



28.10.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

## 47 §

### Kaupunkiympäristön toimialan menojen hyväksyminen

HEL 2024-014226 T 00 01 00

#### Päätös

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja päätti, että kaupunkiympäristön toimialan menot hyväksyy palvelukokonaisuuden johtaja, palvelun päällikkö tai yksikön päällikkö.

Edellä mainittujen lisäksi toimialan menot hyväksyy

- Tilat-palvelun, Yleiset alueet -palvelun ja Asuntotuotanto-palvelun kunkin projektin projektipäällikkö tai -johtaja omien, nimettyjen hankkeidensa osalta,
- Yleiset alueet -palvelun tiimipäällikkö,
- Tilat-palvelun tiimipäällikkö tai ylläpitoinsinööri,
- Asumisen palveluiden tiimipäällikkö,
- Ilmastoyksikön tiimipäällikkö,
- Asuntotuotantopalvelun hanketalous- ja rahoitustiimin tiimipäällikkö,
- Pysäköinnin valvonta ja pysäköintipalvelun maksuseuraamukset ja oikaisuvaatimukset yksikön tiimipäällikkö.

Lisäksi toimialajohtaja päätti, että luottotappiot hyväksyy talous- ja suunnittelupäällikkö,

Vielä toimialajohtaja päätti, että viranhaltijoiden hankintavaltuudet ylitävien kaupunkiympäristölautakunnan tai sen jaostojen aiempaan hankintapäätökseen perustuvat tilaukset hyväksyy palvelukokonaisuuden johtaja, palvelun päällikkö tai yksikön päällikkö sekä Tilat-palvelun hankeyksikkö 1:n ja hankeyksikkö 2:n tiimipäällikkö.

Lopuksi toimialajohtaja päätti, että hankkeille kaupungin taseeseen omana työnä kirjattavat työtunnit hyväksyy kunkin työntekijän esihenkilö kuukausittain kirjanpitoaikataulussa.

Menojen hyväksymisessä on noudatettava rahoitusjohtajan 29.11.2022 (84 §) antamaa Helsingin kaupungin hankintamenojen käsittelyn ohjetta.

Tämä päätös tulee voimaan 1.11.2024 ja tällä päätöksellä kumotaan toimialajohtajan 22.12.2023 (50 §) tekemä päätös kaupunkiympäristön toimialan menojen hyväksymisestä.



28.10.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

## Päätöksen perustelut

Päätöksessä on yhdistetty aiemmin erikseen määritellyt ostolaskujen, maksusuunnitelmien ja kirjanpidon oikaisumuistioiden hyväksyntäoikeudet menojen hyväksymisoikeudeksi. Päätökseen on lisätty tilausoikeudet kaupunkiympäristölautakunnan ja sen jaostojen aiemmin tekemiin hankintapäätöksiin sekä päätös omana työnä kirjattavien menojen hyväksymisestä.

Menojen hyväksynnällä tarkoitetaan aiempaan hankintapäätökseen perustuvan tilausehdotuksen, ostolaskun, maksusuunnitelman, matka- tai kululaskun, kirjanpidon oikaisumuistion hyväksymistä tai sellaisen asiakirjan hyväksymistä, josta aiheutuu meno eli maksettavaa.

## Tilausvaltuus

Tilausvaltuus koskee vain tilauksia, jotka perustuvat aiempaan hankintapäätökseen. Mikäli tilaus ei perustu aiempaan hankintapäätökseen, noudatetaan tilausvaltuuksien sijaan hankintavaltuuksia. Tilasta koskeva päätös on luonteeltaan täytäntöönpanoa, eikä tilasta koskevaan päätökseen sisälly julkisen vallan käyttämistä. Tilausvaltuuksilla määritellään viranomaisen tai työsuhteisen oikeudet päättää hankintapäätöksen mukaisista tilauksista.

Talousarvion noudattamisohjeessa 2024 todetaan, että tilausvaltuudet voidaan määritellä esimerkiksi erillisellä päätöksellä tai hankintapäätöksellä. Jotta jokaisessa hankintapäätöksessä ei tarvitse erikseen määritellä tilauksen hyväksymisoikeutta, on tarkoituksenmukaista määritellä yleisempi oikeus viranhaltijan hankintavaltuudet ylittävän tilauksen hyväksymiselle, kun tilaus perustuu aiempaan hankintapäätökseen.

## Omana työnä kirjattavien menojen hyväksyminen

Pysyvien vastaavien hyödykkeen valmistuksessa käytettyjen kunnan palveluksessa olevien henkilöiden palkat sosiaalikulunnuksineen voidaan sisällyttää hankintamenuun, mikäli henkilöiden valmistukseen käyttämien työsuoritusten määrä on kirjanpidossa kohdistettu valmistettavalle hyödykkeelle. Toimialalla rakennuttamishankkeissa seurataan hankkeille kohdistettavaa työtä ja se kirjataan erilliseen tuntikirjausjärjestelmään, josta oman työn osuus siirtyy kirjanpitoon.

Koska oman työn osuuden kirjauksessa korjataan kirjanpitoa ja sillä on vaikutus tuloslaskelmassa esitettyyn omaan käyttöön valmistuksen määrään sekä taseeseen aktivoitavan pysyvien vastaavien hyödykkeen hankintamenuun, tulee oman työn tuntien kirjausten osalta hyväksyminen toteuttaa kuten muidenkin kirjanpitositteiden hyväksyntä.



28.10.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

**Toimivalta**

Helsingin kaupungin hallintosäännön 14 luvun 1 §:n 4 kohdan mukaisesti toimialajohtaja päättää menojen hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä ja hyväksymismenettelyn järjestämisestä.

**Lisätiedot**

Johanna Salo, yksikön päällikkö, puhelin: 09 310 31569  
johanna.salo(a)hel.fi

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

**Tiedoksi**

Taspa  
Hanpa  
Talpa



28.10.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Pöytäkirjan 47 §.

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 kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



28.10.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytäthän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asiain yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiasi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

Sähköpostiosoite: [helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto: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.



28.10.2024

Kaupunkiympäristön toimialajohtaja

---

Ville Lehmuskoski  
kaupunkiympäristön toimiala-  
johtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 28.10.2024.