

Helsinki

HELSINGIN KAUPUNGIN

Vuoden 2018 talousarvion noudattamisohjeet

Khs 18.12.2017

Julkaisija Helsingin kaupunginkanslia
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 2017

18.12.2017

MÄÄRÄAJAT

- 29.1.2018 Lauta- ja johtokuntien hyväksyttävä alaiselleen toiminnalle tulosbudjetti ja toimintasuunnitelma. (asiasta toimitetaan virallinen päätös Ahjoon) (sivu 6)
- 30.11.2018 Vuoden 2018 talousarvion määrärahojen ylitysesitykset (ml. sitovan toimintakatteen alittamisesitykset) sekä käyttötarkoituksen muutosesitykset kaupunginkansliaan. kanslia.talousarvio@hel.fi (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 9)
- 7.1.2019 Vuoden 2018 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen käyttäminen vuonna 2019, ylitysesitykset kaupunginkansliaan. kanslia.talousarvio@hel.fi (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 9)
- 31.1.2019 Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista kaupunginkansliaan kanslia.talousarvio@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
2.4 HALLINTOSÄÄNTÖ.....	4
3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET	4
3.1 TALOUSARVIO TOIMINNAN LÄHTÖKOHTANA	4
3.2 TALOUSARVION SITOUVUUS	5
3.3 TULOSBUDJETIT.....	5
4 KAUPUNKISTRATEGIAN 2017-2021 TOTEUTTAMINEN	7
5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA	8
5.1 MÄÄRÄRAHAN YLITTÄMINEN	8
5.2 MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖTARKOITUKSEN MUUTOKSET.....	9
5.3 SIIRTYVIEN INVESTOINTIHANKKEIDEN MÄÄRÄRAHAT	9
5.4 KIRJANPITO, TALOUSSUUNNITTELUJÄRJESTELMÄ JA TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA.....	9
5.4.1 <i>Linjauksia kaupungin kirjanpitoikäytännöstä</i>	9
5.4.2 <i>Välitilinpäätös ja kirjanpidon kuukausikatkot</i>	11
5.4.3 <i>Talousarvion toteutumisennuste</i>	11
5.4.3.1 <i>Toiminnalliset tavoitteet</i>	12
5.5 MAKSUVALMIUSENNUSTE.....	13
6 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN	14
6.1 KAUPUNKISTRATEGIA 2017 – 2021.....	14
6.2 TOIMITILOISTA LUOPUMINEN	14
6.3 TOIMITILOJEN VUOKRAAMINEN JA MAANVUOKRASOPIMUKSET	14
6.4 RAKENNUSHANKKEIDEN OHJAUS	15
6.5 HANKKEIDEN RAHOITUS	16
7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET	17
7.1 HENKILÖSTÖSUUNNITTELU JA TEHTÄVIEN TÄYTTÄMINEN	17
7.1.1 <i>Vuosittainen henkilöstösuunnittelu</i>	17
7.1.2 <i>Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön sijoittuminen</i>	17
7.1.3 <i>Tehtävien täyttäminen</i>	17
7.2 PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN.....	18
7.2.1 <i>Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen</i>	18
7.2.2 <i>Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet</i>	18
7.2.4 <i>Vuosilomat ja säästövapaat</i>	19
7.3 KORKEAKOULUHARJOITTELIJAT JA KESÄTYÖNTEKIJÄT	19
7.3.1 <i>Korkeakouluharjoittelijat</i>	19
7.3.2 <i>Kesätyöntekijät</i>	19
7.4 TYÖNTEKIJÄT PALKKATUETUSSA TYÖSSÄ JA TYÖKOKEILUSSA.....	20
7.5 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN.....	20
7.6 HENKILÖSTÖN TYÖHYVINVOINTI.....	21
7.7 HR-PROSESSIN JA HENKILÖSTÖTIEOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN.....	22
7.8 HENKILÖSIVUKULUT	22
7.9 PALKITSEMINEN: PALKKAUS JA PALKKIOT	23

7.9.1 Sopimuskorotukset vuonna 2018	23
7.9.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittely	23
7.9.3 Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen tarkistaminen (tehtävälisä)	24
7.9.4 Henkilökohtainen lisä	25
7.9.5 Kertapalkkiot	25
7.9.6 Tulospalkkiojärjestelmä	25
7.9.7 Seuranta ja raportointi	26
7.10 TEHTÄVÄNIMIKKEET JA VIRKAMUUTOKSET	26
8 ERILLISOHJEET	28
8.1 HANKINTOJEN SÄÄNTELY JA OHJEISTUS	28
8.2 TIETOTEKNIIKAN HYÖDYNTÄMINEN	32
8.3 KONSULTTIPALVELUIDEN HANKINTA	34
8.4 LEASINGRAHOITUKSEN KÄYTTÖ	34
8.5 IRTAIMISTON HANKINTA-ARVOT	34
8.6 VAKUUTUSRAHASTOMAKSUT	34
8.7 PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEET	35
8.8 VIRKA- JA TYÖTEHTÄVIEN HOITAMISEEN LIITTYVÄ MATKUSTAMINEN JA KULJETTAMINEN	37
8.9 AUTOJEN HANKINTA	37
8.10 LUOTTOKORTTIEN KÄYTTÖ	39
8.11 LUOTTOTAPPIOT	39
8.12 MATKA-, MATKATAVARA- JA MATKAVASTUUVAKUUTUS	39
8.13 JÄSENYKSET	39
8.14 SPONSORIRAHAN KÄYTTÖ	40
8.15 EU-HANKKEET JA MUUT ULKOPUOLISEN RAHOITUKSEN HANKKEET	40
8.16 OPINNÄYTETUTKIMUSTEN KÄYTTÖ	41
8.17 AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN	41
8.18 EDUSTUSMENOT	42
8.19 JOHTAMISEN JA TOIMINNAN KEHITTÄMINEN	42
8.20 KILPAILUN KÄYTÖN PERIAATTEET	43
8.21 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	43
8.22 SOPIMUSHALLINTA	44
8.23 INNOVAATORAHASTON KÄYTTÖ	44
8.24 OSALLISUUSRAHASTON, AIK. LÄHIÖRAHASTON KÄYTTÖ	44
8.25 PÄÄKAUPUNKISEUDUN YHTEISTYÖHANKKEET	45
8.26 HARMAAN TALOUDEN TORJUNTA	46
8.27 VIESTINNÄN LINJAUSTEN TOIMEENPANO	46

Liite 1 Neuvottelutulos Helsingin kaupungin budjettineuvotteluissa 29.10.2017

Liite 2 Noudattamisohjeisiin liittyviä päätöksiä

Vuoden 2018 talousarvion noudattamisohjeiden sähköinen versio on Helmissä: Strategia ja Talous/Kaupungin toiminta ja talous/Talousarvio

18.12.2017

1 JOHDANTO

Kaupunginvaltuusto on 29.11.2017 hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodeksi 2018 ja taloussuunnitelman vuosille 2018–2020.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 27.9.2017 kaupunkistrategian vuosille 2017–2021. Kaupunkistrategia on ollut lähtökohtana valmisteltaessa talousarvioehdotusta 2018 ja on lähtökohta valtuustokauden talousarvioille ja -suunnitelmille sekä toimenpiteille.

Kaupunginhallitus päätti kaupunginvaltuuston kaupunkistrategian hyväksymistä koskevan päätöksen täytäntöönpanopäätöksessään 13.10.2017 kehottaa lautakuntia ja johtokuntia, toimialoja, virastoja ja liikelaitoksia sekä tytäryhteisöjä

- toteuttamaan kaupunkistrategiaa 2017-2021
- ottamaan kaupunkistrategian linjaukset mahdollisuuksien mukaan huomioon jo vuoden 2017 toiminnassa
- ottamaan kaupunkistrategian lähtökohdaksi valmisteltaessa vuoden 2018 toimintasuunnitelmia ja tulosbudjetteja sekä valtuustokauden myöhempiä talousarvioita ja -suunnitelmia

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

Kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisesti kaupunkistrategian toteuttamista arvioidaan ja seurataan osana vuosittaista talouden ja toiminnan seurantaa. Kaupunginkanslia valmistelee yhteistyössä toimialojen kanssa kaupunginhallitukselle ehdotuksen kaupunkistrategian mittareiden ja indikaattoreiden kokonaisuudesta alkuvuodeksi 2018.

Kaupunkistrategian mukaisesti kasvavan kaupungin tarpeet ja kustannustason muutos on otettu huomioon toimintamenojen kokonaismitoituksessa, kohdennettuna erityisesti peruspalveluihin, joissa väestönkasvu suorimmin lisää kustannuksia.

Vuonna 2017 toteutuneen johtamisjärjestelmä uudistuksen mahdollistama toimintojen tehostuminen on talousarviossa hyödynnetty siten, että kokonaistuottavuuden 0,5 % vuotuisella nousulla on katettu osa väestönlisäyksen aiheuttamasta toimintamenojen lisästarpeesta. Kokonaisinvestoinnit on mitoitettu tasolle, joka kyetään rahoittamaan strategiakaudella tulorahoituksella siten, ettei lainakanta asukasta kohden kasva.

18.12.2017

Tuottavuutta parantavat toimenpiteet tulee konkretisoida toimialojen ja liikelaitosten vuoden 2018 tulosbudjeteissa ja toimintasuunnitelmissa.

