



16.11.2011

Sj/10

§ 222

Tietokeskuksen johtosäännön ajantasaistaminen

HEL 2011-004373 T 00 01 00

Päätös

Kaupunginvaltuusto päätti kaupunginhallituksen ehdotuksen mukaisesti hyväksyä tietokeskuksen johtosäännön kuulumaan seuraavasti:

HELSINGIN KAUPUNGIN TIETOKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 §

Toimiala

Helsingin kaupungin tietokeskus vastaa kaupunginhallituksen alaisena virastona kaupungin ja sen toimintaympäristön kehitystä koskevien tilastojen ja ennusteiden laadinnasta, tietokantojen ylläpidosta, kaupungin kannalta tarpeellisten tutkimusten suorittamisesta sekä johtaa arkistolain tarkoittamalla tavalla kaupungin arkistotointa ja toimii kaupungin keskusarkistona sekä antaa tietopalvelua kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.

2 §

Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- hallinto-osasto
- kaupunginarkisto
- kaupunkitutkimusosasto
- tilasto- ja tietopalveluosasto

Viraston päällikkönä on johtaja. Hallinto-osaston päällikkönä on kehittämisspäälikkö, kaupunginarkiston päällikkönä on arkistotoimen päällikkö, kaupunkitutkimusosaston päällikkönä on tutkimuspäällikkö ja tilasto- ja tietopalveluosaston päällikkönä on tilasto- ja tietopalvelupäällikkö. Virastossa on lisäksi muuta henkilökuntaa.

3 §

Johtaminen

Viraston päällikkö johtaa viraston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
hallintokeskus@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki
<http://www.hel.fi/hallintokeskus>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

4 §

Hallinto-osaston toimiala

Osasto huolehtii yleisistä hallintopalveluista ja keskitetyistä tukipalveluista hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

5 §

Kaupunginarkiston toimiala

Osasto johtaa kaupungin arkistotoimintaa, toimii kaupungin keskusarkistona sekä antaa tieto- ja tutkijapalvelua hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

6 §

Kaupunkitutkimusosaston toimiala

Osasto tekee ja hankkii kaupungin kannalta tarpeellisia tutkimuksia ja selvityksiä hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

7 §

Tilasto- ja tietopalveluosaston toimiala

Osasto laatii ja hankkii kaupungin ja sen toimintaympäristön kehitystä koskevia tilastoja ja ennusteita, ylläpitää tietokantoja ja tietorekistereitä sekä antaa tietopalveluita hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

8 §

Viraston päällikön tehtävät

Viraston päällikön tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

- 1 hyväksyä toimintasääntö
- 2 siirtää viraston palveluksessa oleva henkilö ja vastaava virka tai tehtävä viraston yksiköstä toiseen asianomaisia esimiehiä, asianomaista henkilöä sekä tämän sitä pyytäessä luottamusmiestä kuultuaan
- 3 päättää hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista
- 4 päättää hankinnoista lukuun ottamatta osakkeita
- 5 hyväksyä tilahankkeita koskevat tarveselvitykset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista



- 6 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa huonetilojen vuokralle ottamisesta
- 7 päättää viraston hallintaoikeuden puitteissa tilojen ja laitteiden vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta kerrallaan kauintaan viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi, jos vuokrasuhde on sovittu päättyväksi kauintaan kuuden kuukauden kuluttua irtisanomisesta
- 8 päättää viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden käyvästä arvosta luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita
- 9 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta vastikkeetta tai alle käyvän arvon
- 10 myöntää vahingonkorvaus silloin, kun kaupunki on virastoa koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi
- 11 myöntää kokonaan tai osittain vapautus viraston henkilökuntaan kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 12 myöntää vapautus virastolle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta
- 13 panna täytäntöön henkilökuntaa koskevat virka- ja työehtosopimukset sekä vastaavat sopimukset huomioon ottaen, mitä kaupunginhallituksen johtosäännössä on määrätty
- 14 hakea kaupungin puolesta, lukuun ottamatta Euroopan Unionin rahoitusta, viraston toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kaupungin puheenvaltaa.

Lisäksi viraston päällikkö suorittaa kaupunginjohtajan ja asianomaisen apulaiskaupunginjohtajan määräämät muut tehtävät.

