



19.04.2018

Kansliapäällikkö

---

## 99 § Kaupunginkanslian toimintasäntö 1.6.2018

HEL 2018-004283 T 00 01 00

### Päätös

Kansliapäällikkö päätti hyväksyä kaupunginkanslian toimintasäännön 1.6.2018 lukien liitteen 1 mukaisesti.

### Päätöksen perustelut

Kaupunkistrategia hyväksyttiin syyskuussa 2017, ja sen toteutusta ja täytäntöönpanoa on valmisteltu kaupunginkansliassa. Valmistelun edessä on todettu kanslian organisointiin liittyviä uudistustarpeita, jotka edistäisivät kaupunkistrategian tavoitteiden toteuttamista. Todettiin, että Kanslian ja sen organisaation on vastattava strategian muutoshaasteisiin.

Uudistuksen ensimmäinen vaihe toteutettiin hallintosäännön muutoksella (kaupunginvaltuusto 14.2.2018, 36 §), jolla osastorakenne ja osastojen välinen työnjako uudistettiin.

Uudistuksen toinen vaihe on ollut osastojen sisäisen rakenteen tarkastelu ja muutokset sekä hallintotoimintojen organisointi. Tätä on valmisteltu osastoilla tiiviissä yhteistyössä henkilöstön kanssa. Hallintotoimintojen (HR, talous, ICT) tarkastelu suoritettiin erillisessä ryhmässä.

Kaupunginkanslian johtoryhmä toimi valmistelun ohjausryhmänä, ja henkilöstötoimikunta käsitteli muutosta kaikissa kokouksissaan kevään aikana. Valmistelua koordinoi ja toimintasäntöä kirjoitti osastojen edustajista koostunut valmisteluryhmä.

Yhteistoimintamenettely henkilöstön kanssa toteutettiin 10.-13.4.2018. Asiaa on lisäksi käsitelty osastojen, yksikköjen ja tiimien kokouksissa useasti kevään aikana.

Vahvistettava organisaatio tiivistää kaupunginkanslian rakennetta, vastaa viraston tehtäviin kuuluvien suunnittelun, valmistelun ja ohjaamisen kohtaamiin haasteisiin sekä selkeyttää osastojen tarjoamia palveluita.

Elinkeino-osaston rakenne edellyttää jatkosuunnittelua, ja se vahvistetaan erillisellä päätöksellä.

Vahvistettava viestintäosaston rakenne on tarkoitettu väliaikaiseksi ja perustuu pääosin nykyisen tietotekniikka- ja viestintäosaston yksikköja-



19.04.2018

Kansliapäällikkö

---

koon. Viestintäjohtajan aloitettua tehtävässään viestintäosaston organisaation valmistelu jatkuu.

Helsingin kaupungin hallintosäännön 12 luvun 1 §:n 1 momentin 5 kohdan mukaan kansliapäällikkö hyväksyy kaupunginkanslian toimintasäännön. Kaupunginvaltuuston päätöksen 14.2.2018, 36 § mukaan hallintosäännön muutosten täytäntöön panemiseksi tarpeellisiin toimenpiteisiin voidaan ryhtyä ennen muutosten voimaantuloa.

Toimintasäännössä annetaan määräykset osastotasa alemmasta organisaatiosta ja esimiehistä, toimivaltuuksista sekä johtoryhmistä.

**Lisätiedot**

Antti Peltonen, hallintopäällikkö, puhelin: 310 36018  
antti.peltonen(a)hel.fi

**Liitteet**

1 Kaupunginkanslian toimintasääntö 01 06 2018

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus



19.04.2018

Kansliapäällikkö

---

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

### OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

#### Pöytäkirjan 99 §.

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 lähettamisestä. 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 lähettamisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimustajan 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 PL 1  
<http://www.hel.fi/kaupunginkanslia>

**Puhelin**

+358 9 310 1641

**Faksi****Y-tunnus**

0201256-6

**Tilinro**

FI0680001200062637

**Alv.nro**

FI02012566



19.04.2018

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.



19.04.2018

Kansliapäällikkö

---

Sami Sarvilinna  
kansliapäällikkö

Juha Summanen  
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 20.04.2018.