



04.10.2023

Kansliapäällikkö

143 § Kaupunginkanslian toimintasäntö 1.12.2023 lukien

HEL 2023-011008 T 00 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö hyväksyi kaupunginkanslian toimintasäännön 1.12.2023 lukien liitteen 1 mukaisesti.

Päätöksen perustelut

Toimintasääntöön on tarpeen tehdä henkilöstöosastoa ja hallinto-osastoa koskevia muutoksia.

Henkilöstöosastoa koskevat muutokset 1.12.2023 lukien

HR järjestelmä-, data ja raportointi -yksikkö muutetaan Digitaalinen HR -yksiköksi.

HR järjestelmä-, data ja raportointi -yksikkön nimi on liian staattinen, kapea ja liikaa puhtaasti järjestelmäympäristöä korostava. Yksikön rooli on vahvasti käyttäjälähtöisessä digitalisaation kehittämisessä henkilöstöjohtamisen alueella.

Hallinto-osastoa koskevat muutokset 1.12.2023 lukien

Hallinto-osaston yksikkö- ja tiimirakenteita selkeytetään. Muutoksella vahvistetaan kaupunginkanslian sisäistä tukea. Tavoitteena on toiminnallinen tehokkuus ja toimeenpanokyky sekä esihenkilö-alaisuus suhteiden toimivuus.

Hallintomenettely- ja esikuntayksikkö

Hallintomenettely- ja esikuntayksikköön yhdistetään pääosin nykyisen hallintomenettely-yksikön toiminnot sekä erityisavustajatiimi ja kaupunginsihteerit-tiimi. Yksikköön perustetaan pormestarikunnan sihteerit -tiimi.

Hallintomenettelyn tuki -tiimin nimi muutetaan muotoon hallintomenettely. Hallintomenettelyn tuki -tiimin alatiiminä ollut kielenkääntäjät-alatiimi siirtyy yksikköön kielenkääntäjät-nimiseksi tiimiksi. Ahjojärjestelmän kehittäminen -tiimin nimi muutetaan päätöksenteon tietojärjestelmätiimiksi.

Hallintomenettely- ja esikuntayksikköä johtaa hallintomenettelypäällikkö.



04.10.2023

Kansliapäällikkö

Oikeuspalvelut

Oikeuspalvelut-yksikköön siirretään tiedonhallintayksiköstä tietosuoja-tiimi sellaisenaan. Muuten yksikön tiimirakenne säilyy entisellään.

Tiedonhallintayksikkö

Tiedonhallintayksikön informaatiopalvelu-tiimin toiminnot siirtyvät perustettavaan hallinto- ja kehittämispalvelut -yksikköön. Asiakirjahallinnon ja asianhallinnan ohjaus -tiimin nimi muutetaan tiedonhallinnan ohjaus -tiimiksi.

Hallinto- ja kehittämispalvelut -yksikkö

Hallinto-osastolle perustetaan hallinto- ja kehittämispalvelut -yksikkö, jonne sijoittuvat kanslian HR ja taloustoiminnot sekä informaatio- ja sihteeripalvelut -tiimi. Yksikön tiimit ovat hallintojohtajan suorassa alaisuudessa.

Tukipalvelut

Tukipalvelut-yksikkö muodostetaan yhdistämällä kanslian taloustiimissä sijainneet ICT- ja tilapalvelut ja entisen virastopalveluyksikön palvelut. Samalla tukipalvelut yksikön toiminnot järjestetään vastaamaan uutta palvelurakennetta. Yksikön tiimien nimet ovat tilaturvallisuuspalvelut, ICT- ja tilapalvelut, vastaanottopalvelut sekä kuljetus- ja materiaalipalvelut.

Tukipalvelut-yksikköä johtaa palvelupäällikkö.

Sijaisuuksia koskevat muutokset 1.12.2023

Hallinto-osaston kohdalta päivitetty osaston viranhaltijoiden nimikkeitä vastaavaksi.

Kelpoisuusvaatimuksia koskevat muutokset 1.12.2023 lukien

Kansliapäällikkö on tarkastellut kelpoisuusvaatimuksia hallinto-osaston yksiköiden päälliköiden osalta vastaamaan tehtävässä tarvittavaa koulutustasoa. Virastopalveluyksikön muutoksen johdosta virastopalveluyksikön päällikön tehtävä ja sitä koskeva kelpoisuusvaatimus poistuvat. Tukipalvelut-yksikön päällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto.



04.10.2023

Kansliapäällikkö

Yhteistoimintamenettely

Henkilöstöosastoa ja hallinto-osastoa koskevia muutoksia on käsitelty kaupunginkanslian henkilöstötoimikunnassa 21.8.2023 ja yhteistoimintamenettely on todettu toteutuneeksi.

Toimivalta

Helsingin kaupungin hallintosäännön 12 luvun 1 §:n 1 momentin 5 kohdan mukaan kansliapäällikkö hyväksyy kaupunginkanslian toimintasäännön. Toimintasäännössä annetaan määräykset osastotasoa alemmasta organisaatiosta ja esihenkilöistä, toimivaltuuksista sekä joryhmistä

Lisätiedot

Sanna Selkiahho, hallintosuunnittelija, puhelin: 09 310 36067
sanna.selkiahho(a)hel.fi
Taru Wickström, henkilöstöpäällikkö, puhelin: 09 310 36202
taru.wickstrom(a)hel.fi

Liitteet

1 Kaupunginkanslian toimintasääntö 1.12.2023

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

Tiedoksi

Hallinto-osasto
Henkilöstöosasto



04.10.2023

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 143 §.

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 tiedoksisaannista.

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

FI93 2001 1800 2050 59

Alv.nro

FI02012566



04.10.2023

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.



04.10.2023

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Kirsi Remes
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 05.10.2023.