



19.12.2022

Kansliapäällikkö

247 §

Kaupunginkanslian toimintasäntö 1.1. ja 1.3.2023 lukien

HEL 2022-014424 T 00 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö hyväksyi kaupunginkanslian toimintasäännön 1.1.2023 lukien liitteen 1 mukaisesti ja 1.3.2023 lukien liitteen 2 mukaisesti.

Päätöksen perustelut

Toimintasäntöön on tarpeen tehdä viestintäosastoa, elinkeino-osastoa, strategiaosastoa ja henkilöstöosastoa koskevia muutoksia.

Samalla korjataan henkilöstöosaston vastuullinen työnantaja -yksikön toimialakuvaus ja tiimiluettelo aiemman päätöksen mukaiseksi.

Viestintäosastoa koskevat muutokset 1.1.2023 lukien

Asukastalot, ruoka-aputoiminta ja avustusvalmistelu siirtyvät sosiaali- ja terveystoimialalta kanslian viestintäosaston osallisuus ja neuvonta -yksikköön.

Kaupunginhallituksen sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen uudistusjaosto linjasi päätöksessään 6.6.2022 § 27, että kaupunginkansliaan keskitetään keskushallinnon ja sotepen avustusten hallinnollinen käsittely ja valmistelu (kuten avustusilmoitusten julkaiseminen, muu viestintä ja hakijaneuvonta, aikataulutus). Avustuspäätösten sisällöllisessä valmistelussa tehdään yhteistyötä ja hyödynnetään kaikkien toimialojen asiantuntemusta. Samoin jaosto päätti, että asukastalotoiminnan ja ruoka-avun (Stadin Safka) tehtävät keskitetään kaupunginkansliaan.

Elinkeino-osastoa koskevat muutokset 1.1.2023 lukien

Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu säilyy 1.1.2023 edelleen kuntajohtoisena monialaisena toiminnallisena kokonaisuutena, mutta sen sosiaali- ja terveyspalveluihin liittyvät osat on selkeintä ja tarkoituksenmukaisinta tuottaa sosiaali- ja terveystoimialalla. Muualla Suomessa toiminta tuotetaan hyvinvointialueilla.

Työvoima ja maahanmuutto-yksikön kuntataustainen sosiaalihuollon ammattipätevyys omaava, määräaikaisissa viroissa toimiva henkilöstö siirtyy sosiaali- ja terveystoimialalle. Kyseessä on määräaikaisten virkojen siirto kaupungin keskushallinnon ja toimialan välillä. Muutok-



19.12.2022

Kansliapäällikkö

sen myötä yksikön työkyky-alatiimin henkilöstö siirtyy sosiaali- ja terveys toimialalle, jolloin työkyky-alatiimi lakkaa.

Strategiaosastoa koskevat muutokset 1.1.2023 lukien

Digitalisaatioyksikön digitaalinen perusta -tiimi lakkautetaan toiminnon siirtyessä kaupungin omistaman DigiHelsinki Oy:n tuottamaksi palveluksi.

Henkilöstöosastoa koskeva korjaus 1.1.2023 lukien

Vastuullinen työnantaja -yksikön toimialakuvauksesta poistetaan maininta HR-tietojärjestelmistä ja tiimiluettelosta maininta HR-palvelujärjestelmät -tiimistä. Nämä maininnat olisi tullut poistaa kun henkilöstöosastolle perustettiin 28.9.2022 uutena yksikkönä HR-järjestelmät, -data ja -raportointi -yksikkö.

Elinkeino-osastoa koskevat muutokset 1.3.2023 lukien

Työvoima ja maahanmuutto -yksikkö jaetaan kahdeksi yksiköksi. Kaupungin elinvoimatoimintoja koskeva selvitystyö käynnistyi keväällä 2022. Tarkoituksena on ollut selvittää, miten työvoima ja maahanmuutto -palvelut organisoidaan kaupungin sisällä. Työvoima ja maahanmuutto -yksikön ja sen johtajan tehtäväkenttä on ollut pitkään erittäin laaja, koska siinä ovat yhdistyneet suuren kaupungin työvoima- ja maahanmuuttoasiat. Elinvoimaselvityksen perusteella esitetään, että työvoima ja maahanmuutto -yksikkö jaetaan kahdeksi erilliseksi yksiköksi, työllisyyspalvelut-yksiköksi ja maahanmuuttoyksiköksi. Työllisyyspalvelut-yksikköä johtaa työllisyysjohtaja, maahanmuuttoyksikköä maahanmuuttojohtaja.

