
HELSINGIN KAUPUNGIN

Vuoden 2014 talousarvion noudattamisohjeet

Khs 9.12.2013



HELSINGIN KAUPUNKI
2013

Julkaisija Helsingin kaupungin talous- ja suunnittelukeskus
Osoite PL 20 (Pohjoisesplanadi 11–13)
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Puhelin (09) 310 2505

Helmi Strategia ja Talous/Kaupungin toiminta ja talous/Talousarvio
Tilaukset Helsingin kaupunginkanslia
puh. (09) 310 36271
Jakelu sähköposti anne.alanko@hel.fi

Helsingin kaupungin digipaino
Helsinki 2013

9.12.2013

MÄÄRÄAJAT

- 31.1.2014 Tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat taske.tasu@hel.fi (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 15)
- 31.1.2014 Kaikkien virastojen ja liikelaitosten on laadittava vähintään talousarviokohtainen tulosbudjetti (asiasta toimitetaan virallinen päätös Ahjoon) (sivu 6)
- 28.2.2014 Ehdotukset uusista hankkeista tai jo käynnissä olevien lähiörahastohankkeiden jatkorahoituksesta kaupunginhallitukselle. (sivu 49)
- 28.2.2014 Käynnissä olevien innovaatorahastohankkeiden jatkorahoitushakemukset kustannusarvioineen kaupunginhallitukselle. innovaatorahasto@hel.fi (lisäksi virallinen esitys kirjaamoon) (sivu 48)
- 18.10.2014 Vuoden 2014 talousarvion määrärahojen ylittämisesitysten (ml. sitovan toimintakatteen alittamisesitysten) sekä käyttötarkoituksen muutosesitysten on oltava kaupunginkansliassa. taske.tasu@hel.fi (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 9)
- 31.10.2014 Käynnissä olevien innovaatorahastohankkeiden jatkorahoitushakemukset sekä vuodelle 2014 myönnettyjen käyttämättä jääneiden määrärahojen siirtoesitykset kustannusarvioineen kaupunginhallitukselle. innovaatorahasto@hel.fi (lisäksi virallinen esitys kirjaamoon) (sivu 48)
- 9.1.2015 Vuoden 2014 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen käyttäminen vuonna 2014, ylitysesitykset kaupunginkansliaan. taske.tasu@hel.fi (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 9)
- 31.1.2015 Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista kaupunginkansliassa taske.tasu@hel.fi (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 13)

SISÄLLYSLUETTELO	Sivu
1 JOHDANTO	1
2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT	3
2.1 KUNTALAKI	3
2.2 KUNTAJAOSTON OHJEET	3
2.3 TALOUSSÄÄNTÖ	4
3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET	4
3.1 TALOUSARVIO TOIMINNAN LÄHTÖKOHTANA	4
3.2 TALOUSARVION SITOVUUS	5
3.3.1 Tuottavuus.....	7
4 KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMAN 2013–2016 TOTEUTTAMINEN	8
4.1 EETTISET PERIAATTEET	8
5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA	8
5.1 MÄÄRÄRAHAN YLITTÄMINEN	9
5.2 MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖTARKOITUKSEN MUUTOKSET	9
5.3 SIIRTYVIEN INVESTOINTIHANKKEIDEN MÄÄRÄRAHAT	9
5.4 KIRJANPITO JA TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA	10
5.4.1 Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä.....	10
5.4.2 Kirjanpidon kuukausikatkot ja väli tilinpäätös.....	11
5.4.3 Talousarvion toteutumisennuste.....	11
5.4.3.1 Toiminnalliset tavoitteet.....	12
5.4.3.2 Kaupunginhallituksen edellyttämät seurantakohteet.....	13
5.5 MAKSUVALMIUSENNUSTE.....	14
6 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN	14
6.1 PALVELUVERKKO- JA TILANKÄYTTÖSUUNNITTELU SEKÄ KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMA 2013 – 2016.....	14
6.2 TOIMITILOISTA LUOPUMINEN	16
6.3 TOIMITILOJEN VUOKRAAMINEN JA MAANVUOKRASOPIMUKSET	16
6.4 TOIMITILOJEN RAKENNUTTAMINEN	17
6.5 RAKENNUSHANKKEIDEN OHJAUS.....	17
6.6 HANKKEIDEN RAHOITUS	18
7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET	19
7.1 TEHTÄVIEN TÄYTTÄMINEN	19
7.2 MÄÄRÄAIKASEEN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN	20
7.3 SIIJAISUUKSIEN HOITAMINEN.....	20
7.3.1 Sijaisten käytön periaatteet.....	20
7.3.2 Vuosilomien järjestäminen	21
7.4 KORKEAKOULUHARJOITTELIJAT JA KESÄTYÖNTEKIJÄT	21
7.4.1 Korkeakouluharjoittelijat	21
7.4.2 Kesätyöntekijät.....	21
7.5 HR-PROSESSIN JA HENKILÖSTÖTIE TOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN	22
7.6 TYÖNTEKIJÄT PALKKATUETUSSA TYÖSSÄ.....	22
7.7 HENKILÖSIVUKULUT	23
7.8 PALKITSEMINEN: PALKKAUS JA PALKKIOT	23
7.8.1 Sopimuskorotukset vuonna 2014	24
7.8.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyn ja muuttamisen periaatteet.....	24

7.8.3 Tehtävälisä.....	25
7.8.4 Henkilökohtainen lisä.....	25
7.8.5 Kertapalkkiot.....	26
7.8.6 Tulospalkkiojärjestelmä.....	26
7.8.7 Seuranta ja raportointi.....	27
7.9 TEHTÄVÄNIMIKKEET.....	28
7.10 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN.....	28
7.11 OPPISOPIMUSKOULUTUS.....	29
7.12 HENKILÖSTÖN TYÖHYVINVOINTI.....	29
7.13 VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN.....	30
8 ERILLISOHJEET.....	31
8.1 HANKINNAT.....	31
8.2 TIETOTEKNIIKAN HYÖDYNTÄMINEN.....	35
8.2.1 Ohjaus.....	35
8.2.2 Kehittäminen.....	35
8.2.3 Yhteiset ICT-palvelut.....	36
8.2.4 Seuranta.....	37
8.3 KONSULTTIPALVELUIDEN HANKINTA.....	37
8.4 LEASINGRAHOITUKSEN KÄYTTÖ.....	37
8.5 IRTAIMISTON HANKINTA-ARVOT.....	37
8.6 VAKUUTUSRAHASTOMAKSUT.....	37
8.7 PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEET.....	38
8.8 VIRKA- JA TYÖTEHTÄVIEN HOITAMISEEN LIITTYVÄ MATKUSTAMINEN JA KULJETTAMINEN.....	39
8.9 AUTOJEN HANKINTA.....	39
8.10 LUOTTOKORTTIEN KÄYTTÖ.....	41
8.11 LUOTTOTAPPIOT.....	41
8.12 MATKA-, MATKATAVARA- JA MATKAVASTUUVAKUUTUS.....	41
8.13 JÄSENYYDET.....	41
8.14 SPONSORIRAHAN KÄYTÖSTÄ.....	42
8.15 EU-HANKKEET JA MUUT ULKOPUOLISISTA RAHOITUSLÄHTEISTÄ RAHOITETTAVAT HANKKEET.....	42
8.16 OPINNÄYTETUTKIMUSTEN KÄYTTÖ.....	44
8.17 AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN.....	44
8.18 YMPÄRISTÖLASKENTA JA YMPÄRISTÖRAPORTOINTI.....	45
8.19 EDUSTUSMENOT.....	46
8.20 LAADUN KEHITTÄMINEN.....	46
8.21 KILPAILUN KÄYTÖN PERIAATTEET.....	47
8.22 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	47
8.23 INNOVAATORAHASTON KÄYTTÖ.....	48
8.24 LÄHIÖRAHASTON KÄYTTÖ.....	49
8.25 PÄÄKAUPUNKISEUDUN YHTEISTYÖHANKKEET.....	50
8.26 HARMAAN TALOUDEN TORJUNTA.....	50
2 TEKSTIMUUTOKSET.....	5

Liite 1 Kaupunginhallituksessa 28.10.2013 tehdyt muutokset vuoden 2014 talousarvioehdotukseen sekä vuosien 2014–2016 taloussuunnitelmaehdotukseen

Liite 2 Noudattamisohjeisiin liittyviä päätöksiä

Vuoden 2014 talousarvion noudattamisohjeiden sähköinen versio on Helmissä: Strategia ja Talous/Kaupungin toiminta ja talous/Talousarvio

9.12.2013

1 JOHDANTO

Kaupunginvaltuusto on 13.11.2013, asia 4, hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodeksi 2014 ja taloussuunnitelman vuosille 2014–2016.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 24.4.2013 strategiaohjelman vuosiksi 2013–2016. Strategiaohjelma oli lähtökohtana valmisteltaessa vuoden 2014 talousarvioehdotusta ja taloussuunnitelmaehdotusta vuosiksi 2014–16 ja on lähtökohtana valmisteltaessa muita valtuustokauden suunnitelmia ja toimenpiteitä.

Strategiaohjelman toimenpiteiden toteutus ja priorisointi tapahtuu osana vuosittaista toiminnan ja talouden suunnittelua talousarvion laatimisen yhteydessä kaupunginhallituksen hyväksymän talousarvioehdotuksen raamin puitteissa.

Vuonna 2011 käynnistetty tuottavuus- ja työhyvinvointiohjelma jatkuu vuosina 2013–2016 kaupungin kokonaisvaltaisena tuottavuusohjelmana. Strategiaohjelman ja Khn 16.9.2013 päättämien linjausten mukaisesti tuottavuutta parannetaan 1 % vuosittain vuosien 2014–2017 ajan. Lauta- ja johtokunnat ovat sisällyttäneet tuottavuuden parantamistoimet vuoden 2014 talousarvioesityksiin.

Tuottavuus on väline käyttömenojen kasvun hillitsemiseksi. Tuottavuutta parantavia toimenpiteitä ovat mm. vuotuisten investointien tason rajaaminen 435 miljoonaan euroon, eläköitymiseen varautumiseksi laadittavat suunnitelmat, tilankäyttö ja tehostamissuunnitelmat sekä menojen kasvun ennaltaehkäisy.

Kaupungin tuottavuustavoitteen saavuttaminen on haasteellista ja edellyttää palvelujen volyymin, sisällön, rakenteen ja tuottamistapojen laajempaa uudelleenarviointia. Tuottavuutta parantamalla virastoilla on mahdollisuus kasvattaa liikkumavaraa tarvittavien toimintojen järjestämiseen. Jotta kaupungin 1 %:n tuottavuustavoitteeseen päästään väestömäärältään kasvavassa kaupungissa on kaupungin lähivuosien talousarvioissa uudelleenkohdistettava resursseja niihin toimintoihin, joissa väestömäärän lisäys eniten lisää kustannuksien kasvupainetta.

Khs linjasi 2014 talousarviokäsittelyn yhteydessä, että osana tuottavuuden parantamista eläköitymisen johdosta tai muuten vapautuvat tehtävät kaupungin virastojen talous- ja hallintohenkilöstön piirissä pyritään täyttämään sisäisin järjestelyin siten, että kaupungin kokonaishenkilöstömäärä näissä toiminnoissa ei kasva. Linjausta tulee toteuttaa virastojen omassa rekrytoinnissa. Lisäksi tavoitteen toteutumista seurataan täyttölupamenettelyn yhteydessä kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosaston sekä henkilöstöosaston toimesta.

9.12.2013

Virastoilla on käytössään talousarvion mukaiset määrärahat, joiden puitteissa on toteutettava työehtosopimusten mukaiset palkankorotukset.

Vuonna 2014 seurataan tiivistetysti talousarvion mukaisissa määrärahoissa pysymistä. Virastojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävistä kaupungin rahankäyttöön vaikuttavista toimintaympäristön muutoksista tai viraston oman toiminnan muutoksista kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle. Ensisijaisena tavoitteena on aina muutosten sopeuttaminen talousarvioon. Sopeuttaminen tulee aloittaa heti muutoksen tullessa tietoon.

Keskeinen osa strategiaohjelman taloustavoitteissa on 435 milj. euron investointiraami, joka on asetettu koko 10-vuotisen investointiohjelman ajalle. Talousarviovuodelle merkittyjen hankkeiden kustannusseurantaan tulee kiinnittää erityistä huomiota siten, etteivät kustannukset ylitä. Talousarviovuoden aikana ilmaantuneiden uusien välttämättömien hankkeiden toteuttaminen investointiraamin puitteissa on mahdollista vain säästyneillä määrärahoilla tai myöhentämällä muita hankkeita. Investointiraamissa pysymistä koko 10-vuotisella ohjelmakaudella edistetään hankkeiden suunnitteluprosessin kehittämällä, jossa mm. kiinnitetään erityistä huomiota kustannusohjaukseen, jolla ohjelmoitujen hankkeiden kustannusarviot eivät kasva jatkosuunnittelussa ja toteutusvaiheessa.

Strategiaohjelman taloustavoitteisiin liittyy olennaisesti toimenpide, jossa tavoitteena on, että kaupungin omassa käytössä olevien kokonaistoimitilojen kokonaispinta-alan määrä ei kasva strategiakaudella. Tavoitteen saavuttamiseksi hallintokunnat ja tilakeskus käyvät kaupunginkanslian koordinoimana tammikuun 2014 aikana neuvottelut tilasuunnitelmista pohjana 10-vuotinen investointiohjelma. Neuvottelujen jälkeen hallintokuntien tulee laatia 31.1.2014 mennessä tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat tuleville vuosille. Tilakeskus laatii yhteenvedon 31.3.2014 mennessä hallintokuntien tilankäyttöohjelmien kokonaispinta-alasta sekä toimenpiteet strategiaohjelman tilamäärätavoitteen saavuttamiseksi.

9.12.2013

2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat kuntalain 8. luku, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolautakunnan ja sen kuntajaoston antamat ohjeet sekä taloussääntö, talousarvio (Kvsto 13.11.2013) ja poistosuunnitelma (Kvsto 29.11.2006 ja 11.5.2011).

2.1 Kuntalaki

Kuntalain (365/95) 65 §:ssä on säännökset talousarvion käsittelystä, hyväksymisestä, velvoittavuudesta, sisällöstä, rakenteesta ja talousarvioperiaatteista sekä myös vuotta pitemmän aikavälin toiminnan ja talouden suunnittelusta.

Kuntalain 67 §:ssä on säännökset kunnan kirjanpidosta:
"Kunnan kirjanpitovelvollisuudesta, kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä on sen lisäksi mitä tässä laissa säädetään soveltuvin osin voimassa, mitä kirjanpitolaissa (655/73) säädetään. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja tämän lain 68–70 §:n soveltamisesta."

Kuntalain 13, 50, 69, 73 ja 78 §:iin on lisätty määräyksiä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Säännökset tulevat voimaan 1.1.2014 alkaen.

2.2 Kuntajaoston ohjeet

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut seuraavat yleisohjeet

- ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (3.2.2009),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista (17.11.2009),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (19.3.2013),
- kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta (24.1.2011),
- kunnallisen liikelaitoksen kirjanpidollisesta käsittelystä (16.12.2008),
- kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (15.11.2011),
- kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta (13.12.2011),
- kunnan ja kuntayhtymän taseen laatimisesta (14.12.2010),

9.12.2013

- kunnan ja kuntayhtymän rahoituslaskelman laatimisesta (28.11.2006),

Kuntajaoston yleisohjeet ovat sitovia. Kuntajaoston yleisohjeita ja lausuntoja saa Kuntaliitosta sekä Kuntaliiton internet -sivuilta. Lisäksi aiheisiin saattaa liittyä kaupungin omaa ohjeistusta, joka tarkoittaa yleisohjeita. Osa kaupungin omasta ohjeistuksesta on koottu liitteeseen 2.

2.3 Taloussääntö

Kvstön 6.6.2012 (192 §) hyväksymässä taloussäännössä on määritelty mm. taloudenhoidon toimintaperiaatteet, taloushallinnon organisaatio sekä annettu määräyksiä strategioista, talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, rahatoimesta ja laskentatoimesta. Taloussääntöä on noudatettava kaupungin talouden suunnittelussa, rahatoimessa, sijoitustoiminnassa ja laskentatoimessa sekä muussa taloudenhoidossa.

Taloussäännön mukaan kaupungin tehtävät ja toiminnot on hoidettava siten, että mm.

- valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan,
- kaupungin talous on tasapainossa,
- vastuu kunkin tehtäväalueen toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä,
- organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET

3.1 Talousarvio toiminnan lähtökohtana

Lauta- ja johtokunnilta sekä virastoilta edellytetään taloudellisen kehityksen seuraamista ja tarvittaessa valmiutta sopeuttaa toimintansa muuttuvissa tilanteissa talousarvion mukaiseksi.

Hallintokuntien on tarkasteltava toimintoja kriittisesti esim. toteuttamalla palveluverkkoselvityksiä. Taloutta tasapainotetaan toimintoja uudelleen organisoimalla, hyödyntämällä uutta teknologiaa sekä parantamalla toimintaprosesseja ja -menetelmiä. Talousarvion mukaisissa puitteissa pysyminen edellyttää virastoilta ja liikelaitoksilta rakenteiden muuttamista, tuottavuuden lisäämistä, tuloksellisen johtamisen ja kannustavan henkilöstöpolitiikan kehittämistä, yhteistoimintaperiaatteiden mukaisesti toteutettavaa organisaatioiden kehittämistä ja tehtäväjako-

9.12.2013

jen uudistamista, tehtävien tarpeellisuuden jatkuvaa arvioimista sekä keskittymistä toimialansa perustehtäviin. Henkilöstön ammattitaidon kehittymistä ja henkilöstön tehokasta käyttöä tulee tukea esim. tehtäväkierron avulla. Hallinnon tukipalveluita tarkastellaan kriittisesti ja säilytetään kuntalaisten palvelut mahdollisimman hyvinä.

3.2 Talousarvion sitovuus

Kaupunginvaltuustoon nähden sitova erä on bruttobudjetoiduilla yksiköillä menojen yhteissumma (=määräraha) ja nettobudjetoiduilla yksiköillä toimintakate. Liikelaitoksia sitovat erät on esitetty tuloslaskelma- ja rahoitusosassa. Hallintokuntien sitovat, toiminnalliset tavoitteet on erikseen määriteltä talousarviossa ao. hallintokunnan kohdalla. Samoin liikelaitosten sitovat, toiminnalliset tavoitteet on erikseen määriteltä talousarviossa ao. liikelaitoksen kohdalla.

Yhteisöille myönnettävien avustusten määrärahat ovat sitovia. Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa menomäärärahaa ilman Kvston päätöstä.

Nettobudjetoitujen yksiköiden sitovan toimintakatteen alittamista koskeva talousarvion muutos on myös tehtävä Kvstossa. Toimintakatteen seuranta suoritetaan kirjanpidollisella tarkkuudella, ei talousarvion seurannassa käytetyllä 1 000 euron tarkkuudella.

Määrärahojen riittävyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota, sillä mahdollisuuksia ylityksiin ei ole. Toiminta on suunniteltava ja investoinnit ajoitettava siten, että talousarvioon merkitty määräraha varmasti riittää. Valvontavastuu kuuluu määrärahan käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella virastopäälliköille sekä lauta- ja johtokunnille.

