



28.04.2017

Kansliapäällikkö/U

19 §

Henkilöstön siirto hankintakeskuksesta, tietokeskuksesta ja henkilöstön kehittämispalvelut -liikelaitoksesta kaupunginkansliaan

HEL 2017-004897 T 01 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö päätti siirtää liitteessä 1 mainitut hankintakeskuksen, tietokeskuksen ja henkilöstön kehittämispalvelut -liikelaitoksen palveluksessa olevien henkilöiden vakanssit nykyisine palkkaetuineen, avoimet vakanssit sekä liitteessä mainitut viranhaltijat toisiin virkoihin kaupunginkansliaan 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.

Johtamisuudistuksen ja hallintosäännön johtamisjärjestelmää koskevia osia koskevan kaupunginvaltuuston päätöksen (22.6.2016 § 196) perusteluissa todetaan nykyisen kaupunginkanslian tehtäviin yhdistetyn tietokeskuksen ja henkilöstön kehittämispalvelut -liikelaitoksen tehtävät. Lisäksi perusteluista todetaan lisätyn kaupunginkanslian tehtäviin osa hankintakeskuksen tehtävistä.

Hankintakeskuksessa johtamisuudistusta on käsitelty koko viraston yhteisissä hankintajohtajan uudistusinfoissa 17.3.2016, 19.5.2016, 3.6.2016, 13.9.2016, 12.10.2016, 15.11.2016, 14.12.2016, 11.1.2017, 8.2.2017 ja 5.4.2017. Infoista on laadittu muistiot.

Varsinaiset hankintapalvelujen ja hallinnon henkilöstöä koskevat yhteistoimintatilaisuudet on pidetty uudistuksen aikataulun ja yhteistoimintasuunnitelmien mukaisina: 3.6.2016 käsiteltiin kaupunginjohtajan esitys kaupunginhallitukselle oheisaineistoinen, 30.11.2016 käsiteltiin kaupunginkanslian toimintasääntö ja 8.2.2017 käsiteltiin hankintapalvelujen ja hallinnon järjestelyt. Kaikista tilaisuuksista on laadittu muistiot.

Hankintakeskuksen hankintapalvelujen ja hallinnon henkilöstölle pidettiin työntekijä- ja ryhmäkohtaiset yhteistoimintatilaisuudet helmi-maaliskuussa 2017. Tilaisuuksista on laadittu muistiot. Henkilösiirtoja koske-



28.04.2017

Kansliapäällikkö/U

vat asiat ja dokumentit on käsitelty hankintakeskuksen johtoryhmässä, joka on myös hankintakeskuksen henkilöstötoimikunta. Johtamisuudistus on ollut johtoryhmän asialistalla vakioasiana kokouksesta 18/2015 alkaen. Kokouksista on laadittu muistiot. Asiaa käsittelevissä työryhmissä on ollut henkilöstön edustus.

Tietokeskuksen kaupunkitutkimusosaston sekä tilasto- ja tietopalveluosaston yhteistoimintatilaisuudet pidettiin 16.3.2017. Molemmissa tilaisuuksissa kirjattiin kannanottona, että kaupunkitutkimusosaston henkilöstö pitää tärkeänä, että henkilöstö on mukana yksikkö- ja osastorajat ylittävien palveluprosessien suunnittelussa, kuten julkaisutoiminnan järjestämisessä, viestinnässä sekä tietojärjestelmien ja IT-asioiden kehittämisessä ja ylläpidossa. Lisäksi tilasto- ja tietopalveluosaston yhteistoimintatilaisuudessa kirjattiin henkilöstön toivovan 31.5.2017 päättyvien määräaikaisten tehtävälisien osalta mahdollista jatkopäätöstä mahdollisimman pian, mikäli kyseiset tehtävät jatkuvat.

Tietokeskuksen kaupunginarkistossa yhteistoimintatilaisuudet pidettiin tiimeittäin. Tietopalvelu ja aineistohallinta -tiimin ja sähköisen säilyttämisen tukipalvelu -tiimin yhteistoimintatilaisuudet olivat 15.3.2017. Väliarkistotiimin yhteistoimintatilaisuus oli 16.3.2017. Tietopalvelu ja aineistohallinta -tiimin kannanottona oli, että tiimin uusien jäsenten työtehtävät on selvitettävä sekä myös se tuleeko tiimin nykyisille jäsenille uusia tehtäviä. Tiimin henkilöstö kokee, että uudistuksesta ei ole tiedotettu riittävästi, eikä muutoksesta ole keskusteltu avoimesti. Samoin mahdollisuutta avoimeen keskusteluun ja vaikuttamiseen ei ole annettu. Tärkeänä pidettiin, että jatkossakin kaupunginarkistossa tiedetään vastuuhenkilöt uusilla toimialoilla. Sähköisen säilyttämisen tukipalvelu -tiimin kannanottona oli, että jatkossa tehtävänimikkeet ja palkat yhdenmukaistetaan. Väliarkistotiimin kannanottona oli, että tiimissä on kiinnostusta myös muihin tiedonhallintayksikön tehtäviin ja osaamisen laajentamiseen.

