



22.01.2025

Kansliapäällikkö

13 §

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen pöytäkirjanpitäjät

HEL 2025-000371 T 00 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö määräsi kaupunginhallituksen ja sen jaostojen pöytäkirjanpitäjiksi seuraavat työntekijät tai viranhaltijat kaupunginkanslian hallinto-osaston hallintomenettely- ja esikuntayksiköstä:

- hallintomenettelytiimin hallintoasiantuntijat
- hallintomenettelytiimin hallintosuunnittelijat
- hallintomenettelytiimin johtava asiantuntija
- hallintomenettelypäällikkö

Kansliapäällikkö tai tämän sijainen voi määrätä tapauskohtaisesti kaupunginhallituksen tai kaupunginhallituksen jaoston pöytäkirjanpitäjäksi myös muun kuin tässä päätöksessä mainitun työntekijän tai viranhaltijan.

Päätöksen perustelut

Hallintosäännön 29 luvun 19 §:n mukaan kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja kaupunginhallituksen jaoston pöytäkirjaa pitää kansliapäällikön määräämä henkilö.

Hallintosäännön 4 luvun 2 §:n mukaan kaupunginkanslian hallinto-osasto huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja pormestarikunnan toimintaedellytyksistä.

Kanslian toimintasäännön mukaan hallintomenettely- ja esikuntayksikkö huolehtii kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja pormestarikunnan päätösvalmistelusta, täytäntöönpanosta, päätöksenteon käytännön järjestelyistä.

Kaupunginhallituksen ja sen jaostojen pöytäkirjanpitäjänä toimivat ensisijaisesti hallintomenettelytiimin hallintoasiantuntijat.

Kansliapäällikkö tai tämän sijainen voi määrätä pöytäkirjanpitäjäksi muunkin kuin tässä päätöksessä mainitun viranhaltijan ja työntekijän. Päätöksessä mainittujen sijasta pöytäkirjan pitäminen voidaan tapauskohtaisesti määrätä yksittäisten asioiden tai kokousten osalta muulle viranhaltijalle tai työntekijälle (esimerkiksi läsnäolo- ja puheoikeuden rajoittamisesta johtuen).

Lisätiedot

Sanna Lawrence, hallintoasiantuntija, puhelin: 09 310 27640



22.01.2025

Kansliapäällikkö

sanna.lawrence(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus



22.01.2025

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 13 §.

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:



22.01.2025

Kansliapäällikkö

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytäthän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asioiden yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiasi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

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.



22.01.2025

Kansliapäällikkö

Jukka-Pekka Ujula
kansliapäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 23.01.2025.