslainsäädännön tuki ja konsultointi. Työn sujuvoittamisen palvelut haasteellisissa henkilöstötilanteissa. Juridisen tuen palvelut/rajapinta oikean	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Palvelussuhdetuki HR-organisaatiolle ja Talpalle: Tarjotaan tukea ja neuvontaa erilaisissa kaupunkitasoisen palvelussuhdeprosesseissa erityisesti liittyen kaupunkitasoisen ohjeistukseen, lakien ja tes/Ves –täytäntöönpanoon. Huolehditaan ohjeistuksen oikeellisuudesta	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Työsuojelu ja työturvallisuus: Työsuojelun yhteistoiminta organisaatio ja rakenteet, työturvallisuusjohtaminen (toimintatapa ja työkalut), Työsuojelupakkijärjestelmän ylläpito ja kehittäminen, Raportointi, Kaupunkitasoiset työsuojelukoulutukset	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kaupunkitasoisen paikallisu-neuvottelut: Paikalliset sopimukset, virka- ja työehtosopimusten toimeenpanoon liittyvät neuvottelut (JE), erimielisyysneuvottelut, Harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen (ves-/tes) mm. pääluottamusmiesten lukumäärä ja ajankäyttö sekä luottamusmiesten kokonaisajankäyttö, Työsuojelun yhteistoimintaorganisaation rakenne sekä työsuojeluvaltuutettujen lukumäärä ja ajankäyttö	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Yhteistoiminta-neuvottelut ja YT-prosessin tuki: YT-sopimus, kaupunkitasoisen yhteistoiminta (HTK, Hety jne), konsultointi, koulutus ja neuvonta, yhteistoimintasopimuksen mukaiset toimintamallit, Yhtiöittäisiin ja liikkeenluovutuksiin liittyvät asiat	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Palvelussuhteen päättäminen: Yhteinen toimintatapa palvelussuhteen päättämisen tukeen ja tarvittaessa hankalissa tilanteissa konsultointi Oikean kanssa	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Haasteellisten henkilöstötilanteiden tuki	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Palkitsemisstrategia ja -politiikat: palkitsemisen kokonaisuus, visio ja toimintasuunnitelma, kaupungin henkilöstöpolitiikan ja työ- ja virkaehtosopimusten määräysten toimeenpanon ohjaaminen sekä HR-palvelujen saumattomuus, linjakuus ja kaupunkiyhteiset ohjeet.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Tehtävärakenne ja vaativuusluokittelu: Kaupunkiyhteiset toimintatavat, ohjeet ja asiantuntijapalvelu tehtävärakenteiden ylläpitämiseksi ja tehtävien vaativuusluokittelun johdonmukaisuuden, oikeudenmukaisuuden ja linjakkuuden varmistamiseksi koko kaupungilla.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Palkkamalli ja palkanmäärittely: Kaupunkiyhteiset toimintatavat, ohjeet ja asiantuntijapalvelu tehtäväkohtaisten palkkojen, henkilökohtaisten lisien ja muiden palkkatekijöiden johdonmukaisuuden, oikeudenmukaisuuden ja linjakkuuden varmistamiseksi koko kaupungilla.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kannustava suoritusperusteinen palkitseminen: Kaupunkiyhteiset toimintatavat, ohjeet ja asiantuntijapalvelu suoritusperusteisen palkanmäärityksen ja kannustinjärjestelmien johdonmukaisen, oikeudenmukaisen ja linjakkaan käyttöönoton varmistamiseksi kaupungilla.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Henkilöstö- ja luontoisedut: Vaikuttava henkilöstöetujen ja luontoisetujen valikoima hyvän työntajakuvan ja työntekijäkokeumuksen edistämiseksi. Kaupunkiyhteiset toimintatavat, ohjeet ja asiantuntijapalvelu valikoiman ylläpitämiseksi ja hallinnoimiseksi kaupungilla.	x		Vyörytysprosentti hlöstömäärä
		Johdon palkitseminen: Kaupunkiyhteiset toimintatavat, ohjeet ja asiantuntijapalvelu johdon tehtävien vaativuuden arvioimiseksi, kokonaispalkkojen määrittämiseksi ja ylläpitämiseksi sekä kannustinjärjestelmien toimivuuden varmistamiseksi.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Organisaatiosuunnittelu ja -kehittäminen: Stadin HR:ssä pari nimettyä osaajaa, jotka voivat tukea uudelleen organisoitumista. Selkeä sapluuna, mitä asioita huomioitava kun palvelua uudelleen organisoidaan.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		HR-neuvonta: Palvelussuhdetuki esihenkilöille: Stadin HR: Määrittelee HR-neuvonnan laajuuden raamit yhteistyössä toimialojen ja Talpan kanssa. Tarjoaa tukea Talpalle tilanteissa, joissa tarvitaan kaupunkiyhteisiä linjauksia HR-neuvonnan toteuttamiseksi.	x		Vyörytysprosentti hlöstömäärä
		Kaupunkiyhteisen HR-kokonais-arkkitehtuurin kuvaus ja ylläpito: Omistaja, ylläpitäjä ja kehitys kokonaiskuvasta (+ mahdolliset lisäykset esim kehitysjonon kautta), Ylätason prosessin omistajat, asiantuntijat Stadin HR:stä, Osallistuminen vaikutusten arviointiin sekä sopimushallintaan	x		Vyörytysprosentti 25 %
Kaupunkiyhteisen HR-palvelu-järjestelmien omistajuus: Omistaja (työskentely yhdessä prosessiomistajan kanssa, valvonta sopimusten noudattamisesta, mitä sopimuksia toimittajan kanssa tehdään, ympäristön vaatimusten ymmärtäminen ja huomioiminen) sekä pääkäyttäjä järjestelmissä	x		Vyörytysprosentti 25 %		
Palkanlaskentapalvelujen tilaaminen ja ohjaus: Määrittelee palkanlaskennan taustalla olevat politiikat ja kaupunkiyhteiset linjaukset. Tilaa palkanlaskentaa liittyvän palvelun Talpalta. Tukee Talpaa palkanlaskennan kehittämisessä, seuraa palkanlaskennan mittareita ja käy läpi palautetta yhdessä Talpan kanssa.	x		Vyörytysprosentti 25 %		
Työajanhallinta: työaikamääräykset, neuvonta ja järjestelmät: Järjestää työaikamääräyksiin sekä esihenkilöiden neuvontaan liittyvät kaupunkiyhteiset koulutukset. Vastaa HR-järjestelmäarkkitehtuurin näkökulmasta yhdessä ICT:n kanssa työajan hallintaan liittyvien kaupunkiyhteisten järjestelmien hankinnasta, käyttöönotosta ja ylläpidosta.	x		Vyörytysprosentti 25 %		
Poissaolojen hallinta: poissaolokäytäntöjen määrittely ja ohjeistus: Vastaa kaupunkiyhteisten poissaolokäytäntöjen määrittelyä ja sopii yhteistyössä toimialojen, liikelaitosten ja Talpan kanssa toteutuksesta	x		Vyörytysprosentti 25 %		
Työntekijä- ja organisaatiotietojen ylläpito ohjeistus: Laatii kaupunkiyhteiset raamit ja ohjeistukset työntekijä- ja organisaatiotietojen ylläpitoon liittyen. Datan laadun ja käytettävyyden varmistaminen tietovarastossa.	x		Vyörytysprosentti 25 %		

Strategiaosasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasäätökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
	Strategiaosasto huolehtii kaupungin strategisesta kehittämisestä ja strategisesti keskeisten asiakokonaisuuksien ja hankkeiden koordinoinnista, digitalisaation ja tietohallinnon ohjauksesta, tilasto- ja tutkimustoiminnasta, kansainvälisistä asioista sekä turvallisuuden ja varautumisen kaupunkitasoisesta ohjauksesta.				