Tuottavuuden kehittymistä mitataan kaupunkitasoisesti strategiaohjelman tuottavuustavoitteella. Toimialoilla tuottavuuden kehittymistä on seurattava. Tuottavuutta parantamalla toimialoilla on mahdollisuus kasvattaa liikkumavaraa tarvittavien toimintojen järjestämiseen. Kokonaisuutuuksien parantamista tehdään johtamiseen panostaen ja hyvässä yhteistyössä henkilöstön kanssa palvelujen laadusta huolehtien. Helsinki tavoittelee yksikkökustannuksissa muiden suurten kaupunkien keskiarvoa.

Toimialojen tulee varautua toiminnassaan kulloinkin voimassa oleviin virka- ja työehtosopimukseen toimialojen talousarviokohtien määrärahojen puitteissa. Kaupunginhallituksen käyttövaroihin ei ole varattu keskitettyjä palkkamäärärahoja.

Kuntatyönantajan sosiaalivakuutusmaksut (ns. palkkojen sivukulut) laskevat vuonna 2018 selvästi, mikä alentaa kuntien henkilöstömenoja. Päivitettyjen arvioiden mukaan kuntatyönantajan sosiaalivakuutusmaksut laskevat ensi vuonna keskimääräisesti yhteensä 1,25 prosenttiyksiköllä. Osa maksualennuksista aiheutuu kilpailukykysoituksesta ja osa taloustilanteen kehittymisestä parempaan suuntaan. Vuoden 2018 talousarviossa palkkojen sivukulujen aleneminen on osittain huomioitu määrärahoissa.

Kaupungin johtamisjärjestelmäuudistuksen toimeenpano sekä sote- ja maakuntahallintouudistus ovat vaiheessa, jossa kaikkia kaupungin organisaatio- ja henkilöstömuutoksia tulee tarkastella yhtenä kokonaisuutena. Kaupunginkanslian henkilöstöosasto koordinoi hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön sijoittumista uusiin tehtäviin yhteistyössä toimialojen henkilöstöhallintojen kanssa. Kaupunginkanslian henkilöstöosasto-toimii yhteistyössä toimialojen ja liikelaitosten kanssa uusien tehtävien löytämiseksi niille, joiden työt organisaatiomuutoksen vuoksi loppuvat. Vakinaisen henkilöstön palvelussuhde turvataan, jos työ johtamisjärjestelmäuudistuksen vuoksi loppuu. Palvelussuhteen turvaaminen edellyttää kuitenkin henkilöstöltä valmiutta siirtyä tehtävästä toiseen. Tehtäväjärjestelyissä noudatetaan voimassa olevia uudelleensijoituksen periaatteita ja ohjeita.

Noudattamisohjeiden liitteenä 1 on kaupunginhallituksen pöytäkirjan 30.10.2017 liitteenä oleva neuvottelutulos Helsingin kaupungin budjetti-neuvotteluissa 29.10.2017. Toimialojen ja liikelaitosten tulee ottaa huomioon neuvottelutuloksen painotukset toimintasuunnitelmissaan ja tulosbudjeteissaan.

18.12.2017

2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat kuntalain 13 luku, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolausautakunnan ja sen kuntajaoston antamat ohjeet sekä hallintosäännön luku 20, talousarvio (Kvsto 29.11.2017) ja taloussuunnitelma ja poistosuunnitelma (Kvsto 29.11.2006 ja 20.1.2016) sekä Jhs (Julkisen hallinnon suositukset) suositus 199 kunnan talousarviosta ja taloussuunnitelmasta.

2.1 Kuntalaki

Kunnan ja kuntayhtymän taloutta koskevat säännökset on koottu kuntalain (410/2015) 110 - 120 pykäliin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta. Talousarvion valmistelusta vastaa kunnanhallitus sekä kukin toimielin omalla tehtäväalueellaan. Kunnallisessa liikelaitoksessa valmistelusta vastaa johtokunta (KuntaL 39 ja 67 §). Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan ja kuntayhtymän taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan (KuntaL 110.3 §).

2.2 Kuntajaoston ohjeet

Kirjanpitolausautakunnan kuntajaosto on antanut seuraavat yleisohjeet

- ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (3.2.2009),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista (11.12.2012),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (19.3.2013),
- kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta (24.1.2011),
- kunnallisen liikelaitoksen kirjanpidollisesta käsittelystä (15.10.2013),
- kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (15.11.2011),
- kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta (18.1.2016),
- kunnan ja kuntayhtymän taseen laatimisesta (14.12.2010),
- kunnan ja kuntayhtymän rahoituslaskelman laatimisesta (28.11.2006),

18.12.2017

Kuntajaoston yleisohjeet ovat sitovia. Lisäksi aiheisiin liittyy kaupungin omaa tarkentavaa ohjeistusta. Osa kaupungin omasta ohjeistuksesta on koottu liitteeseen 2.

2.3 Hallintosääntö

Hallintosäännössä on määritelty mm. taloudenhoidon toimintaperiaatteet sekä annettu määräyksiä kaupunkistrategiaista, talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, rahatoimesta ja laskentatoimesta. Hallintosääntöä on noudatettava kaupungin talouden suunnittelussa. Hallintosääntöön mukaan tarkemmat ohjeet talousarvion täytäntöönpanoksi annetaan vuosittain talousarvion noudattamisohjeissa.

3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET

3.1 Talousarvio toiminnan lähtökohtana

Toimialoilta edellytetään taloudellisen kehityksen seuraamista ja tarvittaessa valmiutta sopeuttaa toimintansa muuttuvissa tilanteissa talousarvion mukaiseksi.

Kaupunkistrategian 2017 - 2021 mukaan kaupungin taloutta hoidetaan vastuullisesti, kestävästi ja tuottavasti, jotta kuntalaisten palvelut voidaan turvata pitkällä aikavälillä ja kaupunki on kilpailukykyinen sijaintipaikka yrityksille.

Helsinki kantaa oman vastuunsa julkisen talouden tasapainottamisesta ja huolehtii kaupungin kokonaistuottavuuden parantamisesta.

Kasvavan kaupungin tarpeet ja kustannustason muutos otetaan huomioon toimintamenojen kokonaismitoituksessa, kohdennettuna erityisesti peruspalveluihin, joissa väestönkasvu suorimmin lisää kustannuksia. Johtamisjärjestelmäuudistuksen mahdollistama toimintojen tehostuminen hyödynnetään siten, että kokonaistuottavuuden 0,5 % vuotuisella nousulla katetaan osa väestönlisäyksen aiheuttamasta toimintamenojen lisästarpeesta. Kokonaistuottavuuden parantamista tehdään johtamiseen panostaen ja hyvässä yhteistyössä henkilöstön kanssa palvelujen laadusta huolehtien. Palvelujen kilpailukyvyistä huolehditaan niitä uudistamalla. Helsinki tavoittelee yksikkökustannuksissa muiden suurten kaupunkien keskiarvoa.

Kasvavan kaupungin investointikyvyistä on huolehdittava kaikissa oloissa. Uusiin haasteisiin varaudutaan mitoittamalla kokonaisinvestoinnit tasolle, joka kyetään rahoittamaan strategiakaudella tulorahoituksella siten, ettei lainakanta asukasta kohden kasva.

18.12.2017

Tuottavuutta parantavat toimenpiteet tulee konkretisoida toimialojen ja liikelaitosten vuoden 2018 tulosbudjeteissa ja toimintasuunnitelmissa.

Tuottavuuden kehittymistä mitataan kaupunkitasoisesti strategiaohjelman tuottavuustavoitteella. Toimialoilla tuottavuuden kehitystä on seurattava. Tuottavuutta parantamalla toimialoilla on mahdollisuus kasvat-
taa liikkumavaraa tarvittavien toimintojen järjestämiseen.

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. Toimialojen sitovat, toiminnalliset tavoitteet on erikseen määritelty talousarviossa ao. toimialan kohdalla. Samoin liikelaitosten sitovat, toiminnalliset tavoitteet on erikseen määritelty talousarviossa ao. liikelaitoksen kohdalla. Talousarvion avustusliitteessä (talousarvion liite 1) on erikseen määritelty yhteisöille myönnettävät sitovat määrärahat.

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa menomäärärahaa ilman kaupunginvaltuuston päätöstä.

Nettobudjetoitujen yksiköiden sitovan toimintakatteen alittamista koskeva talousarvion muutos on myös tehtävä Kaupunginvaltuustossa.

Määrärahojen riittävyyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Toiminta on suunniteltava ja investoinnit ajoitettava siten, että talousarvioon merkitty määräraha varmasti riittää. Valvontavastuu kuuluu määrärahan käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella toimialajohtajille, liikelaitosten toimitusjohtajille, virastopäälliköille sekä lauta- ja johtokunnille.

3.3 Tulosbudjetit

Lautakunnat ja johtokunnat valvovat, että niiden alainen toiminta on kaupunkistrategian ja talousarvion sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaista. Lautakunta ja johtokunta päättää alaiselleen toiminnalle tulosbudjetin ja toimintasuunnitelman, jotka sisältävät talousarvioon perustuvat tulostavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja resurssit sekä toiminnasta kertyvät tulot ja aiheutuvat menot.

18.12.2017

Tulosbudjetit hyväksyy lauta- tai johtokunta 29.1.2018 mennessä.. Tulosbudjetit on lähetettävä tiedoksi sähköpostilla kaupunginkansliaan kanslia.talousarvio@hel.fi. Tulosbudjetit viedään Tasku-taloussuunnittelujärjestelmään.

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

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 toimialan alayksikölle, jos toimiala kokonaisuudessaan ylittää budjetin. Kansliapäällikkö päättää onko erityistilanteissa perusteita maksaa tulospalkkio, vaikka määrärahat ylittyvät.

