

## **VERKSAMHETSSTADGA FRÅN OCH MED 1.7.2024**

## Innehåll

1	Sektorns uppgifter.....	4
2	Sektorchefen.....	4
3	Serviceenheter inom sektorn.....	4
3.1	Biblioteksserviceenheten.....	4
3.1.1	Regionala bibliotekstjänster.....	4
3.1.2	Centrumbiblioteket Ode.....	5
3.1.3	Biblioteks nätverkets gemensamma tjänster.....	5
3.1.4	Nationella utvecklingstjänster.....	6
3.2	Kulturserviceenheten.....	6
3.2.1	Stadsmuseet.....	6
3.2.2	Stadsorkestern.....	7
3.2.3	Tjänsten kulturfrämjande.....	7
3.2.4	Tjänsten kulturcentrum.....	8
3.3	Idrottsserviceenheten.....	8
3.3.1	Tjänsten idrottsaktivering.....	8
3.3.2	Tjänsten idrottsanläggningar.....	9
3.3.3	Friluftstjänster.....	9
3.4	Ungdomsserviceenheten.....	10
3.4.1	Östra ungdomsarbetet.....	11
3.4.2	Västra ungdomsarbetet.....	12
3.4.3	Norra ungdomsarbetet.....	12
3.5	Sektorns gemensamma tjänster.....	13
3.5.1	Förvaltningstjänster.....	13
3.5.2	Personaltjänster.....	14
3.5.3	Utvecklings- och digitaliseringstjänster.....	14
3.5.4	Ekonomi- och planeringstjänster.....	14
3.5.5	Kommunikations- och marknadsföringstjänster.....	15
4	Ställföreträdare.....	15
5	Behörighetsvillkor och anställning.....	16
6	Ledningsgrupper.....	16
6.1	Ledningsgruppen för sektorn.....	16
6.2	Ledningsgruppen för de gemensamma tjänsterna.....	17
6.3	Ledningsgruppen för biblioteksserviceenheten.....	17
6.4	Ledningsgruppen för kulturserviceenheten.....	17
6.4.1	Ledningsgruppen för stadsmuseet.....	17
6.4.2	Ledningsgruppen för stadsorkestern.....	17
6.4.3	Ledningsgruppen för tjänsten kulturfrämjande.....	17
6.4.4	Ledningsgruppen för tjänsten kulturcentrum.....	17
6.5	Ledningsgruppen för idrottsserviceenheten.....	18
6.6	Ledningsgruppen för ungdomsserviceenheten.....	18
7	Föredragande.....	18

7.1. Föredragande inom kultur- och fritidsnämnden.....	18
7.2. Föredragande inom kultur- och bibliotekssektionen .....	18
7.3. Föredragande inom idrottssektionen .....	18
7.4. Föredragande inom ungdomssektorn .....	19
8 Beslutsfattande i vissa andra frågor .....	19
8.1 Beslutsfattande i ekonomiska frågor .....	19
8.2 Beslutsfattande i upphandlingsfrågor.....	19
8.3 Beslutsfattande i personalfrågor.....	19
8.4 Beslutsfattande i frågor som gäller forskningstillstånd .....	19
8.5 Beslutsfattande i frågor som gäller begäran om information och lokalbokningar .....	19
9 Personalkommittén och samarbete.....	20
10 Planering och utveckling inom sektorn.....	20
11 Allmänna bestämmelser om förvaltningen.....	20
11.1 Undertecknande av handlingar.....	20
11.2 Förande av talan .....	20
11.3 Beslut om öppettider.....	20
11.4 Ansökan om myndighetstillstånd .....	20
11.5 Intern kontroll, riskhantering, kontraktshantering och säkerhetsledarskap .....	21

## 1 Sektorns uppgifter

Kultur- och fritidssektorn upprätthåller och förbättrar möjligheterna för helsingforsare i olika åldrar till psykiskt och fysiskt välbefinnande, bildning och aktivt medborgarskap, och stöder Helsingfors livskraft. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 §)

Sektorn är ansvarig för biblioteksmaterialet, musei- och konstmuseisamlingarna och upprätthållandet av kulturarvet. Sektorn sköter de myndighetsuppgifter som hänför sig till värnandet om kulturmiljön. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 §)

Kultur- och fritidssektorn lyder under kultur- och fritidsnämnden. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 §)

## 2 Sektorchefen

Verksamheten och de gemensamma tjänsterna inom kultur- och fritidssektorn leds av sektorchefen för kultur- och fritidssektorn. Sektorchefen är föredragande i kultur- och fritidsnämnden och dess sektioner, och för biträdande borgmästaren inom sektorn. Direktören för kultur- och fritidssektorn utses för högst sju år. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 8 §)

Chefen för kultur- och fritidssektorn är chef över direktörerna för servicehelheterna och chefen för sektorns gemensamma tjänster. Direktören för kultur- och fritidssektorn utför de uppgifter som kanslichefen föreskriver. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 8 §)

## 3 Servicehelheter inom sektorn

Kultur- och fritidssektorn består av fyra servicehelheter: biblioteksservicehelheten, kulturservicehelheten, idrottsservicehelheten och ungdomsservicehelheten. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 §)

### 3.1 Biblioteksservicehelheten

Biblioteksservicehelheten (stadsbiblioteket) ansvarar för biblioteksverksamheten och för det riksomfattande utvecklingsuppdrag som är särskilt föreskrivet i lag. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 § 2 mom. 1 punkten)

Biblioteksservicehelheten:

- främjar läsning och litteratur,
- ökar de jämlika möjligheterna till att använda digitala tjänster,
- tillhandahåller lokaler för medborgarverksamhet och evenemang,
- främjar samhällelig och kulturell dialog och
- sköter rikstäckande specialuppgifter som föreskrivs i lag.

Biblioteksservicehelheten leds av biblioteksdirektören. Direktören för bibliotekstjänsterna ansvarar för att sköta den nationella utvecklingsuppgiften i enlighet med bibliotekslagen. Biblioteksdirektören utför de uppgifter som sektorchefen föreskriver. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 8 § 4 mom.)

Stadsbiblioteket består av fyra tjänster: de regionala bibliotekstjänsterna, Centrumbiblioteket Ode, de gemensamma tjänsterna för biblioteksnätverket och de nationella utvecklingstjänsterna.

#### 3.1.1 Regionala bibliotekstjänster

De regionala bibliotekstjänsterna ansvarar för bibliotekstjänsterna i stadsdelarna och för att organisera och utveckla kundservicen. De regionala bibliotekstjänsterna leds av den regionala biblioteksdirektören. Direktören för de regionala bibliotekstjänsterna utför de uppgifter som biblioteksdirektören föreskriver.

De regionala bibliotekstjänsterna består av tjugo enheter, vars uppgift är att ansvara för bibliotekstjänsterna i det egna området och för att organisera och utveckla kundservice.

Enheterna för regionala bibliotekstjänster fungerar som helheter bestående av tre, två eller ett bibliotek. Varje helhet leds av biblioteksdirektören.

Enheterna för regionala bibliotekstjänster som utgör dubbelbibliotek är Arabiastrandens och Vallgårds bibliotek, Berghälls och Fiskehamnens biblioteken, Gårdsbacka och Kvarnbäckens bibliotek, Månsas och Svedängens bibliotek, Åggelby och Kottby bibliotek, Parkstads och Stapelstadens bibliotek, Tölö och Lillhoplax bibliotek, och Nordsjö och Zachariasbackens bibliotek.

Trippelbiblioteken är Södra Haga, Norra Haga och Munksnäs bibliotek, Hertonäs, Degerö och Kasbergets bibliotek, Bocksbacka, Skomakarböle och Mosabacka bibliotek, Gamlas, Malmgård och Sockenbacka bibliotek och Richardsgatans, Busholmens och Sveaborgs bibliotek.