9 §

Osaston päällikön tehtävät

Osaston päällikön tehtävänä on suorittaa kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja virastopäällikön määräämät tehtävät.

10 §



Estyneenä oleminen

Viraston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kaupunginhallituksen määräämä osaston päällikkö tai muu viraston viranhaltija.

Osaston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa virastopäällikön määräämä viranhaltija.

11 §

Kelpoisuusvaatimukset

Viraston päällikön ja osaston päällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto sekä kokemusta hallinto- ja johtamistehtävissä.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja.

12 §

Henkilökunnan ottaminen

Viraston päällikön ottaa kaupunginvaltuusto.

Osaston päällikön ottaa kaupunginhallitus.

Muun henkilökunnan ottaa viraston päällikkö tai hänen määräämänsä.

13 §

Esitykset ja lausunnot ulkopuolisille

Viraston esitykset ja lausunnot kaupungin ulkopuolisille on toimitettava kaupunginhallituksen välityksellä, jollei tätä asian vähäisen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen johdosta ole pidettävä tarpeettomana tai ellei ole toisin määrätty.

Vielä kaupunginvaltuusto päätti, että uusi johtosääntö tulee voimaan 1.12.2011 ja että tietokeskuksen 17.5.1995 hyväksytty johtosääntö kumotaan 1.12.2011 lukien.

Esittelijä

Kaupunginhallitus

Lisätiedot

Leena Mickwitz, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36054
leena.mickwitz(a)hel.fi

Liitteet

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
hallintokeskus@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki
<http://www.hel.fi/hallintokeskus>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



16.11.2011

Sj/10

- 1 Esitys tietokeskuksen johtosäännön ajantasaistamisesta
- 2 Tietokeskuksen voimassaoleva johtosääntö
- 3 Khn päätös § 830, 22.5.1995

Päätösehdotus

Kaupunginvaltuusto päättäneen hyväksyä tietokeskuksen johtosäännön kuulumaan seuraavasti:

HELSINGIN KAUPUNGIN TIETOKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 §

Toimiala

Helsingin kaupungin tietokeskus vastaa kaupunginhallituksen alaisena virastona kaupungin ja sen toimintaympäristön kehitystä koskevien tilastojen ja ennusteiden laadinnasta, tietokantojen ylläpidosta, kaupungin kannalta tarpeellisten tutkimusten suorittamisesta sekä johtaa arkistolain tarkoittamalla tavalla kaupungin arkistotoimintaa ja toimii kaupungin keskusarkistona sekä antaa tietopalvelua kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.

2 §

Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- hallinto-osasto
- kaupunginarkisto
- kaupunkitutkimusosasto
- tilasto- ja tietopalveluosasto

Viraston päällikkönä on johtaja. Hallinto-osaston päällikkönä on kehittämisspäälikkö, kaupunginarkiston päällikkönä on arkistotoimen päällikkö, kaupunkitutkimusosaston päällikkönä on tutkimuspäälikkö ja tilasto- ja tietopalveluosaston päällikkönä on tilasto- ja tietopalvelupäälikkö. Virastossa on lisäksi muuta henkilökuntaa.

3 §

Johtaminen

Viraston päällikkö johtaa viraston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.



16.11.2011

Sj/10

4 §

Hallinto-osaston toimiala

Osasto huolehtii yleisistä hallintopalveluista ja keskitetyistä tukipalveluista hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

5 §

Kaupunginarkiston toimiala

Osasto johtaa kaupungin arkistotointa, toimii kaupungin keskusarkistona sekä antaa tieto- ja tutkijapalvelua hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

6 §

Kaupunkitutkimusosaston toimiala

Osasto tekee ja hankkii kaupungin kannalta tarpeellisia tutkimuksia ja selvityksiä hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

7 §

Tilasto- ja tietopalveluosaston toimiala

Osasto laatii ja hankkii kaupungin ja sen toimintaympäristön kehitystä koskevia tilastoja ja ennusteita, ylläpitää tietokantoja ja tietorekistereitä sekä antaa tietopalveluita hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