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

Noudattamisohjeiden liitteenä 1 on kaupunginhallituksen pöytäkirjan 30.10.2017 liitteenä oleva neuvottelutulos Helsingin Kaupungin budjetineuvotteluissa 29.10.2017. Toimialojen ja liikelaitosten tulee ottaa huomioon neuvottelutuloksen painotukset toimintasuunnitelmissaan ja tulosbudjeteissaan.

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

18.12.2017

4 KAUPUNKISTRATEGIAN 2017-2021 TOTEUTTAMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 27.9.2017 (§ 321) kaupunkistrategian vuosiksi 2017-2021. Kaupunkistrategia oli lähtökohtana valmisteltaessa vuoden 2018 talousarvioehdotusta sekä on lähtökohta valmisteltaessa muita valtuustokauden talousarvioita ja toimenpiteitä.

Kaupunginvaltuusto päätti myös, että strategian toteuttamista arvioidaan ja seurataan osana vuosittaista talouden ja toiminnan seurantaa. Valtuustokauden puolivälissä tehdään etenemisen tarkastelu. Kaupunkistrategia esitetään vuosittain kaupungin talousarvion yleisperusteluosassa.

Kaupunginhallitus kehotti kaupunkistrategian täytäntöönpanopäätöksessä (Khs 13.10.2017 § 910) lautakuntia ja johtokuntia, toimialoja, virastoja ja liikelaitoksia sekä tytäryhteisöjä

- toteuttamaan kaupunkistrategiaa 2017-2021
- ottamaan kaupunkistrategian linjaukset mahdollisuuksien mukaan huomioon jo vuoden 2017 toiminnassa
- ottamaan kaupunkistrategian lähtökohdaksi valmisteltaessa vuoden 2018 toimintasuunnitelmia ja tulosbudjetteja sekä valtuustokauden myöhempiä talousarvioita ja -suunnitelmia.

Kaupunginkanslia valmistelee yhteistyössä toimialojen kanssa kaupunginhallitukselle ehdotuksen kaupunkistrategian mittareiden ja indikaattoreiden kokonaisuudesta alkuvuodeksi 2018.

Kaupunkistrategian toteutuksen iso kuva on seuraava:

1. Palvelutoiminnan toteuttaminen

Kaupungin palvelutoiminnan toteuttaminen toimialoilla kaupunkistrategian linjausten mukaisesti muodostaa suuren osan strategian toteutusta. Strategian toteutus suunnitellaan, aikataulutetaan ja resursoidaan toiminnan ja talouden suunnittelukellon mukaan vuosittain talousarviossa, toimintasuunnitelmissa ja tulosbudjeteissa.

2. Valtuustokauden mittainen suunnittelu

Uutena suunnittelulementtinä toteutetaan kaupunkiyhteinen ja toimialojen yhteyspinnat aikataulutettava neljän vuoden kokonaissuunnitelma vuoden 2019 talousarviosuunnittelun lähtötiedoksi. Suunnittelu tehdään kaupunginkanslian ja toimialojen yhteissuunnitteluna.

18.12.2017

3. Kaupunkiyhteiset hankkeet

Kaupunkistrategian täytäntöönpanon perusteluissa todettiin, että kaupunkiyhteisten toimenpidekokonaisuuksien valmistelu on tarkoitus organisoida myöhemmin toimialoilta tulevien ehdotusten pohjalta.

Strategian kaupunkiyhteisinä toimenpiteinä ovat valmistelussa seuraavat hankkeet kaupungin johtoryhmän ohjauksessa:

1. eriarvoisuuden ehkäisemisen kokonaisuus sekä nuorten syrjäytymishaasteen ratkaiseminen
2. hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinointi
3. kiinteistöstrategia
4. kävelykeskustan laajentamisen ja maanalaisen kokoojakadun toteuttamisen edellytysten selvittäminen.
5. liikkumisohjelma
6. merellinen strategia
7. maapoliittinen tarkastelu

Näiden lisäksi päästövähennysten toteuttamisesta laaditaan vuoden 2018 helmikuun loppuun mennessä aikataulutettu toimenpideohjelma.

5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA

Kaupungin toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto.

5.1 Määrärahan ylittäminen

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa menomäärärahaa ilman kaupunginvaltuuston päätöstä.

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

Määrärahojen riittävyyteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Toiminta on suunniteltava ja investoinnit ajoitettava siten, että talousarvioon merkitty määräraha varmasti riittää. Valvontavastuu kuuluu määrärahan käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella toimialajohtajille, liikelaitosten toimitusjohtajille ja virastopäälliköille sekä lauta- ja johtokunnille.

18.12.2017

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli toimialat eivät kykene toimimaan Kvston 29.11.2017 hyväksymän talousarvion puitteissa, on lautakuntien käsittelemien ylitysesitysten oltava viimeistään 30.11.2018 kaupunginkansliassa kanslia.talousarvio@hel.fi.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Selvitys toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista on esitettävä kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa.

Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista on oltava kaupunginkansliassa 31.1.2019 kanslia.talousarvio@hel.fi (lisäksi virallinen esitys Ahjoon)

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 2018 talousarvion määrärahojen käyttötarkoituksen muutosesitysten on oltava kaupunginkansliassa kanslia.talousarvio@hel.fi viimeistään 30.11.2018.

5.3 Siirtyvien investointihankkeiden määrärahat

Mikäli hallintokunnalla on loppuvuoteen siirtyviä investointihankkeita, joiden seuraavalle vuodelle siirtyvä rahoitustarve on selvinnyt vasta vuoden 2018 talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen, hallintokunta voi tehdä määrärahan ylitysesityksen vuodelle 2019. Perusteena on vastaavansuuruinen määrärahasäästö vuonna 2018. Vuoden 2018 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen perusteella tehdyt esitykset vuoden 2019 talousarvion ylittämistä toimitetaan kaupunginkanslialle kanslia.talousarvio@hel.fi viimeistään 7.1.2019.

5.4 Kirjanpito, taloussuunnittelujärjestelmä ja talousarvion toteutumisen seuranta

5.4.1 Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä

18.12.2017

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 toteutumisesta on lakisääteisesti seurattava vähintään valtuuston vahvistamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden laajuudessa.

Laske-järjestelmän sisäisen laskennan toiminnallisuuksien laaja hyödyntäminen tapahtuu kunkin toimialan omasta toimesta osana toimialan normaalia talouden suunnittelua.

Tavoitteena toimialoilla tulee olla, että palvelutuotannossa pystytään tulevaisuudessa nykyistä paremmin mm. laskemaan eri palvelutuotteiden hintoja. Toimialan kehittäessä omaa sisäistä laskentaansa tulee niiden olla yhteydessä talous- ja suunnitteluosastoon sisäisen laskennan kehittämisen koordinoimiseksi.

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeissa (RJ 30.5.2017) todetaan, että kaupungin rahasaatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen lakia, sopimuksia, hyvää perintätapaa sekä hyvän asiakaspalvelun periaatteita. Lisäksi ohjeissa todetaan, että toimialojen tulee huolehtia sopimussuhteiden riskien hallinnasta ja muutoinkin pyrkiä toiminnassaan aktiivisesti luottotappioiden vähentämiseen.

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

Taloushallintopalvelu-liikelaitoksen (Talpa) tehtävänä on tuottaa kaikkien toimialojen ja liikelaitosten kirjanpito- ja tilinpäätösaineisto.

Toimialojen ja liikelaitosten tulee järjestää taloushallintonsa yhdessä Talpan kanssa siten, että sekä ulkoisen kirjanpidon että talousarvion toteutumisen seurannan vaatimukset täyttyvät. Tämä tarkoittaa myös sitä, että kaupungin sisäiset erät ja konserniyhteisöjen sisäiset erät on pystyttävä erottamaan raportoinnissa.

Kaupungin laskentajärjestelmässä käytetty organisaatio perustuu toimialojen ja liikelaitosten toimintasääntöön. Toimialojen ja tulee ilmoittaa

18.12.2017

toimintasääntönsä muutoksista sääntötyöryhmälle, jonka välittämänä toteutetaan organisaatiomuutokset laskentajärjestelmään.

5.4.2 Välitilinpäättös ja kirjanpidon kuukausikatkot

Välitilinpäättös tehdään 30.6.2018 tilanteesta. Välitilinpäättöksen tavoitteena on tilinpäättöksen nopeuttaminen ja talousarviokohtaisen seurannan parantaminen. Välitilinpäättös ohjeistetaan erikseen Taloushallintopalvelun toimesta. Toimialojen 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. Toimialojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että kaikki ostolaskut käsitellään kaudenvaihteessa viipymättä. Neljännesvuosittain tehdään kirjanpitojärjestelmässä konsolidoinnin toimenpiteet eli eliminoidaan toimialojen ja liikelaitosten väliset sisäiset erät ja muodostetaan eliminoitu tuloslaskelma ja tase.

5.4.3 Talousarvion toteutumisennuste

Talousarvion toteutumisennuste laaditaan vuonna 2018 neljä kertaa. Liikelaitokset antavat ennusteen tuloslaskelman ja rahoituslaskelman sekä toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

Vuoden 2018 ennusteet tehdään Tasku-järjestelmään. Järjestelmässä ennustetaan kaikkien hallintokuntien euromääräiset ennusteet ja määrälliset suoritteet. Hallintokuntien tulee ennustaa omat sisäiset ostonsa kumppaneittain. Ostokirjauksesta syntyy myyjälle automaattisesti tulo-kirjaus.

Kaupunginkanslia antaa tarkemmat ohjeet toteutumisennusteen laatimisesta sekä tietojen toimittamisesta.

