



16.09.2019

Kansliapäällikkö

**175 §
Läsnäolo- ja puheoikeudet kaupunginhallituksen elinkeinojaoston
kokouksissa**

HEL 2019-009575 T 00 00 02

Päätös

Kansliapäällikkö päätti, että kaupunginhallituksen elinkeinojaoston kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus on seuraavalla kaupungin henkilöstöllä:

- viranhaltijoilla, joille on siirretty toimielimen päätöksentekoon liittyviä esittelytehtäviä
- kaupunginlakimiehellä tai hänen määräämällä alaisellaan työntekijällä tai viranhaltijalla
- elinkeino-osaston yksiköiden päälliköillä
- elinkeino-osaston keskeisillä vastuuvastuunvalmistelijoilla
- viestintäjohtajalla
- kaupunkiympäristön toimialan tonttiyksikön edustajalla
- toimielimen pöytäkirjanpitäjäksi määrätyillä
- toimielimen kokouksen päätöstiedotteen laadinnasta vastaavalla kaupunginkanslian työntekijällä tai viranhaltijalla

Samalla kansliapäällikkö kumosi 14.9.2018 § 193 läsnäolo- ja puheoikeutettuja kaupunginhallituksen elinkeinojaoston kokouksissa koskevan päätöksensä.

Päätöksen perustelut

Hallintosäännön 29 luvun 7 §:n mukaan kaupunginhallituksessa ja sen jaostojen kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus esittelijöillä sekä kaupunginvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää kansliapäällikkö.

Lisäksi esittelijän aloitteesta muu toimielin kuin kaupunginvaltuusto voi kuulla asiantuntijoita yksittäisissä asioissa. Asiantuntijalla on läsnäolo- ja puheoikeus vain oman kuulemisensa aikana.

Elinkeinojaoston päätösten esittelytehtävät on siirretty elinkeinojohtajalle kansliapäällikön päätöksellä 12.1.2018 § 21.

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi. Kokouksessa ei näin ollen lähtökohtaisesti saa olla läsnä yleisöä eikä mui-



16.09.2019

Kansliapäällikkö

ta sivullisia. Kuntalain esitöiden mukaan luottamushenkilöiden lisäksi kokouksessa tulisi olla läsnä ainakin pöytäkirjanpitäjä ja esittelijät.

Toimielimen kokouksissa päätöksentekoon osallistuvat vain toimielimen jäsenet ja tarvittaessa esteellisten tai estyneiden jäsenten varajäsenet. Muilla kuin toimielimen jäsenillä on oikeus ottaa osaa vain keskusteluun.

Läsnäolo- ja puheoikeudet

Kokouksen ja päätöksenteon sujuvuuden ja oikeellisuuden varmistamisen vuoksi on nähty, että kokoukseen tulisi pysyväisluonteisesti osallistua toimielimen toiminnan kannalta keskeisiä kaupungin henkilöstöön kuuluvia viranhaltijoita ja työntekijöitä. Lähtökohtana on kuitenkin se, että kuhunkin kokoukseen osallistuvat vain ne henkilöt, joiden asiantuntemuksella on merkitystä kokouksessa käsiteltävien asioiden kannalta.

Toimielimen toiminnan tehokkuuden kannalta on perusteltua, että kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus elinkeino-, innovaatio- ja kilpailukyky politiikkaan liittyvästä sekä elinkeinotoiminnan tarpeisiin liittyvien yritys- ja teollisuustonttien varaamisen valmistelusta keskeisesti vastaavalla henkilöstöllä. Henkilöiden asiantuntemuksensa vuoksi läsnäolo- ja puheoikeus on näin ollen elinkeino-osaston yksiköiden päälliköillä, elinkeino-osaston keskeisillä vastuuvastuunvalmistelijoilla sekä kaupunkiympäristön toimialan tonttiyksikön edustajalla. Lisäksi viestintävaikutusten kannalta on perusteltua, että viestintäjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Elinkeino-osaston yksiköiden päälliköt osallistuvat pääsääntöisesti kokouksiin, joissa käsitellään ko. yksikön vastuualueelle kuuluvia asioita. Kokouksiin, joissa käsitellään asioita, joilla on viestintävaikutuksia, osallistuu viestintäjohtaja. Kokouksiin, joissa käsitellään kaupungin omistamien yritys- ja teollisuustonttien varaamista elinkeinotoiminnan tarpeisiin, osallistuu asiantuntija kaupunkiympäristön toimialan tonttiyksiköstä. Elinkeino-osaston vastuuvastuunvalmistelija (elinkeinosuunnittelija tai erityisasiantuntija) ja kaupunkiympäristön toimialan tonttiyksikön edustaja osallistuu jaoston kokouksiin valmistelun yleisen tehokkuuden ja sujuvuuden varmistamiseksi. Elinkeinopolitiikkaan liittyviin kokouksissa esille tuleviin lainopillisiin kysymyksiin vastaisi ensisijaisesti kaupungin lakimies tai käsiteltävistä asiakokonaisuuksista riippuen muu oikeuspalveluiden henkilöstöön kuuluva.

Hallintosäännön 29 luvun 19 §:n mukaan kaupunginhallituksen jaoston pöytäkirjaa pitää kansliapäällikön määräämä henkilö. Päätöksistä nopean tiedottamisen vuoksi kyseisen kokouksen päätöstiedotteen laatimisesta vastaavalla henkilöllä on mahdollisuus osallistua toimielimen kokoukseen.



16.09.2019

Kansliapäällikkö

Lisätiedot

Jenni Björkstén, hallintoasiantuntija, puhelin: 310 36060
jenni.bjorksten(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

Tiedoksi

Elinkeino-osasto
Viestintäosasto

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

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



16.09.2019

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 175 §.

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:

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

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



16.09.2019

Kansliapäällikkö

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
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.



16.09.2019

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Juha Summanen
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 16.09.2019.