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli hallintokunnat eivät kykene toimimaan Kvston hyväksymän talousarvion puitteissa, tällöin ylitysesitysten on oltava viimeistään 18.10.2014 talous- ja suunnittelukeskuksessa taske.tasu@hel.fi.

Em. esityksissä on selvitettävä määrärahojen/tuloarvioiden muutosten vaikutukset toiminnallisiin tavoitteisiin.

3.3 Tulosbudjetit

Toimintavuotta koskevat suunnitelmat on tarkistettava vastaamaan talousarviossa hyväksytyjä määrärahoja ja tuloarvioita. Tulosbudjetti sisältää viraston tai liikelaitoksen tulostavoitteet ja niiden saavuttami-

9.12.2013

seksi tarvittavat toimenpiteet ja vaadittavat resurssit sekä toimenpiteistä kertyvät tulot ja aiheutuvat kustannukset. Suunnitelmia tarkistettaessa on varmistettava, että sitovat tulostavoitteet ja toiminnalliset tavoitteet saavutetaan käytettävissä olevin määrärahoihin.

Tulosbudjetit hyväksyy lauta- tai johtokunta. Välittömästi kaupunginhallituksen alaisten virastojen tulosbudjetit hyväksyy virastopäällikkö. Kaikkien virastojen ja liikelaitosten on laadittava vähintään talousarviokohtainen tulosbudjetti 31.1.2014 mennessä. Talousarvion sitovuustasoja ei saa ylittää tulosbudjetissa. Tulosbudjetit on lähetettävä tiedoksi kaupunginkansliaan virastosta vastaavalle suunnittelijalle sähköpostilla. Talpa antaa tarkemmat ohjeet tulosbudjettien syötöstä Talpan FPM:ään.

Tulosbudjeteissa on esitettävä määrärahoihin ja tuloarvioihin liittyvät suoritteet, tunnusluvut ja toiminnalliset, mitattavat tavoitteet.

Tulosbudjetit laaditaan viraston tai liikelaitoksen yksikköjaon mukaisesti siten, että yksikön päällikkö vastaa tulostavoitteiden saavuttamisesta ja tulosbudjetin toteuttamisen edellyttämistä toimenpiteistä.

Suunnitelmia tarkistettaessa ja sopeutettaessa talousarvion puitteisiin on ensisijaisesti otettava huomioon lakisääteiset tehtävät ja veloitteet, samoin sellaiset tehtävät, joiden keskeyttäminen aiheuttaisi kohtuutonta haittaa. Hallintokuntien tulee lisäksi keskittyä toimialansa ydintehtäviin.

Tulosbudjeteissa varaudutaan tulospalkkioiden ja niistä aiheutuvien henkilösivukulujen maksamiseen. Tulospalkkioiden maksaminen ei oikeuta ylityksiin.

Mikäli hallintokunta ylittää sitovan talousarvionsa, tulospalkkioita ei voida maksaa, ellei ylitystarve johdu erityisistä hallintokunnasta riippumattomista hyväksyttävistä syistä. Tulospalkkioita ei voida maksaa viraston alayksikölle, jos virasto kokonaisuudessaan ylittää budjetin. Johtajisto arvioi erityistilanteissa onko perusteita maksaa tulospalkkio, vaikka määrärahat ylittyivätkin.

Tulosbudjetteja laadittaessa on otettava huomioon talousarvion laatimisen jälkeen tapahtuneet muutokset esim. henkilösivukuluissa.

Tulosbudjeteissa on huomioitava määräraha- ja tekstimuutokset, jotka Khn talousarviokäsittelyn yhteydessä tehtiin talousarvioehdotukseen. Luettelo muutoksista on liitteenä 1.

9.12.2013

Vuoden aikana Kvston, Khn ja lautakuntien päättämät määrärahamuutokset, -siirrot ja ylitysoikeudet viedään kirjanpitojärjestelmään (Laskejärjestelmä) sekä talouden suunnittelujärjestelmiin. Määrärahamuutosten pohjalta tulee myös tulosbudjetti päivittää talouden suunnittelujärjestelmiin. Ennen tulosbudjettien päivittämistä tulee hallintokuntien olla yhteydessä kaupunginkanslian talous- ja konserniohjausyksikköön.

Tulosbudjetteja tarkistaessaan nettobudjetoidut yksiköt voivat ylittää talousarviossa hyväksytyt menot, vain jos vastaava tuloylitys kertyy ulkoisista tuloista, jolloin yksikön toimintakate vastaa talousarvion sitovaa toimintakatetta. Kaupungin sisäisten tulojen lisäys ei oikeuta vastaaviin menojen lisäyksiin.

3.3.1 Tuottavuus

Vuonna 2011 käynnistetty tuottavuus- ja työhyvinvointiohjelma jatkuu vuosina 2013–2016 kaupungin kokonaisvaltaisena tuottavuusohjelmana. Strategiaohjelman ja Khn 16.9.2013 päättämien linjausten mukaisesti tuottavuutta parannetaan 1 % vuosittain vuosien 2014–2017 ajan. Lauta- ja johtokunnat ovat sisällyttäneet tuottavuuden parantamistoimet vuoden 2014 talousarvioesityksiin.

Tuottavuutta parantavat toimenpiteet tulee konkretisoida virastojen ja liikelaitosten vuoden 2014 tulosbudjeteissa ja toimintasuunnitelmissa.

Tuottavuus on väline käyttömenojen kasvun hillitsemiseksi. Tuottavuuden parantavia toimenpiteitä ovat mm. vuotuisten investointien tason rajaaminen 435 miljoonaan euroon, eläköitymiseen varautumiseksi laadittavat suunnitelmat, tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat sekä menojen kasvun ennaltaehkäisy.

Tuottavuuden kehittymistä mitataan tuottavuusindeksillä. Valtuustokauden tuottavuustavoitteen saavuttaminen on haasteellista ja edellyttää palvelujen volyymin, sisällön, rakenteen ja tuottamistapojen laajempaa uudelleenarviointia. Tuottavuutta parantamalla virastoilla on mahdollisuus kasvattaa liikkumavaraa tarvittavien toimintojen järjestämiseen.

Osana tuottavuuden parantamista eläköitymisen johdosta tai muuten vapautuvat tehtävät kaupungin virastojen talous- ja hallintohenkilöstön piirissä pyritään täyttämään sisäisin järjestelyin siten, että kaupungin kokonaishenkilöstömäärä näissä toiminnoissa ei kasva. (Khn lisäys 28.10.2013, s. 69).

9.12.2013

4 KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMAN 2013–2016 TOTEUTTAMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 24.4.2013 strategiaohjelman vuosiksi 2013–2016. Strategiaohjelma oli lähtökohtana valmisteltaessa vuoden 2014 talousarvioehdotusta ja taloussuunnitelmaehdotusta vuosiksi 2014–16 ja on lähtökohtana valmisteltaessa muita valtuustokauden suunnitelmia ja toimenpiteitä.

Kaupunginhallitus on päättäessään strategiaohjelman täytäntöönpanosta (Khs 20.5.2013 § 605) kehottanut kaupungin kaikkia lauta- ja johtokuntia sekä virastoja, liikelaitoksia ja konserniyhteisöjä noudattamaan kaupunginvaltuuston 24.4.2013 hyväksymää strategiaohjelmaa 2013–2016 sekä ottamaan huomioon, että strategiaohjelman tavoitteet ja toimenpiteet koskevat koko valtuustokautta 2013–2016 ja että toimenpiteiden toteutus ja priorisointi tapahtuu osana vuosittaista toiminnan ja talouden suunnittelua talousarvion laatimisen yhteydessä kaupunginhallituksen hyväksymän talousarvioehdotuksen raamin puitteissa.

Strategiaohjelman toteuttamisen ja seurannan väline on kaupungin talousarvio. Strategiaohjelma esitetään vuosittain kaupungin talousarvion yleisperusteluosassa. Valtuustokauden aikana strategiaohjelmaa tarkistetaan, mikäli kaupungin toimintaympäristössä tapahtuu merkittäviä kaupungin toimintaan tai talouteen vaikuttavia muutoksia. Strategian tarkistamistarvetta arvioidaan vuosittain kaupunginvaltuuston talousarvioehdotuksen valmistelua koskevassa lähetekeskustelussa.

Tulosbudjeteissa määritellään viraston ja liikelaitoksen muut kuin em. talousarviossa seurattavat tavoitteet viraston tai liikelaitoksen yksikköjaon mukaisesti (kohta 3.3 Tulosbudjetit) ja osoitetaan toimenpiteiden yhteys strategiaohjelmaan.

4.1 Eettiset periaatteet

Strategiaohjelman 2013–2016 sivuilla 3-5 on esitetty eettiset periaatteet. Eettisten periaatteiden mukaan jokainen esimies vastaa osaltaan siitä, että eettiset periaatteet saatetaan henkilöstön tietoon ja että kaikki henkilöstöön kuuluvat noudattavat niitä.

5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA

Taloussäännön mukaan kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

9.12.2013

5.1 Määrärahan ylittäminen

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa menomäärärahaa ilman Kvston päätöstä.

Nettobudjetoitujen yksiköiden sitovan toimintakatteen alittamista koskeva talousarvion muutos on myös tehtävä Kvstossa. Toimintakatteen seuranta suoritetaan kirjanpidollisella tarkkuudella, ei talousarvion seurannassa käytetyllä 1 000 euron tarkkuudella.

Määrärahojen riittävyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota, sillä mahdollisuuksia ylityksiin ei ole. Toiminta on suunniteltava ja investoinnit ajoitettava siten, että talousarvioon merkitty määräraha varmasti riittää. Valvontavastuu kuuluu määrärahan käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella virastopäälliköille sekä lauta- ja johtokunnille.

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli hallintokunnat eivät kykene toimimaan Kvston hyväksymän talousarvion puitteissa, tällöin ylitysesitysten on oltava viimeistään 18.10.2014 talous- ja suunnittelukeskuksessa taske.tasu@hel.fi.

Em. esityksissä on selvitettävä määrärahojen/tuloarvioiden muutosten vaikutukset toiminnallisiin tavoitteisiin.

5.2 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset

Toimintasuunnitelmat on tarkistettava siten, ettei käyttötarkoituksen muutoksia tarvita. Jos muutokseen on kuitenkin perusteltu syy, kuten määrärahan korotustarpeen välttäminen tai kokonaan uuden määrärahan sisällyttäminen talousarvioon tai muutos on suuruudeltaan merkittävä, niin lauta- tai johtokunnat tekevät muutosesityksen Kvstolle. Vuoden 2013 talousarvion määrärahojen käyttötarkoituksen muutosesitysten on oltava talous- ja suunnittelukeskuksessa taske.tasu@hel.fi viimeistään 18.10.2013.

5.3 Siirtyvien investointihankkeiden määrärahat

Mikäli hallintokunnalla on loppuvuoteen siirtyviä investointihankkeita, joiden seuraavalle vuodelle siirtyvä rahoitustarve on selvinnyt vasta vuoden 2015 talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen, hallintokunta voi tehdä määrärahan ylitysesityksen tälle hankkeelle vuonna 2015. Perusteena on vastaavansuuruinen määrärahasäästö vuonna 2014. Vuoden 2014 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen perusteella tehty esitykset vuoden 2015 talousarvion ylittämisestä toimit-

9.12.2013

taan talous- ja suunnittelukeskukselle taske.tasu@hel.fi viimeistään 9.1.2014.

5.4 Kirjanpito ja talousarvion toteutumisen seuranta

5.4.1 Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä

Kunnan lakisääteinen kirjanpito jakaantuu ulkoiseen kirjanpitoon ja talousarvion toteutumisen seurantaan. Ulkoisesta kirjanpidosta on saatava koko kaupungin tuloslaskelma ja tase liitetietoineen sekä rahoituslaskelma. Lisäksi ulkoisen kirjanpidon on pystyttävä tuottamaan kaupungin konsernitilinpäätöksen vaatimat tiedot. Ulkoisessa kirjanpidossa on eliminoitava kaupungin sisäiset tilitapahtumat sekä konsernitilinpäätöksessä konserniyhteisöjen väliset tilitapahtumat.

Talousarvion toteutumista on lakisääteisesti seurattava vähintään valtuuston vahvistamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden laajuudessa. Laske-järjestelmän määrärahalaskennassa tulee hallintokuntien seurata talousarvion toteutumista talousarviossa esitetyllä tasolla, joka on talousarviossa määriteltyä sitovaa tasoa tarkempi taso. Määrärahalaskennassa on toisin kuin ulkoisessa kirjanpidossa kaupungin sisäisiä tilitapahtumia.

Laske-järjestelmän käyttöönoton myötä monet kirjanpitokäytännöt muuttuivat, keskeisimpänä talousarviomäärärahan ohjautuminen oikealle talousarviokohdalle sisäisen laskennan tunnisteiden avulla. Taloushallintopalvelu-liikelaitos ylläpitää kirjausohjeita. Laske-järjestelmää kehitetään vuoden 2012 käyttöönottovaiheen jälkeen. Lasken sisällöllistä kehittämistä varten on perustettu kaupunginkanslian vetämä muutoksenhallintaryhmä, joka käy läpi Lasken kehittämistarpeita.

Laske-järjestelmän sisäisen laskennan toiminnallisuuksien laaja hyödyntäminen tapahtuu kunkin hallintokunnan omasta toimesta osana hallintokunnan normaalia talouden suunnittelua. Tavoitteena hallintokunnilla tulee olla, että palvelutuotannossa pystytään tulevaisuudessa nykyistä paremmin mm. laskemaan eri palvelutuotteiden hintoja. Hallintokuntien kehittäessä omaa sisäistä laskentaansa tulee niiden olla yhteydessä taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastoon sisäisen laskennan kehittämisen koordinoimiseksi.

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeissa (KhN 2.5.2005) todetaan, että rahasaatava on laskutettava viipymättä veloituspäätteen syntymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos veloituspäätteen muodostuu kuukautta pitemmän ajan kulu-

9.12.2013

essa, voidaan ennen lopullista laskua lähettää osalaskuja siltä osin, kuin veloitusperuste on tiedossa. Lisäksi samassa ohjeessa todetaan, että laskutuksessa kaupungin käyttämä maksuaika on pääsääntöisesti 14 päivää. Laskut päivätään lähettämispäivänsä mukaisesti, ellei erityisistä syistä muuta johdu.

On tärkeää, että laskutus hoidetaan viipymättä sekä maksuajoissa toimitaan ohjeistuksen mukaisesti myös kaupungin hallintokuntien välisen sisäisen laskutuksen osalta sekä kuntayhtymiin kohdistuvan laskutuksen osalta.

Taloushallintopalvelun (Talpa) tehtävänä on tuottaa kaikkien asiakasvirastojensa ja -liikelaitostensa kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto. Lisäksi taloussäännön 2 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja taloushallinnon tehtäviä hoitavia virastoja ja liikelaitoksia, eli nk. itsenäisiä taloushallintoyksiköjä ovat virastoista HKR ja Stara sekä liikelaitoksista Helsingin Energia sekä HKL.

Sekä Talpan asiakasvirastot ja -liikelaitokset että itsenäiset taloushallintoyksiköt raportoivat Laske-järjestelmään siten, että sekä ulkoisen kirjanpidon että talousarvion toteutumisen seurannan vaatimukset täyttyvät. Tämä tarkoittaa sitä, että kaupungin sisäiset erät ja konserniyh-teisöjen sisäiset erät on pystyttävä erottamaan raportoinnissa.

5.4.2 Kirjanpidon kuukausikatkot ja välitilinpäätös

Välitilinpäätös tehdään kesäkuun lopun tilanteesta virastojen ja liikelaitosten osalta. Tavoitteena on tilinpäätöksen nopeuttaminen ja talousarviokohtaisen seurannan parantaminen. Välitilinpäätös ohjeistetaan erikseen Taloushallintopalvelun toimesta vuosittain. Virastojen ei tarvitse tehdä jaksotuksia vaan koko kaupungin yhteiset erät jaksotetaan taloushallintopalveluiden toimesta.

Kirjanpitojärjestelmässä jokaisen kuukausikatkon yhteydessä tulot ja menot kohdistetaan oikealle kaudelle ja tilit täsmätään Taloushallintopalvelun erillisen ohjeistuksen mukaan. Virastojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että kaikki ostolaskut käsitellään kaudenvaihteessa viipymättä. Neljännesvuosittain tehdään kirjanpitojärjestelmässä konsolidoinnin toimenpiteet eli eliminoidaan virastojen ja liikelaitosten väliset sisäiset erät ja muodostetaan eliminoitu tuloslaskelma ja tase.

5.4.3 Talousarvion toteutumisennuste

Talousarvion toteutumisennuste laaditaan vuonna 2013 vähintään neljä kertaa vuodessa. Taloushallintopalvelun Financial Performance Ma-

9.12.2013

nagement (FPM)-järjestelmän käyttäjät tallentavat euromääräisen ennusteen tähän järjestelmään, josta tiedot siirretään talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosaston järjestelmään. Liikelaitokset tallentavat euromääräisen ennusteen taloussuunnittelu ja varainhallintaosaston BP-järjestelmään. Liikelaitokset antavat ennusteen tuloslaskelman ja rahoituslaskelman sekä toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

Kaupunginkanslia antaa tarkemmat ohjeet toteutumisennusteen laatisemisesta sekä tietojen toimittamisesta.

Virastojen ja liikelaitosten on saatettava talousarvion toteutumisennuste myös lauta- tai johtokuntansa tietoon. Lauta- ja johtokuntien on lähetettävä asiasta kaupunginkanslian asianomaiselle suunnittelijalle pöytäkirjanote, josta käy ilmi, mihin toimenpiteisiin se on päättänyt ennusteen johdosta ryhtyä.

Talousarvion investointeja koskevat toteutumisennusteet tulee tehdä riittävällä tarkkuudella hankkeittain, jolloin lautakunnat voivat tehdä mahdollisesti tarvittavat käyttösuunnitelman muutokset hyvissä ajoin ennen vuoden loppua. Näin määrärahat voidaan käyttää joustavasti niihin hankkeisiin, jotka ovat käynnissä tai lähtemässä liikkeelle.

5.4.3.1 Toiminnalliset tavoitteet

Talousarvion toteutumisennusteessa ennustetaan kaikkien talousarviossa esitettyjen sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen talousarviossa esitettyllä tarkkuudella sekä seurataan muiden toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Ennusteessa seurattavat toiminnallisten tavoitteiden ennustetiedot kerätään Talouden ja toiminnan seurantaraportti -työtilan kautta. Virastojen on kuitenkin itse seurattava kaikkien toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Toteutumisennusteeseen tulee sisällyttää kaikki talousarvioon sisältyvät tuottavuusluvut.

Sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteumatiedot dokumentoidaan siten, että niiden oikeellisuus on jälkikäteen todennettavissa. Dokumentit tallennetaan Talouden ja toiminnan seurantaraportti -työtilaan. Tallennus tehdään ensimmäisen talousarvion toteutumisennusteen tietojen tallentamisen yhteydessä. Jos tavoitteen toteumatiedot on saatavissa suoraan tietojärjestelmästä, kuvaukseen liitetään ao. seurantaraportti (lyhyt yhteenveto). Jos toteumatiedot on saatavissa laskemalla, kuvaukseen liitetään ao. laskelma ja sen kaava. Kuvauksessa tulee olla laatijan nimi ja päivämäärä. Dokumentointivaatimus koskee vain sitovia toiminnallisia tavoitteita. Kustakin sitovasta toiminnallisesta ta-

9.12.2013

voitteesta laaditaan oma kuvaus liitteineen ja ne voi esittää yhtenä kokonaisuutena.

Työtilaan tallentamisen lisäksi virastot ja liikelaitokset lähettävät osana tilinpäätösaineistoa dokumentit sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisista.

Toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista lauta- ja johtokuntien on annettava selvitys siten, että selvitykset voidaan käsitellä kaupunginvaltuustossa ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa. Em. selvitysten on oltava talous- ja suunnittelukeskuksessa viimeistään 31.1.2015.

Sitovien toiminnallisten tavoitteiden lisäksi raportoidaan myös muiden talousarviossa esitettyjen toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen.

Tytäryhteisöille asetettujen tulostavoitteiden toteutumisesta raportoidaan osana tytäryhteisöraportointia. Toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista tytäryhteisöjen on annettava selvitys siten, että selvitykset voidaan käsitellä kaupunginvaltuustossa ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa.

Toteutumisennusteen yhteydessä virastojen ja liikelaitosten tulee raportoida myös talousarvion toteutumiseen vaikuttavat merkittävät poikkeamat toimintaympäristössä. Ennusteen riskejä koskevassa osiossa raportoidaan lyhyesti merkittävistä toteutuneista ja uhkaavista riskeistä sekä ajankohtaisista riskienhallinnan kehittämistoimista.

Lisäksi virastojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävistä kaupungin rahankäyttöön vaikuttavista toimintaympäristön muutoksista tai viraston oman toiminnan muutoksista talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle välittömästi muutosten tultua tietoon. Ensisijaisena tavoitteena on aina muutosten sopeuttaminen talousarvioon.

5.4.3.2 Kaupunginhallituksen edellyttämät seurantakohteet

Khs linjasi 2014 talousarviokäsittelyn yhteydessä alla mainitut seuranta- ja raportointitehtävät 2014 talousarvion toteuttamiseen liittyen. Raportointi tehdään talousarvion toteutumisennusteen yhteydessä.

- Kaupunginhallitukselle esitetään vuonna 2014 kolmen kuukauden välein toteuma omaisuuden myynneistä ja suunnitelma 100 milj. euron vuotuisen myyntitavoitteeseen pääsemiseksi. Samassa yhtey-

9.12.2013

dessä raportoidaan investointineuvotteluissa päätettyjen sairaala-kiinteistöjen tilanne.

- Kaupunginkanslia tuo kaupunginhallituksen ryhmien käyttöön arviot väestönkasvusta, kustannustason noususta sekä nettotoimeentulotukimenoista, sisältäen vertailun edellisenä vuonna budjetoinnissa sovellettuun ennusteeseen, seuraavan vuoden budjettineuvotteluiden yhteydessä.
- Eläköitymisen johdosta tai muuten vapautuvat tehtävät kaupungin virastojen talous- ja hallinto henkilöstön piirissä pyritään täyttämään sisäisin järjestelyin siten, että kaupungin kokonaishenkilöstömäärä näissä toiminnoissa ei kasva
- Tarkistetaan varhaiskasvatuslautakunnassa talousennusteiden yhteydessä neljä kertaa vuoden 2014 aikana varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten lukumäärä. Jos lapsimäärä ja sitä seuraavat kustannukset ovat budjetoitua suuremmat, lautakunta tekee ehdotuksen lisämäärärahan myöntämisestä kaupunginvaltuustolle. Lisämäärärahan suuruus määritetään sen hoitomuodon kustannusten mukaan, johon ylitys kohdistuu. Vastaava lisämääräraha kohdistetaan leikkauksena keskushallinnon alalle. Kehitetään varhaiskasvatusviraston käyttötalouden budjetointia siten, että se heijastelee paremmin lapsimäärän kehitystä eri hoitomuodoissa.

5.5 Maksuvalmiusennuste

Virastojen ja liikelaitosten on annettava omalta osaltaan maksuvalmiusennusteet ja kassabudjetit annettujen ohjeiden mukaisesti (Rj, 22.10.2009, 201 §). Ennusteiden raportointivelvollisuus koskee kaikkia virastoja ja liikelaitoksia.

6 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN

6.1 Palveluverkko- ja tilankäyttösuunnittelu sekä kaupungin strategiaohjelma 2013 – 2016

Tavoitteena on palveluverkon kokonaiskustannusten pienentäminen. Tilakustannusten osuutta palvelujen kustannuksista pienennetään.

Kaupunginvaltuuston 24.4.2013 hyväksymän kaupungin strategiaohjelman 2013 – 2016 tavoitteen Tasapainoinen talous ja hyvä johtaminen toimenpiteenä on, että kaikki hallintokunnat laativat tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat. Tavoite on, että kaupungin omassa

9.12.2013

käytössä olevien kokonaistoimitilojen kokonaispinta-alan määrä ei kasva strategiakaudella.

Strategiaohjelman täytäntöönpanopäätöksen (Khs 20.5.2013) mukaisesti kiinteistöviraston tilakeskus ja kaupunginkanslia tekevät tilankäyttöohjelmien ja tehostamissuunnitelmien laatimisohteet. Laatimisohteet toimitetaan tammikuun 2014 aikana virastoille. Tilankäyttöohjelmien ja tehostamissuunnitelmien ensimmäisenä vaiheena on virastojen talousarvioehdotuksen yhteydessä esittämän toimitilasuunnitelman päivittäminen hyväksytyyn talousarvion sekä strategiaohjelman toimenpiteenä esitetyn tilankäytön tehostamistoimenpiteiden ja palvelutilaverkon kehittämistoimenpiteiden mukaisiksi. Tavoitteen saavuttamiseksi hallintokunnat ja tilakeskus käyvät kaupunginkanslian koordinoimana tammikuun 2014 aikana neuvottelut tilasuunnitelmista pohjana 10-vuotinen investointiohjelma. Neuvottelujen jälkeen hallintokuntien tulee laatia 31.1.2014 mennessä tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat tuleville vuosille. Tilakeskus laatii yhteenvedon 31.3.2014 mennessä hallintokuntien tilankäyttöohjelmien kokonaispinta-alasta sekä toimenpiteet strategiaohjelman tilamäärätavoitteen saavuttamiseksi.

Lisäksi strategiaohjelman toimenpiteenä on laatia asukaslähtöiseen näkökulmaan perustuen pitkän tähtäimen palvelujen saatavuuden tavoitetilat, joissa tarkastellaan kokonaisuutena palvelujen saavutettavuus, sähköisten palvelujen laajentaminen, tilankäytön tehostaminen ja tilojen yhteiskäyttö.

Hallintokuntarajat ylittävien prosessien kehittämistyötä jatketaan kaikkien tilojen käytön tehostamisessa, yhteiskäyttömahdollisuuksien etsimisessä ja palvelujen kokonaiskustannusten pienentämisessä. Samalla tarveselvitys- ja hankesuunnitteluprosessia tarkistetaan keskeisten toimijoiden kesken.

Kaupungin reuna-alueilla hallintokuntien tulee ottaa toimitilahankkeissa huomioon mahdollisuudet tilojen yhteiskäyttöön ja muihin järjestelyihin naapurikaupunkien kanssa.

Investoinneissa sekä vuokrakohteissa tulee keskittyä rakennuskannan turvallisuuden, terveellisyyden ja toiminnallisuuden (mm. muuntojoustavuus) parantamiseen tähtääviin toimenpiteisiin. Rakennusten ylläpidossa on keskeistä toimien kokonaistaloudellisuus, jossa otetaan huomioon toiminta-, ympäristö- ja energiansäästötavoitteet sekä muut tavoitteet.

9.12.2013

Hallintokuntien tulee kehittää mittareita tilankäytön seurantaan yhdessä tilakeskuksen ja kaupunginkanslian kanssa sekä seurata strategiaohjelman tilankäyttöä koskevien tavoitteiden toteutumista.

Jokaisen tilahankkeen tarvepäätökseen hallintokuntien tulee liittää suunnitelma palveluverkon kehittämisestä niin, että valtuuston hyväksymän strategiaohjelman tavoitteet saavutetaan ja talousarvion mukaisia menoja ei ylitetä.

Virastojen ja liikelaitosten on vuoden 2014 toimintasuunnitelmia tarkistaessaan, resursseja suunnatessaan ja käytettävissä olevien määrärahojen käyttöä suunnitellessaan otettava huomioon strategiaohjelman sekä kaupunginvaltuuston 12.9.2012 hyväksymän Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteutusohjelman (AM-ohjelma) edellyttämät toimenpiteet. Erityisesti tämä koskee käynnistettävien uusien asuntoaluiden esirakentamista, likaantuneiden maiden puhdistamista ja muun infrastruktuurin rakentamista.

6.2 Toimitiloista luopuminen

Toimitiloista luopumisen tavoitteena tulee olla tilakokonaisuuksista luopuminen, joka mahdollistaa tilojen luovuttamisen eteenpäin tai tilan ja tontin kehittämisen muuhun tarkoitukseen. Vapautuvien tilojen luovutuksen yksityiskohdista tulee neuvotella tilakeskuksen kanssa.

6.3 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset

Tilakeskus vuokraa uudet kaupungin palvelutilat hallintokunnille kustannusperusteisesti määräytyvään vuokratasoon. Kaupungin omistamista likvideistä tiloista (liikkeet, toimistot, varastot, tuotantotilat) tilakeskus perii markkinavuokran. Kaupungin ulkopuolisille vuokralaisille vuokratuista tiloista peritään aina markkinavuokra.

Voimassa ovat Khn 12.1.2009 hyväksymät Tilahankkeiden käsittelyohjeet 2008 muutoksineen. Tilahankkeiden käsittelyohjeita täydennetään vuoden 2014 aikana.

Ohjeet määrittelevät erilaisten tilahankkeiden suunnitteluvaiheet, niiden pääsisällön, suunnitelmien käsittelytavan ja vastuusuhteet Helsingin kaupungin organisaatiossa.

Ohjetta on muutettu Khn täytäntöönpanopäätöksen 25.10.2010 mukaisesti siten, että muut hallintokunnat kuin liikelaitokset eivät voi tehdä vuokrasopimuksia ulkopuolisten kiinteistöomistajien kanssa, vaan sopimukset tekee jatkossa aina tilakeskus.

9.12.2013

Kaupunginvaltuusto muutti 8.12.2010 kiinteistötoimen johtosäätömuutosten käsittelyn yhteydessä tilahankkeiden käsittelyohjeessa olevia hankesuunnitelmien kustannusrajojen mukaisia hyväksymisvaltuuksia.

Ulkopuolisten (so. muiden kuin kaupungin omistamien) tilojen ja tilaelementtien (esim. paviljongit väistötiloina) vuokraamiseen tarvitaan kaupunginjohtajan päätös. Hallintokunnan ja liikelaitoksen tulee ottaa ensin yhteys tilakeskuksen tilapalveluihin. Tilapalvelut selvittää onko kaupungin omia tiloja käytettävissä. Mikäli soveltuvia tiloja ei löydy ja päädytään ulkopuolisen tilan hankintaan, tilakeskus tekee esityksen johtajistolle. Kaupunginkanslia valmistelee asian johtajiston käsittelyyn. Jos kaupunginjohtaja johtajistokäsittelyssä hyväksyy esityksen, vuokrauspäätös tehdään sen jälkeen toimivaltarajojen mukaisesti. Vuokrahankkeissa toimivaltaraja arvioidaan pääomittamalla vuokra-ajan pääomavuokrat nykyhetkeen. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa tilojen vuokrien pääomitukset tehdään neljältä vuodelta.

Niissä vuokrahankkeissa, jotka tilahankeohjeiden mukaan tulevat Khn tai Kvston päätettäväksi, ei erillistä johtajistokäsittelyä tarvita.

Muut hallintokunnat kuin liikelaitokset eivät voi tehdä maanvuokrasopimuksia ulkopuolisten kiinteistöomistajien kanssa, vaan sopimukset tekee tonttiosasto.

6.4 Toimitilojen rakennuttaminen

Yksityisten rakennuttajapalvelujen käytöstä on voimassa Khn päätös 12.1.1998 (49 §).

6.5 Rakennushankkeiden ohjaus

Tilahankkeiden käsittelyohjeet 2008 koskevat kaikkia kaupungin investointi- ja vuokratilahankkeita (uudisrakennus-, laajennus-, muutos-, korjaus- ja peruseräohjelmaohjelmat sekä vuokratilat). Ohjeet koskevat myös kaupungin yhtiöiden muita kuin asuntohankkeita sekä niitä ulkopuolisia kumppanuus-, leasing- tms. hankkeita, joissa kaupunki on mukana.

Myös katu-, puisto-, liikuntapaikka- ja liikennehankkeiden suunnittelussa ja toteutuksessa on, siltä osin kun on kysymyksessä selvät itenäiset kokonaisuudet, noudatettava soveltuvin osin tilahankkeiden käsittelyohjeita.

9.12.2013

Kaupunginvaltuusto muutti 8.12.2010 kiinteistötoimen johtosääntömuutosten käsittelyn yhteydessä tilahankkeiden käsittelyohjeessa olevia hankesuunnitelmien kustannusrajojen mukaisia hyväksymisvaltuuksia.

Rakennushankkeiden kustannus- ja suunnittelukysymyksiä käsitellään kaupunginkanslian koordinoimassa hankeohjausryhmässä (HOR), jossa ovat edustettuina keskeiset käyttäjävirastot sekä hankkeita tilaavat, suunnittelevat ja rakennuttavat virastot.

Tilahankkeita tulee ohjata taloudellisesti kaikissa toteutusvaiheissa siten, että hankkeen kustannukset ovat enintään hyväksytyyn kustannusarvion mukaiset.

6.6 Hankkeiden rahoitus

Rakennushanke tulee suunnitella ja ohjelmoida niin, että se voidaan toteuttaa talousarvion mukaisessa aikataulussa ja talousarvioon merkityn määrärahan puitteissa tai talousarviossa suunniteltuna yhtiö- tai vuokrahankkeena. Tässä yhteydessä on otettava huomioon virastolle koituvat tilakustannukset, jotka eivät saa lisätä talousarvion käyttöalouden kokonaismenoja.

Talousarvion liitteenä 6 oleva vuokra- ja osakekohteiden suunnitteilla olevat uudis- ja peruskorjaushankkeet vuosina 2014–2016 -taulukkoa käytetään palveluverkkosuunnittelussa. Jokaisen hankkeen tarpeellisuus arvioidaan kuitenkin erikseen palveluverkon kehittämisen näkökulmasta. Liitteessä esitetyjä vuokra-kohteita käsitellään ja niistä päätetään kohdassa 8.3 esitettyjen ohjeiden mukaisesti.

Niiden hankkeiden kohdalla, joiden rahoitus ei ole kokonaan talousarviossa varmistettu, on ennen urakkasopimusten tekoa päätettävä rahoituksen sitomisesta talousarviovuotta seuraaville vuosille. Päätöksen tekee kaupunginvaltuusto tilaajahallintokunnan esityksestä. Esitys tehdään luontevimmin hankesuunnitelmaesityksen yhteydessä. Tilaohjeiden mukaan esitys ei ole tarpeen sellaisissa tapauksissa, joissa talousarviovuotta seuraavan vuoden rahoitustarve on vähäinen ja/tai se olisi mahdollista rahoittaa tilaajahallintokunnan käytettävissä olevien talousarviomäärärahojen puitteissa.

Liikelaitokset rahoittavat talousarvionsa perusteluissa esitetyt investoinnit talousarvioon sisältyvän laitoksen rahoituslaskelman mukaisesti.

9.12.2013

Rakennuspalveluita hankittaessa ja urakkasopimuksia tehtäessä on otettava huomioon hankintalain määräykset. Hankintalain kansallisia kynnysarvoja sovelletaan sellaisenaan kaupungin hankinnoissa

Mikäli toimitiloissa toteutetaan korjauksia, joiden aikana käyttäjät eivät voi jäädä rakennukseen, tulee hankesuunnitelmassa selvittää tarvittavien väliaikaistilojen järjestäminen. Hankesuunnitelmassa tulee myös ottaa kantaa väistötiloista aiheutuvien kustannusten perimiseen hallintokunnalta, mikäli tilakeskus järjestää väistötilat. Peruskorjauksen vuoksi tyhjennetyistä tiloista ei peritä vuokraa. Tilakeskuksen väistötiloista perimän vuokran tulisi olla enintään sama kuin peruskorjauksen kohteena olevista tiloista peritty vuokra. Tämän tason ylittävä väistötilakustannus voidaan erikseen sopia peria peruskorjauksen jälkeisen vuokran yhteydessä.

Laajoissa perusparannushankkeissa tilankäytön suunnittelussa on huomioitava muuntojoustavuus ja tilankäytön tehostaminen. Tehostamiskeinot tulee eritellä hankesuunnitelmassa

7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET

7.1 Tehtävien täyttäminen

Tehtävien täyttöprosessia tulee tarkastella kiinteänä osana ennakkoivaa henkilöstösuunnittelua. Ennen kuin avointa tehtävää ryhdytään täyttämään, on aina ensin varmistettava, mikä on henkilöstötarve suhteessa tehtäviin ja käytettävissä olevaan työaikaan sekä henkilöstömäärärahojen riittävyys. On selvítettävä myös, voidaanko esimerkiksi toimintaprosesseja parantamalla löytää muita vaihtoehtoja tai siirtää henkilöstöä jostain muusta kaupungin yksiköstä tai voisiko joku muu kaupungin yksikkö suorittaa työn laskutettavana ostopalveluna. Uudelleensijoitettavat henkilöt on aina asetettava etusijalle tehtävää täytettäessä.

Kaupunginjohtaja antaa ohjeet täyttölupamenettelystä ja päättää eri virkojen ja tehtävien vapauttamisesta täyttölupamenettelystä. Täyttölupa tarvitaan riippumatta siitä, että täytetäänkö virka tai tehtävä kaupungin vakinaisella työntekijällä, määräaikaisella työntekijällä tai ulkopuolisella henkilöllä. Myös projektitehtävää tai muuta vastaavaa tilapäistehtävää varten tarvitaan täyttölupa. Täyttölupa myönnetään talousarviovuodeksi lukuun ottamatta hankkeita, joille on osoitettu määrärahat usealle vuodelle sekä mm. perhevapaantyyppisissä sijaisuuksissa.

9.12.2013

Avoimia virkoja ja tehtäviä täytettäessä on noudatettava kaupungin henkilöstöhankinnan periaatteita (Khs 20.8.2012, 875 §). Uudelleensijoitettavien henkilöiden osalta noudatetaan uudelleensijoituksen periaatteita (Khs 17.5.2010, 648 §).

Täytettäessä Khn haettavaksi julistamia virkoja virastojen ja liikelaitosten on oltava kiinteässä yhteydessä kaupunginkanslian henkilöstöosastoon viran täyttöön liittyvistä järjestelyistä.