Toimialojen ja liikelaitosten on saatettava talousarvion toteutumisennuste myös lauta- tai johtokuntansa tietoon. Lauta- ja johtokuntien on lähetettävä asiasta kaupunginkanslian taloussuunnitteluosastolle pöytäkirjanote, josta käy ilmi, mihin toimenpiteisiin se on päättänyt ennusteen johdosta ryhtyä. Lautakunnissa hyväksyttyä ennustetta ei voi enää muuttaa Tasku-järjestelmässä jälkikäteen.

Talousarvion investointeja koskevat toteutumisennusteet tulee tehdä riittävällä tarkkuudella hankkeittain, jolloin lautakunnat voivat tehdä mahdollisesti tarvittavat käyttösuunnitelman muutokset hyvissä ajoin

18.12.2017

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 esitetyllä tarkkuudella sekä seurataan muiden toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Ennusteessa seurattavat määrälliset toiminnallisten tavoitteiden ennustetiedot kerätään työtilan kautta. Toimialojen 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 tavoitteesta laaditaan oma kuvaus liitteinen ja ne voi esittää yhtenä kokonaisuutena.

Työtilaan tallentamisen lisäksi toimialat 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 kaupunginkansliassa viimeistään 31.1.2019.

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

Toteutumisennusteen yhteydessä toimialojen 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.

18.12.2017

Lisäksi toimialojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävistä kaupungin rahankäyttöön vaikuttavista toimintaympäristön muutoksista tai toimialan oman toiminnan muutoksista kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle välittömästi muutosten tultua tietoon. Ensisijaisena tavoitteena on aina muutosten sopeuttaminen talousarvioon

5.4.3.2 Kaupunkistrategian 2017-2021 mittarointi ja seurantamenettely

Kaupunginvaltuuston kaupunkistrategiapäätöksen mukaisesti strategian toteuttamista arvioidaan ja seurataan osana vuosittaista talouden ja toiminnan seurantaa. Seurantamenettely kytketään vuosittaiseen talouden ja toiminnan seurantarytmiin ja menettelystä tullaan ohjeistamaan tarkemmin alkuvuodesta 2018.

5.5 Maksuvalmiusennuste

Toimialojen ja liikelaitosten on annettava omalta osaltaan maksuvalmiusennusteet ja kassabudjetit annettujen ohjeiden mukaisesti (Rj, 22.10.2009, 201 §). Ohjeet uusitaan kevätkauden 2018 aikana.

18.12.2017

6 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN

6.1 Kaupunkistrategia 2017 – 2021

Lautakuntien ja johtokuntien, toimialojen, virastojen ja liikelaitosten on kaupunginhallituksen päätöksen 13.10.2017 mukaisesti vuoden 2018 toimintasuunnitelmia tarkistaessaan, resursseja suunnatessaan ja käytettävissä olevien määrärahojen käyttöä suunnitellessaan otettava huomioon kaupunkistrategian edellyttämät toimenpiteet. Lisäksi on huomioitava kaupunginvaltuuston 22.6.2016 hyväksymän Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteuttamisohjelman (AM-ohjelma) edellyttämät toimenpiteet. Erityisesti tämä koskee käynnistettävien uusien asuinalueiden esirakentamista, likaantuneiden maiden puhdistamista ja muun infrastruktuurin rakentamista.

Osana strategian kaupunkiyhteisten toimenpiteiden valmistelua on vuoden 2018 aikana kaupungin johtoryhmän ohjauksessa käynnissä mm. kiinteistöstrategian ja maapoliittisen tarkastelun laatiminen. Näiden yhteydessä määritettävät linjaukset tulee ottaa käyttöön heti niiden hyväksymisen jälkeen.

Kiinteistöstrategian ja maapoliittisen tarkastelun valmistelun aikana noudatetaan kaupunginhallituksen 14.12.2015 hyväksymiä Tilahankkeiden käsittelyohjeita muutoksineen. Tilahankkeiden käsittelyohje päivitetään vuoden 2018 aikana päätetyn kiinteistöstrategian pohjalta.

6.2 Toimitiloista luopuminen

Toimitiloista luopumisen tavoitteena tulee olla sellaisista tilakokonaisuuksista luopuminen, jotka mahdollistavat tilojen luovuttamisen eteenpäin tai tilan ja tontin kehittämisen muuhun tarkoitukseen osana palvelutilaverkon tehostamista. Luopumiset suunnitellaan toimialarajat ylittävänä prosessina yhteistyössä kaupunkiympäristön toimialan rakennukset ja yleiset alueet palvelukokonaisuuden kanssa.

6.3 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset

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

Voimassa ovat kaupunginhallituksen 14.12.2015 hyväksymät Tilahankkeiden käsittelyohjeet muutoksineen.

18.12.2017

Ohjeet määrittelevät erilaisten tilojen hankkimisen periaatteet, tilahankkeiden suunnitteluvaiheet ja pääsisällön, suunnitelmien käsittelytavan ja vastuusuhteet Helsingin kaupungin organisaatiossa. Lisäksi ohjeissa määritellään hankesuunnitelmien kustannusrajojen mukaiset hyväksymisvaltuudet eri toimielimille soveltuvin osin.

Ulkopuolisten (so. muiden kuin kaupungin omistamien) tilojen ja tilaelementtien (esim. paviljongit väistötiloina) vuokraamiseen tarvitaan kansliapäällikön päätös. Toimialan ja liikelaitoksen tulee ottaa ensin yhteys kaupunkiympäristön toimialan tilapalveluihin. Tilapalvelut selvittää onko kaupungin omia tiloja käytettävissä. Mikäli soveltuvia tiloja ei löydy ja päädytään ulkopuolisen tilan hankintaan, tilapalvelut tai liikelaitos tekee esityksen kansliapäällikölle. Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto valmistelee asian kansliapäällikön käsittelyyn. Jos kansliapäällikkö 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 kansliapäällikön päätöstä tarvita.

Muut kuin liikelaitokset eivät pääsääntöisesti voi tehdä maanvuokrasopimuksia ulkopuolisten kiinteistöomistajien kanssa, vaan sopimukset tekee kaupunkiympäristön toimialan maaomaisuuden kehittäminen ja tontit –palvelu.

6.4 Rakennushankkeiden ohjaus

Tilahankkeiden käsittelyohjeet 2015 koskevat kaikkia kaupungin investointi- ja vuokratilahankkeita (uudisrakennus-, laajennus-, muutos-, korjaus- ja perusparannushankkeet sekä vuokratilat). Ohjeet koskevat myös kaupungin yhtiöiden muita kuin asuntohankkeita sekä niitä ulkopuolisia kumppanuus-, leasing- tms. hankkeita, joissa kaupunki on mukana.

Vuoden 2017 aikana on laadittu luonnos katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden käsittelyohjeista. Ohje on tarkoitus päivittää uuden johtamisjärjestelmän mukaiseksi ja tuoda kaupunginhallituksen käsittelyyn vuoden 2018 alussa.

Katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden suunnittelussa, toteutuksessa ja päätöksenteossa on, siltä osin kun on kysymyksessä selvät

18.12.2017

itsenäiset kokonaisuudet, noudatettava hallintosäännön ohella soveltuvin osin tilahankkeiden käsittelyohjeita kunnes kaupunginhallitus hyväksyy edellä mainitun katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden käsittelyohjeet.

Tilahankkeiden kustannus- ja suunnittelukysymyksiä käsitellään kaupunginkanslian koordinoimassa hankeohjausryhmässä (HOR), jossa ovat edustettuina kaikkien toimialojen tiloista vastaavat edustajat ja kaupunkiympäristön toimialan edustajat.

Vastaavasti katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden kustannus- ja suunnittelukysymyksiä käsitellään tarvittaessa kaupunginkanslian koordinoimassa liikennehankkeiden hankeohjausryhmässä (LiikenneHOR), jossa ovat edustettuina kaupunkiympäristön toimiala, HKL-liikennelaitos, HSL ja Helsingin Satama Oy.

Kaupungin rakentamishankkeita tulee ohjata kaikissa toteutusvaiheissa siten, että hankkeen kustannukset ovat enintään hyväksytyen enimmäishinnan mukaiset.

6.5 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 vuokrahankeena. Tässä yhteydessä on otettava huomioon tilojen käyttäjälle koituvat kustannukset, jotka tulee sisältyä talousarvion käyttötalouden puitteisiin.

Talousarvion liitteenä 6 oleva vuokra- ja osakekohteiden suunnitteilla olevat uudis- ja peruskorjaushankkeet vuosina 2018 – 2020 -taulukkoa käytetään palveluverkkosuunnittelussa. Jokaisen hankkeen tarpeellisuus arvioidaan kuitenkin erikseen palveluverkon kehittämisen näkökulmasta. Liitteessä esitetyt vuokra- ja osakekohteita käsitellään ja niistä päätetään kohdassa 6.3 esitettyjen ohjeiden mukaisesti.

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

Hankintalain kansallisia kynnysarvoja sovelletaan sellaisenaan kaupungin hankinnoissa.

18.12.2017

7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET

7.1 Henkilöstösuunnittelu ja tehtävien täyttäminen

7.1.1 Vuosittainen henkilöstösuunnittelu

Toimialojen ja liikelaitosten tulee päivittää henkilöstöresurssisuunnitel-
mansa palkkamenojen osalta tulosbudjetin 2018 laatimisen yhtey-
dessä. Henkilöstöosasto antaa tarkemmat ohjeet hallinto- ja tukipalve-
luhenkilöstön tavoitetason seurannasta.

7.1.2 Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön sijoittuminen

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto koordinoi hallinto- ja tukipalvelu-
henkilöstön sijoittumista uudessa organisaatiossa yhteistyössä toi-
mialojen henkilöstöhallintojen kanssa.

