



29.05.2017

Kj/7

§ 614

Valtuutettu Laura Kolben toivomusponsi koskien arkistotoimen järjestämistä

HEL 2016-007929 T 00 00 03

Päätös

Kaupunginhallitus päätti merkitä tiedoksi selvityksen kaupunginvaltuuston 22.6.2016 hyväksymän toivomusponnen (Laura Kolbe) johdosta tehdyistä toimenpiteistä ja toimittaa selvityksen ponnen ehdottajalle sekä tiedoksi muille valtuutetuille.

Esittelijä

kaupunginjohtaja
Jussi Pajunen

Lisätiedot

Marko Karvinen, strategiapäällikkö, puhelin: 310 36257
marko.karvinen(a)hel.fi

Liitteet

1 Kolbe Laura, toivomusponsi 1, Kvsto 22.6.2016 asia 10

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Otteet

Ote

Ponnen ehdottaja

Otteen liitteet

Esitysteksti

Liite 1

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Päätösehdotus

Päätös on ehdotuksen mukainen.

Esittelijän perustelut

Hyväksyessään 22.6.2016 johtamisjärjestelmän uudistamisen ja hallintosäännön johtamisjärjestelmää koskevat osat kaupunginvaltuusto hyväksyi samalla seuraavan toivomusponnen:

”Hyväksyessään johtamisjärjestelmän uudistamisen ja siihen liittyvän hallintosäännön kaupunginvaltuusto edellyttää, että selvitetään, miten arkistotoimi voidaan järjestää siten, että kaupunki pystyy parhaalla



mahdollisella tavalla siirtymään digitaaliseen asiakirjahallintoon uudessa organisaatiossa.” (Laura Kolbe)

Kvston työjärjestyksen 24 §:n mukaan Khn on toimitettava ponnen ehdottajalle kirjallinen selvitys toivomusponnen johdosta tehdyistä toimenpiteistä viimeistään vuoden kuluttua ponnen hyväksymisestä. Selvitys on toimitettava erikseen myös muille valtuutetuille.

Kaupunginhallitus toteaa, että kaupunginvaltuusto päätti 22.6.2016 uudistaa Helsingin kaupungin johtamisjärjestelmän 1.6.2017 lukien ja hyväksyi samalla Helsingin kaupungin hallintosäännön johtamisjärjestelmän kokonaisuutta, toimielinten kokonaisuutta ja toimialarakennetta koskevat ratkaisut.

Kaupunginvaltuusto päätti 16.11.2016 hallintosäännöstä kokonaisuudessaan. Tällöin hallintosääntöön lisättiin mm. taloutta ja valvontaa, henkilöstöä, hallintoa, osallistumista ja viestintää, kokousmenettelyä, valtuustoa ja muita määräyksiä koskevat osat sekä hyväksyttiin kesäkuussa päätettyihin hallintosäännön osiin syksyn 2016 valmistelussa havaittuja muutoksia. Kaupunginkansliaa koskien ei tehty muutoksia keväällä päätettyihin hallintosäännön määräyksiin.

Kaupunginvaltuusto päätti 22.6.2016 § 196 kaupunginkanslian tehtävistä, osastotason organisaatiosta ja sisäisestä tarkastuksesta.

Kaupunginkanslian tehtävät on muodostettu yhdistämällä nykyiset kaupunginkanslian, tietokeskuksen ja henkilöstön kehittämispalvelut -liiketoiminnan tehtävät. Hallinto-osaston tehtävissä on täsmennetty kaupungin hallintomenettelyn yleisen ohjauksen ja kehittämisen vastuuta sekä lisätty tehtäviin tietokeskuksesta hallinto-osastoon yhdistyvä keskusarkistoa koskeva tehtävä.

Asiakirjahallinto on prosessina kokonaisuus ja kaupunki on jatkossa yksi arkistonmuodostaja. Sähköinen asiakirjahallinto edellyttää asiakirjatiedon elinkaaren hallintaa sen luomisesta pysyvään säilyttämiseen tai hävittämiseen. Asiakirjatietoa hallitaan kaupunkiyhteisen tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Kirjaamo- ja arkistotoiminnot kuuluvat elinkaaren hallinnan prosessiin. Näiltä osin toiminnot kytkeytyvät osaksi kaupunginkanslian hallinto-osaston tehtäviä.

Kansliapäällikkö hyväksyy kaupunginkanslian toimintasäännön, jossa määritellään muun muassa kanslian yksityiskohtaisempi organisaatio (Hallintosäännön 12 luku 1 § 1 mom 5). Kansliapäällikkö päätti 16.1.2017 hyväksyä kanslian organisaatiota koskevat toimintasäännön määräykset. Kaupunginkanslian toimintasääntö valmisteltiin keskushallintoryhmässä.



29.05.2017

Kj/7

Kanslian toimintasäännön mukaan hallinto-osaston tiedonhallinta-yksikön toimialaan kuuluvat kaupungin asiakirjahallinnon ja asianhallinnan yleinen ohjaaminen ja kehittäminen, kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista ja niistä annettavasta tietopalvelusta huolehtiminen, hallintoinformaatiopalvelu ja siihen liittyvä tietopyyntöjen koordinointi, kaupunginkanslian asiakirjahallinto sekä kaupungin yleinen kirjaamotomi.

Tiedonhallinta-yksikkö muodostaa selkeän kokonaisuuden, jolla on parhaat edellytykset sähköisen asiakirjahallinnon kehittämiseen.

Esittelijä

kaupunginjohtaja
Jussi Pajunen

Lisätiedot

Marko Karvinen, strategiapäällikkö, puhelin: 310 36257
marko.karvinen(a)hel.fi

Liitteet

1 Kolbe Laura, toivomusponsi 1, Kvsto 22.6.2016 asia 10

Muutoksenhaku

Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Otteet

Ote
Ponnen ehdottaja

Otteen liitteet
Esitysteksti
Liite 1
Muutoksenhakukielto, valmistelu tai täytäntöönpano

Tiedoksi

Kaupunginvaltuusto