



27.11.2018

Kansliapäällikkö

241 § Kaupunginkanslian toimintasääntö 1.1.2019

HEL 2018-004283 T 00 01 00

Päätös

Kansliapäällikkö päätti hyväksyä kaupunginkanslian toimintasäännön 1.1.2019 lukien liitteen 1 mukaisesti.

Päätöksen perustelut

Kansliapäällikkö päätti 19.4.2018, 99 § kaupunginkanslian toimintasäännöstä 1.6.2018 lukien. Päätöksen perusteluissa todettiin, että vahvistettava viestintäosaston rakenne on tarkoitettu väliaikaiseksi ja perustuu pääosin nykyisen tietotekniikka- ja viestintäosaston yksikköjakkoon. Viestintäjohtajan aloitettua tehtävässään viestintäosaston organisaation valmistelu jatkuu.

Viestintäjohtaja on aloittanut tehtävässään 17.9.2018. Viestintäosaston aloitettua toimintansa 1.6.2018 sen organisaatio oli määritelty vain ylätasolla. Osaston yksiköt, tiimit ja viestintäjohtajan sijaiset on tarkoituksenmukaista päivittää paremmin nykyistä organisaatiota palvelevaksi.

Toimintasäännön kohta 16.1 asiakirjojen allekirjoittaminen on päivitetty siten, että hankintapäätöksiin perustuvat sopimukset saa allekirjoittaa hankintapäätöksen tekijän tai työntekijän, jolla on oikeus tehdä hankintoja, lisäksi hankintapäätöksen tekijän määräämä henkilö. Aiempi linjaus on poikennut muiden asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittamisesta, mistä on määrätty kaupungin hallintosäännössä. Hankintasopimusten allekirjoitus on tarkoituksenmukaista päivittää yhdenmukaiseksi muiden asiakirjojen ja sopimusten allekirjoittamisen kanssa.

Toimintasääntöä on päivitetty elinkeino-osaston rakenteen osalta kansliapäällikön päätöksellä 31.5.2018, 143 §. Nyt hyväksyttävä toimintasääntö sisältää 31.5.2018 vahvistetun toimintasäännön, viestintäosaston rakenteen sekä muutoksen kohtaan 16.1 asiakirjojen allekirjoittaminen.

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

Mari Tammisto, hallintoasiantuntija, puhelin: 310 76004

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



27.11.2018

Kansliapäällikkö

mari.tammisto(a)hel.fi

Liitteet

1 Kaupunginkanslian toimintasääntö 1.1.2019

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, kaupunginhallitus

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



27.11.2018

Kansliapäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 241 §.

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 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



27.11.2018

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.



27.11.2018

Kansliapäällikkö

Sami Sarvilinna
kansliapäällikkö

Juha Summanen
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 27.11.2018.

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