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto toimii yhteistyössä toimialojen ja
liikelaitosten kanssa uusien tehtävien löytämiseksi niille, joiden työt or-
ganisaatiomuutoksen vuoksi loppuvat. Vakinaisen henkilöstön palve-
lussuhde turvataan, jos työ johtamisjärjestelmäuudistuksen vuoksi lop-
puu. Palvelussuhteen turvaaminen edellyttää kuitenkin henkilöstöltä
valmiutta siirtyä tehtävästä toiseen. Helsingin kaupunki on yksi työnan-
taja, jonka sisällä siirtyminen toisiin tehtäviin tarvittaessa tapahtuu.
Myös määräaikaisen henkilöstön työsopimukset ja viranhoidomääräyk-
set jatkuvat siihen saakka, kun määräaikainen palvelussuhde on ole-
massa. Tehtäväjärjestelyissä noudatetaan kanslian henkilöstöosaston
ohjeita (Tehtäväjärjestelyistä johtuva uudelleensijoittuminen, Kans-
lia/Heos, 23.08.2017). Helmi>henkilöstö>johtaminen ja esimiestyö>uu-
delleensijoitus.

7.1.3 Tehtävien täyttäminen

Avoimia virkoja ja tehtäviä täytettäessä noudatetaan kaupungin henki-
löstöhankinnan periaatteita (Khs 20.8.2012, 875 §). Khs haettavaksi
julistamia virkoja täytettäessä toimialojen ja liikelaitosten on oltava yh-
teydessä kaupunginkanslian henkilöstöosastoon viran täyttöön liitty-
vistä järjestelyistä.

Tehtävän täyttämiseen tarvitaan kansliapäällikön myöntämä täyttölupa,
mikäli tehtävää ei ole vapautettu täyttölupamenettelystä. Täyttölupa
voidaan myöntää esityksestä poiketen myös määräajaksi kaupungin
tehtävien uudelleenjärjestelyjen vuoksi. Lisätietoa täyttölupamene-
telystä Helmi>henkilöstö>rekrytointi>täyttöluvat.

18.12.2017

7.2 Palvelussuhteeseen ottaminen

7.2.1 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). Kaupunginkanslia on antanut määräaikaisia tehtäviä koskevan ohjeen.

7.2.2 Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet

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

7.2.3 Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n käyttö

Seure Henkilöstöpalvelut Oy:tä tulee käyttää lyhytaikaisten sijaisten rekrytointiin aina silloin, kun kyseistä henkilöstöä on Seuren kautta saatavissa. Samoin muihin lyhytkestoisiiin työsuhteisiin rekrytoidaan Seuren kautta.

Toimialoja ja liikelaitoksia kehoitetaan kehittämään yhteistyötä Seuren kanssa siten, että sijaishankinta hoidetaan kokonaistaloudellisesti parhaalla mahdollisella tavalla. Toimialoilla ja liikelaitoksissa ei ole syytä ylläpitää omia rinnakkaisia voimavaroja lyhytaikaisen henkilöstön rekrytointia varten, jos vastaavat palvelut ovat saatavissa riittävässä laajuudessa Seuren kautta.

Seure on kaupungin tytäryhtiö, jonka palveluja-toimialojen ja liikelaitosten ei tarvitse erikseen kilpailuttaa. Muiden henkilöstövuokrausyritysten käyttäminen on mahdollista, jos Seuren kautta ei ole saatavissa soveltuva vuokrahenkilöstöä.

18.12.2017

7.2.4 Vuosilomat ja säästövapaat

Toimialojen 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 ylitöitä eikä palkata lisätyövoimaa.

Säästövapaan kerääminen pitkiksi poissaolojaksoiksi palvelussuhteen loppupuolelle, esim. ennen eläketapahtumaa pidettäväksi, ei ole tarkoituksenmukaista tehtävien hoidon kannalta. Kun vuosilomapäiviä jätetään säästöön, tulee samalla sopia kirjallisesti vapaan antamisen ajankohdasta tai vähintään siitä, minä vuonna vapaa annetaan.

7.3 Korkeakouluharjoittelijat ja kesätyöntekijät

7.3.1 Korkeakouluharjoittelijat

Toimialat 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.

7.3.2 Kesätyöntekijät

Toimialat ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa palkata 2.5.–30.9. välisenä aikana kesätyöntekijöitä.

Kesätyöntekijöiden ja muiden kesäkautena 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 kesätyöntekijöiden palkkaamiseen varattu kaupunginkanslian talousarvioon määräraha. Kesätyöntekijät sijoittuvat soveltuviin tehtäviin erikseen toimialojen kanssa tehtävän suunnitelman mukaisesti. Lisäksi Khn käyttövaroissa on varauduttu hankkeeseen, jossa vähennetään puistojen, aukioiden ja kadun varsien roskaisuutta palkkaamalla alle 20-vuotiaita nuoria kaupunkiympäristön puhtaanapitoon liittyviin tehtäviin.

18.12.2017

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

7.4 Työntekijät palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa

Kaupungin toimialoilla, keskushallinnolla ja liikelaitoksilla on mahdollisuus palkata työllistämismäärärahoihin työtön helsinkiläinen määräaikaiseen 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 kuten muissakin määräaikaissä työsuhteissa sopimusten ja ohjeiden mukaisesti

Palkkatuetun työn lisäksi helsinkiläisiä työttömiä otetaan kaupungin toimialoille, keskushallintoon ja liikelaitoksiin työkokeiluun. Työkokeilusta ei aiheudu työnantajalle kustannuksia eikä sen ajalta makseta palkkaa. Työkokeilu on aktivointipalvelu, jonka avulla selvitetään työttömän ammatinvalinta- ja uravaihtoehtoja tai mahdollisuuksia palata työmarkkinoille. Järjestämällä työkokeilua mahdollisimman monipuolisesti työttömien tarpeisiin kaupunki voi vaikuttaa positiivisesti työmarkkinatuen kuntarahoitusosuuteen.

Kaupungin toimialoille asetetaan työkokeiluun 1,5 prosentin kiintiö suhteessa toimialojen henkilöstömäärään.

Palkkaamalla henkilön palkkatuettuun työhön tai ottamalla henkilön työkokeiluun työnantaja sitoutuu siihen, että työntekijä tai työkokeilussa oleva voi työsuhteen aikana ja työajalla osallistua työllistymisedellytyksiä parantavaan kurssitukseen ja henkilökohtaiseen valmennukseen.

Kaupunki on sopinut Uudenmaan työ- ja elinkeinotoimiston kanssa, että palkkatuella työllistetty työntekijä voi keskeyttää määräaikaisen työsuhteen, jos hän siirtyy uuteen työsuhteeseen avoimille työmarkkinoille tai ammatilliseen koulutukseen.

7.5 Osaamisen kehittäminen

Henkilöstö- ja osaamistarpeiden ennakointi on keskeinen osa strategista ja toiminnan suunnittelua. Osaamisella on keskeinen merkitys toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen. Sitä tulee kehittää suunnitelmallisesti ja pitkäjänteisesti.

18.12.2017

Toimialojen ja liikelaitosten tulee laatia vuositason henkilöstön osaamisen kehittämissuunnitelma. Suunnitelma kootaan organisaatioon soveltuvalla tavalla, ja siinä linjataan osaamisen kehittämisen painopisteet. Kaupunginkanslia on antanut ohjeen osaamisen kehittämissuunnitelman laatimisesta 26.9.2014.

Suunnitelman toteutumista seurataan toimialoilla ja liikelaitoksissa vuosittain. Kehittämispäätösten seurantamittareita ovat koulutustunnit ja – kustannukset.

Henkilöstön osaamisen kehittämisen perusteena tulee olla nykyisissä tai tulevaisuudessa työtehtävissä tarvittava ammatillinen osaaminen. Työntekijän työhön liittyvistä osaamistarpeista sovitaan tulos- ja kehityskeskusteluissa. Keskeiset kehittämistoimenpiteet kirjataan työntekijän henkilökohtaiseen suunnitelmaan. Työntekijän suunnitelmaa seurataan ja päivitetään vuosittain.

Työntekijän koulutus palkallisella työajalla edellyttää aina suunnitelmaa. Vastaavasti työnantaja osallistuu muihin koulutuskustannuksiin vain silloin, kun ne ovat suunnitelman mukaisia.

Johtamisen ja esimiestyön merkitys työhyvinvointiin ja tuloksellisuuteen on keskeinen. Uuden johtamistavan ja toimintakulttuurin kehittämisen tueksi toimialoille, kaupunginkanslia toteuttaa kaupunkiyhteisen johtamisen ja esimiestyön kehittämissuunnitelman. Toimialojen ja liikelaitosten tulee tulosbudjetissaan ja osaamisen kehittämissuunnitelmassaan varautua myös johtamisen ja esimiestyön kehittämiseen.

Toimialat ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa järjestää oppisopimuskoulutusta. Jos toimiala tai liikelaitos palkkaa omin varoin uuden oppisopimusoppilaan, tarvitaan täyttölupa.

7.6 Henkilöstön työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin taloudellinen merkitys Helsingissä on merkittävä. Työhyvinvoinnin kustannukset sisältävät kaupungin sairauspoissaolo-, työtapaturma- sekä varhaiseläkemaksukustannukset. Työhyvinvointia kehittämällä voidaan vaikuttaa näihin tekijöihin ja saada aikaan merkittäviä euromääräisiä säästöjä sekä tuottavuuden kasvua. Huolehtimalla työntekijöiden terveydestä ja työkyvystä turvataan laadukkaat palvelut kuntalaisille.