De andra enheterna för regionala bibliotekstjänster är Östra centrums bibliotek, Jakobacka bibliotek, Drumsö bibliotek, Malms bibliotek, Böle bibliotek, Viks bibliotek, Hem- och servicebiblioteket och Bokbussen.

På enheterna Östra Centrums bibliotek, Berghälls och Fiskehamnens bibliotek, Böle bibliotek, Richardsgatans, Busholmens och Sveaborgs bibliotek, Tölö och Lillhoplax bibliotek och Nordsjö och Zachariasbackens bibliotek lyder servicechefen under biblioteksdirektören (chefs nivå 5) och ansvarar för bibliotekets operativa uppgifter. Arbetet som närmaste chef är också uppdelat mellan biblioteksdirektören och servicechefen.

Av biblioteken vid servicecentren hör biblioteket i Djurberget till enheten Södra Haga, Norra Haga och Munksnäs bibliotek, biblioteket i Gustafsgård hör till enheten Åggelby och Kottby bibliotek, biblioteken i Kasberget och Kvarnbäcken hör till enheten Östra centrums bibliotek, biblioteket i Gårdsbacka hör till Gårdsbacka bibliotek, och patientbiblioteken vid Aurora sjukhus och Psykiatricentret hör till enheten Tölö och Lillhoplax bibliotek. Enheten Böle bibliotek ansvarar för tjänsten Boken kommer.

### 3.1.2 Centrumbiblioteket Ode

Centrumbiblioteket Ode tillhandahåller och utvecklar bibliotekstjänster. Centrumbiblioteket leds av direktören för centrumbiblioteket. Direktören för centrumbiblioteket utför de uppgifter som tilldelas av biblioteksdirektören.

**Enheten för innehållstjänster** ansvarar för utvecklingen av centrumbiblioteket Odes samlingar, rådgivningstjänster, egen evenemangsverksamhet och tjänsterna för familjer. Enheten leds av enhetschefen.

**Enheten för kundupplevelse och partnerskap** ansvarar för organisationen av centrumbiblioteket Odes kundservice, kundupplevelse, samarbete med externa och interna partner och samordningen av det, och externa evenemangsverksamhet. Enheten leds av enhetschefen.

**Enheten för mediekultur** ansvarar för Cityverkstaden i centrumbiblioteket Ode och för studiotjänsterna, utveckling av digitala tjänster och den teknik som behövs för mediekulturen. Enheten leds av enhetschefen.

**Enheten för de gemensamma tjänsterna** ansvarar för att övervaka kvaliteten på centrumbibliotekets Odes stödtjänster, planera arbetspass, organisera arbetet för vikarier, praktikanter och civiltjänstgörare, och för introduktionsprocessen för personalen och intern utbildning. Enheten leds av enhetschefen.

### 3.1.3 Biblioteksnätverkets gemensamma tjänster

Biblioteksnätverkets gemensamma tjänster hanterar, samordnar och utvecklar centralt stadsbibliotekets processer och system för förvaltning, materiallogistik och utökning av samlingar, när det gäller logistik, materialets sökbarhet och utlåningsprocessen.

Dessutom ansvarar biblioteksnätverkets gemensamma tjänster, i samarbete med de nationella utvecklingstjänsterna, för det flerspråkiga biblioteket, verksamheten för

det nationella konsortiet för de allmänna biblioteken och de allmänna bibliotekens roll i utvecklingen av den nationella metadataprocessen. Biblioteksnätverkets gemensamma tjänster leds av chefen för de gemensamma tjänsterna. Chefen för de gemensamma tjänsterna utför de uppgifter som tilldelas av biblioteksdirektören.

**Samplings- och metadataenhetens** uppgift är att välja ut material och utveckla Helsingfors stadsbiblioteks samling, och ta hand om metadatan för det material som ska läggas till i samlingarna och metadatans synlighet för kunderna. Enheten leds av enhetschefen.

**Inköps-, hanterings- och logistikenhetens** uppgift är att köpa det material som valts ut och göra det tillgängligt för kunderna. Enheten leds av enhetschefen.

I enheten ingår ett logistikteam som leds av en teamansvarig.

### 3.1.4 Nationella utvecklingstjänster

Nationella utvecklingstjänsterna, i samarbete med andra bibliotek, tillhandahåller och utvecklar onlinetjänster, kommunikationstjänster och andra tjänster för allmänna bibliotek i hela landet, och främjar internationell kommunikation och samarbete mellan biblioteken.

**Nationella utvecklingstjänsterna** fungerar som en enda enhet, där de anställda arbetar enligt en flexibel teammodell. Enheten leds av utvecklingschefen.

## 3.2 Kulturservicehelheten

Kulturserviceenheten ansvarar för stadens kulturpolitik, stadens kultur-, orkester- och museiverksamhet och för uppgifter relaterade till stadens konstsamling. Kulturservicehelheten ansvarar för de nationella och regionala specialuppgifter som hör till den, och som är särskilt föreskrivna i lag. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 §)

Kulturservicehelheten:

- möjliggör och säkerställer förutsättningarna för mångsidig professionell konst och kultur,
- gör det möjligt för invånare i Helsingfors att ha en livslång koppling till konst och kultur,
- gör områdena mer blomstrande med hjälp av konst och kultur, och
- sköter nationella och regionala specialuppgifter som föreskrivs i lag.

I enlighet med kraven i museilagen ansvarar sektorns kulturservicehelhet för att stadens kulturhistoriska samling och konstsamling förblir museisamlingar under kontroll av en rättsgiltig, privat eller offentlig aktör som till sin uppgift organiserar museiverksamhet, även om Helsingfors stad slutar driva museerna.

Kulturservicehelheten leds av kulturdirektören. Kulturdirektören leder kulturpolitiken och utvecklingen av kulturtjänsterna. Direktören för servicehelheten utför de uppgifter som tilldelas av direktören för kultur- och fritidssektorn. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 8 §)

### 3.2.1 Stadsmuseet

Stadsmuseet sköter stadens museitjänster, den kulturhistoriska samlingen och bevarandet av kulturmiljön. Stadsmuseet är ett regionalt ansvarsmuseum. I enlighet med kraven i museilagen ansvarar Helsingfors stad för att museernas samlingar förblir museisamlingar under kontroll av en rättsgiltig, privat eller offentlig aktör som till sin uppgift organiserar museiverksamhet, även om Helsingfors stad slutar driva museerna.

Stadsmuseet leds av museidirektören. Museidirektören ansvarar för genomförandet av de uppgifter för regionala ansvarsmuseum som fastställs i lag. Museidirektören utför de uppgifter som tilldelas av kulturdirektören.

**Kulturarvsenheten** lagrar, undersöker och bevarar Helsingfors kulturarv och kulturmiljö, och tar fram och tillgängliggör information baserad på dem i samarbete med invånarna. Enheten ansvarar för stadens kulturhistoriska samling, hantering och politik gällande samlingen, samlingshanteringssystemet och samlingslogistiken. Enheten utfärdar myndighetsutlåtanden relaterade till planering av markanvändning och renoveringsbyggande med avseende på

kulturlandskap, byggnadsarv och fornminnen. Enheten ansvarar, enligt lag, för genomförandet av uppgiften att främja regional museiverksamhet och uppgiften gällande den regionala kulturmiljön. Enheten leds av forskningschefen.

Kulturarvsenheten består av teamen för objektsamlingar, kulturmiljö och bildsamlingar.

Teamet för objektsamlingar ansvarar för den kulturhistoriska samlingen och forskning, kundservice och logistik gällande samlingen. Teamet leds av intendenten.

