



02.04.2020

Kansliapäällikkö

79 §

Helsingin kaupungin varautumisen toimeenpano korona-tilanteessa 27.3-1.4.2020

HEL 2020-004130 T 00 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö kehottaa kasvatuksen - ja koulutuksen toimialaa toteuttamaan seuraavat koordinaatioryhmässä tehdyt linjaukset:

- Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle maksetaan pois-saolosuositusten ajalla laskua vastaan asiakasmaksumenetyksen korvauksena annetun asiakasmaksuallennuksen määrä, mutta kuitenkin enintään kunnallisen asiakasmaksun enimmäismäärä 289 e/kk/hoidosta poissaoleva lapsi. Asiakasmaksumenetyksen korvaus edellyttää, että yksityinen palveluntuottaja on alentanut asiakasmaksua korvattavalla summalla ja lasta koskeva hoitosopimus on ollut voimassa sinä ajanjaksona, jolta korvausta haetaan.

Kansliapäällikkö kehottaa asianomaisia toimialoja toteuttamaan seuraavat koordinaatioryhmässä tehdyt linjaukset:

- Kaupungin leikkipaikoille ja muiden ulkoilualueiden yhteyteen lisätään ohjeistusta yleisöopastekylttien muodossa. Välineistön desinfiointiin ei tässä vaiheessa ole tarvetta. Mikäli tilanteeseen tulee muutos, toimitaan sosiaali- ja terveystoimialan sekä epidemiologisen toiminnan tartuntatautilääkärin päätösten mukaisesti.
- Opasteiden valmistamisen ja kiinnittämisen ohjeistaa kulttuurin ja vapaa-ajan toimiala yhteistyössä kanslian viestintäosaston kanssa. Leikkipuistojen ja päiväkotien informoinnista vastaa kasvatuksen ja koulutuksen toimiala.

Kansliapäällikkö päätti muut seuraavat varautumisasiat ajalla 27.3-1.4.2020

- Helsingiläisille lähetetään massatekstiviesti 30.3.2020 klo 17 jälkeen. Viestissä annetaan ohjeet, miten tulee toimia, jos epäilee koronavirustartuntaa.
- Aalto-yliopiston kanssa tehdään yhteistyösopimus epidemiamallin laadun ja päivittymisen varmistamiseksi. Yhteistyösopimus kattaa luottamuksellisuuden, datan käytettävyyden ja tiedottamisen tuloksista sekä muut yhteistyön kannalta keskeiset asiat. Sopimusvastuu Helsingin kaupungin osalta on kanslian strategiaosaston kaupunkitutkimus ja -tilastot -yksiköllä.



02.04.2020

Kansliapäällikkö

- Kansliapäällikkö kehottaa taloushallintopalvelua laatimaan kaupungin ulkoisille laskuttajille verkkolomakkeen, jonka avulla kaupunkia laskuttavat tahot voivat pyytää hyväksytyjen ja riidattomien saatavien maksua kevyellä menettelyllä jo ennen ko. laskujen varsinaista eräpäivää. Kaupungin viestintä tiedottaa verkkolomakkeen käyttönotosta.

Kansliapäällikkö päätti seuraavat henkilöstöä ja hallintoa koskevat varautumisasiat ajalla 27.3-1.4.2020

- Hyväksyttiin sosiaalisen etäisyyden ohjeistus. Sosiaalisen etäisyyden ohjeistuksen tarkoitus on suojata kaupungin ylintä johtoa ja koronavarautumisen johtamisrakenteen henkilöstöä, joiden tehtävänsä luonteesta johtuen ei ole mahdollista siirtyä täysin etätöihin.
- Otetaan käyttöön valmiuslain sallimat keinot irtisanomisaikojen pidentämiseksi Sosiaali- ja terveystoimialalla sekä pelastuslaitoksessa ja Työterveys Helsingissä. Todettiin, että keinoja tulee soveltaa harkiten ja vain tilanteissa, joissa se on välttämätöntä.

Päätöksen perustelut

Edellä todetut toimenpiteet on käsitelty ja linjattu kaupungin koronavirus-koordinaatioryhmässä ja tarvittavilta osin kaupungin johtoryhmässä. Kaupungin valmiutta on aikaisemmin kohotettu sosiaali- ja terveystoimialalla ja kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla (Pormestarin päätös 1.3.2020). Kansliapäällikkö on päättänyt 13.3.2020 § 57, 18.3.2020 § 66, 20.3.2020 § 70, 25.3.2020 § 73 ja 30.3.2020 § 77 edellisen kerran varautumisesta. Edellä todettujen toimenpiteiden tarkemmat perustelut kirjataan tarpeen mukaan myöhemmin valmistuvassa perustelumuistiossa.

Hallintosäännön 12 luvun 1 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan kansliapäällikkö päättää varautumisen toimeenpanosta.

Lisätiedot

Katja Rimpilä, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36256
katja.rimpila(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

Tiedoksi

Toimialat
Virastot
Liikelaitokset



02.04.2020

Kansliapäällikkö

Tilannekuva
Koronatiketit



02.04.2020

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 79 §.

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 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:

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



02.04.2020

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.



02.04.2020

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 02.04.2020.