Strategiajohtajan vastuualue	Osastojohtajan suorassa alaisuudessa toimii yksittäisiä asiantuntijoita.	Kaupungin kansallisen edunvalvonnan kehittäminen ja koordinointi Pormestariston ja johdon tuki vaikuttamistyössä sekä kansainvälisissä asioissa sekä kaupungin vastuullisen taloudenpidon ja tuottavuuden edistämiseksi.	x		Vyörytysprosentti 25 %
Kaupunkistrategiayksikkö	Kaupunkistrategiayksikön vastuulla ovat kaupunkistrategia-prosessin toimeenpano, seuranta ja kehittäminen, strategisen suunnittelun tuki sekä strategisten asiakokonaisuuksien koordinointi sekä osaltaan johtamisjärjestelmän kehittäminen. Yksikkö vastaa kaupungin keskitetyn hankemäärärahan, kansainvälisten asioiden ja EU-edunvalvonnan riskienhallinnan kehittämisestä ja turvallisuuden ja varautumisen kaupunkitasoisesta ohjauksesta. Yksikön vastuulla olevia strategisia asiakokonaisuuksia ovat muun muassa kaupunkiyhteisen hyvinvoinnin ja terveyden sekä palveluverkkojen yhteensovittamisen edistäminen. Yksikössä on yksi tiimi; turvallisuus- ja valmiustiimi.	Kaupunkistrategia-prosessin suunnittelu, toimeenpanon koordinointi ja seuranta vastaa kaupunkistrategian valmistelusta päätöksentekoon ja seurannasta yhteistyössä kaupungin eri toimijoiden kanssa. Lisäksi toiminto vastaa konsernin riskisuunnitteluprosessista ja tätä tukevista työkaluista sekä konsernin riskiraportoinnista ja -seurannasta.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Kaupungin strategisten asiakokonaisuuksien toteutuksen tuki joita ovat mm. hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinointi ja kehittäminen, kaupunkiyhteisen palveluverkkojen suunnitteluprosessin koordinointi ja kehittäminen, kaupunkiyhteisen vastuullisuustyön koordinointi ja kehittäminen, kansainvälisten asioiden ja EU -hankkeiden koordinointi ja kehittäminen, strategisten tuottavuushankkeiden koordinaatio ja kehittäminen sekä strategiset selvitykset, arvioinnit ja analyysit ylimmän johdon tarpeisiin.	x		Vyörytysprosentti 25 %
Turvallisuus- ja valmiustiimi	Tiimi vastaa kaupunkiyhteisestä turvallisuuden ja varautumisen kehittämisestä ja koordinoinnista.	Kaupunkiyhteisen varautumisen koordinointi ja kehittäminen sekä valmiussuunnittelun kyvykkyyden kehittäminen. Turvallisuuden laaja-alainen kehittäminen kattaa kaupunkiturvallisuuden, organisaatioturvallisuuden ja arjen turvallisuuden ilmiöt (sis. Tietoturva) Kaupunkiyhteisten turvallisuuden ja varautumisen aihealueiden ohjelmajohtaminen.	x		2 henkilöä 7 henkilöstä henkilöstökustannukset
Kaupunkitietopalvelut -yksikkö	Kaupunkitietopalvelut -yksikön vastuulla on tuottaa tutkimusta, selvityksiä ja analyyskejä liittyen keskeisiin toimintaympäristöön, kaupunkiyhteisiin ilmiöihin ja muuttujiin kuten väestöennusteet sekä edistää ja tukea kaupungin toimijoita tietoon ja tutkimukseen pohjautuvan vaikutusarvioinnin kyvykkyyden kehittämisessä. Yksikkö vastaa osaltaan kaupunkiyhteisten data-, tilasto- ja tutkimusaineistojen käytettävyydestä, sekä suunnittelee ja toimeenpanee yhdessä toimialojen kanssa kaupunkiyhteistä tiedolla johtamista parantavia uudistuksia ja hankkeita. Yksikössä on kaksi tiimiä: tutkimus ja analyysit sekä tietopalvelut ja raportit.		x		Tiimikohtaiset vyörytysprosentit
Tutkimukset ja analyysit		Tutkimusten, selvitysten ja analyysien tuottaminen liittyen kaupunkistrategian toimintaympäristöön sekä asiakokonaisuuksiin sekä erityisesti väestöön ja elinoloihin, hyvinvointiin ja terveyteen sekä työmarkkinan kehittämiseen liittyviin ilmiöihin ja eri toimien vaikutuksiin. Kaupungin tutkimusapurahojen sekä kanslian tutkimuslupien valmistelu ja koordinointi	x		18 htv:ta (24 htv:ta) ja tästä 25 %
Tietopalvelut ja raportit		Tietopalvelut ja raportit toiminto vastaa tilasto- ja tutkimuspohjaisen toiminnan ja palveluiden kehittämisen liittyvien toimintamallien, käytänteiden ja ohjeiden kehittämisestä. Käytännössä vastaa mm. toimialarajat ylittävien toimintamallien, prosessien ja tietotuotteiden suunnittelusta ja toteutuksesta sekä tähän liittyvästä aineistohankinnasta. Kaupunkiyhteiset tilasto- ja tutkimusaineistot, tietopalvelut ja näihin liittyvät järjestelmät.	x		14 htv:ta (19 htv:ta) ja tästä 25 % sekä 25 % sotepelle kohdistuvat aineistot, ostot, ohjelmistot ja hankinnat.

Strategiaosasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasuunnitelma	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
<i>Digitalisaatioyksikkö</i>	Digitalisaatioyksikkö vastaa digitalisaation ja tietohallinnon kaupunkitasoisesta ohjauksesta, kaupunkiyhteisistä sovelluspalveluista, digitaalisista palveluista, niihin liittyvistä teknisistä alustoista ja ratkaisuista, digitaalisesta palvelumuotoilusta sekä kaupunkiyhteisistä data- ja analytiikkaratkaisuista. Yksikössä on neljä tiimiä: digitaaliset palvelut, data ja analytiikka, ICT-asiantuntijapalvelut ja sovelluspalvelut.				