Toimialoilla ja liikelaitoksissa tulee seurata sairaus- ja työtapaturmapoissaoloista ja työkyvyttömyyseläkkeistä aiheutuvia kustannuksia

18.12.2017

sekä niitä ennustavia tekijöitä. Yksiköissä huolehditaan lisäksi siitä, että kaikki työtapaturmat ilmoitetaan käytössä olevaan Työsuojelupakki-ohjelmaan sähköisesti ja että työtapaturmien ehkäisyyn kiinnitetään ennistä enemmän huomiota.

Helsingin kaupungin työhyvinvointiohjelma 2018 - 2021 sisältää suunnitellut ja tavoitteet henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta edistävälle toimenpiteille. Toimialoilla ja liikelaitoksissa laaditaan myös omat työhyvinvointisuunnitelmat, joilla varmistetaan työhyvinvoinnin kehittyminen.

Toimialojen työhyvinvointihankkeilla ja kaupungin yhteishankkeilla edistetään henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta. Hankkeita on tuettu vuosittain kaupungin työhyvinvointimäärärahoilla. Vuonna 2018 toimialojen hankerahoitus, 490 000 euroa, on varattu suoraan toimialojen budjetteihin. Erillistä hankehakua ei enää järjestetä. Toimialojen hankkeista raportoidaan vuosittain kaupunginkansliaan. Liikelaitoksille ei varata erikseen työhyvinvointimäärärahaa, mutta liikelaitokset voivat osallistua kaupungin yhteishankkeisiin, joihin on varattu yhteensä 360 000 euroa.

7.7 HR-prosessien ja henkilöstötietojärjestelmien kehittäminen

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

Toimialojen ja liikelaitosten tulee tehdä oma henkilöstöprosessien kehittämistyönsä yhteistyössä kaupunginkanslian kanssa. Toimiala- tai liikelaitoskohtaisia henkilötietojärjestelmiä ei tule hankkia eikä nykyisten toimiala- tai liikelaitoskohtaisten järjestelmien käyttöä tule laajentaa. Mikäli tällainen hankinta tai laajennus on kuitenkin välttämätöntä, tulee ennen hankinnan valmistelun käynnistämistä, sen lisäksi, mitä luvussa 8.2 on määrätty, olla yhteydessä kaupunginkanslian henkilöstöosaston HR-tietoyksikköön.

7.8 Henkilösivukulut

Toimialat ja liikelaitokset tilittävät taloushallintopalvelulle (Talpaan) kuukausittain aina edelliseltä kuukaudelta maksettujen palkkojen ja palkkioiden osalta henkilösivukulut. Vuonna 2018 eläkekustannusvaraus on kaikille toimialoille ja liikelaitoksille 23,79 % kunnallisen eläkejärjestelmän piiriin kuuluvien palkkasummasta. Määräraha sisältää työnantajan palkka-, eläkemeno- ja varhaiseläkemenoperusteisen eläkemaksun.

18.12.2017

Valtion eläkejärjestelmän piiriin kuuluvista henkilöistä maksetaan työnantajan eläkemaksu, joka on 16,68 % -valtion eläkejärjestelmän piiriin kuuluvien palkkasummasta.

Eläkekulut

Kuntien eläkemaksu	23,79 %
Valtion eläkemaksu	16,68 %

**Muut henkilösivukulut 2018; Marraskuun tilan-
netieto**

Sairausvakuutusmaksu	0,86 %
Työttömyysvakuutusmaksu	2,60 %
Tapaturmavakuutusmaksu	0,70 %

Hallintokuntien laatiessa vuoden 2018 tulosbudjettejaan on mahdolliset tästä arviosta muuttuneet henkilösivukuluprosenttien päivittyneet luvut otettava huomioon tulosbudjeteissa. Muuttuneista prosenteista tiedotetaan hallintokuntia.

7.9 Palkitseminen: palkkaus ja palkkiot

Palkitsemisen kokonaisuuteen kuuluvat tehtävien vaativuuteen, henkilön työsuoritukseen ja työkokemukseen perustuva palkkaus, hyviin tuloksiin perustuvat täydentävät palkkiot ja tulospalkkio sekä henkilöstöedut. Myös aineeton palkitseminen ja työelämän laatutekijät kuuluvat tähän kokonaisuuteen. Palkitsemisilla tuetaan strategioiden ja keskeisten päämäärien toteuttamista.

7.9.1 Sopimuskorotukset vuonna 2018

Uudet kunnalliset virka- ja työehtosopimukset astuvat voimaan 1.2.2018. Helsingissä toteutetaan sopimusten mukaiset yleiskorotukset ja mahdolliset kohdennettavat järjestelyerät paikallisen neuvottelutuloksen perusteella.

7.9.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittely

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään siten, että ne ovat kaupungilla tehtävän vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa yhdenvertaisen ja oikeudenmukaisen palkkapolitiikan toteuttamiseksi.

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään aina vaativuuden arvioinnin perusteella. Tehtäväkohtaista palkkaa voidaan korottaa vain virka- tai työehtosopimuksen velvoittavien määräysten perusteella, kun tehtävien vaativuudessa on tapahtunut olennainen muutos. Tehtäväkohtaista

18.12.2017

palkkaa alennetaan vastaavasti, kun tehtävän vaativuus pienenee olennaisesti. Vaativuusero on voitava todentaa konkreettisin perusteluin tehtäväkuvauksissa.

Jos tehtäväjärjestelyillä on palkkavaikutuksia, tulee ne arvioida niin varhaisessa vaiheessa kuin mahdollista yhdessä kaupunginkanslian kanssa. Palkanmäärittely tehdään toimialan/liikelaitoksen ja kanslian yhteistyönä ja palkasta päättää hallintosäännön mukaan joko henkilös-
tjohtaja tai kansliapäällikkö.

Työnantaja määrittelee uuden tai vaativuudeltaan olennaisesti muuttuneen tehtävän tehtäväkohtaisen palkan kulloinkin noudatettavan virka- tai työehtosopimuksen palkkahinnoittelukohdan ja tehtävän vaativuuden arvioinnin perusteella. Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyssä otetaan huomioon vastaavan vaativuustason palkkaverrokki kaupungilla.

Tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimuksessa (TTES) käytetään palkkaryhmän palkkahaarukkaa ala- ja ylärajoineen ja tehtävät sijoitetaan annetun palkkahaarukan sisään tehtävän vaativuuden perusteella.

Mahdolliset palkkoihin vaikuttavat muutokset tulee ennakoida ja ottaa huomioon talousarvion valmistelussa.

7.9.3 Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen tarkistaminen (tehtävälisä)

Tehtävälisä vastaa tehtäväkohtaisen palkan tilapäistä korottamista.

Tehtävälisä on käytössä kaikilla kuukausipalkkaisilla sopimusaloilla. Tuntipalkkaisilla vastaavanlaisista tilanteista voidaan maksaa määräaikaista henkilökohtaista lisää.

Tehtävälisää käytetään vain määräaikaisissa tilanteissa, joissa tehtävä kokonaisuudessaan muuttuu olennaisesti vaativammaksi vähintään kahden viikon ajaksi. Tehtävälisä on osa tehtäväkohtaista palkkaa, jolloin sen suuruuden on oltava oikeassa suhteessa toimialan tai liikelaitoksen muiden tehtävien tehtäväkohtaisiin palkkoihin eikä se saa aiheuttaa palkkavääristymiä.

Tehtävälisä rahoitetaan toimialan tai liikelaitoksen palkkamäärärahoista. Ellei tämä ole mahdollista, tehtäväjärjestelyt on hoidettava sellaisella tavalla, ettei tehtävälisään synny tarvetta.

Tehtävälisä maksetaan euromääräisenä HIJAT-koodilla 420 TLM. Tämä palkkalajikoodi käyttäytyy tehtäväkohtaisen palkan tavoin.

18.12.2017

Tehtäväkohtaisen palkan määräaikaisesta tarkistamisesta on annettu tarkemmat ohjeet KVTES:n ja TS:n TVA-ohjeissa 1.6.2017 ja henkilös-
tjohtajan päätöksessä toimivallan siirtämisestä kaupunkitasoisesti toi-
mialoille eräiden tehtävälisien myöntämisestä 19.6.2017.

7.9.4 Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaiset lisät määräytyvät virka- ja työehtosopimusten ja kau-
pungin antamien ohjeiden mukaan.:

7.9.5 Kertapalkkiot

Kertapalkkiosta on annettu erilliset ohjeet 21.6.2012.

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

Toimialat/liikelaitokset määrittelevät omien tavoitteidensa mukaiset ker-
tapalkkioperusteet omassa palkitsemisohjelmassaan. Näitä voivat olla
esimerkiksi taloudellinen toiminta, hyvä asiakaspalaute, palvelun laatu
ja luotettavuus tai uusien toimintatapojen kehittäminen ja käyttöönotta-
minen.

Kertapalkkio voidaan maksaa kaikille kuukausipalkkaisille ja tuntipalk-
kaisille sopimusalaista riippumatta. Kertapalkkion myöntämisestä teh-
dään lomakepäätös, lomakkeelle SL 1.

7.9.6 Tulospalkkiojärjestelmä

Vuoden 2018 tulospalkkiojärjestelmien käytöstä on annettu erilliset oh-
jeet 12.10.2017.

Tulospalkkiojärjestelmä on omarahoitteinen eli talousarvioon ei varata
erillistä määrärahaa tulospalkkioita varten. Tulospalkkioihin voidaan
käyttää enintään viisi (5) prosenttia tulospalkkioyksikön toteutuneesta
vuotuisesta säännöllisen työajan palkkasummasta. Enimmäismäärä
voidaan käyttää, jos kaikki tulostekijät ovat toteutuneet täysimääräisinä
ja palkkioiden maksamiseen on olemassa rahoitus. Tulospalkkiovaraus
tehdään tulosbudjettien laatimisen yhteydessä.

