



## § 679

### Kaupunginhallituksen käsiteltäväksi otettu asia: Työntekijän siirto kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan taidemuseopalvelusta palvelukeskusliikelaytukseen

HEL 2017-004649 T 01 01 00

#### Päätös

Kaupunginhallitus päätti panna asian pöydälle.

#### Käsittely

Kaupunginhallitus päätti yksimielisesti panna asian viikoksi pöydälle Otso Kivekkään ehdotuksesta.

#### Esittelijä

kansliapäällikkö  
Sami Sarvilinna

#### Lisätiedot

Kirsti Laine-Hendolin, hallintojohtaja, puhelin: 310 87751  
kirsti.laine(a)hel.fi  
Sami Rantanen, projektipäällikkö, puhelin: 310 25235  
sami.rantanen(a)hel.fi

#### Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

#### Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää siirtää toimistovahtimestari \*\*\*\*\* (vakanssi 462025) varsinaiseen palkkoihseen ja vakansseiseen kulttuurin ja vapaa-ajan toimialan taidemuseopalvelusta palvelukeskusliikelaytukseen 1.9.2017 lukien.

#### Esittelijän perustelut

Kaupungin strategiaohjelman (2013–2016) mukaisesti kaupungin organisaatiota kehitetään asukkaiden palvelujen parantamiseksi. Toimenpiteenä on mm. tukipalvelujen keskittämisen jatkaminen.

Johtamisjärjestelmän uudistamista koskevan kaupunginvaltuuston päätöksen (16.3.2016 § 78) perusteluissa todetaan nykyisten virastojen hallintotehtäviä keskitettävän toimialoittain, siltä osin kuin niitä ei ole tarkoituksenmukaista keskitää keskushallintoon.

Johtamisuudistuksen ja hallintosäännön johtamisjärjestelmää koskevia osia koskevan kaupunginvaltuuston päätöksen (22.6.2016 § 196) pe-



rusteluissa todetaan toimialojen ja kaupunginkanslian työnjakoa yhdenmukaistettavan suhteessa hallinto- ja tukipalveluja tuottaviin keskushallinnon liikelaitoksiin.

Hallinto- ja tukipalveluja on selvitetty työryhmässä osana johtamisuu- distusta. Tässä työssä on ollut tavoitteena tehtäväjärjestelyt, joissa se- kä toimialojen kesken että toimialojen ja keskushallinnon liikelaitosten kesken on yhtenäiset työnjaot. Työn tuloksena on muodostunut koko- naisuus tehtävistä, jotka voidaan keskittää keskushallinnon liikelaitok- siin ja erityisesti palvelukeskusliikelaitokseen. Johtamisen jaostolle on annettu asiasta tilannekatsaus osana hallinto- ja tukipalvelujen valmis- telutilanteen katsausta 28.11.2016 (94 §) ja 12.12.2016 (101 §).

Taidemuseopalvelun toimistovahtimestarin tehtäviin kuuluu pääasialli- sesti toimiston yleiset asiat, mm. tilojen yleisestä siisteydestä huolehti- minen, laitteiden huoltokutsut, vieraiden vastaanottaminen ja ohjaami- nen sekä neuvonta sekä toimiston juoksevien asioiden hoito.

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimialalla hallinto- ja tukipalvelut on keskitetty. Tavoitteena on keskittää vahtimestaripalvelut palvelukeskusliikelaitok- seen.

Vaihtoehtoisena mallina on tarkasteltu tehtävien keskittämistä toimialan hallinto- ja tukipalveluihin. Valmistelussa on kuitenkin päädytty toimialo- jen keskinäisen yhdenmukaisuuden johdosta keskittämään tehtävät palvelukeskusliikelaitokseen.

Toimialan toiminnan käynnistyttyä 1.6.2017 ei tehtävien organisoinnis- sa ole tehty muutoksia suhteessa aiempaan.

Kaupunginvaltuuston 22.6.2016 (196 §) hyväksymässä hallintosään- nössä on palvelukeskusliikelaitoksen tehtävistä poistettu aiempi yksi- tyiskohtainen luettelo tehtävistä ja yleistetty liikelaitoksen tehtäväksi huolehtia palvelutoiminnan tukipalvelujen tuottamisesta. Tämä mahdol- listaa sen, että palvelukeskusliikelaitokseen voidaan keskittää erilaisia tukipalvelutehtäviä.

Vahtimestarityön keskittämistä palvelukeskusliikelaitokseen käsiteltiin taidemuseon henkilöstötoimikunnassa 17.3.2017, toimialan yhteinen yhteistoimintatilaisuus pidettiin 24.3.2017 ja henkilökohtainen yhteistoi- mintakäsittely käytiin 5.4.2017.

Asia on käsitelty kaupungin henkilöstötoimikunnassa 12.4.2017.

Kaupunginhallitus päätti kokouksessaan 2.5.2017 (§ 478) ottaa asian käsiteltäväkseen.