<i>Digitaaliset palvelut</i>		Palveluiden uudistaminen, mm. hel.fi ja asiointipalvelut Yhteiset alustat ja mahdollistajat, esim. julkaisualustat ja asiointikomponentit Digitaalisten palvelujen kehityksen ja ylläpidon edistäminen / Kehittämisen tuki Digitaalisten palvelujen kehityksen ja tuotantoympäristöjen hallinnointi (Platta) Digitaalisten palvelujen kehityksen ja ylläpidon edistäminen / Kehittämisen tuki Digitaalinen asiakaskokemus ja palvelumuotoilu	x		Vyörytysprosentti sotepelle kohdistuvista kustannuksesta hallinnon käyttäjätunnusten määrän suhteessa 47 %
<i>Data ja analytiikka</i>		Kaupunkiyhteinen tietoaalis, API-hallinnan käyttöönotto, Digitaalinen kaksonen, uudet käyttötapaukset, Tekoäly- ja koneoppimisen ympäristö, HR-raportoinnin tuki, automatisaation ja itsepalveluiden edistäminen (RPA), Heta-puitesopimuksen uudelleenkilpailutuksen valmistelu, Tekoäly ja optimointi kyvykkyyden edistäminen, kokeilut ja koulutus esim. ennustaminen, hahmojen tunnistaminen kuvista, tiivistelmän luominen tekstistä ja kielen kääntäminen.	x		Vyörytysprosentti sotepelle kohdistuvista kustannuksesta hallinnon käyttäjätunnusten määrän suhteessa 47 %
<i>ICT Asiantuntijapalvelut</i>		ICT – arkkitehtuuriohjaus Sovellusportfolion ylläpito ICT –toimittajahallinnan ja –hankinnan koordinaatio Digitalisaation konsulttipuitesopimukset sekä kaupungin ICT -projektipääliikö pooli	x		Vyörytysprosentti sotepelle kohdistuvista kustannuksesta hallinnon käyttäjätunnusten määrän suhteessa 47 %
<i>Sovelluspalvelut</i>		Sovelluspalveluiden tiimi vastaa kaupunkiyhteisten ICT perusjärjestelmien (asianhallinta, taloushallinto, henkilöstöhallinto, asiakuudenhallinta) elinkaarenhallinnasta sekä käyttöönotto- ja kehityshankkeiden ICT toteutuksesta. Vastaa kaupunkiyhteisiin sovelluksiin liittyvien jatkuvien palveluiden sekä ylläpidon toiminnallisesta ja taloudellisesta suunnittelusta jaseurannasta. Kaupunkiyhteisten tahtotilan ICT -arkkitehtuuriperiaatteiden kehittäminen ja toteutumisen seuranta ja valvonta .	x		Vyörytysprosentti sotepelle kohdistuvista kustannuksesta hallinnon käyttäjätunnusten määrän suhteessa 47 %
<i>Digitaalisen perustan muutosohjelma</i>		Perus-ICT toimintojen tarpeiden koordinointi sekä kaupunkiyhteisen Digitaalisen perustan kehitys- ja muutosohjelman koordinointi. Asiakas- sekä sopimusohjauksmallin kehittäminen ja ylläpito DigiHelsinki Oy yhteistyön sujuvuuden, palvelutason, laadun ja kustannustehokkuuden varmistamiseksi.		x	Ei vyörytetä

Talous- ja suunnitteluosasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasääntökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Soteperille (x)	Palvelu ei kohdistu Soteperille (x)	Laskutusperuste
	Talous- ja suunnitteluosasto huolehtii kaupungin talouden, toiminnan ja konsernin ohjauksesta, hankintatoimesta, rahoituksesta, aluerakentamisprojektien suunnittelun ja toteutuksen ohjauksesta ja asuntopolitiikasta sekä henkilöstökassatoiminnasta.				
Rahoitusjohtajan vastuualue		Osastotasoiset sihteeripalvelut ja palveluostot, Talpan palvelusopimuksen kustannukset, kaupunkitasoiset selvitykset ja edunvalvonta.	x		25 % henkilöstökustannuksista. Palvelujen ostot tapauskohtaisesti.
Aluerakentaminen - yksikkö	Aluerakentaminen-yksikön toimialaan kuuluvat aluerakentamisprojektien ja erikseen sovittujen kaupunkikehityshankkeiden suunnittelun ja toteutuksen johtaminen, asunto-, palvelu- ja toimitilarakentamisen koordinointi sekä aluerakentamisprojektien investointitalouden suunnittelu ja ohjaus.	Kaupungin merkittävien kaupunkikehityskohteiden johtaminen ja koordinointi: Kaupungin eri aluerakentamiskohteiden tasapainoinen kehittäminen ja ohjelmointi strategiatavoitteiden mukaisesti. Asuntotuotantotavoitteen johtaminen, seuranta ja raportointi. Aluerakentamiskohteiden kokonaisaikataulutus (kaavasta toteutukseen), infra- ja palvelurakentamisen investointien ohjelmointi, rahoitus- ja hallintamutojen määrittely sekä tontinluovutusten ohjelmointi strategiset tavoitteet huomioiden. Asunto-, toimitila- ja palvelurakentamisen edistäminen, asuntotuotannon sujuvoittaminen ja ennakoiva hankeohjaus. Rakennuttajayhteistyön ja yksittäisten vaativien kohteiden prosessin johtaminen.		x	Ei veloiteta
		Kaupungin johdon, eri toimialojen sekä konserniyhtiöiden yhteistyö ja tuki: aluerakentaminen kokoa yhteen kaupunkiyhteisen eri toimialojen ja konserniyhtiöiden tuottaman tiedon ja näkökulmat kokonaisvaltaisen kaupunki- ja aluekehittämisen sekä kaupunkiuudistusalueiden tavoitteiden saavuttamiseksi ja strategisten linjausten toimeenpanemiseksi. Toimintamme varmistaa, että eri palveluiden tuottamat suunnittelun ja toteutuksen osat linkittyvät toisiinsa saumattomasti, kokonaisprosessin johtaminen ja ristiriitojen ratkaisu ja fasilointi. Yhteistyöverkoston koordinointi - aluerakentamisen johtoryhmä, alueryhmät, palveluverkko, kaavoitus, infran suunnittelu ja toteuttaminen sekä viestintä. Ato-rekisterin ylläpito ja kehittäminen. Eri palveluiden toiminnan ja palveluvisionien kehittäminen kaupunkiyhteisen kokonaisprosessin ja aluerakentamiskohteen näkökulmasta.		x	Ei veloiteta
		Taloudellinen ja seudullinen edunvalvonta: kaupungin merkittävien investointien ohjaus ja ohjausmekanismien kehittäminen, MAL-rahoituskokonaisuuden koordinointi ja haku, ARA-infra-avustusten haku, EU-hankehaku. MAL/HLJ yhteistyö, merkittävien raideliikennehankkeiden johtoryhmä/alliassityöskentely. Sidosryhmäyhteistyö Rakli, ARA, muut valtiotoimijat (mm. Uudenmaan ELY-keskus, Vayla, Senaatti, ministeriö) ja sukafoorumit. Yhteistyöverkoston koordinointi - aluerakentamisen johtoryhmä, alueryhmät, palveluverkko, kaavoitus, infran suunnittelu ja toteuttaminen sekä viestintä. Ato-rekisterin ylläpito ja kehittäminen.		x	Ei veloiteta
Asuminen -yksikkö	Asuminen-yksikön toimialaan kuuluvat asuntopolitiikan ja alueellisen kaupunkiuudistuksen valmistelu ja johtaminen, asumisen ja asuntokannan kehittämistehtävät, asumista, rakentamista ja alueiden kehittämistä tukevat tilastot, tutkimukset ja selvitykset sekä asumisen edunvalvonta ja MAL-seutuyhteistyö.	Kaupungin asuntopolitiikan johtaminen, asuntopoliittisiin kysymyksiin liittyvä valmistelu, kaupunkiyhteinen koordinointi ja seuranta sekä sidosryhmäyhteistyö. Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteutusohjelman laadinta ja seuranta. Kaupunkiuudistuksen johtaminen ja kaupunkiyhteinen koordinointi. Kaupungin asuntotuotantoennusteen laadinta. Asumista, rakentamista ja alueiden kehittämistä koskeva tiedontuotanto (selvitykset ja tilastot). Ato-rekisterin pääkäyttäjäys, ylläpito ja kehittäminen. Asuinrakennusten hallinta- ja rahoitusmuotoja koskevan paikkatietoaineiston ylläpito. Seudullisen MAL-yhteistyön koordinointi maankäyttöön ja asumiseen liittyen. Asumiseen liittyvä edunvalvonta. Jälkiasennushissien rakentamista koskeva neuvontapalvelu taloyhtiöille. Alueiden kehittämiseen liittyvien valtionavustusten haun koordinointi (ja hankkeiden toteuttaminen). Soteperin tuottamaa asumisneuvontapalvelua koskeva kaupunkiyhteinen koordinointi ja valtionavustuksen haun koordinointi. Kehittyvä kerrostalo -ohjelman johtaminen.		x	Ei veloiteta