18.12.2017

Kaupungin liikelaitokset rahoittavat tulospalkkioiden maksamisen koko liikelaitoksen hyväksytyyn tulosbudjetin liikeylijäämätavoitteen ylityksestä. Nettobudjetoidun yksikön tulospalkkiot rahoitetaan talousarvion toimintakatetavoitteen ylityksestä.

Toimialajohtajat/liikelaitosten johtajat päättävät tulospalkkiojärjestelmien käyttöönotosta kaupunginkanslian käsittelyn jälkeen. Johdon tulospalkkiojärjestelmien tavoitteet käsitellään kaupungin johtoryhmässä ennen päätöksentekoa.

Tulospalkkio on varsinaiseen palkkaan kuulumaton, pääsääntöisesti kerran vuodessa maksettava erillinen ryhmäpalkkio, joka määräytyy ennalta sovittujen tavoitteiden toteutumisen perusteella. Henkilökohtainen tulospalkkio voi olla enintään yhden kuukauden varsinaisen palkan suuruinen. Kaikissa tulospalkkioyksiköissä tulospalkkiot maksetaan henkilöstölle, lukuun ottamatta johdon tulospalkkiojärjestelmään kuuluvia, siten, että 50 % palkkiosta määräytyy tasasuuruisuena ja 50 % varsinaisten palkkojen suhteessa.

7.9.7 Seuranta ja raportointi

Kaupunginkanslia seuraa tehtäväkohtaisia palkkoja ja muuta palkitsemista kaupungin palkkapolitiikan toteutumisen arvioimiseksi sekä henkilöstöraporttia varten. Toimialoilta ja liikelaitoksilta pyydetään toteumatietoja 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 jotta palkitsemisen toteutumisesta saadaan tarvittava tieto käytetystä määrärahasta ja tunnusten saajien lukumäärästä. Lisäksi toimialojen ja liikelaitosten tulee seurata omien palkitsemisohjelmien toteutumista.

7.10 Tehtävänimikkeet ja virkamuutokset

Tavoitteena on, että Helsingin kaupungilla samankaltaisissa tehtävissä olevien kohdalla sovelletaan mahdollisimman yhtenäistä nimikkeistöä. **Kaupunginkanslian lausunto pyydetään aina, kun valmistellaan seuraavia nimikemuutoksia:** uusiin tai vain vähän käytössä oleviin tehtävänimikkeisiin, johtaja- ja päällikköloppuisiin nimikkeisiin, hallinnon nimikkeisiin, erityistehtävänimikkeisiin, projektitehtäviin sekä suurehkojen henkilöstöryhmien uusiin nimikkeisiin. Lausunto tarvitaan myös aina, kun nimikemuutoksella on heijastusvaikutuksia olemassa oleviin

18.12.2017

palkkoihin. Lausunto edellytetään myös virkoja koskevissa muutoksissa.

Kaupunginkanslia on laatinut yhtenäiset nimikkeet hallinnon tehtäviin. Näitä käytetään toimialojen hallintopalveluissa ja soveltuvien osin myös liikelaitoksissa.

Virka perustetaan sellaisia tehtäviä varten, joissa käytetään julkista valtaa. Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää hallintosäännön mukaan kaupunginhallitus.

Viran perustamiselle tulee olla määräraha talousarviossa. Toimialan, toimialan tai liikelaitoksen tulee varmistaa kaupunginkanslian henkilöstöosastolta kuntalain mukainen viran perustamisedellytys.

Tarpeettomaksi tulleet virat lakkautetaan. Kaupunginkanslian henkilöstöosasto pyytää tiedot lakkautettavista viroista vuosittain ja valmistelee lakkauttamis päätöksen yleensä vuoden lopulla.

Viran nimikkeen muuttaa hallintosäännön mukainen toimielin tai viranhaltija.

7.11. Vakanssirekisteri

Toimialat, virastot ja liikelaitokset vastaavat vakanssirekisterin ajantasaista päivittämisestä ja vakanssien muutoksista vakanssirekisteriin talousarvion ja -suunnitelman yhteydessä. Vakanssirekisterin ajantasalla pitäminen tarkoittaa sitä, että sinne lisätään tai sieltä poistetaan tarpeettomiksi käyneet virat ja työsuhteiset tehtävät.

18.12.2017

8 ERILLISOHJEET

8.1 Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Hankintoja säännellään monin säädöksin ja määräyksin sekä ohjein.

Julkisia hankintoja koskevat laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (hankintalaki 1397/2016) ja laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (erityisalojen hankintalaki 1398/2016).; Näiden erityislakien ohella ovat tavanomaisesti huomioon otettavia myös kuntalaki (410/2015), hallintolaki (434/2003), laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006; *tilaajavastuulaki*) ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999; *julkisuuslaki*).

Helsingin kaupungin hankintoja koskevat määräykset sisältyvät hallintosääntöön ja talousarvion noudattamisohjeeseen.

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

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.

Lisäksi kaupungin ympäristöpolitiikassa (kvsto 26.9.2012) on asetettu tavoite, että ympäristökriteerit huomioidaan kaikissa kaupungin hankintaprosesseissa (kilpailutusrajan ylittävät hankinnat sekä yli 100 000 € investoinnit) vuoteen 2020 mennessä.

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).

18.12.2017

Jäljempänä mainitut noudattamisohjeet täydentävät edellä mainittuja säädöksiä ja määräyksiä.

Kestävien hankintojen opas

Kestävien hankintojen opas tarjoaa tietoa siitä, miten hankintoja voidaan tehdä kestävä kehitys huomioiden. Oppaan tarkoitus on toimia hankintakäsikirjaa täydentävänä vastuullisten hankintojen oppaana.

Hankintavaltuudet/-oikeudet

Hankinnasta päättäminen on julkisen vallan käyttämistä. Hankintavaltuuksilla määritellään mm. euromääräiset rajat viranomaisen oikeudelle päättää hankinnoista.

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

Tilasta koskeva päätös on luonteeltaan täytäntöönpanoa, eikä tilasta 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 ostotilausjärjestelmässä (Kosti).
- Mikäli tilausvaltuuksia ei ole yllä mainitusti määritelty, noudatetaan tilauksia tehtäessä hankintavaltuuksia.

18.12.2017

Hankintapäätöksen muoto

Hankintapäätös, kuten muutkin hallinnolliset päätökset, tehdään kirjallisesti. Päätöksen kirjallisesta muodosta on säädetty mm. hankintalain 123 § 1 momentissa ja hallintolain (434/2003) 43 §:ssä.

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 kevennytyssä kilpailutuksessa (minikilpailutus) hankintapäätös tehdään pöytäkirjapäätöksenä, kun hankinnan arvo on vähintään 10 000 euroa.
- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä hankinnoista, joiden arvonlisäveroton arvo on vähintään 60 000 euroa, tehdään hankintapäätös pöytäkirjapäätöksenä, lukuun ottamatta kaupungin sisäisiä hankintoja, jolloin päätös voidaan pöytäkirjapäätöksen sijasta tehdä myös lomakkeella.
- Hankinnoista, joiden arvonlisäveroton arvo on alle 60 000 euroa (pienhankinta) ja jotka on kilpailutettu, tehdään hankintapäätös pöytäkirjapäätöksenä, kun hankinnan arvo on vähintään 10 000 euroa.
- Muissa tilanteissa päätös tehdään tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.

Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätöksen sisällön vähimmäisvaatimukset on määritelty lainsäädännössä. Säännöksiä sisältyy mm. hankintalain 123 §:ään, erityisalojen hankintalain 114 §:ään sekä hallintolain 44 ja 45 §:iin.

Hankintalain 123 §: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 keskeiset 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

18.12.2017

43 §:ssä edellytetyllä tavalla. Jos hankinnassa on noudatettava hankintalain 129 §: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, asianosaiset, 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 toimialat ja liikelaitokset tekevät tilauksensa pääsääntöisesti kirjallisesti Kosti-järjestelmää käyttäen.

Tilauspäätöksen sisältö

Tilausasiakirja sisältää kyseistä tilausta koskevat asialliset tiedot.

Hankintojen toteuttaminen yhteistyönä

Hallintosäännön 20 luku 9 §:ssä on määrätty yhteishankinnoista ja yhteishankintayksiköistä.

Noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

18.12.2017

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

Yleinen ohjaus

Kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosasto huolehtii tieto- ja viestintäteknologioiden hyödyntämisen ohjauksesta ja yhteentoimivuuden kehittämisestä kaupungin toiminnassa. Kaupunginkanslian ja muiden toimialojen tietohallinnot huolehtivat tieto- ja viestintäteknologioiden hyödyntämisestä, tietosuojasta ja tietoturvasta kukin omalla toimialallaan. Toimialat koordinoivat alaisuudessaan toimivien liikelaitosten tietohallintoasioita. Kaupunginkanslian ja toimialojen yhteisenä ohjaus- ja valmisteluelimenä toimii kaupungin tietohallinnon ohjausryhmä.

Kaupunginkanslia toimeenpanee kaupunkistrategiaa ja antaa tarvittaessa koko kaupungin operatiivista tietotekniikkatoimintaa sitovia ohjeita. Tietotekniikan yleiskirjeinä annettavat kaupunginkanslian toimintaohjeet käsitellään etukäteen kaupungin tietohallinnon ohjausryhmässä. Toimialoilla ja liikelaitoksilla on yleiskirjeen antamisen jälkeen mahdollisuus perustelluista syistä annetun määräajan puitteissa pyytää kaupunginkanslialta vapautusta toimintaohjeen noudattamisesta. Tietohallinnon ohjausryhmä kirjaa tiedoksi annetut vapautukset ohjeen noudattamisesta.