8 §

Viraston päällikön tehtävät

Viraston päällikön tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

- 1 hyväksyä toimintasääntö
- 2 siirtää viraston palveluksessa oleva henkilö ja vastaava virka tai tehtävä viraston yksiköstä toiseen asianomaisia esimiehiä, asianomaista henkilöä sekä tämän sitä pyytäessä luottamusmiestä kuultuaan
- 3 päättää hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista
- 4 päättää hankinnoista lukuun ottamatta osakkeita
- 5 hyväksyä tilahankkeita koskevat tarveselvitykset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista
- 6 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa huonetilojen vuokralle ottamisesta



- 7 päättää viraston hallintaoikeuden puitteissa tilojen ja laitteiden vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta kerrallaan kauintaan viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi, jos vuokrasuhde on sovittu päättyväksi kauintaan kuuden kuukauden kuluttua irtisanomisesta
- 8 päättää viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden käyvästä arvosta luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita
- 9 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta vastikkeetta tai alle käyvän arvon
- 10 myöntää vahingonkorvaus silloin, kun kaupunki on virastoa koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi
- 11 myöntää kokonaan tai osittain vapautus viraston henkilökuntaan kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
- 12 myöntää vapautus virastolle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta
- 13 panna täytäntöön henkilökuntaa koskevat virka- ja työehtosopimukset sekä vastaavat sopimukset huomioon ottaen, mitä kaupunginhallituksen johtosäännössä on määrätty
- 14 hakea kaupungin puolesta, lukuun ottamatta Euroopan Unionin rahoitusta, viraston toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kaupungin puheenvaltaa.

Lisäksi viraston päällikkö suorittaa kaupunginjohtajan ja asianomaisen apulaiskaupunginjohtajan määräämät muut tehtävät.

9 §

Osaston päällikön tehtävät

Osaston päällikön tehtävänä on suorittaa kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja virastopäällikön määräämät tehtävät.

10 §

Estyneenä oleminen



Viraston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kaupunginhallituksen määräämä osaston päällikkö tai muu viraston viranhaltija.

Osaston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa virastopäällikön määräämä viranhaltija.

11 §

Kelpoisuusvaatimukset

Viraston päällikön ja osaston päällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto sekä kokemusta hallinto- ja johtamistehtävissä.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja.

12 §

Henkilökunnan ottaminen

Viraston päällikön ottaa kaupunginvaltuusto.

Osaston päällikön ottaa kaupunginhallitus.

Muun henkilökunnan ottaa viraston päällikkö tai hänen määräämänsä.

13 §

Esitykset ja lausunnot ulkopuolisille

Viraston esitykset ja lausunnot kaupungin ulkopuolisille on toimitettava kaupunginhallituksen välityksellä, jollei tätä asian vähäisen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen johdosta ole pidettävä tarpeettomana tai ellei ole toisin määrätty.

Vielä kaupunginvaltuusto päättäneen, että uusi johtosääntö tulee voimaan 1.12.2011 ja että tietokeskuksen 17.5.1995 hyväksytty johtosääntö kumotaan 1.12.2011 lukien.

Esittelijä

Tietokeskuksen johtosääntö on hyväksytty Kvstossa 17.5.1995. Johtosääntö on näin ollen yli 15 vuotta vanha eikä vastaa nykyistä johtosääntökäytäntöä. Siinä on mm. säännös, jonka mukaan Khs päättää siitä, miten tietokeskus jakaantuu yksiköihin. Khn 22.5.1995 tekemässä päätöksessä onkin määritelty tietokeskuksen yksiköt, ja päätetty myös siitä, että arkistolain 9 §:n tarkoittamana viranhaltijana toimii arkistotoimen päällikkö.



Tietokeskuksen johtosääntöesitystä on valmisteltu yhdessä sääntötoimikunnan kanssa, ja päätösesitys on sääntötoimikunnan ehdotuksen mukainen. Kyse on tietokeskuksen johtosäännön ajantasaistamisesta, sen saattamisesta yhdenmukaiseksi kaupungin johtosääntökäytännön kanssa. Uudistus on näin ollen luonteeltaan lähinnä tekninen, eikä sisällä organisaatiomuutoksia. Siinä on kuitenkin täsmennetty tietokeskuksen toimialaa ja kuvattu eri osastojen tehtäviä, kun Khn vuoden 1995 päätöksessä yksiköt oli mainittu vain nimeltään.