Hankinnat ja kilpailuttaminen -yksikkö	Hankinnat ja kilpailuttaminen -yksikön toimialaan kuuluvat kaupungin hankintatoimen ohjaus ja kehittäminen, kaupungin yhteishankintojen ja keskushallinnon erillishankintojen valmistelu ja kilpailuttaminen, yhteishankintojen sopimushallinta, sekä harmaan talouden torjuntaan liittyvät tehtävät. Yksikössä on kilpailuttaminen-tiimi. Palveluihin sisältyy ostotilauksjärjestelmä Bostiin ja sopimushallintajärjestelmä Cloudia Sopimukseen liittyviä asiantuntija-, ylläpito- ja tukipalveluja.	Kaupungin yhteishankintojen ja kanslian erillishankintojen kilpailuttaminen ja sopimushallinta; mm. hankintojen suunnittelu ja valmistelu, työryhmytyön koordinointi, ilmoitusmenettelyt, hankinta-asiakirjojen laatiminen, markkinavuoropuhelut, päätösprosessit, sopimushallinta, toimittajayhteistyö, reklamaatiot.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Sopimushallintajärjestelmän kehittäminen, ylläpito ja pääkäyttäjärooliin liittyvät tukipalvelut, mm. toimialojen ja liikelaitosten kehitystarpeiden läpikäynti ja edistäminen, toimialojen ja liikelaitosten pääkäyttäjien tuki, sopimushallinnan viestintä (esim. versiotiedotteiden ja käyttökatkojen viestittäminen), ohjeiden tuottaminen sekä koulutusten ja demojen järjestäminen.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Ostotilauksjärjestelmän kehittäminen, ylläpito ja pääkäyttäjärooliin liittyvät tukipalvelut. Sotepe-toimialan tilausten osuus kaupunkiyhteisestä Bosti-tilausjärjestelmästä vuonna 2022 oli 46 % (Sotepe tilaukset 70 521 / 152 078). Talpa laskuttaa toimialoja Bostiin ylläpidosta (tilauskohtainen veloitus) ja kehittämisestä tilausten lukumäärän suhteessa. Pääkäyttäjärooliin liittyvien tukipalveluiden osuuden laskentaan voitaneen käyttää samaa menetelmää.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Hankintojen tiedon tuottamisen ja raportoinnin tehtävät ja kehittäminen: sotepe-toimialalle tuotetaan Heta-tietovarastosta viikoittain tilastoja: tilaukset ja niiden toteutumattomat, sopimustietoja, ostot (kuluva vuosi), tilaukset (kuluva vuosi). Muussa raportoinnissa (avoin ostodata) tai raportoinnin kehittämisessä ei eritellä toimialoja.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Harmaan talouden torjunnan tehtävät ja kehittäminen: Helsingin kaupunkikonsernin harmaan talouden torjunnan ohjeistuksen ylläpito (kirjallinen ohje + Teams-kanava), kaupunkitasoinen neuvonta (Teams, puhelin) liittyen tilaajavastuuseen ja harmaan talouden torjuntaan, tilaajavastuulain ja yleisemmin harmaan talouden torjunnan muutosten seuranta. Kaupunkitasoisella harmaan talouden torjunnalla edistetään Helsingin konsernin sopimuskumppanien tasavertaista kilpailua, työehtojen noudattamista (hankintojen sosiaalinen ulottuvuus) ja vältytään tilaajavastuulaissa määritellyiltä laininlyöntiseuraamuksilta.	x		Vyörytysprosentti 25 %
Konserniohjaus-yksikkö	Konserniohjausyksikön toimialaan kuuluvat konserni- ja omistajaohjauksen koordinointi-, kehittämis- ja valmistelu-tehtävät, konserniyhteisöjen talousseuranta ja siihen liittyvä raportointi sekä kaupunkikonsernia ja sen rakenteita koskevat erilliselvitykset.	Kaupunkikonsernin tytäryhteisöjen konserni- ja omistajaohjaus kaupunkikonsernin tavoitteiden toteuttamiseksi, omaisuuden arvon positiiviseksi kehittämiseksi ja kaupungin tytäryhteisöistä saaman omistaja-arvon kasvattamiseksi. Käytännön toimenpiteet liittyvät esimerkiksi konserniohjeen ja hyvän hallintotavan valmisteluun, tytäryhteisökohtaisten omistajastrategioiden valmisteluun ja seurantaan sekä muuhun talouden ja toiminnan seurantaan, hallitusjäsenen valinnan valmisteluun ja hallitusten kollektiivisen osaamisen kasvattamiseen, yhtiöittämis- ym. selvityksiin, tytäryhteisöjen neuvontaan sekä kaupunkitasoisen omistajatietojärjestelmän ylläpitämiseen ja kehittämiseen.	x		Erillinen vyörytysprosentti, joka perustuu sotepe konserniyhteisöjen (HUS, Apotti) volyymiin
		Kaupunkikonserniin kuuluu noin 80 tytäryhteisöä ja noin 40 osakkuusyhteisöä. Tytäryhteisöistä kolme säätiötä toimii sote-toimialalla ja osakkuusyhteisöistä Oy Apotti Ab. Lisäksi kaupungilla on pieniä omistuksia muutamissa muissa sote-uudistukseen liittyvissä osakeyhtiöissä.			

Talous- ja suunnitteluosasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasuunnitelma	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
Rahoitus	Rahoitusyksikön toimialaan kuuluvat rahoituksen hankinta ja sijoitustoiminta, lainojen ja takauksien hoito, maksuvalmiussuunnittelu, kaupungin pankkitilien ja konsernitilijärjestelmän hallinta, vakuutusasiat sekä muut rahoituksen kehittämis-, koordinointi- ja valmistelutehtävät. Lisäksi yksikkö huolehtii henkilöstökassatoiminnasta. Yksikössä on henkilöstökassa ja henkilölainat -tiimi.	Kaupungin likviditeettihallinta, sisältäen päivittäisen kassanhallinnan tehtävät, maksuvalmiussuunnittelu koordinoinnin sekä kaupungin pankkitilien ja konsernitilijärjestelmän ylläpidon ja kassavarojen sijoittamisen sekä lyhyt- ja pitkäaikaisen lainanoton ml. takausasiat. Kaupungin antolainajärjestelmän ylläpito (jota hyödynnetään myös SOTEPE:n sosiaaliseen luototukseen), ja antolaina-asioiden valmistelu, toimeenpano ja elinkaarenaikainen hoito. Em. asiakokonaisuutta palveleva tasehallinta-asioiden koordinointi ja raportointi. Lahjoitusrahastojen hoito. Vakuutusasioiden koordinointi sekä kaupungin vakuutusrahastoasioiden hoito.	x		2 henkilön palkkakustannukset 6 henkilöstä
		Henkilöstökassapalvelun järjestäminen (henkilöstökassan tilipalvelut, lainat ja neuvonta kassan jäsenille)	x		Yhden henkilön kustannukset sosiaaliseen luototukseen liittyen henkilöstökassasta
Talouden ohjaus	Talouden ohjaus -yksikön toimialaan kuuluvat talouden, toiminnan ja investointien suunnittelu, ohjaus ja kehittäminen sekä toiminnan suunnitteluun liittyvät hallinnon kehittämistehtävät. Yksikkö vastaa kaupungin talousarvion, -suunnitelman ja investointiohjelman laatimisesta sekä näihin liittyvistä ohjeista ja selvityksistä, strategian toimeenpanon koordinoinnista talouteen ja toimintaan liittyvässä vuosisuunnittelussa ja -seurannassa sekä raportoinnissa. Lisäksi yksikkö huolehtii kaupunkiyhteisten talouden järjestelmien omistajuudesta ja kehittämisestä.	Kaupungin talouden ohjaus, suunnittelu- ja raportointitehtävät: kaupungin rahoituspohjan arviointi, talousarvioprosessin hallinnointi ja ohjaus, toiminnan ja investointien suunnittelu strategiavoitteiden mukaisesti, esitysten yhteensovitus ja -kirjan koonti. Talousarvion päätöksentekoprosessin valmistelu ja toteutus. Talousarvion toteutumisen seuranta ja -prosessin ohjaus sekä raportointi johtoryhmälle. Tilinpäätöksen analysointi ja kokoaminen.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Sotepe-toimialan valtion rahoitusohjan arviointi ja siihen liittyvä edunvalvonta sekä lausunnot, sotepe-toimialan talousarviovalmistelun tuki, erillisen sotepe-osan laatiminen talousarviokirjaan, sotepe-toimialan talouden ja toiminnan toteutumisen seuranta ja ohjaus.	x		Vyörytysprosentti 100 % em. tehtävistä. Kun tarkastellaan kokonaisuutta, menee yksikön
		Kaupungin johdon tuki kaupungin talouteen liittyvissä asioissa: talouden ja toiminnan analysointi ja selvitykset, vero- ja valtionosuusasioiden hallinnointi, laki- ja organisaatiouudistusten taloudellinen ja toiminnallinen asiantuntijuus, kaupungin käyttötalouden ja investointien ohjaus.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Taloudellinen edunvalvonta kunta - valtio sekä hyvinvointialue - valtio suhteessa. Yhteistyö suurten kuntien ja HVA kanssa taloudellisissa asioissa.	x		Vyörytysprosentti 25 %
		Yhteistyö toimialojen talousvalmistelussa, yhteistyöverkostojen TOR, Tilia HOR, Liikenne HOR hallinnointi. Toimialojen tukeminen ja ohjaus toiminnan, talousarviavoitteiden ja talouden suunnittelussa ja raportoinnissa. Talouden tietojärjestelmien TASKU, DM, SAC. avustushakemukset ylläpito ja kehittäminen, SAP S4 Hana projektiohjaus, avustushakemusjärjestelmä	x		Vyörytysprosentti 25 %

Viestintäosasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasuunnitelma	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
	Viestintäosasto huolehtii viestinnästä ja markkinoinnista, yleisneuvonnasta sekä osallisuudesta ja vuorovaikutuksesta.				