7.2 Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen saadaan ottaa vain kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 3 §:ssä ja työsopimuslain 1 luvun 3 §:ssä mainituilla perusteilla. Palvelukseenottopäätöksessä on aina mainittava määräaikaisuuden syy.

Toisiaan seuraavat määräaikaiset palvelussuhteet ovat mahdollisia yleensä vain sijaisuustilanteissa. Pitkähköt yhtäjaksoiset sijaisuudet ovat mahdollisia vain poikkeustapauksissa (esimerkiksi perhevapaiden ajaksi otettavat sijaiset). Henkilöstökeskus on antanut määräaikaisia tehtäviä koskeva ohjeen 13.6.2012.

7.3 Sijaisuuksien hoitaminen

7.3.1 Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten käytön suunnittelu on osa ennakoivaa henkilöstösuunnittelua. Sijaisuudet on pyrittävä ensisijaisesti hoitamaan erilaisin työjärjestelyin tai sisäisin siirtein. Sijaisten palkkaamiseen on aina oltava perusteltu tarve. Lyhyisiin 1-3 päivän poissaoloihin sijaisen saa palkata vain, mikäli palvelutarve tätä ehdottomasti edellyttää.

Virastoja ja liikelaitoksia kehoitetaan kehittämään yhteistyötä Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n kanssa siten, että sijaishankinta hoidetaan kokonaistaloudellisesti parhaalla mahdollisella tavalla. Virastoissa ja liikelaitoksissa ei ole syytä ylläpitää omia rinnakkaisia voimavaroja lyhytaikaisen henkilöstön rekrytointia varten, jos vastaavat palvelut ovat saatavissa riittävässä laajuudessa Seure Henkilöstöpalvelut Oy:stä.

Jos on välttämätöntä palkata henkilö myös lyhytaikaisiin 1-3 päivää kestäviin sijaisuuksiin, tällaiset sijaiset tulee rekrytoida käyttäen Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n palveluja. Virastot ja liikelaitokset voivat tarvittaessa tehdä Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n kanssa sopimuksia sijaisvälityksen hoitamisesta ja siihen liittyvistä palveluista. Seure Henkilös-

9.12.2013

töpalvelut Oy on kaupungin tytäryhtiö, jonka palveluja virastojen ja liikelaitosten ei tarvitse erikseen kilpailuttaa.

Muiden henkilöstövuokrausyritysten käyttäminen on mahdollista, jos on ensin selvitetty, että Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n kautta ei soveltuva vuokratyövoimaa ole saatavissa.

7.3.2 Vuosilomien järjestäminen

Virastojen ja liikelaitosten on vuosilomia vahvistaessaan jaettava lomat koko vuosilomakaudelle 2.5. - 30.9. siten, että vuosilomasijaisia tarvitaan mahdollisimman vähän. Palveluja voidaan myös vähentää ja sulkea kesäaikana. Myös muuna aikana lomat on pyrittävä järjestämään siten, ettei kaupungin tarvitse teettää ylitoita eikä palkata lisätyövoimaa.

Säästövapaan kerääminen pitkiksi poissaolojaksoiksi palvelussuhteen loppupuolelle, esim. ennen eläketapahtumaa pidettäväksi, ei ole tarkoituksenmukaista tehtävien hoidon kannalta.

7.4 Korkeakouluharjoittelijat ja kesätyöntekijät

7.4.1 Korkeakouluharjoittelijat

Virastot ja liikelaitokset voivat palkata yliopisto- ja korkeakouluharjoittelijoita virka- ja työehtosopimusten asianomaisten palkkausmääräysten mukaisin palkkauksin.

Harjoittelijoiden palkkauskustannuksien rahoittamisesta voi kysyä kaupunginkanslian henkilöstöosastolta, joka antaa asiaa koskevia lisäohjeita (lisätietoja myös osoitteessa [Helmi>henkilöstö>rekrytointi>opiskelijan palkkaaminen](#)).

7.4.2 Kesätyöntekijät

Virastot ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa palkata 2.5. - 30.9. välisenä aikana kesätyöntekijöitä.

Kesätyöntekijöiden ja muiden kesä kautena palkattavien työntekijöiden palkkaus määritellään soveltaen virka- ja työehtosopimusten asianomaisia palkkausmääräyksiä. Tällöin tulee ottaa huomioon alan ammattitutkinnon tai ammattitaidon sekä kokemuksen puuttumisen palkkausta alentava vaikutus.

Kaupungin työtehtävien tunnetuksi tekemiseksi ja tulevaisuuden rekrytointien helpottamiseksi on nuorten 16–17-vuotiaiden kesätyöntekijöi-

9.12.2013

den palkkaamiseen varattu kaupunginkanslian talousarvioon 1 miljoonan euron määräraha. Kesätyöntekijät sijoittuvat soveltuviin tehtäviin erikseen virastojen ja liikelaitosten kanssa tehtävän suunnitelman mukaisesti. Lisäksi Khn käyttövaroissa on varauduttu 1 miljoonalla eurolla hankkeeseen, jossa vähennetään puistojen, aukioiden ja kadun varsien roskaisuutta palkkaamalla alle 20-vuotiaita nuoria kaupunkiympäristön puhtaanapitoon liittyviin tehtäviin.

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto koordinoi yllä mainittuja kesätyöprojekteja ja antaa kesätyöntekijöiden palkkaamista koskevia lisäohjeita.

7.5 HR-prosessien ja henkilöstötietojärjestelmien kehittäminen

Meneillään olevan HR-tietojärjestelmähankkeen tavoitteena on yhtenäistää kaupungin HR-prosessit ja hankkia niitä tukemaan kaupungin yhteinen tietojärjestelmä.

Virastojen ja liikelaitosten tulee tehdä oma henkilöstöprosessien kehittämistyönsä kiinteässä yhteistyössä kaupunginkanslian kanssa. Virastokohtaisia henkilötietojärjestelmähankkeita tai -projekteja ei tule käynnistää. Mikäli jonkin tällaisen hankkeen tai projektin käynnistäminen on kuitenkin välttämätöntä, tulee ennen sen käynnistämistä, sen lisäksi, mitä luvussa 7.2 on määrätty, olla yhteydessä kaupunginkanslian henkilöstöosaston HR-tietoyksikköön.

7.6 Työntekijät palkkatuetussa työssä

Virastoilla ja liikelaitoksilla on mahdollisuus palkata työllistämismäärärahoihin työtön helsinkiläinen määräraikaiseen työsuhteeseen. Palkkatuella työllistettävän henkilön palkka maksetaan kaupunginkanslian työllistämismäärärahoista. Palkkatuetussa työssä olevia työntekijöitä voidaan käyttää lisätyövoimana sellaisissa tehtävissä, jotka edistävät heidän sijoittumistaan avoimille työmarkkinoille joko kuntasektorille tai yksityisen tai valtion palvelukseen. Palkkatuetussa työssä olevan työntekijän palkkaus määritellään sopimusten ja ohjeiden mukaisesti (Työllistetyt työntekijät 30.4.2008, kirje 29).

Palkkaamalla henkilön palkkatuettuun työhön työnantaja sitoutuu siihen, että työntekijä voi työsuhteen aikana ja työajalla osallistua työllistymisedellytyksiä parantavaan kurssitukseen ja henkilökohtaiseen työvalmennukseen.

Kaupunki on sopinut Uudenmaan työ- ja elinkeinotoimiston kanssa, että työntekijä voi keskeyttää määräraikaisen työsopimuksen, jos hän siir-

9.12.2013

tyy uuteen työsuhteeseen avoimille työmarkkinoille tai ammatilliseen koulutukseen.

7.7 Henkilösivukulut

Virastot ja liikelaitokset tilittävät taloushallintopalvelulle (Talpaan) kuukausittain aina edelliseltä kuukaudelta maksettujen palkkojen ja palkkioiden osalta henkilösivukulut. Vuonna 2014 eläkekustannusvaraus on kaikille virastoille ja liikelaitoksille **27,20 %** KuEL-palkkasummasta. Määräraha sisältää työnantajan palkkaperusteisen eläkemaksun, eläkemenoperusteisen maksun ja varhaiseläkemenoperusteisen maksun.

Valtion eläkejärjestelmän (VaEL) piiriin kuuluvista henkilöistä maksetaan työnantajan VaEL- eläkemaksu, joka on **20,98 %** VaEL-palkkasummasta.

Eläkekulut

KuEL	27,20 %
VaEL	20,98 %

Muut henkilösivukulut (arvio marraskuu 2013)

Sairausvakuutusmaksu	2,15 %
Työttömyysvakuutusmaksu	2,95 %
Tapaturmavakuutusmaksu	0,70 %

Hallintokuntien laatiessa vuoden 2014 tulosbudjettejaan on mahdolliset tästä arviosta muuttuneet henkilösivukuluprosenttien päivittyneet luvut otettava huomioon tulosbudjeteissa. Muuttuneista prosenteista tiedotetaan hallintokuntia.

7.8 Palkitseminen: palkkaus ja palkkiot

Palkitsemisen kokonaisuuteen kuuluvat tehtävien vaativuuteen, henkilön työsuoritukseen ja työkokemukseen perustuva palkkaus, hyviin tuloksiin perustuvat täydentävät palkkiot sekä henkilöstöedut. Myös aiheeton palkitseminen ja työelämän laatutekijät kuuluvat tähän kokonaisuuteen. Jotta palkitseminen omalta osaltaan tukisi kaupungin sekä virastojen ja liikelaitosten strategioiden ja keskeisten päämäärien toteuttamista, palkitsemisen perusteet tulee määritellä toiminnan tavoitteiden mukaisiksi virastojen ja liikelaitosten palkitsemisohjelmissa.

On tärkeää, että kaikkia virka- ja työehtosopimusten ja kaupungin omien ohjeiden mukaisia palkitsemiskeinoja käytetään aktiivisesti. Palkitsemisen käytännöt kirjataan viraston tai liikelaitoksen palkitsemisohjelmaan, jota tulee päivittää säännöllisesti.

9.12.2013

7.8.1 Sopimuskorotukset vuonna 2014

Uudet virka- ja työehtosopimukset tulevat voimaan 1.3.2014 alkaen. Siihen saakka noudatetaan vanhoja sopimuksia. Uusista sopimuksista annetaan erilliset ohjeet, joiden mukaisesti toteutetaan tulevat palkan-
korotukset.

Virastoilla on käytössään talousarvion mukaiset määrärahat, joiden puitteissa on toteutettava työehtosopimuksen mukaiset palkankorotukset.

7.8.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyn ja muuttamisen periaatteet

Työnantaja määrittelee uuden tai vaativuudeltaan olennaisesti muuttuneen tehtävän tehtäväkohtaisen palkan kulloinkin noudatettavan virka- tai työehtosopimuksen palkkahinnoittelukohdan ja tehtävän vaativuuden arvioinnin perusteella. Tehtävän vaativuuden arvioinnissa käytetään kullakin sopimuslalla erikseen sovittuja vaativuuden arviointikriteerejä. Uuden tai muuttuneen tehtävän tehtäväkohtainen palkka määritellään vallitsevan palkkatason mukaisesti siten, että siinä otetaan huomioon sekä kaupungin että viraston sisäiset palkkasuhteet ja -tasot. Palkan määrittelyssä noudatetaan nimike- ja palkkalausuntomenettelystä annettuja ohjeita.

Tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimuksessa (TTES) käytetään palkkahaarukkaa ala- ja ylärajoineen ja tehtävät sijoitetaan annetun palkkahaarukan sisään tehtävän vaativuus ja muut edellä mainitut tekijät huomioon ottaen.

Henkilön vaihtuessa tehtävän tehtäväkohtainen palkka säilyy ennallaan, jos tehtävän vaativuus säilyy ennallaan. Tehtäväkohtainen palkka voidaan määritellä korkeammaksi vain virka- tai työehtosopimuksen velvoittavien määräysten perusteella tai jos tehtävän vaativuus on arvioinnin perusteella olennaisesti lisääntynyt. Näissä tapauksissa palkankorotuksista pyydetään kaupunginkansliasta lausunto. Tehtäväkohtaista palkkaa tulee vastaavasti alentaa tilanteessa, jossa tehtävän vaativuus pienenee olennaisesti.

Organisaatiomuutoksia suunniteltaessa tulee ottaa huomioon se, miten muutokset vaikuttavat tehtäväjärjestelyihin ja siten tehtävien vaativuuden arviointiin ja tehtäväkohtaisiin palkkoihin. Muutoksen yhteydessä tulee tästä syystä käynnistää tehtävien vaativuuden arviointityö ja laatia suunnitelma mahdollisten palkkaerojen korjaamiseksi. Vain virka- tai työehtosopimuksen velvoittaviin määräyksiin perustuvat välttämättömät palkantarkistukset voidaan toteuttaa, mikäli niihin on saatu kau-

9.12.2013

punginkanslian puoltava lausunto. Mahdollisiin korotuksiin tulee varautua talousarviossa.

Virastojen ja liikelaitosten välistä keskinäistä palkkakilpailua tulee välttää, jotta kaupungilla toteutuu yhdenvertainen ja oikeudenmukainen palkkapolitiikka. Tehtäväkohtaisia palkkoja kehitetään siten, että palkat ovat tehtävän vaativuuden perusteella johdonmukaisessa suhteessa toisiinsa kaupungin sisällä. Kaupunginkanslian käytössä on ajantasaisista tilastotietoa eri tehtävissä sovellettavista palkkatasoista.

Palkka- ja nimikemuutoksiin liittyvästä lausuntomenettelystä on annettu erilliset ohjeet. Lausuntopyynnöt laaditaan sitä varten tarkoitetulle lomakkeelle (SL 20). Lausunto tulee pyytää ennen täyttöluvan tekemistä.

7.8.3 Tehtävälisä

Tehtävälisää käytetään tilanteissa, joissa tilapäiset tehtävämuutokset aiheuttaisivat tehtäväkohtaisen palkan tarkistuksen virka- tai työehtosopimuksen velvoittavien määräysten mukaisesti (ks. esimerkiksi KVTES II luku, 10 § 1 mom ja TS II luku, 9 §, 2 mom ja OVTES osio A, yleinen osa 7 §). Siten tehtävälisää maksetaan, kun tehtävä muuttuu olennaisesti vaativammaksi vähintään kahden viikon ajaksi esimerkiksi tilapäisistä tehtäväjärjestelyistä, tehtäväkierrosta tai vaativista projekti-tehtävistä johtuen. Tehtävälisä on käytössä kaikilla kuukausipalkkaisilla sopimusaloilla. Tuntipalkkaisilla vastaavanlaisista tilanteista voidaan maksaa määräaikaista henkilökohtaista lisää (TTES, liite 3, 2 §).

Tehtävälisää käytetään esimerkiksi silloin, jos avoin tehtävä tai virka- tai työvapaalla olevan tehtävä hoidetaan uudelleenjärjestelyjen avulla ilman sijaisten palkkaamista. Tehtävälisä on määräaikainen ja se myönnetään ao. tehtäväjärjestelyn ajaksi.

Tehtävälisä rahoitetaan viraston tai liikelaitoksen palkkamäärärahoista. Ellei tehtävälisää voida rahoittaa palkkamäärärahoista, tehtäväjärjestelyt on hoidettava sellaisella tavalla, ettei tehtävälisään synny tarvetta.

Tehtävälisä vastaa kuukausipalkkaisilla sopimusaloilla tehtäväkohtaisen palkan tilapäistä korotusta ja se kuuluu varsinaiseen palkkaan. Tehtävälisä maksetaan euromääräisenä HIJAT-koodilla 420 TLM. Tämä palkkalajikoodi käyttäytyy tehtäväkohtaisen palkan tavoin.

7.8.4 Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaiset lisät määräytyvät virka- ja työehtosopimusten ja henkilöstökeskuksen antamien ohjeiden 8.6.2005 ja 29.6.2006 mukaisesti.

9.12.2013

7.8.5 Kertapalkkiot

Kertapalkkiosta on annettu erilliset ohjeet 21.6.2012.

Kertapalkkioita käytetään, kun halutaan palkita yksilöitä tai ryhmiä erityisen hyvistä, useimmiten kertaluonteisista työsuorituksista. Palkkion tulee olla tilanteeseen ja palkittavaan työsuoritukseen sopiva ja saajansa arvostama. Kertapalkkiot soveltuvat myös nopeaan, tilannekohtaiseen palkitsemiseen. Kertapalkkio voi olla joko pienimuotoinen tunnustus tai rahapalkkio, joka on mahdollista vaihtaa palkalliseen vapaaseen.

Virastot ja liikelaitokset määrittelevät omien tavoitteidensa mukaiset kertapalkkioperusteet omassa palkitsemisohjelmassaan. Näitä voivat olla esimerkiksi taloudellinen toiminta, hyvä asiakaspalaute, palvelun laatu ja luotettavuus tai uusien toimintatapojen kehittäminen ja käyttöönotto.

Kertapalkkio voidaan maksaa kaikille kuukausipalkkaisille ja tuntipalkkaisille sopimusalaan riippumatta. Kertapalkkion myöntämisestä tehdään lomakepäätös, lomakkeelle SL 1.

7.8.6 Tulospalkkiojärjestelmä

Kaupunginjohtaja on hyväksynyt johtajistokäsittelyssä 7.11.2012 kaupungin tulospalkkioperiaatteet erikseen virastoille ja liikelaitoksille. Näitä periaatteita täydennetään erillisellä ohjeistuksella, joka sisältää ko. tulosvuodelle linjauksia ja painopisteitä. Vuonna 2014 painotetaan erityisesti strategialähtöisyyttä, tuottavuutta, työhyvinvointia sekä uusien toimintatapojen ja prosessien kehittämistä.

Kaupunginjohtaja on hyväksynyt vuosittain virastojen ja liikelaitosten päälliköiden tulospalkkioita koskevat periaatteet, joita sovelletaan niissä virastoissa ja liikelaitoksissa, joiden koko henkilökunta kuuluu tulospalkkiojärjestelmän piiriin. Kaupunginjohtaja on lisäksi päättänyt 13.11.2013, että virastopäälliköiden tulospalkkiojärjestelmien tulee sisältää em. päätöksessä todetut yli hallintokuntien menevät prosessivoitteet.

Tulospalkkio on varsinaiseen palkkaan kuulumaton, pääsääntöisesti kerran vuodessa maksettava erillinen ryhmäpalkkio, joka määräytyy ennalta sovittujen tavoitteiden toteutumisen perusteella.

9.12.2013

Tulospalkkioperiaatteiden mukaan tulospalkkiotekijät määrittävät tasapainoisen tulosajattelun periaattein siten, että ne mittaavat tuloksellisuutta asiakaskeskeisyyden, talouden, prosessien ja osaamisen näkökulmasta. Tulospalkkiojärjestelmän tulostekijät valitaan tulokortin tavoitteiden ja mittarien joukosta.

Tulospalkkioihin voidaan käyttää enintään 5 % tulospalkkioyksikön vuotuisesta palkkasummasta sen mukaan, miten asetetut tavoitteet ovat toteutuneet. Henkilökohtainen tulospalkkio voi olla enintään yhden kuukauden varsinaisen palkan suuruinen.