Tietokeskuksen henkilökohtaiset yhteistoimintatilaisuudet on pidetty 6.3.2017–15.3.2017 välisenä aikana tietokeskuksen kaikille hallinto-osaston 12 henkilölle. Tilasto- ja tietopalveluosastolla oli yksi henkilökohtainen yhteistoimintatilaisuus 17.3.2017. Kaupunginarkistossa oli neljä henkilökohtaista yhteistoimintatilaisuutta ajalla 13.3.2017–16.3.2017. Viranhaltijoiden henkilökohtaiset yhteistoimintakuulemiset pidettiin johtajalle 14.3.2017, kehittämisspäällikölle, tutkimuspäällikölle sekä tilasto- ja tietopalvelupäällikölle 17.3.2017 ja arkistotoimen päällikölle 22.2.2017.

Yhteistoiminnan toteutumista ja aikataulua on käsitelty tietokeskuksen laajennetussa johtoryhmässä 13.3.2017.



28.04.2017

Kansliapäällikkö/U

Henkilöstön kehittämisspalvelut -liikelaitoksessa johtamisjärjestelmän ja organisaation uudistusta on käsitelty yhteistoimintatilaisuuksissa 6.6.2016 ja 1.12.2016.

Kannanottona kirjattiin 6.6.2016 pidetyssä tilaisuudessa, että perustetaviin henkilöstön kehittäminen -liikelaitoksen toimintoja koskeviin työryhmiin tulee valita henkilöstön edustaja ja hänen varahenkilönsä asiantuntemuksen varmistamiseksi. Eriäviä näkemyksiä ei tilaisuudessa esitetty.

Kannanottona kirjattiin 1.12.2016 pidetyssä tilaisuudessa, että sosiaali- ja terveys -toimialalle siirtyvän ammatillisen täydennyskoulutuksen toteuttamiseen ei riitä neljä henkilötyövuotta, mikäli toiminta jatkuu nykyisellään. Koulutuksen toteuttaminen edellyttää paljon tukityötä, mistä syystä myös asiakaskoordinaattoripanoksen tarve tulisi mahdollisessa siirrossa huomioida. Lisäksi toivottiin selkeytystä henkilöstön sijoittelusta ja mahdollisuutta vaikuttaa siihen. Henkilöstö on huolissaan siitä, tunnetaanko osaamista ja työkokemusta riittävästi. Lisäksi todettiin asiakaskoordinaattoreilla olevan merkittävä tukirooli erilaisten palvelujen onnistumiseen. Heidät tulee jatkossakin sijoittaa konsulttien kanssa samaan yksikköön ja fyysisesti samoihin tiloihin.

Henkilökohtaiset yhteistoimintatilaisuudet on pidetty 1.-9.2.2017 välisenä aikana koko henkilöstön kehittämisspalvelu -liikelaitoksen henkilöstölle mukaan lukien työvapailta ja opintovapailta olevat henkilöt. Lisäksi kuukausittaisten johtoryhmien esityslistan ensimmäisenä asiana on ollut johtamisjärjestelmän muutos ja tältä osin johtoryhmäkokoukset ovat olleet avoimia koko henkilöstölle.

Lisätiedot

Anna Kari, henkilöstöpäällikkö, puhelin: 310 25757
anna.kari(a)hel.fi

Sami Rantanen, projektipäällikkö, puhelin: 310 25235
sami.rantanen(a)hel.fi

Liitteet

1 Liite 1 Kaupunginkansliaan siirrettävä henkilöstö

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

Otteet

Ote
Siirrettävät henkilöt

Otteen liitteet
Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus
Liite 1



28.04.2017

Kansliapäällikkö/U

Tiedoksi

Hankintakeskus
Tietokeskus
Henkilöstön kehittämisspalvelut -liikelaitos
Kaupunginkanslia



28.04.2017

Kansliapäällikkö/U

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 19 §.

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 oikaisuvaatimusaajan 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:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi



28.04.2017

Kansliapäällikkö/U

Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

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.



28.04.2017

Kansliapäällikkö/U

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö/U

Tuula Saxholm
rahoitusjohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä Helsingin kaupungin kirjaa-
mossa (Pohjoisesplanadi 11-13) 05.05.2017.