Viestintäjohtajan vastuualue		<p>Protokolla ja vieraanvaraus -tiimi koordinoi edustustilaisuuksien sekä erilaisten tapahtumien ja juhlien järjestelyitä (esim. Helsinki-mitalijuhla kaupungin palveluksessa 30 vuotta olleille ja tasavallan presidentin kunniamerkkien jakojuhla). Tiimi neuvoo myös kaupungin vieraanvaraisuuteen, edustamiseen ja protokollaan liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi tiimi koordinoi keskitetysti kaupunkitasolla tasavallan presidentin kunniamerkkiprosessia, kansainvälisiä asiantuntijavierailuita ja vastaa kaupungintalon aulassa sijaitsevan Tapahtumatorin toiminnasta ja sen kehittämisestä. Vieraanvaraisuutta tarjotaan esimerkiksi kansainvälisille kongresseille. Vieraanvaraisuutta hakevat kaupunkijärjestöjen ulkopuoliset tahot, kuten Helsingin yliopisto tai kansainväliset järjestöt. Vieraanvaraisuutta on myös tilan luovuttaminen ulkopuoliseen käyttöön (esim. tärkeän sidosryhmän kuten UM käyttöön). Edustustiloja ei vuokrata.</p> <p>Kaupungintalon Tapahtumatori - Kaupungintalon ala-aulassa sijaitsevalla Tapahtumatorilla voi järjestää esim. seminaarin, keskustelutilaisuuden työpajan tai mediatilaisuuden. Tila on kaikkien Helsingin kehittämisestä kiinnostuneiden käytössä, ja sen käyttö on ilmaista. Protokolla ja vieraanvaraus -tiimissä koordinoidaan Tapahtumatorin tapahtumatoimintaa sekä vastatetaan toimintakonseptin kehittämisestä. Hallinto-osaston alainen kokouspalvelutiimi vastaa tilaisuuden teknisestä toteutuksesta ja neuvoo tuotantoon liittyvissä kysymyksissä.</p> <p>Kansainväliset asiantuntijavierailut - Kansainvälisiä asiantuntijavierailuita koordinoidaan yhteistyössä toimialojen kanssa. Toimialoilla on omat kansainvälisen toiminnan ja asiantuntijavierailuiden vastuhenkilöt, jotka hoitavat toimialaansa koskevan ohjelman rakentamisen.</p>		x	Ei veloiteta.
		Viestintäjohtaja	x		Vyörytysprosentti 25 %
Osallisuusyksikkö	Osallisuusyksikön toimialaan kuuluvat kaupungin avustustoiminnan, järjestöyhteistyön, osallisuuden ja vuorovaikutuksen, yhdenvertaisuuden, digiosallisuuden ja osallistuvan budjetoinnin kaupunkitasoinen kehittäminen ja koordinoiminen. Yksikön toimialaan kuuluvat myös kaupungin palveluiden ja maahanmuuttoprosessien monikanavainen neuvonta, yhteisö- ja ruoka-aputoiminta sekä rikos- ja riita-asioiden sovittelutoiminta. Yhteisötoiminnalla on kaksi alatiimiä, yhteisötoiminta ja ryhmätoiminta.	<p>Helsinki-info - neuvoo ja opastaa kaupungin palveluista ja maahanmuuttoon liittyvistä asioista. Palvelu on monikielistä ja monikanavaista; puhelin, chat ja f-to-f. Palvelupisteemme ovat keskustakirjasto Oodissa, International House Helsingissä, Itäkeskuksen kirjastolla, Kanneltalolla, Malmin kirjastolla ja Itäkeskuksessa Työllisyyspalveluiden yhteydessä. Helsinki-info auttaa kaupungin sähköisten palveluiden käytössä, antaa digitukea ja ohjaa tarvittaessa etädigitukeen tai kotidigitukeen.</p> <p>Digituki - maksutonta digitukea saa tietokoneen, tablettien ja älypuhelimien käyttöön ja sähköiseen asiointiin. Helsinki-info koordinoi kaupungin digituen verkostoa ja kehittää kaupunkitajua digitukea sekä tarjoaa etädigitukea ja kotidigitukea yhteistyössä kumppanin kanssa. Digitukijoita valmennetaan säännöllisesti, jotta kaupunkilaisille tarjottava tuki on laadukasta ja ajantasaista. Digitukijat ovat kaupungin omia työntekijöitä mm. kirjastoissa, Helsinki-infossa, asukasaloissa ja palvelukeskuksissa tai yhteistyökumppaneiden vapaaehtoisia.</p> <p>Palveluiden tasa-arvo ja yhdenvertaisuus ml tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunta, vanhus- ja vammaisneuvosto sekä järjestöneuvottelukunta</p> <p>Kaupungin palveluiden sukupuolten tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden kaupunkitasoinen koordinaatio ja kehittäminen. Kaupunkiyhteisen palveluiden tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman laatiminen, seuranta ja raportointi. Kaupunginhallituksen asettamien vanhus- ja vammaisneuvostojen (kuntalain edellyttämät), tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunnan ja järjestöneuvottelukunnan toimintaedellytyksistä vastaaminen (esittelijä/asiantuntijasihteerin tehtävät, lausuntojen, kannanottojen ja esitysten laatiminen, kokousjärjestelyt ja luottamushenkilöiden etuisuuksien ja palkkioiden maksuun liittyvät tehtävät).</p> <p>Vanhusneuvosto: Lakisääteinen ikääntyneiden järjestöistä, luottamushenkilöistä ja kaupungin asiantuntijoista koostuva kaupunginhallituksen asettama ikääntyneiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia edistävä yhteistyöelin.</p> <p>Vammaisneuvosto: Lakisääteinen eri vammaisryhmiä edustavista järjestöistä, luottamushenkilöistä ja kaupungin asiantuntijoista koostuva kaupunginhallituksen asettama vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia edistävä yhteistyöelin.</p> <p>Järjestöneuvottelukunta: Eri järjestöistä, luottamushenkilöistä ja kaupungin asiantuntijoista koostuvan järjestöneuvottelukunnan tehtävänä on varmistaa järjestöjen osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia tuomalla esiin järjestöjen näkökulmaa esityksillä, lausunnoilla ja kannanotoilla, osallistamalla kaupungin hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä koskevaan yhteistyöhön, kuten sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) 6 §:ssä tarkoitettuihin hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen neuvotteluihin muiden laissa kuvattujen sidosryhmien ohella.</p> <p>Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunta: kaupunginhallituksen asettama luottamushenkilöistä koostuva toimielin, jonka tehtävänä on tukea yhdenvertaisuuden ja sukupuolten tasa-arvon valtavirtaistamista läpäiseviksi periaatteiksi kaikessa kaupungin toiminnassa ja palveluissa ja edistää, seurata ja arvioida kaikkien sukupuolten tasa-arvon toteutumista sekä sukupuolten, sukupuolten ilmaisuun ja sukupuoli-identiteettiin liittyvän syrjinnän ehkäisemistä ja poistamista Helsingin kaupungin toiminnassa ja palveluissa.</p>	x		25 % henkilöstökustannuksista