Teamet för kulturmiljö förbereder myndighetsutlåtanden relaterade till planering av markanvändning och renoveringsbyggande med avseende på kulturlandskap, byggnadsarv och fornminnen i Helsingfors och inom det regionala ansvarsmuseets verksamhetsområde. Teamet ansvarar för forskning och kundservice relaterat till kulturmiljö. Teamet leds av kulturmiljöchefen.

Teamet för bildsamlingar ansvarar för foto- och konstsamlingar, och forskning, digitalisering och kundservice gällande samlingarna. Teamet leds av intendenten.

**Enheten för offentliga tjänster** ansvarar för kundservice och offentliga tjänster, genomförande av utställningar och annat program, tjänster som främjar lärande och välbefinnande, frivilligverksamhet, uthyrning av lokaler och försäljning av produkter och tjänster. Enheten leds av chefen för offentliga tjänster.

Enheten består av team för kundbemötande och försäljning, utställningar och programutbud, och tjänster för lärande och välbefinnande.

Teamet för kundbemötande och försäljning har till uppgift att ta hand om stadsmuseets kundservice, offentliga guidningar, uthyrning av museets lokaler och försäljning av tjänster och produkter. Teamet leds av den teamansvariga.

Teamet för utställningar och programutbud ordnar utställningar och program för invånarna, och deltar i utvecklingen av produkter och tjänster. Teamet leds av den teamansvariga.

Teamet för tjänster för lärande och välbefinnande har till uppgift att planera och genomföra stadsmuseets tjänster som främjar lärande och välbefinnande. Teamet leds av den teamansvariga.

### 3.2.2 Stadsorkestern

Stadsorkestern sköter symfoniorkesterns verksamhet och tillhandahåller tjänster för klassisk musik. Stadsorkestern leds av intendenten. Intendenten utför de uppgifter som tilldelas av kulturdirektören.

Stadsorkestern består av enheter för orkestern, konsertproduktion, publik och interaktion, och orkestertjänster.

**Orkesterenheten** ansvarar för musikens melodiska innehåll och bildar symfoniorkestern. Enheten leds av orkesterchefen.

**Enheten för konsertproduktion** ansvarar för produktion av stadsorkesterns konserter, turnéer, inspelningar och annan konstnärlig verksamhet. Enheten leds av konsertchefen.

**Enheten för publik och interaktion** ansvarar för publikutveckling och förmedling av stadsorkesterns innehåll till publiken. Enheten leds av kommunikations- och kontaktchefen.

**Enheten för orkestertjänster** ansvarar för den funktionella utvecklingen av stadsorkestern, tjänster för program- och ekonomiplanering, stöd för informationsbaserad ledning av orkestern och utveckling av kompetens och välbefinnande i arbetet. Enheten leds av II intendenten.

### 3.2.3 Tjänsten kulturfrämjande

Tjänsten kulturfrämjande sköter de tjänster för kultur- och konstfostran som kompletterar stadens kulturutbud och bereder konst- och kulturunderstöd och tillstånd relaterade till den grundläggande konstfostran. Tjänsten kulturfrämjande leds av chefen för kulturfrämjande. Chefen för tjänsten utför de uppgifter som tilldelas av kulturdirektören.

**Partnerskapsenheten** ansvarar för beredning av understöd och utveckling av och samarbete med understödda kultur- och konstinstitutioner, och beredning av den grundläggande konstutbildningen. Partnerskapsenheten leds av partnerskapschefen.

**Enheten för Annegårdens konstcentrum för barn och unga** främjar jämlikhet inom barnkulturen i Helsingfors och utvecklar och tillhandahåller barnkultur tjänster. Enheten leds av barnkulturchefen.

Annegårdens team för konstundervisning ansvarar för konstundervisningstjänsterna på Annegården. Teamet leds av teamchefen.

Teamet för främjande av barnkultur ansvarar för programverksamheten på Annegården, möjliggör samarbeten och fungerar som expert inom barnkultur fältet i Helsingfors. Teamet leds av teamchefen.

**Enheten för kulturcentret Caisa** stöder Helsingfors utveckling till en mångsidig stad genom konst och kultur. Enheten leds av direktören för Caisa.

### 3.2.4 Tjänsten kulturcentrum

Tjänsten kulturcentrum ansvarar för att tillhandahålla konst- och kulturtjänster och tjänster för konstfostran till stadsborna på kulturcentren.

Kulturcentren erbjuder lokaler för framträdande, konstundervisning och galleri till professionella konstnärer, och tillhandahåller tjänster i samarbete med andra aktörer. Tjänsten kulturcentrum leds av chefen för kulturcentren. Chefen för tjänsten utför de uppgifter som tilldelas av kulturdirektören.

Tjänsten kulturcentrum består av enheterna för **Gamlasgården, Malmgården, Savoyteatern, Stoa och Nordhuset**. Till enheten för Gamlasgården hör även Månsasgårdens kulturtjänster. Enheterna ansvarar för innehållet och verksamheten på det egna kulturcentret och för samarbete mellan centrets olika tjänster. Varje enhet leds av chefen för enheten i fråga.

## 3.3 Idrottsservicehelheten

Idrottsservicehelheten ansvarar för idrotten och idrottspolitik, ordnandet av motion och idrott, idrottsanläggningarna och campingplatsen. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 §)

Idrottsservicehelheten:

- främjar vardaglig motion och nyttomotion,
- främjar motion på egen hand, och
- främjar organiserad motion och idrott.

Idrottsservicehelheten leds av idrottsdirektören. Idrottsdirektören ansvarar för att genomföra det samarbete som avses i idrottslagen. Idrottsdirektören utför de uppgifter som tilldelas av direktören för kultur- och fritidssektorn. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 8 §)

**Enheten för främjande av motion** ansvarar för samordningen av främjandet av motion på stadsnivå och för utveckling och genomförande av åtgärder inom staden och tillsammans med olika intressenter. Enheten rapporterar om genomförandet av mål och åtgärder relaterade till motion.

Enheten sköter planering och utveckling av motion, friluftsliv och motionsförhållanden på stadsnivå. Enheten ansvarar för planering och förberedning av ärenden som förbereds gemensamt inom idrottsservicehelheten, informationsbaserad ledning, utveckling av delaktighet och intressentsamarbete och samordning av internationella frågor. Enheten leds av enhetschefen. Enhetschefen utför de uppgifter som tilldelas av idrottsdirektören.

### 3.3.1 Tjänsten idrottsaktivering

Tjänsten idrottsaktivering leds av chefen för idrottstjänsterna. Chefen för tjänsterna utför de uppgifter som tilldelas av idrottsdirektören.

**Enheten för riktade idrottstjänster** ansvarar för tjänster för träningsvägledning, motionsrådgivning

och produktion av idrottsevenemang för olika målgrupper. Enheten leds av enhetschefen.

Enheten för riktade idrottstjänster består av följande team: östra idrottsteamet, västra idrottsteamet, norra idrottsteamet och det gemensamma idrottsteamet. Teamen ansvarar för träningsvägledning, motionsrådgivning och idrottsevenemang inom sina respektive områden. De regionala teamen leds av teamcheferna. Det gemensamma idrottsteamet leds den teamansvariga som arbetar med uppgifter relaterade till arbetsledning inom alla tre områden, och som leder sommar- och säsongarbetare.

**Partnerskaps- och utvecklingsenheten** ansvarar för verksamhet gällande partnerskap, utveckling och understöd relaterade till idrott, lokalbokningar och tillhandahållande av tjänster för personalmotion inom Helsingfors stad. Enheten leds av enhetschefen.

Partnerskaps- och utvecklingsenheten består av följande team: teamet för motionsplanering och teamet för lokalbokningar.