Tulospalkkiojärjestelmä on omarahoitteinen eli talousarvioon ei varata erillistä määrärahaa tulospalkkioita varten. Viraston tai liikelaitoksen tulosbudjettia laadittaessa järjestelmän mukaisten tulospalkkioiden ja niistä aiheutuvien henkilösivukulujen maksaminen tulee ottaa huomioon.

Mikäli hallintokunta ylittää sitovan talousarvionsa, tulospalkkioita ei voida maksaa, ellei ylitystarve johdu erityisistä hallintokunnasta riippumattomista hyväksyttävistä syistä.

Tulospalkkiojärjestelmää käyttävä virasto tai liikelaitos laatii oman vuosittaisen palkkiojärjestelmänsä kaupungin periaatteiden pohjalta ja kaupunginjohtajan täydentäviä ohjeita noudattaen. Ennen virastopäällikön käyttöönottopäätöstä tulospalkkiojärjestelmät käsitellään kaupunginjohtajistossa.

7.8.7 Seuranta ja raportointi

Kaupunginkanslia seuraa palkitsemista koskevien periaatteiden toteutumista säännöllisin raportein. Virastot ja liikelaitokset ovat velvollisia toimittamaan toteumatiedot mm. tulospalkkioiden maksamisesta, kertapalkkioista ja tunnustuksista. Tulospalkkioseurantaa varten pyydetään vuosittain tietoa mm. palkkioiden suuruudesta, saajien lukumäärästä sekä niihin käytetystä rahasummasta.

Kertapalkkioiden liittyvää tietoa kootaan palkkajärjestelmistä. Myös pienimuotoisten tunnustusten myöntämiseen tulee luoda seurantamenettely virastoissa ja liikelaitoksissa, jotta palkitsemisen toteutumisesta saadaan tarvittava tieto käytetystä määrärahasta ja tunnusten saajien lukumäärästä.

Virastoissa ja liikelaitoksissa tulee lisäksi seurata omien palkitsemisohjelmien toteutumista.

9.12.2013

7.9 Tehtävänimikkeet

Tavoitteena on, että Helsingin kaupungilla samankaltaisissa tehtävissä olevien kohdalla sovelletaan mahdollisimman yhtenäistä nimikkeistöä. Tämän vuoksi virastojen ja liikelaitosten tulee neuvotella etukäteen kaupunginkanslian henkilöstöosaston kanssa suunnitellessaan uusien virka- tai tehtävänimikkeiden käyttöönottoa tai nimikkeiden muuttamista. Kaupunginkanslian **lausunto pyydetään aina, kun valmistellaan seuraavia tehtävänimikkeiden muutoksia:** uusiin tai vain vähän käytössä oleviin tehtävänimikkeisiin, johtaja- ja päällikköloppuisiin nimikkeisiin, erityistehtävänimikkeisiin, projektitehtäviin sekä suurehkojen henkilöstöryhmien uusiin nimikkeisiin. Lausunto tulee pyytää ennen täyttöluvan tekemistä.

Palkka- ja nimikemuutoksiin liittyvästä lausuntomenettelystä on annettu erilliset ohjeet. Lausuntopyynnöt laaditaan sitä varten tarkoitettulle lomakkeelle (SL 20).

7.10 Osaamisen kehittäminen

Henkilöstö- ja osaamistarpeiden ennakointi on keskeinen osa strategista ja toiminnan suunnittelua. Henkilöstön osaamisella on keskeinen merkitys toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen.

Henkilöstön osaamisen kehittämisen tulee olla suunnitelmallista ja pitkäjänteistä. Virastojen ja liikelaitosten tulee laatia henkilöstön osaamisen kehittämissuunnitelma. Suunnitelman laatiminen on osa strategista suunnittelua ja virasto- tai liikelaitos voi päättää suunnitelman koostamisesta organisaatioon soveltuvalla tavalla.

Suunnitelman tulee sisältää organisaation keskeiset henkilöstön kehittämisen hankkeet ja toimenpiteet sekä muut henkilöstön osaamisen suunnittelun ja seurannan toimintatavat tai käytännöt.

Kaupungin tulos- ja kehityskeskusteluohjeisiin (5.11.2012) sekä lomakkeisiin (SL14 ja SL 14a) sisältyy sekä työyhteisön että henkilökohdallisen kehittymisen ja osaamisen suunnittelu työyksikölle asetettujen tavoitteiden pohjalta.

Osaamisen kehittämissuunnitelma on osa viraston tai liikelaitoksen henkilöstösuunnitelmaa ja se käsitellään yhteistoimintaperiaatteiden mukaisesti. Suunnitelmaa seurataan vuosittain henkilöstöraportoinnilla. Henkilöstön osaamisen kehittämisen keskeisiä seurantamittareita ovat koulutuspäivät ja – kustannukset. Virastojen ja liikelaitosten tulee

9.12.2013

huolehtia, että kaikista koulutuksista tehdään päätös (lomake LV 319 tai koulutusmatka M2). Seurannan ja raportoinnin perusteena ovat tehdyt päätökset.

Keskeisiä työhyvinvointiin ja tuloksellisuuteen vaikuttavia asioita ovat johtaminen ja esimiestyö. Virastojen ja liikelaitosten tulee varautua tulosbudjetissaan ja osaamisen kehittämissuunnitelmassaan myös johtamisen ja esimiestyön kehittämiseen. Kaupungin henkilöstön kehittämisen perusteena tulee olla nykyisissä tai tulevissa työtehtävissä tarvittava ammatillinen osaaminen.

Työntekijän työhön liittyvistä osaamistarpeista sovitaan tulos- ja kehityskeskusteluissa, joista tulee dokumentoida kullekin työntekijälle ammatillisen kehittymisen suunnitelma. Suunnitelmaa seurataan ja päivitetään vuosittain. Työntekijän koulutus palkallisella työajalla edellyttää aina suunnitelmaa. Vastaavasti työnantaja osallistuu muihin koulutuskustannuksiin vain silloin, kun ne ovat suunnitelman mukaisia.

Strategioiden käytäntöön viemistä edistävien koulutus- ja kehittämissuunnitelmien suunnittelussa ja toteuttamisessa, johtamis- ja esimiestyön sekä henkilöstön osaamisen kehittämisessä tulee käyttää ensisijaisesti Oiva Akatemian asiantuntijoita.

Ulkopuolisia asiantuntijoita voidaan käyttää vain, jos soveltuvaa palvelua ei ole saatavissa Oiva Akatemiasta.

7.11 Oppisopimuskoulutus

Virastot ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa järjestää oppisopimuskoulutusta. Oppisopimuskoulutus on vartenotettava muoto koulutettaessa uusia työntekijöitä työvoimapula-aloille sekä täydennettäessä henkilöstön ammatillista koulutusta. Kun virasto tai liikelaitos palkkaa omin varoin uuden oppisopimusoppilaan, tarvitaan täyttölupa

7.12 Henkilöstön työhyvinvointi

Henkilöstön työhyvinvointia parantavien toimien tavoitteena on saada henkilöstön työ- ja toimintakyky sekä osaaminen ja motivaatio säilymään hyvänä. Työhyvinvointiin panostamalla saavutetaan myös tuottavuuden kasvua. Kaupunginkanslian henkilöstöosasto johtaa kaupungin keskitettyä työhyvinvointitoimintaa. On tärkeää, että työhyvinvoinnin edistämistoimiin saadaan osallistumaan ja sitoutumaan sekä johto, työyhteisöt että koko henkilöstö.

9.12.2013

Helsingin kaupungin strategiaohjelma 2013- 2016 sekä työhyvinvoinnin toimintaohjelma vuosille 2014–2017 sisältävät suuntaviivat ja tavoitteet henkilöstön työhyvinvointia ja turvallisuutta edistäville toimenpiteille. Virastojen ja liikelaitosten tulee ottaa omissa työhyvinvoinnin toimintasuunnitelmissaan esitetyt tavoitteet huomioon.

Kaupunginkanslia tukee keskitetyillä työhyvinvointimäärärahoilla hankkeita, jotka toteuttavat strategiaa ja työhyvinvoinnin toimintaohjelmaa. Vuoden 2014 työhyvinvointimäärärahaa myönnetään hallintokuntien rajat ylittäville, laajoille kehittämishankkeille. Virastojen ja liikelaitosten tulee sitoutua toteuttamaan hankkeet, joihin on myönnetty työhyvinvointimäärärahoja sekä raportoida hankkeiden etenemisestä kaupunginkanslian henkilöstöosastolle.

Virastojen ja liikelaitosten tulee seurata työkyvyttömyyseläkkeistä aiheutuvia kustannuksia sekä sairaus- ja työtapaturmapoissaolojen määrää ja niistä aiheutuvia kustannuksia. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota työtapaturmien määrän kehitykseen. Virastojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että kaikki työtapaturmat ilmoitetaan käytössä olevaan Työsuojelupakki-ohjelmaan sähköisesti ja että työtapaturmien ehkäisyyn kiinnitetään entistä enemmän huomiota.

7.13 Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Hallintosäännön 11 §:n mukaan ”kaupunginhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä siitä, milloin virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa. Kaupunginvaltuusto päättää kuitenkin kaupunginjohtajan, apulaiskaupunginjohtajan sekä viraston tai liikelaitoksen päällikön viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä siitä, milloin tällaiseen virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa. Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteeksi.”

Viran muuttamista ja tehtävänimikkeitä koskevien periaatteiden (Khs 27.10.2003, 1224 §) mukaan uuden viran perustamisesityksen tekee lauta- tai johtokunta taikka viraston tai liikelaitoksen päällikkö. Samoin menetellään, jos työsuhteinen tehtävä halutaan muuttaa viraksi. Sama viranomainen, joka tekee viran perustamisesityksen, esittää viran lakkauttavaksi.

Talousarvion käsittelyn yhteydessä ei perusteta yksittäisiä virkoja. Talousarviossa on kuitenkin voitu hyväksyä hallintokunnalle vakanssilisäyksiä. Mikäli lisävakanssi edellyttää virkaa, viran perustamisesitys on tuotava kaupunginhallituksen käsittelyyn.

9.12.2013

8 ERILLISOHJEET

8.1 Hankinnat

Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Hankintoja säännellään monin säädöksin ja määräyksin sekä ohjein.

Julkisia hankintoja koskevat laki julkisista hankinnoista (348/2007; *hankintalaki*), laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (349/2007; *erityisalojen hankintalaki*) sekä laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011) ja julkisista hankinnoista annettu valtioneuvoston asetus (614/2007; *hankinta-asetus*). Näiden erityislakien ohella ovat tavanomaisesti huomioon otettavia myös kuntalaki (365/1995), laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006; *tilaajavastuulaki*) ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999; *julkisuuslaki*).

Helsingin kaupungin johtosääntötasoiset hankintoja koskevat määräykset sisältyvät taloussääntöön (2 ja 28–30 §). Määräykset koskevat mm. kaupungin yhteishankintoja, hankintavaltuuksia ja hankintaoikaisun käsittelevää viranomaista.

Harmaan talouden torjunnasta on annettu erilliset ohjeet, jotka kaupunginhallitus on hyväksynyt 19.12.2011 (1144 §).

Hankintojen toteuttamisessa ja kehittämisessä on otettava huomioon myös Helsingin kaupungin hankintastrategia, joka on päivitetty 20.5.2011 ja jonka kaupunginhallitus on 13.6.2011 hyväksynyt.

Hankintakäsikirja

Kaupungin [hankintakäsikirjassa](#) (Helmi > Yhteiset palvelut > Hankinnat > Hankintakäsikirja) annetaan käytännönläheisiä neuvoja ja ohjeita julkisten hankintojen toteuttamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla ja lainsäädäntöä noudattaen.

Kaikki hankinnoissa noudatettavat ohjeet löytyvät myös kaupungin Helmi-intranetistä (Helmi > Päätöksenteko > Pysyväispäätökset > Hankinnat).

9.12.2013

Jäljempänä mainitut noudattamisohjeet täydentävät edellä mainittuja säädöksiä ja määräyksiä.

Hankintavaltuudet/-oikeudet

Hankinnasta päättäminen on julkisen vallan käyttämistä. Hankintavaltuuksilla määritellään mm. euromääräiset rajat viranomaisen oikeudelle päättää hankinnoista. Hankintavaltuuksia koskevat määräykset sisältyvät taloussäännön 28 §:ään.

Hankintavaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankintavaltuuksia noudatetaan kaikissa hankintapäätöksissä. Näin ollen hankintavaltuuksia noudatetaan myös päätettäessä hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävistä hankinnoista, kuten esim. kynnysarvon alle jäävistä pienhankinnoista ja kaupungin sisäisistä hankinnoista.
- Hankintavaltuuksia noudatetaan hankintapäätöksissä, jotka perustuvat puitejärjestelyssä toteutettuihin minikilpailutuksiin.
- Hankintavaltuuksia ja niiden delegointia koskevat päätökset on pidettävä ajan tasalla.

Tilausvaltuudet/-oikeudet

Tilausta koskeva päätös on luonteeltaan täytäntöönpanoa, eikä tilausta koskevaan päätökseen sisälly julkisen vallan käyttämistä. Tilausvaltuuksilla määritellään viranomaisen tai työsuhteisen oikeudet päättää hankintapäätöksen mukaisista tilauksista.

Tilausvaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilauksia koskevat valtuudet voidaan määritellä mm. erillisellä päätöksellä, hankintaa koskevassa asianomaisessa hankintapäätöksessä tai hankintasopimuksessa, hankintaa koskevassa erillisessä täytäntöönpanopäätöksessä tai kaupungin ostotilauksjärjestelmässä (Kosti).
- Mikäli tilausvaltuuksia ei ole yllä mainitusti määritelty, noudatetaan tilauksia tehtäessä hankintavaltuuksia.

Hankintapäätöksen muoto

Hankintapäätös, kuten muutkin hallinnolliset päätökset, tehdään kirjallisesti. Päätöksen kirjallisesta muodosta on säädetty mm. hankintalain 73 § 1 momentissa ja hallintolain (434/2003) 43 §:ssä.

9.12.2013

Yleisesti hankintatoimen piirissä käytettyjä päätöksen muotoja ovat hankintapäätösten osalta mm. pöytäkirjapäätös, lomakepäätös tai sähköinen päätös Kosti-järjestelmässä. Päätös voidaan merkitä myös sopimukseen tai tilausasiakirjaan.

Hankintapäätöksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa hankintapäätös tehdään pöytäkirjapäätöksenä.
- Puitejärjestelyyn perustuvassa kevennyksessä kilpailutuksessa (minikilpailutus) hankintapäätös tehdään pöytäkirjapäätöksenä, kun hankinnan arvo on vähintään 5 000 euroa.
- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä hankinnoista, joiden arvonlisäveroton arvo on vähintään 30 000 euroa, tehdään hankintapäätös pöytäkirjapäätöksenä.
- Hankinnoista, joiden arvonlisäveroton arvo on alle 30 000 euroa (pienhankinta) ja jotka on kilpailutettu, tehdään hankintapäätös pöytäkirjapäätöksenä, kun hankinnan arvo on vähintään 5 000 euroa.
- Muissa tilanteissa päätös tehdään tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.

Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätöksen sisällön vähimmäisvaatimukset on määritelty lainsäädännössä. Säännöksiä sisältyy mm. hankintalain 73 §:ään, erityisalojen hankintalain 58 §:ään sekä hallintolain 44 ja 45 §:iin.

Hankintalain 73 §:n 2 momentin mukaan päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä ne perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty. Päätöksestä, joka koskee puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan kilpailuttamista, on riittävää todeta seikat, jotka osoittavat, että tarjousten valinta- ja vertailuperusteita on sovellettu hankintalain 32 §:ssä edellytetyllä tavalla. Jos hankinnassa on noudatettava hankintalain 77 §:ssä tarkoitettua odotusaikaa, päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on lisäksi käytävä ilmi, minkä ajan kuluttua hankintasopimus voidaan tehdä.

Hallintolain 44 §:n mukaan päätöksestä on käytävä selvästi ilmi päätöksen tehnyt viranomainen, päätöksen tekemisen ajankohta, asian-

9.12.2013

osaiset, perustelut ja sen henkilön nimi, jolta asianosainen voi pyytää lisätietoja päätöksestä.

Hallintolain 45 §:n mukaan perusteluissa on ilmoitettava ne tosiasiat, jotka ovat johtaneet hankintaan, kuten myös säännökset, joihin ratkaisu perustuu. Lisäksi sanotussa pykälässä on määritelty ne tilanteet, jolloin perustelut voidaan jättää esittämättä. Perustelu voidaan jättää esittämättä esim. silloin, kun sitä voidaan pitää erityisestä syystä ilmeisen tarpeettomana. Tarpeellisuutta arvioidaan tapauskohtaisesti asianosaisen oikeusturvan ja tiedonsaannin kannalta.

Sen lisäksi, mitä lainsäädännössä on todettu päätöksen sisällöstä, todetaan noudattamisohjeena seuraavaa:

- Hankinnan arvo on merkittävä päätösasiakirjaan.
- Tilausvaltuudet on tarvittaessa merkittävä päätökseen.

Tilauksen muoto

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausta koskeva ratkaisu dokumentoidaan tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.
- Kaupungin yhteisiä tietojärjestelmiä käyttävät virastot ja liikelaitokset tekevät tilauksensa pääsääntöisesti kirjallisesti Kosti-järjestelmää käyttäen.

Tilauspäätöksen sisältö

Tilausasiakirja sisältää kyseistä tilausta koskevat asialliset tiedot.

Tilausasiakirjan osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausasiakirjasta on käytävä ilmi, mihin hankintasopimukseen tilaus perustuu.

Hankintojen toteuttaminen yhteistyönä

Taloussäännön 29 §:ssä on määrätty yhteishankinnoista ja yhteishankintayksiköistä.

Noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Milloin hankinnan kohde ei kuulu yhteishankintayksikön hankittaviin tavaroihin tai palveluihin, on hankintayksikön kuitenkin py-

9.12.2013

rittävä käyttämään hankinnan toteutuksessa esim. useamman hankintayksikön muodostamaa hankintarengasta, mikäli sen katsotaan johtavan kokonaistaloudellisesti edullisempaan lopputulokseen, kuin yksin kilpailuttamisen.

Laskutus

Hankintoihin liittyvän laskutuksen osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Hankinnoissa tavaroiden ja palvelujen toimittajilta tulee edellyttää sähköistä laskutusta aina kun se on mahdollista.

8.2 Tietotekniikan hyödyntäminen

8.2.1 Ohjaus

Kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston tietotekniikka-yksikkö huolehtii tietotekniikan hyödyntämisen ohjauksesta kaupunginhallinnossa. Kaupungin tietotekniikan hyödyntämistä ja tietohallinnon kehitystä ohjataan ”Helsingin kaupungin tietotekniikkaohjelma vuosille 2012 -2014” avulla. Tietotekniikkaohjelma 2015 - 2017 valmistellaan vuoden 2014 aikana.

Kaupungin tietotekniikan ja tietohallinnon ohjausmallia on uudistettu. Uutena toimielimenä on aloittanut kaupunginhallituksen tietotekniikkajaosto.