		Kaupunginhallituksen asukasosallisuuden avustusten ja kunta-Helsingin hyte-avustusten valmistelu sekä Sotepo toimialan käyttöalustamenoista myönnettävien järjestöavustusten valmistelu, hakijaneuvonta, maksatukset ja käytön valvonta.		x	Ei veloiteta
		Sovittelutoiminta - https://sovittelutoiminta.hel.fi/fi/ tarjoaa lakisääteisen mahdollisuuden rikosten ja riitojen aiheuttamien ristiriitojen selvittämiseksi ja ratkaisemiseksi. Sovittelu on maksuton palvelu, jossa rikoksen tai riidan osapuolilla on mahdollisuus puolueettomien sovittelijoiden välityksellä kohdata toisensa luottamuksellisessa sovitteluneuvottelussa.		x	Ei veloiteta
		Osallisuusverkosto, ihmisoikeusverkosto ja pormestarin asukasillat: Osallisuusyön kaupunkitasoinen edistäminen: Kaupunkitasoinen uusien osallisuuden muotojen kehittäminen ja koordinoiminen, toimialayhteinen osallisuus suunnitelmien ja -toimenpiteiden tuki, toimialojen osallisuusyön toimeenpanon tuki sekä kaupunkiuudistusalueiden osallisuuden kaupunkiyhteinen kehittäminen ja koordinoiminen.	x		Vuorovaikutusasiantuntija, 25 % henkilöstökustannuksista

Viestintäosasto					
Tulosyksikön nimi	Toimintasuunnitelma	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
Osallisuusyksikkö	Osallisuusyksikön toimialaan kuuluvat kaupungin avustustoiminnan, järjestöyhteistyön, osallisuuden ja vuorovaikutuksen, yhdenvertaisuuden, digiosallisuuden ja osallistuvan budjetoinnin kaupunkitasoinen kehittäminen ja koordinointi. Yksikön toimialaan kuuluvat myös kaupungin palveluiden ja maahanmuuttoasioiden monikanavainen neuvonta, yhteisötalo- ja ruoka-aputoiminta sekä rikos- ja riita-asioiden sovittelutoiminta. Yksikössä on seitsemän tiimiä: digiosallisuus, kumppanuus, neuvonta, osallisuus, ruoka-aputoiminta, sovittelutoiminta ja yhteisötalotoiminta. Yhteisötalotoiminnalla on kaksi alatiimiä, yhteisötalotoiminta ja ryhmätoiminta.	Digitaalinen osallisuus - Digitaalisten osallisuuspalveluiden ja työkalujen avulla kaupungin toimialat voivat tarjota kaupunkilaisille mahdollisuuden osallistua kaupungin palveluiden ja toiminnan kehittämiseen ajasta ja paikasta riippumatta. Digitaalista osallisuutta toteutetaan käytännössä erityyppisillä kyselyillä, yhteiskehittämisalustoilla ja kommentointityökaluilla. Osallisuus ja neuvonta -yksikössä pyritään linjaamaan ja ohjeistamaan näiden työkalujen hankintaa ja käyttöä asukaslähtöisyyttä ja tietosuojaa huomioiden.	x		Henkilöstökustannukset 25 %
		Palautepalvelu - Palautepalvelun Anna palautetta -sivun kautta kaikki kaupunkilaiset voivat ottaa yhteyttä ja antaa palautetta ajasta ja paikasta riippumatta. Palaute käsitellään sillä toimialalla, mihin se liittyy ja kaupunkilaisen palautteeseen vastataan palautejärjestelmässä. Uutta palautejärjestelmää kehitetään ja se tulee käyttöön 2023 kevään aikana. Palautepalvelussa tullaan lisäämään automaation määrää yhä kasvavien palautemäärien käsittelyssä. Palautepalvelussa voi käsitellä myös erityisiä henkilötietoja. Kuntalaisille tarjottava uusi palauteportaali on osa hel.fi-sivukokonaisuutta. Sen kautta kuntalainen voi seurata palautteensa käsittelyä ja viestiä tietoturvallisesti kaupungin asiantuntijoiden kanssa myös vahvasti tunnistautuneena.	x		Vyörytysprosentti palautteiden määrän suhteessa 8 %
		Stadin asukastalot ovat kaupunkilaisten avoimia harrastus- ja kohtaamispaikkoja. Asukastaloilla toimitaan yhteistyössä asukkaiden, vapaaehtoisten ja muiden toimijoiden kanssa. Asukastalotyössä tärkein tehtävämme on lisätä osallisuutta ja hyvinvointia sekä ehkäistä yksinäisyyttä. Palveluihimme kuuluu yhteisen olohuoneen lisäksi muun muassa maksuton digituoki. Asukastalot toimivat matalan kynnyksen periaatteella ja aktivoivat eri asuinalueiden asukkaita osallistumaan yhteiseen päivä- ja retkitoimintaan. Iltaisin ja viikonloppuisin talojen tilat ovat vuokratyössä eri toimijoilla vuoroitettuna liikuntaryhmiin. Viikonloppuisin asukkaiden on mahdollista vuokrata asukastalojen tiloja omaan käyttöön. Tilat ovat pääteettömiä ja savuttomia, tapahtumat ja retket ovat maksuttomia, harrastusmateriaalit ja matkat omakustanteisia.		x	Ei veloiteta
		Asukastaloilla on merkittävä rooli palkkatukityöllistämisenä. Myös työkokoukset, TET-harjoittelut ja muut opiskeluihin liittyvät harjoittelut sekä opinnäytetyöt ovat asukastalojen arkipäivää. Asukastaloilla työskentelee kulttuurin yrittäjät, kädentaitajat, keittiö- ja kahviläyöntekijät, ompeluhajaaja, digiohjaaja, tiedottamisen ammattilaisia, vahtimestareita, puutarha- ja taideohjaaja.			