Teamet för motionsplanering ansvarar för idrottsrelaterade understöd, partnerskapsevenemang, expert-, planerings- och utvecklingsuppgifter inom idrottsservicehelheten, separata projekt och personalmotion. Teamet leds av teamchefen.

Teamet för lokalbokningar ansvarar för bokningsfunktionerna för idrottsanläggningar och båtplatser, utvecklingsprojekt relaterade till systemen och underhåll av systemen. Teamet leds av teamchefen.

### 3.3.2 Tjänsten idrottsanläggningar

Tjänsten idrottsanläggningar leds av chefen för idrottsanläggningar. Chefen för idrottsanläggningar utför de uppgifter som tilldelas av idrottsdirektören.

**Östra områdesenheten** ansvarar för idrottsanläggningar i östra delen av Helsingfors. Enheten leds av enhetschefen.

Östra områdesenheten består av följande team: teamet för Östra centrums simhall, Gårdsbacka områdesteam, Ladugårdens områdesteam, Sportkvarnens team och Kvarnbäckens områdesteam. Teamen ansvarar för kundservice, skötsel och underhåll av sina respektive idrottsanläggningar. Varje team leds av teamchefen. Dessutom har området en teamansvarig som jobbar med arbetsledning och även leder ett av områdets säsongsteam.

**Västra områdesenheten** ansvarar för idrottsanläggningar i västra delen av Helsingfors. Enheten leds av enhetschefen.

Västra områdesenheten består av följande team: Kottby områdesteam, Tölö områdesteam, teamet för Tölö sporthall, Busholmens områdesteam och teamet för Georgsgatan och Gumtäkt. Teamen ansvarar för kundservice, skötsel och underhåll av sina respektive idrottsanläggningar. Varje team leds av teamchefen. Dessutom har området en teamansvarig som jobbar med arbetsledning och även leder ett av områdets säsongsteam.

**Norra områdesenheten** ansvarar för idrottsanläggningar i norra delen av Helsingfors. Enheten leds av enhetschefen.

Norra områdesenheten består av följande team: Äggelby områdesteam, teamet för Britas idrottspark, Bocksbacka områdesteam och Tali områdesteam. Teamen ansvarar för kundservice, skötsel och underhåll av sina respektive idrottsanläggningar. Varje team leds av teamchefen. Dessutom har området en teamansvarig som jobbar med arbetsledning och även leder ett av områdets säsongsteam.

Till Kottby områdesteam, Kvarnbäckens områdesteam, Bocksbacka områdesteam, teamet för Georgsgatan och Gumtäkt och Tölö områdesteam hör underteam som kallas säsongsteam. Säsongsteamerna har till uppgift att hjälpa till med kundservice, skötsel och underhåll av idrottsanläggningarna. Säsongsteamerna leds av separat utsedda teamansvariga.

### 3.3.3 Friluftstjänster

Friluftstjänsterna leds av chefen för friluftstjänster. Chefen för tjänsterna utför de uppgifter som

tilldelas av idrottsdirektören.

**Enheten för näridrott** ansvarar för anläggningar för näridrott och utomhusmotion, friluftsrutter, skidspår, badstränder, vinterbadplatser och frilufts- och campingområden. Enheten leds av enhetschefen.

Enheten för näridrott består av följande team: teamet för näridrott, teamet för friluftsområden och camping och teamet för friluftsrutter.

Teamet för näridrott ansvarar för underhåll av och säkerheten på officiella badstränder, badplatser och vinterbadplatser, och underhåll av obemannade planer som förvaltas av idrottsservicehelheten. Teamet leds av teamchefen.

Till teamet för näridrott hör underteam som kallas säsongsteam. Säsongsteamerna har till uppgift att hjälpa till med underhåll av och säkerheten på officiella badstränder och badplatser, och med underhåll av obemannade planer som förvaltas av idrottsservicehelheten. Säsongsteamerna leds av separat utsedda teamansvariga.

Teamet för friluftsområden och camping ansvarar för underhållet av Rastböle camping och andra campingplatser och friluftsområden som förvaltas av idrottsservicehelheten (förutom Husö friluftsområde), underhållet av badstränderna och badplatserna utanför stadens gränser som förvaltas av idrottsservicehelheten, och underhållet av motionsrutterna. Teamet leds av teamchefen.

Till teamet för friluftsområden och camping hör underteam som kallas säsongsteam. Säsongsteamerna har till uppgift att sommartid hjälpa till med verksamheten på campingplatserna och friluftsområdena. Säsongsteamerna leds av separat utsedda teamansvariga.

Teamet för friluftsrutter ansvarar för underhåll av skidspår, friluftsrutter, långfärdsskridskobanor, motionsplatser utomhus och ridvägar som förvaltas av idrottsservicehelheten. Dessutom ansvarar teamet för underhåll av Husö friluftsområde. Teamet leds av teamchefen.

**Enheten för havstjänster** ansvarar för båtsport, båttrafik, utflyktsöarna och fiske. Enheten leds av enhetschefen.

Östra båtteamet ansvarar för underhåll av småbåtshamnar och vinterförvaringsplatser för båtar i östra delen av Helsingfors. Teamet leds av teamchefen.

Västra båtteamet ansvarar för underhåll av småbåtshamnar och vinterförvaringsplatser för båtar i västra delen av Helsingfors. Teamet leds av teamchefen.

Teamet för övrig havsverksamhet ansvarar för underhåll av de utflyktsöarna som förvaltas av idrottsservicehelheten och farlederna för småbåtar som idrottsservicehelheten ansvarar för, och för organisering av vattentrafik och fiskeverksamhet. Teamet leds av teamchefen.

Till teamet för övrig havsverksamhet hör underteam som kallas säsongsteam. Säsongsteamerna har till uppgift att sommartid hjälpa till med verksamheten på utflyktsöarna. Säsongsteamerna leds av separat utsedda teamansvariga.

**Underhållsenheten** ansvarar för fastighetsteknik, transport, stödfunktioner för underhåll av idrottsanläggningar och underhåll av utrustning. Enheten leds av enhetschefen.

Teamet för fastighetsteknik sköter expert- och underhållsuppgifter för hus- och utrustningstekniken för de byggnader som förvaltas av idrottsservicehelheten. Teamet leds av teamchefen.

Logistikteamet sköter intern och extern transport och underhåll av maskiner och utrustning för idrottsservicehelheten, och ansvarar för idrottsservicehelhetens lagerområden. Teamet leds av teamchefen.

Underhållsteamet underhåller och reparerar idrottsservicehelhetens fastigheter och ansvarar för verksamheten på idrottsservicehelhetens verkstäder. Teamet leds av teamchefen.

### 3.4 Ungdomsservicehelheten

Ungdomsservicehelheten sköter ungdomsarbetet och ungdomspolitiken.

(Förvaltningsstadgan 4 kap. 7 §)

Ungdomsservicehelheten:

- stärker ungdomarnas agens,
- arbetar tillsammans med sammanslutningar och ungdomsgrupper,
- inspirerar ungdomarna till att påverka och till självständig verksamhet, och
- arbetar med att bevaka ungdomarnas intressen och påverka ungdomarnas levnadsvillkor.

Ungdomsservicehelheten leds av ungdomsdirektören. Ungdomsdirektören ansvarar för det sektorsövergripande samarbete inom ungdomstjänsterna som ungdomslagen kräver.

Direktören för servicehelheten utför de uppgifter som tilldelas av direktören för kultur- och fritidssektorn. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 8 §)

Ungdomsservicehelheten består tre tjänster: östra ungdomsarbetet, västra ungdomsarbetet och norra ungdomsarbetet. (Ledarskapssektionen 7.11.2016 § 82)

### 3.4.1 Östra ungdomsarbetet

Östra ungdomsarbetet leds av områdeschefen. Områdeschefen utför de uppgifter som tilldelas av ungdomsdirektören.

