



20.11.2019

Kansliapäällikkö

220 § Kaupunginkanslian toimintasääntö 1.1.2020

HEL 2018-004283 T 00 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö hyväksyi kaupunginkanslian toimintasäännön 1.1.2020 lukien liitteen 1 mukaisesti.

Päätöksen perustelut

Hyväksyttävässä toimintasäännössä on toteutettu kaupunginvaltuuston (9.10.2019 § 297) päättämässä hallintosäännön muutoksissa edellytetyt uudistukset kaupunginkanslian organisaatiossa (strategiaosaston perustaminen ja osastojen välisen työnjaon muuttaminen).

Uudistuksen lähtökohtana oli ennen kaikkea uusien kyvykkyyksien luominen, mutta osin myös nykyisten toimintojen järjestely tarkoitukseenmukaisemmalla tavalla. Strategiatyön ja strategisten hankkeiden toimeenpanon vahvistamiseksi kaupunginkanslian tulee korostaa strategisen johtamisen ja suunnittelun roolia, kohdentaa siihen voimavaroja ja lisätä sitä koskevaa osaamista.

Uuden strategiaosaston rakenne on tarkoitettu väliaikaiseksi. Strategiajohtajan aloitettua tehtävässään osaston toiminnan kehittäminen jatkuu, ja lopullinen rakenne vahvistetaan tämän kehittämistyön tuloksena.

Samalla henkilöstöosastolla toteutetaan uudelleenjärjestelyjä, joilla tähdätään kaupunkistrategian tavoitteita edistävään henkilöstöhallintoon ja esihenkilötyön tukemiseen. Henkilöstöosaston muutokset on toteutettu osastolla tehdyn kehittämistyön perusteella.

Strategiaosaston perustaminen aiheuttaa talous- ja suunnitteluosaston ja elinkeino-osaston sisäisen rakenteen muutoksia. Talous- ja suunnitteluosaston muutokset ovat toimintojen siirtymisen johdosta tehdyn kehittämistyön tuloksia. Muutokset madaltavat osaston organisaatiota ja johtamista. Elinkeino-osastolla ainoa muutos on kansainvälisten asioiden yksikön poistuminen.

Lisäksi kaupunginkanslian talous-, henkilöstö- ja tilahallintapalvelut on järjestetty suoraan kansliapäällikön alaisuuteen. Muutosten tarkoituksena on terävöittää Kanslian talous-, henkilöstö- ja tilahallinnon palveluiden yhteentoimivuutta ja yhteyttä kansliapäällikköön.

Toimintasäännön sisältämiä muutoksia on käsitelty kaupunginkanslian johtoryhmän ja henkilöstötoimikunnan kokouksissa syksyn aikana. Yh-



20.11.2019

Kansliapäällikkö

teistoimintamenettely henkilöstön kanssa toteutettiin lokakuussa. Asiaa on lisäksi käsitelty osastojen, yksikköjen ja tiimien kokouksissa useasti syksyn aikana.

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

Lisätiedot

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

Liitteet

1 Kaupunginkanslian toimintasääntö 1.1.2020

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus



20.11.2019

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 220 §.

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 tiedoksi-saannista.

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 kaupungin-hallitus.

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



20.11.2019

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.



20.11.2019

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Juha Summanen
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 22.11.2019.

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