		Stadin safka on Helsingin kaupungin ja Helsingin seurakuntayhtymän yhteistä toimintaa, jossa yhdessä ruoka-aputoimijoiden kanssa kehitetään helsinkiläistä ruoka-apua ja hyödynnetään helsinkiläisten hyväksi hävikkirookaa, joka muuten menisi hukkaan. Stadin safka välittää kauppojen ja elintarviketeollisuuden lahjoittamaa ruokaa helsinkiläisille ruoka-aputoimijoille, jotka tarjoavat sitä ihmisille erilaisissa ruokailuissa ja ruokajaoissa. Tavoitteena on lisätä ruoka-apun kentällä osallisuutta, yhteisöllisyyttä, matalan kynnyksen palveluja ja palveluohjausta. Stadin safka tukee ruoka-aputoimijoita ruoka-avun kehittämistyössä ja uusien toimintatapojen jalkauttamisessa, jotta ruoka-avusta saisi aiempaa enemmän ruoan lisäksi myös muuta tukea ja ohjausta. Toiminnan keskuksena on Tapiokaupungissa sijaitseva hävikkirookaterminaali, joka työllistää myös työttömiä helsinkiläisiä logistikan tehtäviin.		x	Ei veloiteta
		OmaStadi ja stadiuostoiminta: OmaStadi on Helsingin tapa toteuttaa osallistuvaa budjetointia, jossa Helsinki käyttää 8,8 miljoonaa euroa kaupunkilaisten ideoiden toteuttamiseen. Stadiuostit tukevat kaupunkilaisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä tukevat kaupunkilaisten, eri yhteisöjen ja kaupungin keskinäistä vuoropuhelua ja yhdessä toimimista kaupungissa ja suurpiirialueilla. Lisäksi stadiuostit ovat mukana osallistuvan budjetoinnin, eli OmaStadin eri vaiheissa.	x	x (OmaStadi osallistuva budjetointi)	25 % stadiuostien palkkakustannuksista, joista on vähennetty OmaStadin osuus (50 %)
Sisäisen viestinnän yksikkö	Sisäisen viestinnän yksikön toimialaan kuuluvat kaupungin henkilöasioiden viestintä, työnantajamaine, muutosviestintä, sisäisten viestintäkanavien kehittäminen ja sisällöntuotanto sekä viestintävalmennukset.	Intranetin ja Yammerin ohjaus ja tuki	x		25 % muut toimintakulut ja henkilöstökulut
		Kaupungin intranet on koko henkilöstön keskeisin viestintä- ja palvelukanava, joka kokoaa yhteen kaikki henkilöstölle kohdennetut uutiset, palvelut, ohjeet ja työkalut. Intranet toimii myös kriisiviestinnän kanavana. Yammer on intranetin yhteydessä oleva, kaikille avoin keskustelu- ja vuorovaikutusalue.	x		
		Tuemme toimialojen intranetin pääkäyttäjien konseptin mukaisessa kehittämisessä ja sisältöjen suunnittelussa (ohjeet + päivittäinen tuki)	x		
		Ohjaamme intranetin ja muiden sisäisten viestintäkanavien strategista kehittämistä	x		
		Sisäisen viestinnän tuki	x		
		- Sisäisten viestintäkanavien linjaukset, ohjeet ja konsultointituki	x		
		- Kaupunkitasoisen muutosviestinnän tuki	x		
		- Kaupunkitasoisen häiriö- ja kriisiviestinnän tuki	x		
		- Henkilöstöasioiden viestintä	x		
		- Kaupunkitasoisten ajankohtaisteemojen sisällöntuotannon ohjaus	x		
		- Uutisryhmän toiminta	x		
		- Kaupunkiyhteisen sisäisen viestinnän verkoston toiminta	x		
		Pormestariston viestinnän tuki: Pormestareiden tukeminen viestinnän eri keinoin ja tarjotaan tarvittaessa viestinnän asiantuntemusta erilaisiin kysymyksiin. Puheet, esitykset, videotuotannot, Q&A:t, tiedotteet, uutiset, some-ehdotukset, median taustatilaisuuksien ja tiedotustilaisuuksien toteutus sekä mahdollisten muiden tapahtumien järjestelyihin osallistuminen viestinnän osalta. Pormestareiden viestintäkanavien kehittäminen. Puhepankin kehittäminen.	x		
		Päätösviestintä: kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus ja sen jaostot	x		
		Mediaviestinnän työkalut: Kaupunkitasoisen mediatiedotejälkeläpalvelun (STT Info) kilpailutus, tilaus ja pääkäyttäjyys	x		
		Mediaseurantajärjestelmä Retrieverin kaupunkitasoinen koordinointi	x		
		Median palvelu, kotimainen ja kansainvälinen media: tietopyynnöt ja kv-toimittajien vierailut, tiedotustilaisuudet, pyynnöt Kanslian kautta myös Sotepeen ja koordinointi Sotepeen kanssa	x		
Mediapuhelinpäivystys arkin klo 9-16	x				
Viestintätoimistojen kilpailuttaminen ja tuki hankintaan	x				
Valokuvien hankinta koko organisaation käyttöön	x				
Kaupunkitasoinen ruotsinkielisen viestinnän kehittäminen kielsuunnitelman mukaisesti viestinnän verkoston kautta.	x				
Kaupunginkanslian eri osastojen ulkoisen viestinnän tuki	x				
Digitaalisaation kaupunkitasoinen viestintä	x				
Avustusten ja järjestöyhteistyön viestintä, sisältää myös sotepe-lautakunnan myöntämät avustukset.	x				
Kaupunkitiedon kaupunkitasoinen viestintä	x				
Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen kaupunkitasoinen viestintä: Kaikki toimialat leikkaavan yhte-toiminnan viestinnän koordinointi ja toteuttaminen. Joidenkin HYTE-sateenvarjon alle kuuluvien verkostojen ja työryhmien viestintä kuten Lapsiystävällinen kunta -malli ja laihuhdeväkivallan ehkäisy työryhmä.	x				
Edunvalvontaviestintä ja sen kehittäminen	x				

Viestintäosasto

Tulosyksikön nimi	Toimintäsääntökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
Sisäisen viestinnän yksikkö	Sisäisen viestinnän yksikön toimialaan kuuluvat kaupungin henkilöstöasioiden viestintä, työnantajamaine, muutosviestintä, sisäisten viestintäkanavien kehittäminen ja sisällöntuotanto sekä viestintävalmennukset.	Kestävän kehityksen kaupunkitasoisen viestinnän koordinaatio ja sen kehittäminen, sisältäen sotepe-teemat osana sosiaalista kestävyttä.	x		6,65 htv /13 henkilöä ja siitä 25 %
		Turvallisuusviestintä ja sen kehittäminen	x		
		Häiriö- ja kriisitilanteiden viestintä: Häiriö- ja kriisitilanteiden tilannekohtainen viestintä. Tapauskohtainen kaupunkitasoisen poikkeustilanteiden viestintäkoordinaatio, kuten koronaviestintä ja Ukrainaan liittyvä viestintä.	x		
		Talousviestintä ja sen kehittäminen: Talouden seurannasta nykyistä avoimemmin kertominen. Strategia- ja talous -sivujen uudistaminen osana hel.fi-uudistusta. Ymmärryksen parantaminen kaupungin taloudesta ja talousarvioprosessista eri kohderyhmät huomioiden.	x		
		Työnantajamielikuvaa ja työvoiman saavuutta tukeva viestintä yhteistyönä sisäisen viestinnän yksikön, sisällöntuotannon yksikön ja brändi ja tapahtumat -yksikön kanssa.	x		
		HR-asioiden mediaviestinnän tuki	x		
		Elinkeinoviestintä		x	
		Muotoiluviestintä		x	
		Aluerakentamisen viestintä		x	
		Asumisen viestintä		x	