Östra ungdomsarbetet sköter ungdomsarbete i östra och sydöstra delarna av Helsingfors, och stödjer ungdomsorganisationer och ungdomsverksamhet. Östra ungdomsarbetet leds av områdeschefen. Områdeschefen utför de uppgifter som tilldelas av ungdomsdirektören.

Östra ungdomsarbetet består av följande enheter: sydöstra ungdomsarbetsenheten, Gårdsbacka ungdomsarbetsenhet, Östra centrum ungdomsarbetsenhet, Nordsjö ungdomsarbetsenhet, skolungdomsarbetsprojektet, partnerskapsenheten och miljöverksamhetens ungdomsarbetsenhet.

**Sydöstra ungdomsarbetsenheten** ansvarar för ungdomsarbetet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

Sydöstra ungdomsteamet ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Gårdsbacka ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

Gårdsbacka ungdomsarbetsenhet ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Östra centrum ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

Östra ungdomsteamet ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Nordsjö ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

**Skolungdomsarbetsprojektet** ansvarar, som en tillfällig enhet, för allt skolungdomsarbete inom Helsingfors. Skolungdomsarbetsprojektet leds av projektchefen.

**Partnerskapsenheten** främjar verksamhetsförutsättningarna för ungdomsföreningar, icke-statliga organisationer och ungdomsgrupper, främjar partnerskapsverksamheten och förbereder ungdomsunderstöd. Partnerskapsenheten leds av partnerskapschefen.

**Miljöverksamhetens ungdomsarbetsenhet** stöder miljö- och naturfostran med fokus på ungdomsarbete, möjliggör upplevelser av miljö-, äventyrs- och lägerverksamhet för ungdomar, och ökar ungdomarnas självständiga verksamhet för miljön och deras miljömedvetenhet. Enheten leds av enhetschefen.

Teamet för Bengtsår lägerö ansvarar för verksamheten på lägerön. Teamet leds av lägerchefen.

### 3.4.2 Västra ungdomsarbetet

Västra ungdomsarbetet leds av områdeschefen. Västra områdeschefen ansvarar också för genomförandet av Finlandsmodellen för hobbyer. Områdeschefen utför de uppgifter som tilldelas av ungdomsdirektören.

Västra ungdomsarbetet består av följande enheter: södra ungdomsarbetsenheten, Haga ungdomsarbetsenhet, Kårböle ungdomsarbetsenhet, Munksnäs ungdomsarbetsenhet, Helsingfors svenska ungdomsarbetsenhet och evenemangsenheten.

**Södra ungdomsarbetsenheten** ansvarar för ungdomsarbetet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

Södra ungdomsteamet ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

Teamet för ambulering ungdomsarbete ansvarar för allt ambulering ungdomsarbete i Helsingfors. Teamet leds av teamchefen.

**Haga ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbete och ungdomsgårdsverksamhet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

**Kårböle ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

Kårböle ungdomsteam ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Munksnäs ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet inom området för enheten. Enheten leds av enhetschefen.

Munksnäs ungdomsteam ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Helsingfors svenska ungdomsarbetsenhet** ansvarar för allt ungdomsarbetet på svenska i Helsingfors och möjliggör medborgarverksamhet. Enheten leds av enhetschefen.

**Evenemangsenheten** möjliggör och stödjer ungdomarnas egna evenemang och produktioner, och förbättrar ungdomarnas förutsättningarna för sysselsättning. Enheten leds av enhetschefen.

### 3.4.3 Norra ungdomsarbetet

Norra ungdomsarbetet leds av områdeschefen. Norra områdeschefen är också ansvarig tjänsteinnehavare för genomförandet av det uppsökande ungdomsarbetet. Områdeschefen utför de uppgifter som tilldelas av ungdomsdirektören.

Norra ungdomsarbetet består av följande enheter: enheten för uppsökande ungdomsarbete, nordöstra ungdomsarbetsenheten, Malms ungdomsarbetsenhet, Månsas ungdomsarbetsenhet, Böle ungdomsarbetsenhet och Viks ungdomsarbetsenhet. Dessutom fungerar Verke som ett nationellt kompetenscentrum för digitalt ungdomsarbete.

**Enheten för uppsökande ungdomsarbete** ansvarar för det uppsökande ungdomsarbetet och ungdomsarbetet som utförs i Ohjaamo. Ungdomslagen 10–12 § innehåller bestämmelser om det uppsökande ungdomsarbetet.

**Nordöstra ungdomsarbetsenheten** ansvarar för ungdomsarbetet och ungdomsgårdsverksamheten inom området för enheten. Nordöstra ungdomsarbetsenheten leds av enhetschefen.

Nordöstra ungdomsteamet ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Malms ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet och ungdomsgårdsverksamheten inom området för enheten. Malms ungdomsarbetsenhet leds av enhetschefen.

Malms ungdomsteam ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

Teamet för Fallkulla djurgård ansvarar för verksamheten på djurgården som en del av ungdomsarbetet i området. Teamet leds av arbetsledaren.

**Månsas ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet och ungdomsgårdsverksamheten inom området för enheten. Månsas ungdomsarbetsenhet leds av enhetschefen.

Månsas ungdomsteam ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Böle ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet och ungdomsgårdsverksamheten inom området för enheten. Böle ungdomsarbetsenhet leds av enhetschefen.

Böle ungdomsteam ansvarar för ungdomsgårdsverksamheten i området. Teamet leds av teamchefen.

**Viks ungdomsarbetsenhet** ansvarar för ungdomsarbetet och ungdomsgårdsverksamheten inom området för enheten. Viks ungdomsarbetsenhet leds av enhetschefen.

**Verke** fungerar som ett nationellt kompetenscentrum för digitalt ungdomsarbete. Verke leds av verksamhetsledaren.

### 3.5 Sektorns gemensamma tjänster

Inom sektorn lyder, förutom servicehelheterna, även sektorns gemensamma tjänster under sektorchefen. Sektorns gemensamma tjänster sköter de gemensamma tjänster som sköts centraliserat inom sektorn. (Förvaltningsstadgan 4 kap. 9 §)

De gemensamma tjänsterna inom kultur- och fritidssektorn leds av chefen för de gemensamma tjänsterna. Chefen för de gemensamma tjänsterna utför de uppgifter som tilldelas av direktören för kultur- och fritidssektorn. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 8 §)

Till sektorns gemensamma tjänster hör förvaltningstjänster, personaltjänster, utvecklings- och digitaliseringstjänster, ekonomi- och planeringstjänster, kommunikations- och marknadsföringstjänster och (för en viss tid, fram till den 31 december 2024) enheten för centraliserade tjänster som främjar välbefinnandet.

**Enheten för centraliserade tjänster som främjar välbefinnandet** ansvarar för samordning av välbefinnandet på sektorsnivå, utveckling av välbefinnandet och rapportering av åtgärder.

Enheten ansvarar för att utreda organisationen av sektorns centraliserade tjänster som är kopplade till kundgränssnittet, och sköter samarbeten med stadens andra aktörer när det gäller främjande av välbefinnande på sektorsnivå. Enheten ansvarar för stadens förebyggande rusmedelsarbete och utvecklingen av det i samarbete med olika intressenter. Enheten leds av enhetschefen. Enhetschefen utför de uppgifter som tilldelas av chefen för de gemensamma tjänsterna.

#### 3.5.1 Förvaltningstjänster

Förvaltningstjänsterna ansvarar för tjänster relaterade till den allmänna förvaltningen av sektorn, beslutsfattande och juridisk rådgivning inom sektorn, och tillhandahållande av kontorstjänster. Förvaltningstjänsterna sköter även konkurrensutsättning. Dessutom ansvarar förvaltningstjänsterna för att främja arbetarskyddet, säkerheten och riskhanteringen inom sektorn. Tjänsten leds av förvaltningschefen. Chefen för tjänsten utför de uppgifter som tilldelas av chefen för de gemensamma tjänsterna.