Khs ilmoittaa, että jos Kvsto hyväksyy päätösesityksen, niin Khs tulee kumoamaan Khn 22.5.1995 tekemän päätöksen § 830 siltä osin kuin päätös koski tietokeskuksen johtosäännön täsmenämistä ja tekemään päätöksen tietokeskuksen arkistotoimen päällikön nimeämisestä arkistolain 9 §:n tarkoittamaksi viranhaltijaksi vastaamaan kaupungin arkistointitoimesta.

Henkilöstötoimen johtosääntöjaosto toteaa (17.10.2011), että sillä ei ole huomautettavaa johtosääntöuudistuksen johdosta.

Esittelijä

Kaupunginhallitus

Lisätiedot

Leena Mickwitz, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36054
leena.mickwitz(a)hel.fi

Liitteet

- 1 Esitys tietokeskuksen johtosäännön ajantasaistamisesta
- 2 Tietokeskuksen voimassaoleva johtosääntö
- 3 Khn päätös § 830, 22.5.1995

Päätöshistoria

Kaupunginhallitus 31.10.2011 § 960

HEL 2011-004373 T 00 01 00

Päätös

Kaupunginhallitus päätti esittää kaupunginvaltuustolle, että

kaupunginvaltuusto päättänee hyväksyä tietokeskuksen johtosäännön kuulumaan seuraavasti:

HELSINGIN KAUPUNGIN TIETOKESKUKSEN JOHTOSÄÄNTÖ

1 §

Toimiala

Postiosoite

PL 1
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
hallintokeskus@hel.fi

Käyntiosoite

Pohjoisesplanadi 11-13
Helsinki
<http://www.hel.fi/hallintokeskus>

Puhelin

+358 9 310 1641

Faksi

+358 9 655 783

Y-tunnus

0201256-6

Tilinro

FI0680001200062637

Alv.nro

FI02012566



Helsingin kaupungin tietokeskus vastaa kaupunginhallituksen alaisena virastona kaupungin ja sen toimintaympäristön kehitystä koskevien tilastojen ja ennusteiden laadinnasta, tietokantojen ylläpidosta, kaupungin kannalta tarpeellisten tutkimusten suorittamisesta sekä johtaa arkistolain tarkoittamalla tavalla kaupungin arkistotointa ja toimii kaupungin keskusarkistona sekä antaa tietopalvelua kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.

2 §

Organisaatio

Virastossa on seuraavat osastot:

- hallinto-osasto
- kaupunginarkisto
- kaupunkitutkimusosasto
- tilasto- ja tietopalveluosasto

Viraston päällikkönä on johtaja. Hallinto-osaston päällikkönä on kehittämisspäälikkö, kaupunginarkiston päällikkönä on arkistotoimen päällikkö, kaupunkitutkimusosaston päällikkönä on tutkimusspäälikkö ja tilasto- ja tietopalveluosaston päällikkönä on tilasto- ja tietopalvelupäälikkö. Virastossa on lisäksi muuta henkilökuntaa.

3 §

Johtaminen

Viraston päällikkö johtaa viraston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan.

4 §

Hallinto-osaston toimiala

Osasto huolehtii yleisistä hallintopalveluista ja keskitetyistä tukipalveluista hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

5 §

Kaupunginarkiston toimiala

Osasto johtaa kaupungin arkistotointa, toimii kaupungin keskusarkistona sekä antaa tieto- ja tutkijapalvelua hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.



6 §

Kaupunkitutkimusosaston toimiala

Osasto tekee ja hankkii kaupungin kannalta tarpeellisia tutkimuksia ja selvityksiä hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

7 §

Tilasto- ja tietopalveluosaston toimiala

Osasto laatii ja hankkii kaupungin ja sen toimintaympäristön kehitystä koskevia tilastoja ja ennusteita, ylläpitää tietokantoja ja tietorekistereitä sekä antaa tietopalveluita hyväksytyjen tavoitteiden mukaisesti.