Virastojen ja liikelaitosten tulee edistää tietojen avointa ja vapaata jakelua avaamalla julkiset tietovarantonsa vapaasti saataville. Hallintokuntien tulee ottaa huomioon kaupunkiyhteinen tavoitearkkitehtuuri ja hankeohjaus sekä varmistaa uushankinnoissa sovellusten avoimet rajapinnat ja tarvittavat yhteensopivuudet.

8.2.2 Kehittäminen

Hallintokuntien on (lauta- ja johtokuntien käsittelyn jälkeen) tuotava kaupunginhallituksen tietotekniikkajaoston käsittelyyn tietotekniikan hankeohjelmaan sisällytettävät yksittäiset tietotekniikkahankkeet sekä puitejärjestelyt ja niiden perusteella tehtävät hankinnat, joiden arvioitu hankintahinta ylittää miljoona euroa. Tietotekniikan hankeohjelma ei sisällä laitehankintoja, joten tässä tarkoitettu menettely ei koske niitä.

9.12.2013

Jaoston käsittelyyn tuotavat asiat valmistelee kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston tietotekniikka -yksikkö ja edellä mainitut ilmoitukset isoista ICT-hankkeista tulee toimittaa sinne.

Tietohallinnon hankeohjausryhmä ohjaa, osana kaupungin talousarvion laadintaa, hankeohjelmaan suunnattujen taloudellisten resurssien käyttöä. Jos hankeohjelmaan toteutettavaksi hyväksytyä hanketta ei syystä tai toisesta kyetä käynnistämään tai viemään eteenpäin, hankkeeseen varattujen resurssien uudelleensuuntaamisesta on viraston käynnistettävä välittömästi neuvottelu kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston tietotekniikka -yksikön kanssa. Hankeohjelman mukaiselle hankkeelle osoitettuja määrärahoja ei ole mahdollista käyttää muihin tarkoituksiin ilman kaupunginkanslian lupaa.

Kaikista kaupungin tietojärjestelmiä koskevistä tai tietotekniikkaan tukeutuvista hankkeista ja niihin sisältyvistä hankinnoista on kaupungin hankejohtamisen menetelmän mukaisesti tehtävä hankesuunnitelma. Hankesuunnitelmasta on pyydettävä tietotekniikka -yksikön kannanotto kokonaisarvoltaan yli 30 000 euron hankinnoista. Menettelytapavaatimus hankkeiden käsittelyssä on yhdenmukainen riippumatta rahoituksen lähteestä.

Hankkeen hyväksyminen kaupungin hankeohjelmaan asettaa hankkeelle raportointivaatimuksen. Hanketta johtavan tahon on huolehdittava siitä, että hankkeen etenemisestä raportoidaan kaupungin tietohallinnon hankeohjausryhmälle kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston tietotekniikka -yksikön pyytämässä aikataulussa ja laajuudessa. Hallintokunnan on säännöllisesti seurattava omien hankkeiden etenemistä sen varmistamiseksi, että hankkeet etenevät niille hyväksytyssä aikataulu-, sisältö- ja kustannusraamissa.

Hankkeissa, joissa käytetään tietoteknisiä ratkaisuja, on viraston johdon huolehdittava siitä, että hanke-ehdotukset kirjataan jo ideavaiheessa kaupungin yhteiseen projektisalkunhallintavälineeseen, jota käytetään kaupungin ICT-hankeohjelman kokoamiseen ja käsittelyyn.

8.2.3 Yhteiset ICT-palvelut

Virastojen ja liikelaitosten on tukeuduttava kaupunkiyhteisiin tietotekniisiin palveluihin sekä puite- ja palvelusopimuksiin. Mahdollisista poikkeamista viraston tai liikelaitoksen on etukäteen annettava kirjallinen selvitys perusteluineen tietotekniikka -yksikölle

Vuoden alussa käynnistyvä ICT-palvelukeskus ottaa asteittain vastuun perustietotekniikkapalvelujen järjestämisen kaupungin organisa-

9.12.2013

tiossa. Niiden hallintokuntien, jotka eivät tukeudu ICT-palvelukeskuksen palveluihin, on määriteltävä palveluiden käyttöönottoaikataulu kaupunginkanslian kanssa.

8.2.4 Seuranta

Hallintokuntien on raportoitava tietotekniikkaohjelman toimeenpanosta asetettujen vaatimusten mukaisesti.

8.3 Konsulttipalveluiden hankinta

Konsulttipalveluiden hankinnassa on noudatettava 22.12.2003 annettua ohjetta kaupunginhallinnon ulkopuolisten konsulttien käytöstä.

8.4 Leasingrahoituksen käyttö

Kvsto hyväksyi leasingrahoituksen käytön periaatteet 15.6.1994 (177 §) ja Khs antoi (20.6.1994) ohjeet leasingrahoituksen käytöstä. Vuoden 2012 talousarviossa on määritelty kaupunginjohtajan oikeus leasing-sopimusten tekemiseen enintään 100 milj. euron pääoma-arvosta. Nordea-Rahoitus Suomi Oy:n kanssa on tehty sopimus 20 milj. euron suuruudesta leasingrahoituslimiitistä (Kj 22.1.2009, 4022 §). Sopimuksen mukaan yksittäisten kohteiden vähimmäishankintahinta on 7 500 euroa (ilman alv) ja enimmäishankintahinta 5 milj. euroa (ilman alv). Hankintakeskus koordinoi leasinghankintoja ja se on antanut menettelyistä tarkemmat ohjeet.

8.5 Irtaimiston hankinta-arvot

Vuonna 2014 irtaimistorekisteriin merkittävän irtaimiston hankinta-arvon alaraja on 1 500 euroa ilman arvonlisäveroa. Irtaimistorekisteriin voi merkitä aktivoitavan omaisuuden, vaikka se on myös käyttöomaisuuskirjanpidossa, jos hallintokunta niin haluaa.

8.6 Vakuutusrahastomaksut

Khs on päättänyt vakuutusrahaston sääntöjen 3 §:n perusteella talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä, että vuoden 2014 talousarviossa vakuutusrahastomaksun suuruus on yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta. Vakuutusrahastomaksua maksetaan siitä ajankohdasta lukien, kun omaisuus merkitään taseeseen ao. käyttöomaisuustilille. Keskeneneräisestä omaisuudesta ei vakuutusrahastomaksua makseta. Maa- ja vesiomaisuudesta, aineettomasta käyttö-

9.12.2013

omaisuudesta ja yleisessä käytössä olevasta omaisuudesta (esim. liikenneväylät, puistot, leikkipaikat) ei veloiteta vakuutusrahastomaksua.

Liikelaitosten osalta vakuutusrahastomaksu on viimeksi kuluneiden kymmenen vuoden keskiarvo laitokselle maksetuista vakuutusrahastokorvauksista, kuitenkin vähintään yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta.

Vakuutusrahaston maksusuodet tilitetään Talpaan. Tilityksen on perustuttava laskelmaan, joka on laadittu käyttöomaisuustileittäin. Laskelmat toimitetaan tiedoksi kaupunginkanslian strategiat ja kehitys - yksikköön (mika.hakkinen@hel.fi).

Rahastosta korvattavien vahinkojen alaraja on eräin poikkeuksin 50 000 euroa. Arvioitujen vahinkokustannusten ylittäessä 50 000 euroa on vahingosta ilmoitettava kaupunginkanslian taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle (mika.hakkinen@hel.fi) mahdollisimman pian vahingon tapahduttua.

Vahingosta aiheutuneita kustannuksia on haettava korvattavaksi sen vuoden aikana, jona vahinko on tapahtunut, kuitenkin viimeistään vahingotapahtumaa seuraavan vuoden loppuun mennessä. Korvaushakemukset liitteineen toimitetaan kirjaamoon AHJO-järjestelmässä.

8.7 Pysyvien vastaavien hyödykkeet

Pysyvien vastaavien hyödykkeitä ovat esineet, erikseen luovutettavissa olevat oikeudet ja muut hyödykkeet, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa tai ovat palvelutoiminnan käytössä useampana kuin yhtenä tilikautena. Pysyvien vastaavien hyödyke hankitaan investointiosan määrärahoilla. Jos pysyvien vastaavien hyödykkeen hankintameno alittaa 10 000 euroa (pienhankinta), voidaan hankintameno kirjata kokonaisuudessaan hankintatilikauden kuluksi. Hankinta tehdään tällöin käytötalousosan määrärahoilla.

Jos kerralla hankitaan useampia alle 10 000 euron hyödykkeitä, jotka yhdessä muodostavat toiminnallisen kokonaisuuden ja yhdessä ylittävät 10 000 euron rajan, on kysymyksessä pysyvien vastaavien hankinta. Em. pysyvien vastaavien hyödyke hankitaan investointiosan määrärahoilla, aktivoidaan taseeseen ja poistetaan suunnitelman mukaan. Mikäli vain toinen kriteereistä täyttyy, määräävänä kriteerinä pidetään hyödykkeen käyttöä palvelutuotannossa useampana vuotena.

Rakennusten korjausten osalta on harkittava erikseen, onko korjaus vuosikorjauksen vai perusparannuksen luonteista. Vuosikorjaukset ra-

9.12.2013

hoitetaan käyttötaloulosan määrärahoilla, eivätkä ne ole poistonalais- ta käyttöomaisuutta. Peruskorjausmenot aktivoidaan sen hallintokun- nan taseeseen, jonka taseessa peruskorjattava hyödyke on.

Vuosikorjaus ja perusparannus eroavat toisistaan siten, että peruspa- rannus lisää olennaisesti kohteen taloudellista käyttöikä, lisää tai pa- rantaa kohteen ominaisuuksia, esim. ilmanvaihtoa ja/tai nostaa koh- teen suhteellista laatutasoa olennaisesti alkuperäistä paremmaksi. Esimerkiksi huoneiston tai rakennuksen laajennus-, muutos-, uudistus- ja muut vastaavat toimenpiteet. Vuosikorjaus taas pitää kohteen alku- peräisessä kunnossa.

Aktivoitavan kaupungin oman työn arvo kirjataan taseeseen ”Valmistus omaan käyttöön” -tulostilin kautta.

Kvsto hyväksyi 18.9.1996 (224 §) käyttöomaisuuden arvostusperiaat- teet ja poistosuunnitelman sekä 14.11.2001 (322 §), 9.10.2002 (245 §), 18.6.2003 (142 §), 29.11.2006 (303 §), 11.5.2011 (96§) poisto- suunnitelmien tarkistukset. Lauta- ja johtokunnat ovat vahvistaneet vi- rastojen ja liikelaitosten tarkemmat poistosuunnitelmat näiden poisto- aikojen rajoissa.

8.8 Virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvä matkustaminen ja kuljettaminen

Kaupunginjohtaja on antanut 28.4.2010 (4115 §) virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvät matkustamista ja kuljettamista koskevat ohjeet. Ohjeissa käsitellään mm. virkamatkoja, matka- ja taksikorttien sekä py- säköintimaksuvälineiden käyttöä.

Kaupungin yhteisiä tietojärjestelmiä käyttävät virastot ja liikelaitokset käyttävät virkamatkapäätösten valmistelussa ja matkalaskun tekemi- sessä M2-Matkahallintajärjestelmää.

8.9 Autojen hankinta

Autojen hankinnassa on otettava huomioon Khn 31.5.2010 tekemä päätös vähäpäästöisten ajoneuvojen hankinnan edistämisestä.

Sen mukaan virastojen ja laitosten on edistettävä vähäpäästöisten ajo- neuvojen hankintaa ja käyttöä.

Kaupunki ottaa käyttöön seuraavat kriteerit vähäpäästöisille henkilöau- toille:

9.12.2013

- a. Bensiini- ja dieselautot (ml. hybridit), joiden
 - hiilidioksidipäästöt ovat alle 100 g/km
- b. Bifuel-autot (kaasautot), joiden
 - hiilidioksidipäästöt ovat alle 150 g/km (maakaasulla mitattuna)
- c. Flexi fuel-autot (etanoliautot), joiden
 - hiilidioksidipäästöt ovat alle 150 g/km (bensinillä mitattuna)
- d. Täyssähköautot (ei päästö- tai kulutusrajaa)

Kaupungin omaan kalustoon hankitaan vain vähäpäästöisiä henkilöautoja, ellei ole perusteltua syytä poiketa säännöstä. Perusteltu syy on esim. se, että kyseiseen käyttötarkoitukseen ei ole markkinoilla kohtuuhintaista vähäpäästöistä ajoneuvoa. Tarkoitus on, että kaupunki toimisi esimerkkinä ja hankkisi vähäpäästöisen auton aina, kun se on käyttötarkoitukseen soveltuva.

Kuljetuskäyttöön (so. suurempien tavaramäärien kuljetukseen) hankittaviin bensiini- ja dieselhenkilöautoihin (ml. hybridit) voidaan soveltaa korkeampia päästörajoja. Näiden ajoneuvojen hiilidioksidipäästöjen on oltava alle 150 g/km.

Kaupungin työsuhdeautojen hiilidioksidipäästöjen on oltava alle 100 g/km.

Lisäksi työsuhdeautojen kriteerinä on vapaan autoedun verotusarvo, jolle vahvistetaan vuosittain enimmäisarvot.

Lisäksi hallintokuntien tulee ottaa autojen hankinnassa huomioon Khn 3.12.2012 tiedoksi merkitsemän kaupungin sähköisen liikenteen kehitysohjelman mukaiset linjaukset.

Kaupunginjohtajan päätös tarvitaan

- autoveron ja arvonlisäveron sisältävältä kokonaishankintarvoltaan yli 25 000 euron hintaisten henkilöautojen ja
- pelastus- ja sairausautojen sekä
- henkilö- ja pakettiautojen, jotka lisäävät kaupungin autokantaa (ei koske liikelaitosten pakettiautohankintoja), hankkimiseen.

9.12.2013

Hallintokunnan tulee liittää autoesitykseensä aina Rakentamispalvelun korjaamon kuntoarvio ja tarkastusselostus korvattavasta autosta.

Samoin on meneteltävä hankittaessa henkilö- ja pakettiautoja leasing-sopimuksella (ks. ohjeet leasingrahoituksen käytöstä Khs 20.6.1994, ohje ja noudattamisohjeiden sivut 27–28 leasingrahoituksen käytöstä).

Autojen, kuten myös muun poistonalaisen irtaimen omaisuuden hankintaa varten varatut määrärahat sisältyvät liikelaitoksia lukuun ottamatta investointiosan lukuun 8 09, Irtaimen omaisuuden perushankinta.

Autojen hankintaan liittyviin päästökriteereihin voi tulla muutoksia vuoden 2014 aikana. Muuttunut ohjeistus tulee ottaa huomioon.

8.10 Luottokorttien käyttö

Kaupunkia tai jotakin sen virastoa tai liikelaitosta sitovien luottokorttien hankintaan on saatava talousarviopäällikön lupa.

Huoltoasemilla kaupunkia sitovan luottokortin käytöstä tekee päätöksen kunkin viraston virastopäällikkö. Käytettäessä sitä huoltoasemilla on muista ostoista kuin poltto- ja voiteluaineista oltava eritelty kuitti.

8.11 Luottotappiot

Luottotappioita ei käsitellä myynnin oikaisuerinä, vaan ne kirjataan muihin toimintakuluihin. Rahoitustoimintaan liittyvät luottotappiot käsitellään muina rahoituskuluina.

8.12 Matka-, matkatavara- ja matkavastuuvakuutus

Kaupunki on vakuuttanut kaupungin luottamustoimissa ja kaupungin palveluksessa olevat henkilöt virkamatkan ajalta.

8.13 Jäsenyydet

Jäsenmaksuliitteessä (vuoden 2014 talousarvion liite 2) on hallintokunnittain lueteltu kaikki ne järjestöt, joihin kaupunki on hallintokuntien esityksestä Khn päätöksellä liittynyt. Hallintokunnat maksavat näiden järjestöjen jäsenmaksut talousarviomäärärahoillaan. Jäsenmaksut kirjataan menolajille ”Muut menot”.

9.12.2013

Viraston tai liikelaitoksen esityksestä kaupunginhallitus päättää kaupungin liittymisestä järjestöihin ja kaupunginjohtaja määrää kaupungin edustajan yhdistysten vuosikokouksiin. Järjestöistä eroamisesta voi päättää viraston tai liikelaitoksen päällikkö. Päätöksestä on toimitettava ilmoitus ao. järjestölle ja pöytäkirjanote talous- ja suunnittelukeskukselle.

Mikäli hallintokunta ehdottaa liittymistä järjestöön, tulee samassa yhteydessä pyrkiä tarkastelemaan hallintokunnan jäsenyyksiä kokonaisuutena ja mahdollisuutta luopua jostakin jäsenyydestä.

8.14 Sponsorirahan käytöstä

Hallintokunnat voivat etsiä omalle työlleen ulkopuolisten sponsorien tukea. Yhteistyökumppaneita voivat olla esim. yritykset ja yhteisöt. Sponsoriyhteistyö on sisällöltään monimuotoista ja laaja-alaista. Se on sopimuksellista, molemminpuolista ja vastikkeellista. Sponsorointiyhteistyön kumppaneiksi hankittavien ja hyväksyttävien organisaatioiden tulee täyttää kulloinkin yleisesti hyväksytyt eettiset säännöt. Näiltä osin kumppanien hyväksymisestä vastaa aina viraston päällikkö.

Jos hallintokunnalla on talousarviossa jo varattuna määrärahat esimerkiksi sellaiselle tapahtumalle tai hankkeelle, jossa kaupunki sekä valtio ovat ensisijaisia hakijoita ja joihin haetaan sponsoreita, niin lähikohtaisesti tapahtumalle saatavan sponsorivastikkeen ei tulisi kasvattaa kaupungin hankkeeseen kohdentamia resursseja.

Useassa tilanteessa sponsorointi on kuitenkin luonteeltaan kehittämistä, jolla kaupungin omien palvelutuotantoa tukevien tapahtumien ja hankkeiden sisältöä sekä näihin käytettävää resursointia voidaan kasvattaa ilman että kaupungin kohdentama nettoramäärä muuttuu.

Sponsorirahan käytöstä ja käsittelystä kirjanpidossa kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto on antanut 17.11.1999 ohjeet hallintokunnille. Ohjetta on tarkoitus päivittää vuoden 2014 aikana.

8.15 EU-hankkeet ja muut ulkopuolisista rahoituslähteistä rahoitettavat hankkeet

Vuoden 2014 alusta voimaantulevan johtosäännön mukaan rakennus ja ympäristötoimen kaupunginjohtaja päättää kaikkien virastojen ja liikelaitosten osalta EU-hankkeiden hausta, ellei hän määrää tehtävää muulle viranhaltijalle tai ellei toisin ole määrätty. Mahdollisista muutoksista tiedotetaan kaupunginkanslian toimesta. EU-hankepäätökset tehdään Ahjo-asiakirjajärjestelmän kautta.

9.12.2013

EU-rahoitteisten hankkeiden tulee olla Helsingin strategiaohjelman mukaisia ja toteuttaa jotakin ohjelman päätavoitteesta, jotka ovat: Hyvinvoiva helsinkiläinen, Elinvoimainen Helsinki, Toimiva Helsinki, Tasapainoinen talous ja hyvä johtaminen sekä Demokratia ja osallisuus vahvistuvat.