Esittelijä

**Postiosoite**  
PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

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

**Puhelin**  
+358 9 310 1641  
**Faksi**  
+358 9 655 783

**Y-tunnus**  
0201256-6

**Tilinro**  
FI0680001200062637  
**Alv.nro**  
FI02012566



19.06.2017

Asia/6

kansliapäällikkö  
Sami Sarvilinna

Lisätiedot

Kirsti Laine-Hendolin, hallintojohtaja, puhelin: 310 87751  
kirsti.laine(a)hel.fi  
Sami Rantanen, projektipäällikkö, puhelin: 310 25235  
sami.rantanen(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

Otteet

**Ote**  
Siirrettävä henkilö

**Otteen liitteet**  
Oikaisuvaatimusohje, kaupungin-  
hallitus

Tiedoksi

Kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala  
Palvelukeskusliikelaitos  
Kaupunginkanslia

Päätöshistoria

Kaupunginkanslia Kansliapäällikkö/U 26.4.2017 § 13 §

HEL 2017-004649 T 01 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö päätti siirtää toimistovahtimestari \*\*\*\*\* (vakanssi 462025) varsinaisine palkkoineen ja vakansseineen taidemuseosta palvelukeskusliikelaitokseen 1.6.2017 lukien.

Päätöksen perustelut

1.6.2017 voimaan tulevan hallintosäännön mukaisesti kansliapäällikkö päättää viran ja viranhaltijan siirtämisestä toimialalta toiseen tai toimialan ja keskushallinnon välillä (12 luku 1 momentti 1 § 9 kohta). Kansliapäällikkö tekee siirtopäätökset myös työsuhteisten osalta.

Kaupungin strategiaohjelman (2013–2016) mukaisesti kaupungin organisaatiota kehitetään asukkaiden palvelujen parantamiseksi. Toimenpiteenä on mm. tukipalvelujen keskittämisen jatkaminen.



Johtamisjärjestelmän uudistamista koskevan kaupunginvaltuuston päätöksen (16.3.2016 § 78) perusteluissa todetaan nykyisten virastojen hallintotehtäviä keskitettävän toimialoittain, siltä osin kuin niitä ei ole tarkoituksenmukaista keskittää keskushallintoon. Lisäksi päätöksen perusteluissa todetaan, että yksittäisiä tehtäviä voidaan jatkovalmistelussa siirtää hallintokuntien välillä.

Johtamis uudistuksen ja hallintosäännön johtamisjärjestelmää koskevia osia koskevan kaupunginvaltuuston päätöksen (22.6.2016 § 196) perusteluissa todetaan toimialojen ja kaupunginkanslian työnjakoa yhdenmukaistettavan suhteessa hallinto- ja tukipalveluja tuottaviin keskushallinnon liikelaitoksiin.

Hallinto- ja tukipalveluja on selvitetty työryhmässä osana johtamis uudistusta. Tässä työssä on ollut tavoitteena tehtäväjärjestelyt, joissa sekä toimialojen kesken että toimialojen ja keskushallinnon liikelaitosten kesken on yhtenäiset työnjaot. Työn tuloksena on muodostunut kokonaisuus tehtävistä, jotka voidaan keskittää keskushallinnon liikelaitoksiin ja erityisesti palvelukeskusliikelaitokseen. Johtamisen jaostolle on annettu asiasta tilannekatsaus osana hallinto- ja tukipalvelujen valmistelutilanteen katsausta 28.11.2016 (94 §) ja 12.12.2016 (101 §).

Taidemuseon toimistovahtimestarin tehtäviin kuuluu pääasiallisesti toimiston yleiset asiat, mm. tilojen yleisestä siisteydestä huolehtiminen, laitteiden huoltokutsut, vieraiden vastaanottaminen ja ohjaaminen sekä neuvonta sekä toimiston juoksevien asioiden hoito.

1.6.2017 aloittavalla kulttuurin- ja vapaa-ajan toimialalla hallinto- ja tukipalvelut keskitetään. Vahtimestaripalvelut tulevat tällöin olemaan palvelukeskusliikelaitokseen keskitettyjä tukipalveluja toimialalla.

Kaupunginvaltuuston 22.6.2016 (196 §) hyväksymässä hallintosäännössä on palvelukeskusliikelaitoksen tehtävistä poistettu aiempi yksityiskohtainen luettelo tehtävistä ja yleistetty liikelaitoksen tehtäväksi huolehtia palvelutoiminnan tukipalvelujen tuottamisesta. Tämä mahdollistaa sen, että palvelukeskusliikelaitokseen voidaan keskittää erilaisia tukipalvelutehtäviä.

Vaihtoehtoisena mallina on tarkasteltu tehtävien keskittämistä toimialoittain hallinto- ja tukipalveluihin. Valmistelussa on kuitenkin päädytty toimialojen keskinäisen yhdenmukaisuuden johdosta keskittämään tehtävät palvelukeskusliikelaitokseen.

Vahtimestarityön keskittämistä palvelukeskusliikelaitokseen käsiteltiin taidemuseon henkilöstötoimikunnassa 17.3.2017, toimialan yhteinen yhteistoimintatilaisuus pidettiin 24.3.2017 ja henkilökohtainen yhteisoi-



19.06.2017

Asia/6

---

mintakäsittely käytiin 5.4.2017. Asia on käsitelty kaupungin henkilöstötoimikunnassa 12.4.2017.

Lisätiedot

Kirsti Laine-Hendolin, hallintojohtaja, puhelin: 310 87751  
kirsti.laine-hendolin(a)hel.fi  
Sami Rantanen, projektipäällikkö, puhelin: 310 25235  
sami.rantanen(a)hel.fi

---

**Postiosoite**

PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
kaupunginkanslia@hel.fi

**Käyntiosoite**

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

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi**

+358 9 655 783

**Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

FI0680001200062637

**Alv.nro**

FI02012566