



11.07.2018

Hallintopäällikkö

143 §

Sijaisen määrääminen sosiaali- ja terveystoimialan hallintopalveluiden toimistopalvelun toimistopalvelupäällikölle ja toimistopalveluesimiehille

HEL 2018-007918 T 00 01 00

Päätös

Hallintopäällikkö päätti, että toimistopalvelupäällikön sijaisina toimivat sisääntulojärjestyksessä:

- toimisto 1:n toimistopalveluesimies
- toimisto 3B:n toimistopalveluesimies

Lisäksi hallintopäällikkö päätti, että toimistopalvelut -yksikön alayksiköiden (toimistot 1-7) toimistopalveluesimiesten sijaisina toimivat sisääntulojärjestyksessä:

Toimisto 1

- toimisto 2:n toimistopalveluesimies
- toimisto 3A:n toimistopalveluesimies
- toimisto 4:n toimistopalveluesimies

Toimisto 2

- toimisto 4:n toimistopalveluesimies
- toimisto 7:n toimistopalveluesimies
- toimisto 6:n toimistopalveluesimies

Toimisto 3A

- toimisto 3B:n toimistopalveluesimies
- toimisto 4:n toimistopalveluesimies
- toimisto 5:n toimistopalveluesimies

Toimisto 3B

- toimisto 3A:n toimistopalveluesimies
- toimisto 2:n toimistopalveluesimies



11.07.2018

Hallintopäällikkö

- toimisto 7:n toimistopalveluesimies

Toimisto 4

- toimisto 5:n toimistopalveluesimies

- toimisto 6:n toimistopalveluesimies

- toimisto 2:n toimistopalveluesimies

Toimisto 5

- toimistosihteeri (vakanssinumero 026541)

- toimistosihteeri (vakanssinumero 019138)

Toimisto 6

- toimisto 7:n toimistopalveluesimies

- toimisto 5:n toimistopalveluesimies

- toimisto 3B:n toimistopalveluesimies

Toimisto 7

- toimisto 6:n toimistopalveluesimies

- toimisto 1:n toimistopalveluesimies

- toimisto 3A:n toimistopalveluesimies

Lisäksi hallintopäällikkö päätti todeta, että edellä mainittujen henkilöiden ollessa estyneenä, yksikön päällikön sijaisena ja alayksiköiden esimiesten sijaisena toimii hallintopäällikön määräämä henkilö.

Päätöksen perustelut

Sosiaali- ja terveystoimialan toimintasäännön 2.7 luvun mukaan yksikön/alayksikön päällikön ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa palvelun päällikön määräämä viranhaltija tai toimenhaltija.

Lisätiedot

Kristina Frietsch-Muttillainen, toimistosihteeri, puhelin: 310 42691
kristina.frietsch-muttillainen(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi



11.07.2018

Hallintopäällikkö

Toimistopalvelupäällikkö
Toimistopalveluesimiehet
Talpa Palha Palvelukoordinaattori
Toimistosihteerit



11.07.2018

Hallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 143 §.

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 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 kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



11.07.2018

Hallintopäällikkö

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.



11.07.2018

Hallintopäällikkö

Maija Haapala
vs. hallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 16.07.2018.