Työvoima ja maahanmuutto -yksikön palvelukokonaisuudet siirtyvät työllisyyspalvelut-yksikköön, lukuun ottamatta osaavan työvoiman tukipalvelut -alatiimiä, joka siirtyy maahanmuutto-yksikköön.

Henkilöstöosastoa koskevat muutokset 1.3.2023 lukien

Johtaminen, onnistuminen ja työhyvinvointi sekä oppiminen ja uudistuminen -yksiköt yhdistetään johtaminen, oppiminen ja työkuultuuri -yksiköksi. Oppiminen ja uudistuminen on jatkossa tiimi johtaminen, oppiminen ja työkuultuuri -yksikön alla. Toiminnot yhdistetään, sillä käytännössä yksiköissä on tehty osin päällekkäisiä tehtäviä ja on järkevää jatkossa vahvistaa yhteistä tekemistä myös organisatorisin ratkaisuin.

Strategiaosastoa koskevat muutokset 1.3.2023 lukien



19.12.2022

Kansliapäällikkö

Strategiayksikön kehitysyksikkö lakkaa ja sen alla olleet toiminnot siirtyvät muihin olemassa oleviin yksiköihin. Samalla on ollut syytä tarkastella kaikkien yksiköiden vastuualueita uudelleen.

Digitalisaatioyksikön tehtävä muuttuu niin, että se vastaa digitalisaation ja tietohallinnon kaupunkitasoisesta ohjauksesta, kaupunkiyhteisistä sovelluspalveluista, digitaalisista palveluista, niihin liittyvistä teknisistä alustoista ja ratkaisuista sekä kaupunkiyhteisistä data- ja analytiikka-ratkaisuista.

Yksikössä on neljä tiimiä: digitaaliset palvelut, data ja analytiikka, ICT-asiantuntijapalvelut ja sovelluspalvelut.

Kaupunkistrategiayksikön tehtävä muuttuu niin, että jatkossa yksikön vastuulla ovat kaupunkistrategiaprosessin 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 kehittämisestä ja koordinoimisesta sekä kaupunkiyhteisen riskienhallinnan kehittämisestä ja turvallisuuden ja varautumisen kaupunkitasoisesta ohjaamisesta. Yksikön vastuulla olevia strategisia asiakokonaisuuksia ovat muun muassa kaupunkiyhteisen hyvinvoinnin ja terveyden sekä palveluverkkojen yhteensovittamisen edistäminen.

Kaupunkitieto-yksikön nimi muuttuu muotoon kaupunkitietopalvelut-yksikkö. Uuden kaupunkitietopalvelut -yksikön vastuulla on tuottaa tutkimusta, selvityksiä ja analyyskejä liittyen keskeisiin toimintaympäristöön ja kaupunkiyhteisiin ilmiöihin ja muuttujiin kuten väestöennusteet. Yksikkö vastaa osaltaan kaupunkiyhteisten data-, tilasto- ja tutkimusaineistojen saatavuudesta ja käytettävyyden varmistamisesta, sekä suunnittelee ja toimeenpanee yhdessä toimialojen kanssa kaupunkiyhteistä tiedolla johtamista parantavia uudistuksia ja hankkeita. Yksikössä on kolme tiimiä: palveluiden tietopohjaisen uudistamisen tuki, tutkimus ja analyysit sekä tietopalvelut ja raportit. Kaupunkitietopalvelut -yksikköä johtaa kaupunkitietopalveluiden päällikkö.

Yhteistoimintamenettely

Toimintasääntöön tehtäviä muutoksia on käsitelty kaupunginkanslian henkilöstötoimikunnassa 21.11.2022 ja yhteistoimintamenettely on todeksi toteutuneeksi.

Toimivalta

Helsingin kaupungin hallintosäännön 12 luvun 1 §:n 1 momentin 5 kohdan mukaan kansliapäällikkö hyväksyy kaupunginkanslian toiminta-



19.12.2022

Kansliapäällikkö

säännön. Toimintasäännössä annetaan määräykset osastotasoa alemmasta organisaatiosta ja esihenkilöistä, toimivaltuuksista sekä joryhmistä.

Lisätiedot

Saara Nirkko, hallintoasiantuntija, puhelin: 310 26312
saara.nirkko(a)hel.fi

Liitteet

- 1 Kaupunginkanslian toimintasääntö 1.1.2023
- 2 Kaupunginkanslian toimintasääntö 1.3.2023

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus



19.12.2022

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 247 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupunginhallitus.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi**Y-tunnus**

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



19.12.2022

Kansliapäällikkö

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



19.12.2022

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Kirsi Remes
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 20.12.2022.

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
kaupunginkanslia@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki 17
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566