**Enheten för beslutsstöd** ansvarar för stöd för organen och ledningen i beslutsfattande, samordning av ärendestyningen, den gemensamma beredningen, arkivverksamheten och avtalshanteringen,

juridisk rådgivning, avtalsrådgivning, konkurrensutsättningar och styrning av upphandlingar. Dessutom ansvarar enheten för samordning av och stöd för sektorns interna kontroll och riskhantering, dataskydd, arbetarskydd och säkerhetsuppgifter inom sektorn. Enheten ansvarar också för främjande av ärenden relaterade till färdigheter och beredskap. Enheten leds av enhetschefen.

**Enheten för allmänna kontorstjänster** ansvarar för sekreterartjänsterna, tillhandahållande av de allmänna kontorsuppgiftstjänsterna och andra stöduppgifter inom förvaltningen. Enheten leds av chefen för kontorstjänsterna.

### 3.5.2 Personaltjänster

Personaltjänsterna ansvarar för beredningen av personalpolitiken inom sektorn, den förutseende personalplaneringen och stöd för ledningen och cheferna i personalfrågor. Dessutom ansvarar personaltjänsterna för den praktiska tillämpningen av strategiska HR-projekt inom sektorn, och för stöd för arbetsgivarverksamhet, samarbete, kompetensutveckling, belöning, arbetshälsa och rekrytering inom sektorn. Tjänsten leds av personalchefen. Chefen för tjänsten utför de uppgifter som tilldelas av chefen för de gemensamma tjänsterna.

**Enheten för arbetsgivartjänster** ansvarar för uppgifter relaterade till belöning och avlöning av personalen, resultatledning, ingripande, delaktighet, samarbete, tjänstekollektivavtal, kollektivavtal och arbetslagstiftning. Enheten leds av en anställningschefen.

### 3.5.3 Utvecklings- och digitaliseringstjänster

Inom sektorn ansvarar utvecklings- och digitaliseringstjänsterna för stöd för strategisk utveckling, utveckling av sektorn som är gemensam för hela staden, genomföring av utvecklingsprojekt inom sektorn, främjande av digitalisering, och för upphandling, underhåll och stöd för sektorsspecifika ICT-lösningar. Tjänsten ansvarar också för stöd för utveckling av civilsamhället och utveckling av frivilligverksamhet som är gemensam för hela staden. Tjänsten leds av utvecklings- och digitaliseringschefen. Chefen för tjänsten utför de uppgifter som tilldelas av chefen för de gemensamma tjänsterna.

**Utvecklingsenheten** ansvarar för stöd för utveckling av sektorn och dess tjänster, de strategiska projekten inom sektorn och den sektorsöverskridande utvecklingen av dem och utveckling av frivilligverksamhet som är gemensam för hela staden. Enheten leds av enhetschefen.

**Digitaliseringsutvecklingsenheten** stöder utvecklingen av nya tjänster som utnyttjar digitalisering och ansvarar för digitaliseringsprojekt, dataskydd och förvaltande av portföljen för ICT-utveckling. Enheten leds av chefen för ICT-utveckling.

**Enheten för digitala tjänster** ansvarar för underhåll, utveckling och stödjande av sektorsspecifika applikationer, system och anordningar. Enheten leds av chefen för ICT-tjänster.

### 3.5.4 Ekonomi- och planeringstjänster

Ekonomi- och planeringstjänsterna ansvarar för lokaltjänsterna, strategisk planering av sektorn och dess tjänster och planering av ekonomin och verksamheten. Tjänsten leds av ekonomi- och planeringschefen. Chefen för tjänsten utför de uppgifter som tilldelas av chefen för de gemensamma tjänsterna.

**Planeringsenheten** ansvarar sektorns informations- och forskningstjänster, stöd för och utvecklande av verksamhetsplaneringen utifrån stadsstrategin och stöd för ledningens strategiska och kunskapsbaserade ledning. Enheten leds av planeringschefen.

**Enheten för ekonomitjänster** ansvarar för planering av ekonomin och beräknings- och rapporteringstjänster. Ekonomitjänsterna ansvarar för uppgifter relaterade till stöd för, samordning av och tillsyn över ekonomin, som exempelvis arbete med prislistor, penning- och betalningsrörelser och redovisning. Enheten för ekonomitjänster leder, övervakar, följer upp och samordnar effektiviteten och lönsamheten för ekonomin inom sektorn, och stödjer cheferna och personalen

inom sektorn i ärenden gällande ekonomi. Enheten leds av ekonomichefen.

**Enheten för lokaltjänster** ansvarar för att styrning och stöd för planering av lokalprojekt, utveckling av servicenätet för egen del, uppföljning av markanvändningen och detaljplaneringen på stadsnivå och deltagande i utarbetandet av planer för den egna sektorns del. Enheten för lokaltjänster hyr lokaler som används av sektorn och uppdaterar information om lokalerna. Enheten för lokaltjänster sköter experttjänsterna för miljöfrågor. Enheten leds av chefen för lokaltjänsterna.

### 3.5.5 Kommunikations- och marknadsföringstjänster

Kommunikations- och marknadsföringstjänsterna ansvarar för kommunikation, marknadsföring, stöd för ledningen av klientskap, företagssamarbete och stöd för delaktighets- och interaktionsarbete inom sektorn. Tjänsten leds av kommunikations- och marknadsföringschefen.

**Enheten för klientskap och interaktion** stöder kundorienterad utveckling av sektorns tjänster och ledning baserad på klientinformation. Till enhetens uppgifter hör utveckling av digitala tjänster och digital kommunikation, och stöd för inkluderingsmetoder och företagssamarbete. Enheten leds av klientskapschefen.

**Marknadsföringsenheten** ansvarar för marknadsföring, reklam, grafisk design och varumärkeshantering inom sektorn. Enheten leds av marknadsföringschefen.

**Kommunikationsenheten** ansvarar för extern och intern kommunikation, störnings- och kriskommunikation, beslutskommunikation och media och annan PR-verksamhet. Enheten leds av kommunikationschefen.

## 4 Ställföreträdare

Om sektorchefen är förhindrad utförs hans uppgifter av en tjänsteinnehavare som utses av sektorsnämnden. Om direktören för en servicehelhet eller chefen för de gemensamma tjänsterna är förhindrad utförs hans uppgifter av en tjänsteinnehavare som utses av sektorchefen. (Förvaltningsstadgan 5 kap. 10 §).

Ställföreträdare för direktören för biblioteksservicehelheten i inträdesordning är:

1. direktören för de regionala bibliotekstjänsterna
2. direktören för centrumbiblioteket
3. chefen för de gemensamma tjänsterna

Ställföreträdare för direktören för kulturservicehelheten i inträdesordning är:

1. chefen för tjänsten kulturfrämjande
2. direktören för stadsmuseet
3. chefen för tjänsten kulturcentrum

Ställföreträdare för direktören för idrottsservicehelheten i inträdesordning är:

1. chefen för idrottsanläggningar
2. chefen för friluftstjänster
3. chefen för idrottstjänster

Ställföreträdare för direktören för ungdomsservicehelheten i inträdesordning är:

1. områdeschefen för östra ungdomsarbetet
2. områdeschefen för norra ungdomsarbetet
3. områdeschefen för västra ungdomsarbetet

Ställföreträdare för chefen för de gemensamma tjänsterna i inträdesordning är:

1. ekonomi- och planeringschefen
2. förvaltningschefen

### 3. personalchefen

Ställföreträdare i fråga om tjänsteinnehavarbeslut som hör till befogenheterna för chefen för de gemensamma tjänsterna i inträdesordning är:

1. idrottsdirektören
2. ungdomsdirektören
3. biblioteksdirektören

Direktörerna för servicehelheterna beslutar om arrangemangen kring ställföreträdare för cheferna för tjänsterna. Cheferna för tjänsterna beslutar om arrangemangen kring ställföreträdare för enhetscheferna.