EU-rahoitteisissa projekteissa tulee LASKEsta avausvaiheessa projektivaihtoehtoista ehdottomasti valita EU-projekti. LASKEen on otettu käyttöön projektilla lisäkentät EU-hankkeita varten. Näihin kenttiin merkitään rahoittaja, EU-tunnus, EU-ohjelma, diaarinumero sekä sektori.

EU-hankkeista ja muista ulkopuolisista rahoituslähteistä rahoitettavista hankkeista aiheutuvat menot ja tulot käsitellään kirjanpidossa bruttona. Keskitettyä määrärahaa hakevien hankkeiden tulee esittää määrärahan tarve jo hankehakuvaiheessa.

Saadut rahoitusosuudet kirjataan aina projektille ja tulotilille Tuet ja avustukset. Tulotilille avataan tarvittaessa seuraavat alakohdat:

- Muut tuet ja avustukset valtiolta (tähän kirjataan valtion välittämät EU-tuet ja avustukset sekä valtiolta hankkeelle saatu muu tuki)
- EU-tuki kunnan kehittämisprojektiin (tähän kirjataan vain kaupungin suoraan EU:lta saamat tuet ja avustukset)
- Muut tuet ja avustukset muilta (tähän kirjataan projektin/hankkeen saamat tuet ja avustukset muilta ulkopuolisilta rahoittajilta)

Mikäli hanke tuottaa toiminnastaan varsinaista tuloa on se kirjattava asianomaiselle tulotilille ja projektille.

Hankkeen hallinnoijana ja koordinaattorina toimiessa tulee myös muille partnereille välitettävien EU-tukien näkyä projektilla sekä tulo- että menopuolella. Myös siinä tapauksessa, että hankkeessa toimitaan kuntarahoittajan roolissa, tulee maksettavat kuntaosuudet kirjata sitä varten avatulle EU-projektille.

Hankkeen menot tulee kirjata ehdottomasti asianomaisille menotileille. Kirjanpidossa tulee muistaa aina käyttää projektinumeroa, jolla varmistetaan kustannusten kohdentuminen hankkeelle. Kaikki projektin menot, tulot ja rahoitusosuudet on voitava todeta kirjanpidosta yksilöidysti saman projektin alta. Niille välillisille kustannuksille, jotka katetaan las kennallisella tukiosuudella (ns. flat rate -malli) on hyvä avata oma projektirakenneosa kustannusten seuranta varten, vaikka kustannuksia

9.12.2013

ei tarvitsekaan raportoida rahoittajalle. EU-hankkeissa palautuskelpoinen arvonnlisävero menojen osalta on hyväksyttävä kustannus.

Mikäli talousarviossa olevan hankkeen määrärahojen käytön ehtona on ollut EU-rahoituksen saaminen, eikä hankkeeseen saadakaan EU:lta tukea, ei menojakaan saa syntyä.

Kaikkien kehittämishankkeiden ja projektien on arvioitava työn tuloksia vuotta ennen niiden päättymisajankohtaa, jotta hallintokunnissa voidaan pohtia, mikä osa kehittämistyöstä olisi järkevää siirtää kaupungin omaan toimintaan ja mikä osa voi jatkua muuna toimintana. Kaikista EU-hankkeista tulee toimittaa tieto hankkeen hyväksymisestä tai hylkäämisestä sekä hankkeen loppuraportti joko kaupunginkansliaan EU-hankepäätöksiä valmistelevalle henkilölle tai suoraan Ahjo asiakirjajärjestelmään samalle diaarille millä itse hankepäätös on tehty.

8.16 Opinnäytetutkimusten käyttö

Khs on antanut 14.12.2009 (1399 §) suosituksen opinnäytetutkimusten käytöstä.

8.17 Avustusten myöntäminen

Avustusmäärärahat on tarkoitettu yhteisöjen vuoden 2014 toiminnan tukemiseen. Näin ollen avustusmäärärahoja ei voi käyttää muiden hallintokuntien järjestämien projektien rahoittamiseen tai muun toiminnan tukemiseen.

Avustuksia myönnettäessä on otettava huomioon avustusten yleisohjeiden (Khs 12.12.2011, 1126 §) lisäksi vuoden 2014 talousarvio, jossa Kvsto päätti kehottaa lauta- ja johtokuntia avustusten myöntämispäätöksissä ilmoittamaan avustuksen ehdoksi, että avustettavien yhteisöjen tulee toiminnassaan ja taloudenhoidossaan noudattaa Khn antamia ohjeita.

Avustuksia myönnettäessä tulee ottaa huomioon kaupungin toimintaohje harmaan talouden torjumiseksi. Avustuksia suorittavien yksiköiden tulee suorittaa pistokoetarkastuksia avustettavien yhteisöjen kirjanpitoon ja hallintoon säännöllisin väliajoin. Vuoden 2012 alusta otettiin käyttöön kaupunkiyhteinen avustusten sähköinen käsittelyjärjestelmä. Järjestelmää käytetään kaikkiaan 11 virastossa. Muutoksen myötä kaikkien avustuksia jakavien kaupungin virastojen avustushakemukset löytyvät samasta paikasta (asiointi.hel.fi). Sähköinen asiointi edellyttää asiakkaalta vahvaa tunnistautumista, joko KATSO- tai verk-

9.12.2013

kopankkitunnuksin. Asiakas saa käyttöönsä asiointikansion, jonka kautta hän voi seurata asiansa käsittelyn etenemistä ja saa hakemukseen käsittelevän henkilön yhteystiedot. Yleisohjeiden mukaan sähköinen hakeminen on ensisijainen avustusten hakutapa.

8.18 Ympäristölaskenta ja ympäristöraportointi

Ympäristökeskus laatii Helsingin kaupungin ympäristöraportin vuosittain hallintokuntien ympäristöä koskevien selvitysten ja ympäristöraporttien perusteella. Vastuu tiedon tuottamisesta kuuluu kaikille hallintokunnille. Vuoden 2012 alusta ympäristöraportin taloustietojen kerääminen on muuttunut uuden LASKE -kirjanpitojärjestelmän käyttöön myötä. Tarkempia ohjeita muutoksista antavat ympäristökeskus ja Taloushallintopalvelu -liikelaitos.

Liikelaitokset laativat omasta toiminnastaan ympäristö- tai yhteiskuntavastuun raportin.

Ympäristöraportissa raportoidaan kaupunginvaltuuston 26.9.2012 hyväksymän ympäristöpolitiikan toteutumista seurantaindikaattoreiden avulla.

Ympäristöraportoinnin yhteydessä virastojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävät ympäristötoimenpiteet vuoden 2014 osalta, vuodelle 2014 asettamiensa ympäristöä koskevien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen sekä eritellä ympäristökustannukset muista kustannuksista. Päivitetyyn ympäristöpolitiikan johdosta erityisesti kehitettäviä raportoitavia asioita ovat:

- eri jätejakeiden määrät
- hankintojen ympäristökriteereiden käyttö
- toimitilojen energiankulutus (sisältäen sitovien energiansäästötavoitteiden seurannan)

Virastojen ja liikelaitosten on raportoitava em. asioista toimintakertomuksessaan sekä ympäristökeskukselle ympäristöraportin laatimisesta annettavien ohjeiden mukaisesti.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut yleisohjeen "Ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (3.2.2009)." Samoin yleisohjeessa "Kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (16.12.2008)" on kohta Ympäristöasiat. Ohjeen mukaan ympäristötuotot ja -kulut kirjataan luonteensa mukaisille tileille.

9.12.2013

Aktivointiedellytykset täyttävä pitkävaikutteinen ympäristömeno voidaan aktivoida eli käsitellä investointimenona. Ympäristömeno on kirjattava ns. vastaisena menona, jos tilinpäätöstä laadittaessa tiedetään, että kaupungille on syntynyt ympäristövastuu, joka täyttää ohjeessa luetellut edellytykset.

Tuloslaskelmaa koskevin liitetietoina on esitettävä pakollisiin varauksiin kirjattujen ympäristömenojen muutokset, elleivät ne ole merkitykseltään vähäisiä. Taseen liitetietoina on esitettävä pakollisiin varauksiin merkityt ympäristökulut, jos se on tarpeen tase-erien selventämiseksi. Taseeseen sisällyttämättömät ympäristövelvoitteet on esitettävä muina taloudellisina vastuina.

Liikelaitosten, joilla on oma kirjanpito, tulee huolehtia, että ympäristöasiat on käsitelty niiden kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antaman yleisohjeen ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä mukaisesti.

Virasto tai liikelaitos on velvollinen ilmoittamaan Taloushallintopalvelun kirjanpitoon, jos se saa tietoonsa kaupungille syntyneen pakollisena varauksena tai tilinpäätöksen liitetietona ilmoitettavan ympäristövelvoitteen.

8.19 Edustusmenot

Kaupunginjohtaja on antanut (14.1.2011, 2001 §) ohjeet kaupungin edustamisesta ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta.

Edustusmenot ovat vieraanvaraisuudesta tai huomaavaisuudesta aiheutuneita menoja, joilla pyritään uusien toimintasuhteiden luomiseen, entisten säilyttämiseen tai parantamiseen tai muutoin toiminnan edistämiseen. Edustamisen tulee selkeästi liittyä viraston tai liikelaitoksen toimialaan ja tehtäviin. Edustusmenot kohdistuvat sidosryhmiin, luottamushenkilöihin, asiakkaisiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin, mutta ei omaan henkilökuntaan.

Edustusmenot kirjataan tulo-/menolajiluokituksesta poiketen tuloslaskelman muiden toimintakulujen ryhmään tätä varten avatulle omalle tililleen.

8.20 Laadun kehittäminen

Laadun kehittämisessä painottuu seuraavina vuosina edelleen hallintokuntien yli menevien palveluprosessien parantaminen sekä johtami-

9.12.2013

sen ja toiminnan kokonaisvaltainen kehittäminen itsearvioinnin sekä johdon ja asiantuntijoiden koulutusten avulla (mm. keskijohdon valmennukset, HelsinkiQuality ja eMBA).

Virastojen ja liikelaitosten tulee tehdä EFQM-mallin mukainen itsearviointi vähintään kerran valtuustokaudessa. Valtuustokauden lopussa virastoilta kerätään raportti itsearviointien toteuttamisesta.

Kaupunginjohtajan laatupalkintokilpailu järjestetään vuonna 2014 osana Laatukeskuksen Excellence Finland-kehitysohjelmaa.

Virastojen tulee varautua osallistumaan strategiaohjelman 2013 – 2016 mukaisiin johtamisen kehittämishankkeiden toteuttamiseen.

Vuoden 2014 lopussa hankitaan kaupunkiyhteinen prosessien ja kokonaisarkkitehtuurin kuvaamisen ja hallinnan ohjelmisto. Virastojen tulee varautua ohjelmiston käyttöönottoon. Kaupunginkanslia aloittaa käyttöönottoprojektin vuoden 2014 aikana. Virastojen tulee nimetä yhteyshenkilö(t) prosessien kehittämiseen ja kokonaisarkkitehtuurin kehittämiseen.

Helsingin kaupunki on ollut vuoden 2005 alusta Suomen Laatu yhdistys ry:n päättävä jäsen, joten virastojen ja liikelaitosten käytössä ovat Laatu keskuksen kaikki jäsenedut.

Kehittämistoiminnassa noudatetaan Kj:n johtajistokäsittelyssä (22.5.2002, 47 §) hyväksymiä kehittämistoiminnan ohjeita.

8.21 Kilpailun käytön periaatteet

Khs on hyväksynyt 11.2.2008 (170 §) uudet kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet ja samalla kumonnut Khn 16.12.1996 (1826 §) voimaan tulleet periaatteet.

8.22 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Riskienhallinta ja sisäinen valvonta Helsingin kaupunkikonsernissa - ohje (Khs 14.11.2011) määrittelee riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan periaatteet ja toteuttamistavat. Lisäksi sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on voimassa, mitä kaupungin johtosäännöissä niistä on päätetty.

Virastot ja liikelaitokset laativat kuvaukset sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta, joissa on esitetty sisäisen valvonnan ja riskienhal-

9.12.2013

linnan keskeisimmät tavoitteet, toimintaperiaatteet ja menettelyt. Lauta- ja johtokunnat hyväksyvät edellä mainitut kuvaukset.

Virastot ja liikelaitokset raportoivat merkittävimmistä riskeistään ja niiden hallinnasta osana talouden ja toiminnan seurannan raportointia.

Virastot ja liikelaitokset antavat osana toimintakertomustaan selonteon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, valvonnassa havaituista puutteista ja toimenpiteistä niiden korjaamiseksi. Selonte-kojen tulee perustua dokumentoituun itsearviointiin. Selonteon laati-misohjeet on annettu tilinpäätösohjeistuksessa.

Kuntalain (365/1995) uudet määräykset sisäistä valvontaa ja riskien-hallinta koskien tulevat voimaan 1.1.2014, ja niiden aiheuttamat muu-tokset ovat valmistelussa. Kuntalaki edellyttää, että valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Lisäksi muun mu-assa sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyviä tehtäviä ja vas-tuita täsmennetään.

8.23 Innovaatorahaston käyttö

Helsingin kaupungin innovaatorahasto perustettiin Kvston päätöksellä 19.6.2002. Rahaston sääntöjen mukaan sen tarkoituksena on Helsin-gin osaamisperustan vahvistaminen yhteistyössä korkeakoulujen ja elinkeinoelämän kanssa. Varoja käytetään rahaston tarkoituksen mu-kaisten joko kaupungin toimesta tai yhteistyössä muiden osapuolien kanssa toteutettavien tulevaisuuden elinkeinoperustaa luovien inves-tointihankkeiden ja projektien rahoitukseen.

Innovaatorahasto toimii itsenäisenä taseyksikkönä, jolloin rahastoa ei-vät koske budjettivuoden rajoitukset. Rahastosta voidaan sitoa varoja useammalle vuodelle.

Virastot voivat tehdä jatkorahoitushakemuksen jo käynnissä olevista hankkeista kaupunginhallitukselle 28.2.2014 mennessä. Uusien, vuonna 2014 alkavien hankkeiden rahoitushausta ilmoitetaan erikseen vuoden 2013 loppuun mennessä osoitteessa:

<http://www.hel.fi/hki/Taske/fi/Kaupungin+talous/Innovaatorahasto>

Myös tarkemmat hakuohjeet jatkorahoitusten osalta julkaistaan vuo-denvaihteen jälkeen samassa osoitteessa. Hakemukset tulee jättää kir-jaamoon ja niissä tulee mainita kevään 2014 hankehauulle avattu diaa-rinumero, jonka saa kirjaamosta. Lisätietoja: innovaatorahasto@hel.fi

Jo käynnissä olevien innovaatorahastohankkeiden jatkorahoitusha-kemukset sekä vuodelle 2014 myönnettyjen käyttämättä jääneiden

9.12.2013

määrärahojen siirtoesitykset kustannusarvioineen vuodelle 2015 on lähetettävä kaupunginhallitukselle 31.10.2014 mennessä. Myös tarkemmat hakuohjeet jatkorahoituksen osalta julkaistaan vuodenvaihteen jälkeen samassa osoitteessa: Hakemukset tulee jättää kirjaamoon ja niissä tulee mainita syksyn 2014 hankehauille avattu diaarinumero, jonka saa kirjaamosta. Lisätietoja: innovaatorahasto@hel.fi

8.24 Lähiörahaston käyttö

Lähiörahaston tarkoituksena on Helsingin lähiöiden arvostuksen nostaminen parantamalla lähiöiden viihtyvyyttä ja toiminnallisuutta sekä ikääntyvien kaupunkilaisten palvelumahdollisuuksia.

Rahaston varoja käytetään rahaston tarkoituksen mukaisten joko kaupungin toimesta tai yhteistyössä muiden osapuolien kanssa toteutettavien kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen erikseen päättämien investointihankkeiden ja projektien rahoitukseen. Näillä tarkoitetaan pysyvien vastaavien hyödykkeitä, joista on erikseen ohjeistettu noudattamisohjeiden kohdassa 8.7. Lähtökohtaisesti rahastoa ei voi käyttää käyttötalousosan toimintamenoihin.

Hallintokunnat voivat tehdä ehdotuksia uusista hankkeista tai jo käynnissä olevien lähiörahastohankkeiden jatkorahoituksesta talous- ja suunnittelukeskukselle 28.2.2014 mennessä. Ehdotukset tulee käydä etukäteen läpi lähiöprojektin kanssa ja saada niihin kannanotto.

Ehdotusten tulee toteuttaa em. rahaston tarkoitusta.

Helsingin kaupungin strategiaohjelmassa 2013 – 2016 sekä valtion asuinalueiden kehittämissuunnitelmassa 2013–2015 tähdätään asuinalueiden kehittämiskokonaisuuksiin, joissa yhdistetään poikkihallinnollisesti eri kehittämishankkeita. Lähiörahastosta rahoitettavissa hankkeissa olisi vuonna 2014 hyvä pyrkiä samansuuntaisiin tavoitteisiin.

Vuonna 2014 lähiörahastoehdotukset tehdään Helmi-työtilassa, jossa tapahtuu myös lähiöprojektin kommentointi. Ohjeet löytyvät: Helmi -> Strategia ja talous -> Kaupungin talous -> Rahoitus -> Lähiörahasto.

Jokaisesta lähiörahastosta rahoitetusta hankkeesta on laadittava loppuraportti puoli vuotta sen päättymisen jälkeen. Raportissa annetaan yksityiskohtainen selvitys rahojen käytöstä ja kirjanpidon hankeraportti tileittäin sekä selvitys aktivointiperusteista. Loppuraportista tulee selvittää myös hankkeen saamat muut tulot sekä arvio hankkeen vaikuttavuudesta. Loppuraportin toimittamisesta ohjeistetaan lähiörahaston Helmi-sivulla.

9.12.2013

8.25 Pääkaupunkiseudun yhteistyöhankkeet

Pääkaupunkiseudun kaupunginvaltuustot (Helsinki, Espoo, Vantaa ja Kauniainen) ovat hyväksyneet yhteisiä linjauksia toteuttavan yhteistyösopimuksen vuoden 2013 alusta tälle valtuustokaudelle. Pääkaupunkiseudun kaupunkien tavoitteena on kaupunkien välisen yhteistyön kehittäminen, sen tiivistäminen Helsingin seudun kuntien kanssa sekä edunvalvonta ja yhteistyö valtion suuntaan. Vastaava yhteistyösopimus on tehty myös Helsingin seudun 14 kunnan kesken ja sopimus on voimassa toistaiseksi.

Yhteistyöllä edistetään lisäksi pääkaupunkiseudun hyvinvointipalvelujen parantamista ja palvelutuotannon tehostamista, parannetaan kansainvälistä kilpailukykyä sekä kehitetään kaupunkirakennetta ja asumista.

Sopimuksen mukaan pääkaupunkiseudun neuvottelukunta ja koordinaatioryhmä jatkavat seudullisina luottamushenkilöfoorumeina. Samoin Helsingin seudun yhteistyökokous toimii yhteisenä foorumina.

Valmistelusta huolehtivat edelleen tähänastisen käytännön mukaan pääkaupunkiseudun kaupunginjohtajat alaisine organisaatioineen. Henkilöstön osallistuminen on todettu erikseen sopimuksessa.