Sisällöntuotannon yksikkö	Sisällöntuotannon yksikön toimialaan kuuluvat kaupungin keskitetyt ulkoisen digitaalisen viestinnän kanavat ja niiden kehittäminen sekä asukaslehti. Yksikössä on InfoFinland-timi.	Monikielisen ja saavutettavan viestinnän tuki , sisällöntuotanto- ja näkyvyyspalvelut omissa kanavissa ja mediassa, mahdolliset palvelumuotoiluhankkeet, kanavastrategian hallintatyökalun ja näkyvyyden tarjoaminen, digitaalisen viestinnän ja palveluiden kehittämis- ja konsultointipalvelut esim. omistajuuksimallin jalkautus toimialatasolle. Käännöstoimistopalveluiden kilpailutus. Uutiskirjesovelluksen kilpailutus ja käytötuki.	x		25 % kustannuksista
		Hel.fi-sivujen strategia- ja asiakaslähtöisen tuotekehityksen tuki ja konseptikehitys , teematuottajien ja pääkäyttäjien tuki ja yhteissuunnittelu, uutistoimituksen palvelut, oppaiden päivitys, kriisivalmius, koulutuspalvelut, sisällöntuotannon koordinoiti. Käyttäjä- ja asiakaskyselyt sekä käyttäjätietoon ja käyttäjäkokemukseen liittyvien sidossuveluusten tarjoaminen pääkäyttäjille.	x		25 % kustannuksista
		Somevastaavien tukipalvelut ja neuvonta , mahdolliset kilpailutukset.	x		25 % kustannuksista
		Helsinki-kanava alustana ja sen käyttötuki , videotuotantojen ja tekstitysten kilpailutus, Helsinki-kanavan lähetyksen ja tallennusten mahdollistaminen ja koordinoiti.	x		25 % kustannuksista
		Aineistopankin pääkäyttäjien palvelut ja kuvatuotannot.	x		25 % kustannuksista
		InfoFinland.fi tarjoaa 12 kielellä tietoa Suomeen ja Helsinkiin muuttavalle. Sivustolla on tietoa mm. Suomeen muuttamisesta, asumisesta, työstä ja koulutuksesta. Sivustolla kerrotaan yleisellä tasolla, miten sosiaali- ja terveyspalvelut on Suomessa järjestetty, sekä paikallisista palveluista Helsingissä. InfoFinlandissa on myös ohjeet hätätilanteiden varalle.		x	Ei vyörytetä
		Brändi- ja markkinointistrategiset linjaukset	x		6/11 henkilön henkilöstökustannuksista 25 %, Palvelujen ostoista 60 % kohdistuu sotepe, josta 25 % vyörytetään
		Brändin ja visuaalisen ilmeen soveltamiseen liittyvät ohjeistot, materiaalit ja valmennus sekä brändityön tuki, neuvonta sekä brändin hallinnan ja ilmeen kehityksen sisäinen verkostotyö.	x		
		Brändi- ja markkinointistrategiaan kytkeytyvien kaupunkiyhteisten brändimarkkinointitoimenpiteiden suunnittelu ja toteutus	x		
		Brändiarkkitehtuurin kehittäminen, linjaukset ja ohjeistot, tuki ja neuvonta brändiarkkitehtuurin soveltamisessa	x		
Brändi- ja markkinointistrategiaan kytkeytyvien brändikonseptien kehitys, tuki ja neuvonta soveltuvien osin	x				
Brändin mukaiset kuva- ja kuvituslinjaukset , mahdolliset brändikuvien ja -kuvitusten tuotannot.	x				
Visuaalisen ilmeen linjaukset , linjausten mukaisten aineistojen kehittäminen ja toteuttamien (pohjat, kuvitukset ja muut materiaalit)	x				
Helsingin maineen mittarit ja seuranta, bränditutkimukset ja -analyysit	x				
Brändituotevalikoiman kehitys ja tuki	x				
Tapahtumallisuuteen liittyvät kaupunkiyhteiset linjaukset ja toimeenpano , suurtapahtumien viranomaiskokoukset, tapahtumien järjestämisen ohjeiden ylläpito ja koonti, tapahtumatoimistojen kilpailutus, suurtapahtumien viranomaiskokoukset, tapahtumatoiminnan sisäinen verkosto ja kaupunkiyhteinen toimintamalli.		x			

Kansliapäällikön vastuualue, Sisäinen tarkastus					
Tulosyksikön nimi	Toimintasääntökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Palvelu kohdistuu Sotepelle (x)	Palvelu ei kohdistu Sotepelle (x)	Laskutusperuste
Kansliapäällikön vastuualue			x		Kansliapäällikön henkilöstökustannukset 25 %
Sisäinen tarkastus	Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus varmistaa ja arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumista sekä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan että konsernivalvonnan tuloksellisuutta. Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista ja esittää ehdotuksia sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan kehittämiseksi.	Teemme riskiperusteisen vuosisuunnitelman tarkastuksista, joissa arvioimme Sotepen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta. Annamme tarkastuksissa suosituksia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämiseksi sekä seuraamme kehitystoimenpiteiden edistymistä. Vuosisuunnitelmaan sisältyvien tarkastusten lisäksi teemme erillistoimeksiantoja. Olemme tarvittaessa myös mukana asiantuntijoina kehityshankkeiden aikana tuomassa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan näkökulmaa jälkikäteen tapahtuvan arvioinnin sijaan.	x		Yhden tarkastajan palkka sivukuluneen ja henkilöön kohdistuva esihenkilötyö

Tarkastusvirasto

Tulosyksikön nimi	Hallintosääntökuvaus	Palvelujen/tehtävien tarkempi kuvaus	Laskutusperuste
Tarkastusvirasto	Hallintosääntö: Tarkastusvirasto arvioi suoraan kaupunginvaltuuston ja tarkastuslautakunnan alaisena kaupunginvaltuuston kaupunkikonsernille asettamien tavoitteiden toteutumista ja toiminnan tuloksellista ja tarkoituksenmukaista järjestämistä	Arviointi Lakisääteinen tehtävä arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet toteutuneet, ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Arviointitehtävä kattaa kaupunkistrategian toteutumisen arvioinnin. Arvioinnin kohteena on kunnan toiminta kokonaisuutena sisältäen myös omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan sekä osallistumisen kuntien yhteistoimintaan.	Arviointipalvelun suoritteista 33 % kohdistuu sotepeen
	Sekä avustaa tilintarkastajaa kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksessa.	Tilintarkastus Lakisääteinen kaupungin hallinnon ja talouden tilintarkastus, jossa tarkastusvirasto avustaa valtuuston valitsemaa tilintarkastusyhteisöä. Tarkastukset tehdään tilintarkastusyhteisön kanssa laadittavan suunnitelman mukaisesti, ja tarkastusvirasto raportoi niistä tilintarkastusyhteisölle.	Tilintarkastuspalvelun suoritteista 17 % kohdistuu sotepelle
	Lisäksi virasto valmistelelee tarkastuslautakunnalle sidonnaisuusilmoituksia koskevat valvonta-asiat. Virasto valmistelelee tarkastuslautakunnan hyväksyttäväksi lautakunnan toimikauden kattavan toimintasuunnitelman ja vuosittaisen arviointisuunnitelman yhteistyössä lautakunnan kanssa. Virasto raportoi arviointi- ja tarkastustyönsä tuloksista tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajalle.	Sidonnaisuusilmoitusten valvonta Lakisääteinen kaupungin luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuuksien valvonta. Tehtäviin sisältyy mm. sidonnaisuusrekisterin ylläpito, ilmoitusvelvollisten neuvonta, ilmoitusten julkaisu yleisessä tietoverkossa, ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonta ja ilmoitusten saattaminen valtuuston tiedoksi.	Sidonnaisuusvalvonnan palvelusta 30 % kohdistuu sotepelle