Enhetscheferna beslutar om arrangemangen kring ställföreträdare för de övriga cheferna.

## 5 Behörighetsvillkor och anställning

Behörighetsvillkoren för sektorchefen är högre högskoleexamen, erfarenhet av ledningsuppgifter, utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska och tillfredsställande muntliga och skriftliga kunskaper i svenska. (Förvaltningsstadgan 23 kap. 1 §)

Behörighetsvillkoren för direktören för en servicehelhet är högre högskoleexamen, erfarenhet av ledningsuppgifter, utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i finska och tillfredsställande muntliga och skriftliga kunskaper i svenska. Om servicehelhetens ärende behandlas i ett organ med svenska som protokollsspråk, är språkkunskapskravet utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och tillfredsställande muntliga och skriftliga kunskaper i finska. Dessutom ska det som föreskrivs separat om behörighetskraven beaktas. (Förvaltningsstadgan 23 kap. 1 §)

Den behörighet som krävs av annan personal bestäms av den som utför valet, med beaktande av det som föreskrivs separat. (Förvaltningsstadgan 23 kap. 1 §)

Stadsfullmäktige beslutar om anställningen av sektorchefen.  
(Förvaltningsstadgan 7 kap. 1 §)

Stadsstyrelsen beslutar om anställningen av direktören för en servicehelhet. (Förvaltningsstadgan 8 kap. 1 §)

Sektorsnämnden beslutar om anställningen för tjänsterna direkt under cheferna för servicehelheterna och för tjänsten som förvaltningsdirektör inom sektorn. (Förvaltningsstadgan 10 kap. 1 §)

Sektorchefen beslutar om anställning av chefer för sektorns gemensamma tjänster.  
(Förvaltningsstadgan 14 kap. 1 §).

Anställning av annan personal i ett tjänste- eller anställningsförhållande bestäms som en del av beslutet om delegering av beslutsfattandet inom personalärenden. (Beslut om delegering inom personalförvaltningen 30.5.2017, 13 §)

## 6 Ledningsgrupper

### 6.1 Ledningsgruppen för sektorn

Till sektorns ledningsgrupp hör sektorchefen i egenskap av ordförande, chefen för de gemensamma tjänsterna, biblioteksdirektören, kulturdirektören, idrottsdirektören, ungdomsdirektören, en representant för stadskansliet och en representant för personalen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

## 6.2 Ledningsgruppen för de gemensamma tjänsterna

Till ledningsgruppen för de gemensamma tjänsterna hör chefen för de gemensamma tjänsterna i egenskap av ordförande, förvaltningschefen, personalchefen, utvecklings- och digitaliseringschefen, chefen för enheten de centraliserade tjänsterna som främjar välbefinnandet, ekonomi- och planeringschefen och kommunikations- och marknadsföringschefen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Ordinarie experter i ledningsgruppen är ledande kontrollern och förvaltningens HR-partner. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

## 6.3 Ledningsgruppen för biblioteksservicehelheten

Till ledningsgruppen för stadsbiblioteket hör biblioteksdirektören i egenskap av ordförande, direktören för de regionala bibliotekstjänsterna, direktören för centumbiblioteket, utvecklingschefen, chefen för de gemensamma tjänsterna och en representant för biblioteken i områdena. En representant för en annan tjänst inom sektorn kan bjudas in som medlem av ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

## 6.4 Ledningsgruppen för kulturservicehelheten

Till ledningsgruppen för kulturservicehelheten hör kulturdirektören i egenskap av ordförande, museidirektören, intendenten, chefen för kulturfrämjande och chefen för kulturcentren. En representant för en annan tjänst kan bjudas in som medlem av ledningsgruppen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

### 6.4.1 Ledningsgruppen för stadsmuseet

Till ledningsgruppen för stadsmuseet hör museidirektören i egenskap av ordförande, forskningschefen, chefen för offentliga tjänster, intendenten för objektsamlingarna, kulturmiljöchefen, intendenten för bildsamlingarna, den teamansvariga för teamet för kundbemötande och försäljning, den teamansvariga för teamet för utställningar och programutbud och den teamansvariga för teamet för tjänster för lärande och välbefinnande. En representant för en annan tjänst inom sektorn kan bjudas in som medlem av ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

### 6.4.2 Ledningsgruppen för stadsorkestern

Till ledningsgruppen för stadsorkestern hör intendenten i egenskap av ordförande, II intendenten, orkesterchefen och kommunikations- och marknadsföringschefen. En representant för en annan tjänst kan bjudas in som medlem av ledningsgruppen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

### 6.4.3 Ledningsgruppen för tjänsten kulturfrämjande

Till ledningsgruppen för tjänsten kulturfrämjande ingår chefen för kulturfrämjande i egenskap av ordförande, direktören för Annegården, direktören för kulturcentret Caisa och partnerskapschefen. En representant för en annan tjänst kan bjudas in som medlem av ledningsgruppen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

### 6.4.4 Ledningsgruppen för tjänsten kulturcentrum

Till ledningsgruppen för tjänsten kulturcentrum hör chefen för kulturcentren i egenskap av ordförande, direktören för Gamlasgården, direktören för Malmgården, direktören för Savoyteatern,

direktören för Stoa och direktören för Nordhuset. En representant för en annan tjänst kan bjudas in som medlem av ledningsgruppen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

## 6.5 Ledningsgruppen för idrottsservicehelheten

Till ledningsgruppen för idrottsservicehelheten hör idrottsdirektören i egenskap av ordförande, chefen för idrottstjänsterna, chefen för idrottsanläggningar och chefen för friluftstjänster. En representant för en annan tjänst kan bjudas in som medlem av ledningsgruppen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

## 6.6 Ledningsgruppen för ungdomsservicehelheten

Till ledningsgruppen för ungdomsservicehelheten hör ungdomsdirektören i egenskap av ordförande, områdescheferna för östra, västra och norra ungdomsarbetet och partnerskapschefen. Dessutom kan en representant för en annan servicehelhet bjudas in som ordinarie medlem av ledningsgruppen. Ordföranden utser sekreteraren för ledningsgruppen. Vid behov bjuds experter in till mötena. Vad gäller representationen för personalen beaktas stadens samarbetsavtal.

# 7 Föredragande

En tjänsteinnehavare som enligt förvaltningsstadgan är föredragande kan överlåta föredragningsuppgiften på en underställd tjänsteinnehavare. (Förvaltningsstadgan 19 kap. 1 §).