8 §

Viraston päällikön tehtävät

Viraston päällikön tehtävänä on, ellei hän ole määrännyt tehtävää muulle viranhaltijalle,

- 1 hyväksyä toimintasääntö
- 2 siirtää viraston palveluksessa oleva henkilö ja vastaava virka tai tehtävä viraston yksiköstä toiseen asianomaisia esimiehiä, asianomaista henkilöä sekä tämän sitä pyytäessä luottamusmiestä kuultuaan
- 3 päättää hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista
- 4 päättää hankinnoista lukuun ottamatta osakkeita
- 5 hyväksyä tilahankkeita koskevat tarveselvitykset sekä vahvistaa rajat, joiden mukaan viranhaltija päättää mainituista asioista
- 6 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa huonetilojen vuokralle ottamisesta
- 7 päättää viraston hallinto-oikeuden puitteissa tilojen ja laitteiden vuokralle antamisesta sekä muusta käyttöön luovuttamisesta kerrallaan kauintaan viiden vuoden ajaksi samoin kuin toistaiseksi, jos vuokrasuhde on sovittu päättyväksi kauintaan kuuden kuukauden kuluttua irtisanomisesta
- 8 päättää viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden käyvistä arvosta luovuttamisesta lukuun ottamatta osakkeita
- 9 päättää kaupunginhallituksen vahvistamissa rajoissa viraston hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta vastikkeetta tai alle käyvän arvon
- 10 myöntää vahingonkorvaus silloin, kun kaupunki on virastoa



- koskevissa asioissa korvausvelvollinen taikka vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi
- 11 myöntää kokonaan tai osittain vapautus viraston henkilökuntaan kuuluvalla hänen velvollisuudestaan korvata virka- tai työtehtävissä aiheuttamansa vahinko, ellei asianomainen ole aiheuttanut sitä tahallaan tai törkeällä tuottamuksella
 - 12 myöntää vapautus virastolle tulevan maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta
 - 13 panna täytäntöön henkilökuntaa koskevat virka- ja työehtosopimukset sekä vastaavat sopimukset huomioon ottaen, mitä kaupunginhallituksen johtosäännössä on määrätty
 - 14 hakea kaupungin puolesta, lukuun ottamatta Euroopan Unionin rahoitusta, viraston toimialaan kuuluvat valtionosuudet ja -avustukset sekä niihin verrattavat etuudet ja käyttää näissä asioissa kaupungin puheenvaltaa.

Lisäksi viraston päällikkö suorittaa kaupunginjohtajan ja asianomaisen apulaiskaupunginjohtajan määräämät muut tehtävät.

9 §

Osaston päällikön tehtävät

Osaston päällikön tehtävänä on suorittaa kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan ja virastopäällikön määräämät tehtävät.

10 §

Estyneenä oleminen

Viraston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa kaupunginhallituksen määräämä osaston päällikkö tai muu viraston viranhaltija.

Osaston päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa virastopäällikön määräämä viranhaltija.

11 §

Kelpoisuusvaatimukset



16.11.2011

Sj/10

Viraston päällikön ja osaston päällikön kelpoisuusvaatimuksena on ylempi korkeakoulututkinto sekä kokemusta hallinto- ja johtamistehtävissä.

Muulta henkilökunnalta vaadittavan kelpoisuuden määrää valinnan suorittaja.

12 §

Henkilökunnan ottaminen

Viraston päällikön ottaa kaupunginvaltuusto.

Osaston päällikön ottaa kaupunginhallitus.

Muun henkilökunnan ottaa viraston päällikkö tai hänen määräämänsä.

13 §

Esitykset ja lausunnot ulkopuolisille

Viraston esitykset ja lausunnot kaupungin ulkopuolisille on toimitettava kaupunginhallituksen välityksellä, jollei tätä asian vähäisen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen johdosta ole pidettävä tarpeettomana tai ellei ole toisin määrätty.

Vielä kaupunginvaltuusto päättäneen, että uusi johtosääntö tulee voimaan 1.12.2011 ja että tietokeskuksen 17.5.1995 hyväksytty johtosääntö kumotaan 1.12.2011 lukien.

Esittelijä

apulaiskaupunginjohtaja
Tuula Haatainen

Lisätiedot

Leena Mickwitz, kaupunginsihteeri, puhelin: 310 36054
leena.mickwitz(a)hel.fi