Sopimusperusteisen seutuyhteistyön lisäksi varaudutaan tiiviiseen vuorovaikutukseen valtionhallinnon kanssa valtiovaraministeriön aloitteesta käynnistettävässä erityisessä kuntajakoselvityksessä metropolialueella ja metropolihallintoa koskevan lainsäädäntöuudistukseen valmistelussa.

8.26 Harmaan talouden torjunta

Helsingin kaupunkikonsernissa noudatetaan Khn 19.12.2011 (1144 §) hyväksymää ohjetta harmaan talouden torjumiseksi kaupunkikonsernin hankinnoissa. Ohje sisältää menettelytavat, joilla varmistetaan, että palveluntuottaja sekä tavarantoimittaja ovat täyttäneet vero-oikeudelliset ja työnantajavelvoitteensa.

Harmaan talouden torjuntaa tehostetaan viranomaisyhteistyöllä Verohallinnon ja Etelä-Suomen aluehallintoviraston (AVI) kanssa. Kaupunki ja sen tytäryhteisöt luovuttavat sovituista hankinnoista neljännesvuositain tiedot Verohallinnolle saaden verottajalta vastaavasti ns. verohallintopalautteen siitä, miltä osin palvelun toimittajien rekisteröitymisessä on ollut verottajan rekisteritietoihin nähden poikkeamia. Kaupungin-

9.12.2013

kanslia laatii kvartaaleittain kaupunginhallitukselle Harmaan talouden seurantaraportin.

Tilaajavastuulain edellyttämien dokumenttien hankinnan helpottamiseksi kaupunginkanslia on hankkinut kaupunkikonsernin käyttöön tilaajavastuu.fi-palvelun.

Kaikkia hallintokuntia sekä liikelaitoksia ja kuntayhtymiä kehoitetaan ottamaan huomioon kaupunginvaltuuston 26.9.2012 hyväksymä globaalin vastuun strategia. Globaalin vastuun linjaukset koskevat ilmastonmuutosta ja ympäristönsuojelua, hankintoja, maahanmuuttoa ja monimuotoisuutta, kansainvälistä yhteistyötä, taloudenhoidon vastuullisuutta ja harmaan talouden torjuntaa sekä henkilöstöä.

Kaupunginjohtajan muutettuun esitykseen sisältyvät kaupunginhallitusryhmien 28.10.2013 neuvottelutuloksen mukaiset muutokset vuoden 2014 talousarvioehdotukseen ja vuosien 2014–2016 taloussuunnitelmaehdotukseen

1 Määrärahamuutokset:

		TA 2014	Muutos -/+	Kohdan loppu- summa
		1 000 €	1 000 €	1 000 €
Menot				
Käyttötalousosa				
1	Kaupunginjohtajan toimiala			
1 04 03	Vieraanvaraisuus, virkamatkat ym.	1 041	- 104	937
1 14 04	Jaksotetut henkilöstömenot	10 000	- 896	9 104
1 39 05	Yhteisöjen tukeminen, Khn käytettäväksi	3 600	- 86	3 514
2	Rakennus- ja ympäristötoimi			
2 09	Yleisten töiden lautakunta ja rakennusvirasto			
2 09 01	Katu- ja viheralueiden ylläpito	134 476	- 3 000	131 476
2 37	Ympäristötoimi	12 322	+ 200	12 522
3	Sosiaali-, terveys- ja varhaiskasvatustoimi			
3 10	Sosiaali- ja terveysvirasto			
3 10 01	Sosiaali- ja terveyspalvelut	1 458 980	+ 8 000	1 466 980
	• neuvolat		+ 1 400	
	• lastensuojelun ennaltaehkäisy		+ 1 000	
3 10 04	Toimeentulotuki	180 000	- 10 000	170 000
3 20	Varhaiskasvatusvirasto	367 817	+ 3 000	370 817
	• lapsimääräennusteen korjauk-			

		TA 2014		Muutos	Kohdan loppu- summa
Menot		1 000 €	-/+	1 000 €	1 000 €
seen					
4	Sivistys- ja henkilöstötoimi				
4 02	Opetusvirasto				
4 02 02	Kaupungin tuottamat palvelut <ul style="list-style-type: none"> • perusopetuksen yleisopetuksen ryhmäkoot 	571 179	+	1 000	572 179
4 11	Suomenkielinen työväenopisto	14 860	+	200	15 060
4 12	Ruotsinkielinen työväenopisto	3 123	+	100	3 223
4 15	Kaupunginkirjasto	36 458		500	36 958
4 17	Kulttuuritoimi				
4 17 01	Kulttuurikeskus Nuorten harrastustoiminnan yhteishanke	13 077	+	90	13 167
4 17 05	Avustus Suomen kansallisoopperan säätiölle	3 608	+	86	3 694
4 18	Kaupunginmuseo	7 413	+	170	7 583
4 31	Nuorisotoimi Nuorten harrastustoiminnan yhteishanke	30 160	+	90	30 250
4 41	Liikuntatoimi Vuokrat Nuorten harrastustoiminnan yhteishanke	78 794	+	440 220 220	79 234
5	Kaupunkisuunnittelu ja kiinteistötoimi				
531	Rakennusvalvontavirasto	8 665	+	200	8 865

INVESTOINNIT

8 01	Kiinteä omaisuus				
8 01 02	Esirakentaminen, täyttötöyt ja alueiden	54 420	-	2 000	52 420
	• Muu esirakentaminen	10 000	-	1 000	9 000
	• Alueiden käyttöönoton edellyttämät selvitykset	10 000	-	1 000	9 000
8 02	Talonrakennus				
8 02 02	Tilakeskuksen korjaushankkeet	117 692	-	3 000	114 692
	• Muut tilakeskuksen korjaushankkeet	46 161	-	3 000	43 161
8 03	Kadut liikenneväylät ja radat				
8 03 08	Uudisrakentaminen,	24 506	+	1 466	25 972
8 03 09	Perusparantaminen ja liikennejärjestelyt	26 750	-	562	26 188
80312	Kamppi – Töölönlahti-alue	3 000	-	83	2 917
8 03 13	Muut kadunpidon investoinnit	1 450	-	38	1 412
8 03 15	Jätkäsaari	3 900	-	108	3 792
8 03 16	Kalasadama	14 115	-	378	13 737
8 03 17	Kruunuvuorenranta	7 500	-	153	7 347
8 03 18	Pasila	10 480	-	75	10 405
8 03 19	Kuninkaankolmio	2 500	-	69	2 431
8 09	Irtain omaisuus	49 677	+	5 000	54 677
8 09 14	Opetusvirasto	13 000	+	5 000	18 000

	TA	Muutos	Kohdan
	2013		loppu-
		+/ -	summa
	1 000 €		1 000 €
			1 000 €
<hr/>			
Tulot			
Käyttötalousosa			
5 2101	Kiinteistövirasto Liv tonttivuokrat	224 249	220 224 469
	Muutokset, tulot	+	220

2 Tekstimuutokset

Sivu 236, lisätään teksti ennen viimeistä kappaletta

Tarkistetaan varhaiskasvatuslautakunnassa talousennusteiden yhteydessä neljä kertaa vuoden 2014 aikana varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten lukumäärä. Jos lapsimäärä ja sitä seuraavat kustannukset ovat budjetoitua suuremmat, lautakunta tekee ehdotuksen lisämäärärahan myöntämisestä kaupunginvaltuustolle. Lisämäärärahan suuruus määritetään sen hoitomuodon kustannusten mukaan, johon ylitys kohdistuu. Vastaava lisämääräraha kohdistetaan leikkauksena keskushallinnon alalle. Kehitetään varhaiskasvatusviraston käyttötalouden budjetointia siten, että se heijastelee paremmin lapsimäärän kehitystä eri hoitomuodoissa.

Sivu 414, kolmanteen kappaleeseen lisätään

Kaupunginhallitukselle esitetään vuonna 2014 kolmen kuukauden välein toteuma omaisuuden myynneistä ja suunnitelma 100 milj. euron vuotuisen myyntitavoitteeseen pääsemiseksi. Samassa yhteydessä raportoidaan investointineuvotteluissa päätettyjen sairaalakiinteistöjen tilanne.

Sivu 232, lisätään ensimmäisen kappaleen jälkeen

Varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon osuus ei rajoitu 7 % tasoon

sivu 238, lisätään neljännen kappaleen jälkeen ja sivu 419 lisätään kuudenteen kappaleeseen

Tarkastetaan varhaiskasvatuksen tilavaatimusta 9 neliöstä 8 neliöön uusissa tiloissa ja olemassa olevissa tiloissa, joissa se on toiminnallisesti mahdollista

Sivu 219, lisätään Terveys ja päihdepalvelut otsikon alle kolmanneksi kappaleeksi

Sosiaali- ja terveyslautakunnalle tuodaan selvitys diabeteksen hoidon käytännöistä Helsingissä helmikuun 2014 loppuun mennessä. Selvityksessä arvioidaan muiden kaupunkien käytäntöjä diabeteksen hoidossa ja vertaillaan Helsingin käytäntöjä näihin (ml. diabeteshoitajien määrä).

Sivu 219, lisätään viidennen kappaleen jälkeen ja sivu 418, lisätään neljänteen kappaleeseen

Päätetään keskusta-alueen terveysaseman sijainti ja toiminnot vuoden 2014 aikana

Sivu 157, kolmas kappale, lisätään ja sivu 371 viimeiseksi kappaleeksi lisätään

Perustetaan "Helsinki LED"-hanke, jossa korvataan kaikki Helsingin julkisen tilan valaisimet energiatehokkailla LED-ratkaisuilla vuoden 2016 loppuun mennessä. Hankkeen tavoitteena on energiansäästöjen aikaansaaminen, kaupungin juoksevien kulujen vähentäminen sekä kaupunkitilan viihtyisyyden parantaminen. Suunnitelma hankkeen toteuttamisesta, kustannus-hyötysuhteen arviointi ja ledeihin siirtymisen mahdollisimman tarkasta aikataulusta esitetään kaupunginhallitukselle syyskuuhun 2014 mennessä. Samalla esitetään hankkeen vaatima investointien suuruus ja investoinnin takaisinmaksuaika sekä tulevaisuudessa sen kautta saatavat tuotot kaupungille.

Sivu 69, kolmas kappale lisätään

Eläköitymisen johdosta tai muuten vapautuvat tehtävät kaupungin virastojen talous- ja hallintohenkilöstön piirissä pyritään täyttämään sisäisin järjestelyin siten, että kaupungin kokonaishenkilöstömäärä näissä toiminnoissa ei kasva.

Sivu 218, viidennen kappaleen viimeiseksi lauseeksi

Käynnistetään vuoden 2014 aikana perhekeskuspilotti tavoitteena koota yhteen lapsiperheiden ennalta ehkäiseviä palveluita ja lisätä yhteistyötä kolmannen sektorin perhepalveluita tuottavien toimijoiden kanssa.

Sivu 63, lisätään viidenneksi kappaleeksi ja s 295 toiseksi kappaleeksi

Kulttuurikeskus valmistele yhteistyössä kaupunginkirjaston, kaupunginmuseon, taidemuseon, kaupunginorkesterin ja kaupunginkanslian kanssa ehdotuksen kulttuurialojen päätöksenteko- ja organisaatorakenteen uudistamisesta siten, että kulttuurialan hallinnointi kokonaisuutena paranee. Ehdotuksen on oltava valmiina toukokuun 2014 loppuun mennessä

Sivu 218, lisätään viimeiseksi lauseeksi

Tuodaan lautakuntaan suunnitelma pilotista ensimmäistä lastaan odottaviin perheisiin toteutettavasta kotikäynnistä strategiakirjauksen pohjalta touko-

kuun 2014 loppuun mennessä. Lautakunta arvioi mahdollisuudet pilotin toteuttamiseen

Sivu 223, lisätään työllisyyden hoitoon toiseen kappaleeseen:

Tavoitteena pienentää puoleen aiheutuvia sakkomaksuja v. 2013 tasosta esimerkiksi työllistämis- ja työpajatoiminnan avulla.

Sivu 69, kolmas kappale

Kaupunginhallitukselle esitetään kesäkuuhun 2014 mennessä, aikataulu ja päätöksenteon eteneminen teknisen sektorin virastorakenteiden ja toimintamallien uudistamiseksi valtuustostrategian pohjalta

lisätään talousarviokirjan täytäntöönpanopäätöseen/noudattamisohjeisiin/laatimisohjeisiin

Kaupunginkanslia tuo kaupunginhallituksen ryhmien käyttöön arviot väestönkasvusta, kustannustason noususta sekä nettotoimeentulotukimenoista, sisältäen vertailun edellisenä vuonna budjetoinnissa sovellettuun ennusteeseen, seuraavan vuoden budjettineuvotteluiden yhteydessä.

Kaupunginhallitus saa kunkin talousarviokäsittelyn yhteydessä selvityksen, kuinka eri hallintokuntien talousarvio vaikuttaa terveys- ja hyvinvointierojen kaventamiseen.

Tarkistetaan opetusviraston, Kaupunginkanslian ja opetuslautakunnan yhteistyössä kymmenen vuoden investointisuunnitelma opetuksen osalta vuoden 2015 talousarvioraamin julkaisuun mennessä

3 Muutokset talousarvioaloitevastauksiin

Neuvottelutuloksen mukaiset muutokset muokataan talousarvioaloitteisiin.

NOUDATTAMISOHJEISIIN LIITTYVIÄ PÄÄTÖKSIÄ

Noudattamisohjeisiin liittyvät päätökset ovat pysyväispäätöksiä. Pysyväispäätösluettelosta löytyy jäljempänä mainittujen lisäksi muita päätöksiä, joita hallintokuntien on noudatettava. Pysyväispäätösluettelo on nähtävissä myös kaupungin sisäisessä tietoverkossa Helmissä.

Arvonlisäveron käsittely kirjanpidossa	Rj	3.1.2001	6 §
- verottomien terveyden- ja sairaanhoitoon sekä sosiaalitoimeen liittyvien hankintojen laskennallisen arvonlisäveron käsittely	Rj	21.2.2002	46 §
Energian järkevän käytön edistäminen kaupungin toiminnoissa	Khs	4.2.2002	196 §
Harmaan talouden toimintaohjeen tarkistaminen	Khs	19.12.2011	1144 §
Helsingin kaupungin ilmoituslehdet ja ilmoittelua koskevat ohjeet	Khs	28.8.2006	1046 §
Helsingin kaupungin ympäristönsuojelumääräykset	Kvsto	1.9.2004	196 §
- muuttaminen	Kvsto	14.6.2006	173 §
- muuttaminen	Kvsto	11.2.2009	35 §
Henkilöstöhankinnan periaatteet	Khs	20.8.2012	875 §
Innovaatorahaston perustaminen	Kvsto	19.6.2002	166 §
Irtaimiston rekisteröintiohje ja käyttöä vaille olevan irtaimiston käsittelyohje	Kj	11.12.2001	4411 §
Kalusteiden uusiminen	Kj	15.10.1991	4505 §
Kassa- ja maksuvalmiusennusteiden laatiminen ja seuranta	Rj	22.10.2009	201 §
Kaupungin avustusten myöntämisessä noudatettavat yleisohjeet	Khs	12.12.2011	1126 §
Kaupungin edustaminen ja vieraanvaraisuuden osoittaminen	Kj	14.1.2011	2001 §

Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet	Khs	11.2.2008	170 §
- rakennuttamisjärjestelyistä	Khs	12.1.1998	49 §
Kehittämistoiminnan ohjeet	Kj	22.5.2002	47 §
- Kaupunginhallinnon ulkopuolisten konsulttien käyttö	Kkansl	22.12.2003	kirje 58
Kestävän kehityksen toimintaohjelma	Kvsto	12.6.2002	148 §
Kilpailuttamiseen liittyviä henkilöstöjärjestelyjä selvittäneen työryhmän muistio	Kj	23.6.1999	53 §
Käyttöomaisuuden arvostaminen 1.1.1997 sekä poistosuunnitelman vahvistaminen	Kvsto	18.9.1996	224 §
- tarkistaminen	Kvsto	14.11.2001	322 §
- tarkistaminen	Kvsto	9.10.2002	245 §
- tarkistaminen	Kvsto	18.6.2003	142 §
- tarkistaminen	Kvsto	29.11.2006	303 §
Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma	Kvsto	4.11.2009	234 §
Leasingrahoituksen käyttö kaupungin hankinnoissa	Kvsto	15.6.1994	177 §
- Toimintaohje leasingrahoituksen käytöstä	Khs	20.6.1994	Ohje
Maankäytön ja asumisen toteutusohjelma 2008–2017 (MA)	Kvsto	13.2.2008	40 §
Maksu- ja luottokorttien hankkiminen ja käyttö	Rj	23.4.2008	65 §
Opinnäytetutkimusten käyttö Helsingin kaupungin hallintokunnissa	Khs	14.12.2009	1399 §
Palveluverkkojen kehittäminen	Kvsto	16.6.2010	154 §
Riskienhallinta ja sisäinen valvonta Helsingin kaupunkikonsernissa -ohje	Khs	14.11.2011	1022 §
Strategiaohjelma 2009–2012	Kvsto	29.4.2009	90 §
Talonrakennushankkeiden kustannusohjauksen tehostaminen	Khs	11.6.2001	863 §

Taloussäännön hyväksyminen	Kvsto	11.5.2011	95 §
- muuttaminen	Kvsto	6.6.2012	192 §
Tasa-arvosuunnitelma vuosille 2009–2011	Kvsto	3.2.2010	21 §
Tasa-arvosuunnitelman 2009–2011 jatkaminen ja päivitysosoisuuden hyväksyminen vuodelle 2012	Khs	6.2.2012	143 §
Tilahankkeiden käsittelyohjeet	Khs	12.1.2009	33 §
- muuttaminen	Khs	25.10.2010	1147 §
Tuottavuuden nostaminen	Khs	8.2.1993	274 §
Tuottavuuden mittaaminen	Kj	30.11.2011	43 §
Työsuhteessa olevien henkilöiden oikeus toteuttaa hankintoja viraston/laitoksen päällikön tai muun viranhaltijan vastuulla (säätötoimikunnan kirje)	Kp	26.3.2004	Ohje
Ulkopuolisin varoin rahoitetun toiminnan käsittely kirjanpidossa	Rj	17.11.1999	Kirje
Ulkopuolisten kustantamat matkat ja muiden taloudellisten etujen vastaanottaminen	Kj	14.12.2005	88 §
Viran muuttamista ja tehtävänimikkeitä koskevat periaatteet	Khs	27.10.2003	1224 §
Virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvä matkustaminen ja kuljettaminen	Kj	28.4.2010	4115 §
Yhteishankintayksiköiden tehtäväjako sekä ruokapalvelukeskuksen elintarvikehankinnat 1.1.1996 alkaen	Khs	8.1.1996	46 §
- Yhteishankintayksiköiden tehtäväjaon muutos sekä ruokapalvelukeskuksen elintarvikehankinnat 1.1.1996 alkaen	Khs	3.2.1997	237 §
Uudelleensijoituksen periaatteet	Khs	17.5.2010	648 §