## 7.1. Föredragande inom kultur- och fritidsnämnden

Sektorchefen för kultur- och fritidssektorn fungerar som föredragande under sammanträden inom kultur- och fritidsnämnden och dess undersektioner i frågor som rör hela sektorn eller två eller flera servicehelheter. I övriga ärenden fungerar följande tjänsteinnehavare som föredragande inom kultur- och fritidsnämnden:

- kulturdirektören i frågor som rör kulturservicehelheten
- biblioteksdirektören i frågor som rör biblioteksservicehelheten
- idrottsdirektören i frågor som rör idrottsservicehelheten
- ungdomsdirektören i frågor som rör ungdomsservicehelheten
- chefen för de gemensamma tjänsterna i frågor som rör de gemensamma kultur- och fritidstjänsterna och förvaltningen

## 7.2. Föredragande inom kultur- och bibliotekssektionen

Följande tjänsteinnehavare fungerar som föredragande inom sektorns kultur- och bibliotekssektion:

- kulturdirektören i frågor som rör kulturservicehelheten eller två eller flera tjänster, och i frågor som är gemensamma för både kulturservicehelheten och biblioteksservicehelheten
- biblioteksdirektören i frågor som rör biblioteksservicehelheten
- museidirektören i frågor som rör stadsmuseet
- intendenten i frågor som rör stadsorkestern
- chefen för kulturfrämjande i frågor som rör tjänsten kulturfrämjande
- chefen för kulturcentren i frågor som rör tjänsten kulturcentrum

## 7.3. Föredragande inom idrottssektionen

Följande tjänsteinnehavare fungerar som föredragande inom idrottssektionen:

- idrottsdirektören i frågor som rör hela idrottsservicehelheten eller två eller flera tjänster
- chefen för idrottstjänsterna i ärenden som rör tjänsten idrottsaktivering
- chefen för idrottsanläggningar i frågor som rör tjänsten idrottsanläggningar

- chefen för friluftstjänsterna i frågor som rör friluftstjänsterna

## 7.4. Föredragande inom ungdomssektorn

Följande tjänsteinnehavare fungerar som föredragande inom ungdomssektorn:

- ungdomsdirektören i frågor som rör hela ungdomsservicehelheten eller två eller flera tjänster
- områdeschefen i frågor som rör det östra ungdomsarbetet
- områdeschefen i frågor som rör det västra ungdomsarbetet
- områdeschefen i frågor som rör det norra ungdomsarbetet

## 8 Beslutsfattande i vissa andra frågor

### 8.1 Beslutsfattande i ekonomiska frågor

Sektorchefen beslutar om vilka som har rätt att godkänna fakturor, betalningsanvisningar och memorialverifikat och hur godkännandeförfarandet ska organiseras. (Förvaltningsstadgan 14 kap. 1 §, Sektorchefen 30.5.2017 12 §)

Sektorchefen beslutar eller godkänner grunder och gränser enligt vilka en tjänsteinnehavare beslutar om mottagande av egendom som donerats eller testamenterats till staden och som anvisats sektorn, om dess värde är högst 100 000 euro (Förvaltningsstadgan 14 kap. 1 §). Chefen för servicehelheten fattar beslut i fråga om egendom på högst 20 000 euro för servicehelhetens del.

Sektorchefen beslutar grunder och gränser enligt vilka en tjänsteinnehavare beslutar om skadestånd då staden är skadeståndsskyldig i sådant som gäller sektorn, eller då det anses vara skäligt att ersättning betalas (Förvaltningsstadgan 14 kap. 1 §). Direktören för servicehelheten fattar beslut i frågor gällande skadestånd på högst 10 000 euro.

Chefen för tjänsten undertecknar handlingar som gäller företagssamarbete eller sponsring på lokal nivå om dessa gäller en tidsperiod på ett kalenderår och motsvarar ett värde på högst 20 000 euro.

### 8.2 Beslutsfattande i upphandlingsfrågor

Sektorsnämnden beslutar eller godkänner grunder och gränser enligt vilka en myndighet beslutar om upphandlingar med undantag för aktier (Förvaltningsstadgan 10 kap. 1 §, Ledarskapssektionen 22.5.2017 § 16). Personer i anställningsförhållande kan dessutom genom särskilt beslut få rättigheter att genomföra upphandlingar för tjänsteinnehavarens räkning.

### 8.3 Beslutsfattande i personalfrågor

Sektorchefen beslutar om delegering av beslutsfattandet i fråga om personalförvaltningen i kultur- och fritidssektorn. (Förvaltningsstadgan 14 kap. 1 §, Sektorchefen 30.5.2017 13 §)

### 8.4 Beslutsfattande i frågor som gäller forskningstillstånd

Direktören för servicehelheten godkänner forskningstillstånd som rör servicehelheten. Chefen för de gemensamma tjänsterna godkänner forskningstillstånd som rör sektorn eller fler än en servicehelhet. Chefen för stadsmuseets kulturarvsenhet godkänner forskningstillstånd som rör stadsmuseets samlingsmaterial.

### 8.5 Beslutsfattande i frågor som gäller begäran om information och lokalbokningar

I enlighet med 14 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet utövas beslutanderätten att lämna ut ett dokument av direktören för servicehelheten med avseende på den egna servicehelheten och av chefen för de gemensamma tjänsterna med avseende på sektorns

gemensamma tjänster. Om frågan rör fler än ett av ovanstående utövas beslutanderätten av sektorchefen. (Bild nämnden 31.10.2023 § 152).

Beslut att avbryta en lokalbokning fattas av servicechefen, såvida det inte är fråga om en normal avbrytning av lokalbokning som baserar sig på villkoren i avtalet. I sådana fall kan lokalbokningen avbrytas av den personal som ansvarar för lokalbokningstjänsten.

## 9 Personalkommittén och samarbete

I fråga om personalkommittén tillämpas Helsingfors stads samarbetsavtal och anvisningarna för tillämpning av avtalet.

## 10 Planering och utveckling inom sektorn

Sektorn verkställer stadens principer för delaktighet och växelverkan. (Förvaltningsstadgan 27 kap. 1–4 §)

## 11 Allmänna bestämmelser om förvaltningen

### 11.1 Undertecknande av handlingar

Sektorchefen undertecknar handlingar som gäller sektorn eller en eller flera serviceenheter och som avses i 24 kap. 1 § 4 mom. i förvaltningsstadgan (med undantag av det som föreskrivs i 24 kap. 1 § 2 mom. i förvaltningsstadgan).

Direktören för serviceenheten undertecknar handlingar som gäller serviceenheten och chefen för de gemensamma tjänsterna undertecknar avtal som gäller sektorns gemensamma tjänster och som avses i 24 kap. 1 § 4 mom. i förvaltningsstadgan (med undantag av det som föreskrivs i 24 kap. 1 § 2 mom. i förvaltningsstadgan).

Chefen för tjänsten undertecknar handlingar som gäller tjänsten och som avses i 24 kap. 1 § 4 mom. i förvaltningsstadgan och beslutar om undertecknandet av skrivelser som avses i 24 kap. 1 § 4 mom. i de underordnade enheterna.

Sedvanliga brev och andra handlingar undertecknas av den som upprättat dem.

### 11.2 Förande av talan

Chefen för de gemensamma tjänsterna för stadens talan, om hen omfattar det beslut som sökandet av ändring gäller, då ändring söks i ett ärende som gäller beslut fattade av sektorsnämnden eller sektionerna och tjänsteinnehavarna i sektorn, om inte sektorsnämnden i ett enskilt fall beslutar något annat.

### 11.3 Beslut om öppettider

Sektorchefen beslutar om gemensamma öppettider för de verksamhetsenheter som gäller två eller flera serviceenheter (17 kap. 5 § i förvaltningsstadgan). Chefen för tjänsten beslutar om öppettiderna för verksamhetsenheterna för varje tjänst.

### 11.4 Ansökan om myndighetstillstånd

Direktören för serviceenheten beslutar om ansökan om myndighetstillstånd i fråga om serviceenheten med undantag av vad som föreskrivs i 24 kap. 1 § 2 mom. i förvaltningsstadgan.

## 11.5 Intern kontroll, riskhantering, kontraktshantering och säkerhetsledarskap

Ansvar och principerna för den interna kontrollen och riskhanteringen inom sektorn anges i beskrivningen av den interna kontrollen och riskhanteringen. (Förvaltningsstadgan 10 kap. 1 § 7 punkten)

Ansvar och principerna för säkerhetsledarskapet inom sektorn anges i beskrivningen av säkerhetsledarskapet.