Kehittäminen

Tietotekniikka sisältävien hankkeiden valmistelu tapahtuu toimialan tietohallinnon ja toimintayksiköiden yhteistyönä. Kaupunkiyhteisten hankkeiden valmistelu tehdään yhteistyössä kanslian tietotekniikkayksikön kanssa. Toimiala laatii vuosittain omista hankkeistaan hankeohjelmaehdotuksen osana toimialan talousarvioehdotusta ja asettaa samalla hankkeensa tärkeysjärjestykseen. Kaupunkitasoinen priorisointi tehdään kaupunginkansliassa kaupungin talousarvion valmistelun yhteydessä.

18.12.2017

Hankkeet ja niiden priorisoinnin perustelut käsitellään tietohallinnon ohjausryhmässä.

ICT-kehityksen koordinaatioryhmä seuraa hankeohjelmaan suunnattujen taloudellisten resurssien käyttöä, sekä huolehtii hankeohjelman toimeenpanoa koskevan tilannekuvan valmistelusta tietohallinnon ohjausryhmälle erikseen määritetyn vuosikataulun mukaisesti. Jokaisen toimialan tietohallinto huolehtii siitä, että hankeohjelman sisältö on kohdennettu toimeenpanovuoden mukaisilla luokittelutiedoilla hankesalkussa ja, että hankkeiden kulutiedot vastaavat talousarvion mukaisia investointi- ja käyttökulumäärärahoja. Viime kädessä toimialan hankeohjelman sisälöstä ja sen toimeenpanosta vastaa toimialan johtoryhmä. ICT-kehityksen koordinaatioryhmä seuraa salkkutiedon laatua ja raportoi asiantilan tietohallinnon ohjausryhmälle.

Jokaiselta hankintalain alaista hankintaa sisältävältä hankkeelta edellytetään hankesuunnitelmaa ja sen osana dokumentoitua hankintamallia, josta käy ilmi kyseisen hankinnan kokonaiskustannus koko hankinnan ajalta sekä käytettävä hankintamennettely. Kun hankinta kohdistuu tietojärjestelmään, hankintamallin sisällöstä on myös käytävä ilmi millä tavoin ratkaisu toteutetaan ja miten ylläpito järjestetään. Hankesuunnitelmasta on pyydettävä kanslian ICT-hankintaryhmän (tietotekniikkayksikkö, hankintayksikkö, oikeuspalvelut) kannanotto viimeistään ennen varsinaiseen hankintaan ryhtymistä. Tämä pyyntö esitetään kanslian tietotekniikkayksikölle. Toimialan ICT-kehityspäällikkö huolehtii siitä, että jokaisella toimialan hankeohjelmaan määritellyllä kehityshankkeella on vastuullinen hankepäällikkö tai tuoteomistaja ja, että hänellä on tarvittava tieto ylläpidettävistä hankekortin hanketiedoista. Hankeohjelmaan merkityn hankkeen vastuullinen hankepäällikkö tai tuoteomistaja huolehtii siitä, että hankkeen tiedot ovat hankesalkussa jatkuvasti ajantasaisia myös hankkeelle osoitettujen määrärahojen osalta. Hanketta johtavan tahon on huolehdittava siitä, että hankkeen etenemisestä raportoidaan toimialan ICT-kehitykselle sen määrittelemässä aikataulussa ja laajuudessa. Toimialan ICT-kehitys raportoi hankkeiden etenemisestä kaupungin ICT-kehityksen koordinaatioryhmälle. Toimialan on säännöllisesti seurattava omien hankkeidensa toimeenpanoa ja kustannuksia sen varmistamiseksi, että hankkeet etenevät niille hyväksytyssä aikataulu-, sisältö- ja kustannusraamissa ja että hankkeet saavuttavat hyväksytyt hyötytavoitteensa.

Hankintaa ja toimittajasuhteita sisältävien hankkeiden on selvitettävä ennehankkeen toimeenpanoa sen hetkinen puitesopimustilanne ja pyrittävä hyödyntämään olemassa olevia puitesopimuksia sekä toimittajasuhteita.

Yhteiset ICT-palvelut

Toimialojen ja liikelaitosten on tukeuduttava kaupunkiyhteisiin tietoteknisiin palveluihin sekä puite- ja palvelusopimuksiin. Mahdollisista poikkeamista on toimialan tai liikelaitoksen annettava etukäteen kirjallinen selvitys perusteluineen ICT-palvelujen koordinaatioryhmälle.

18.12.2017

Toimialojen ja liikelaitosten tulee käyttää talousarvioissaan olevia toimistoverkon lähiverkkokytkimien ja WLAN-tukiasemien hallintaan, valvontaan, ylläpitoon ja uusi-
miseen varattuja määrärahoja kaupunginkanslian tietotekniikkayksikön ohjauksen mukaisesti ja neuvotella kaikista näiden määrärahojen käyttösuunnitelmista ennen niiden käyttöä.

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 2018 talousarviossa on määritelty rahoitusjohtajan oikeus leasingsoj-
musten tekemiseen enintään 100 milj. euron pääoma-arvosta. Nordea-
Rahoitus Suomi Oy:n kanssa on tehty sopimus 20 milj. euron suuruisesta 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 menettelystä tarkemmat ohjeet.

8.5 Irtaimiston hankinta-arvot

Vuonna 2018 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 2 §:n perusteella talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä, että vuoden 2018 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 käyttöomaisuudesta ja yleisessä käytössä olevasta omaisuudesta (esim. liikenneväylät, puistot, leikkipaikat) ei veloiteta vakuutusrahastomaksua.

18.12.2017

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

Vakuutusrahaston maksuosuudet tilitetään Talpaan. Tilityksen on perustuttava laskelmaan, joka on laadittu käyttöomaisuustileittäin. Laskelmat toimitetaan tiedoksi kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle (mauno.ronkko@hel.fi).

Rahastosta korvattavien vahinkokustannusten vähimmäisraja on eräitä poikkeuksia lukuun ottamatta 50 000 euroa. Vakuutusrahastokorvaus maksetaan tällöin vain tämän vähimmäisrajan ylittävästä osuudesta. Arvioitujen vahinkokustannusten ylittäessä 50 000 euroa on vahingosta ilmoitettava kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle (mauno.ronkko@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 käyttötalouden 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 rahoitetaan käyttötalouden määrärahoilla, eivätkä ne ole poistonalaisia

18.12.2017

käyttöomaisuutta. Peruskorjausmenot aktivoidaan sen hallintokunnan taseeseen, jonka taseessa peruskorjattava hyödyke on.

Vuosikorjaus ja perusparannus eroavat toisistaan siten, että perusparannus lisää olennaisesti kohteen taloudellista käyttöikää, lisää tai parantaa kohteen ominaisuuksia, esim. ilmanvaihtoa ja/tai nostaa kohteen suhteellista laatutasoa olennaisesti alkuperäistä paremmaksi Esimerkiksi huoneiston tai rakennuksen laajennus-, muutos-, uudistus- ja muut vastaavat toimenpiteet. Vuosikorjaus taas pitää kohteen alkupe- räisessä 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§) poistosuunni- telmien tarkistukset. Lauta- ja johtokunnat ovat vahvistaneet toimialajen ja liikelaitosten tarkemmat poistosuunnitelmat näiden poistoaikojen ra- joissa.

18.12.2017

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 pysäköintimaksuvälineiden käyttöä.

Kaupungin yhteisiä tietojärjestelmiä käyttävät toimialat ja liikelaitokset käyttävät virkamatkapäätösten valmistelussa ja matkalaskun tekemisessä M2-Matkahallintajärjestelmää.

8.9 Autojen hankinta

Autojen hankinnassa on otettava huomioon Khn 31.5.2010 tekemä päätös vähäpäästöisten ajoneuvojen hankinnan edistämisestä. Sen mukaan toimialojen ja laitosten on edistettävä vähäpäästöisten ajoneuvojen hankintaa ja käyttöä.

Kaupunginhallitus päätti 14.11.2016 tarkistaa vähäpäästöisille ajoneuvoille asetettuja kriteereitä siten, että kaupungin autojen hankinnassa on otettava huomioon soveltuvin osin tarkistetut kriteerit:

- a. Vähäpäästöisten bensiinautojen (ml. hybridit) CO₂ -päästöt ovat enintään 100 g/km (energialuokka A).
- b. Vähäpäästöisten dieselhenkilöautojen CO₂ - päästöt ovat enintään 50 g/km. Tämän päästövaatimuksen täyttävät autot ovat ladattavia hybridejä.
- c. Vähäpäästöisten bifuel- eli kaasuautojen CO₂ -päästöt ovat enintään 150 g/km (energialuokka D).
- d. Vähäpäästöisten flexifuel- eli etanoliautojen CO₂ -päästöt ovat enintään 150 g/km (energialuokka D).
- e. Kaikkien edellä mainittujen ajoneuvojen Euro -päästöluokka on vähintään Euro 5.
- f. Kaikki täyssähköautot ja täyssähkökäyttöiset L-luokan ajoneuvot (moottoripyörät, mopot, kolmi- ja nelipyörät sekä kevyet nelipyörät eli mopoautot) ovat vähäpäästöisiä.
- g. Kaupungin kuljetuskäyttöön hankittavien bensiini (ml. hybridit) monikäyttö- ja farmariautojen CO₂ -päästöt ovat enintään 130 g/km (energialuokka C).

18.12.2017

- h. Kaupungin ajoneuvokaluston kilpailutuksissa uusiutuvia polttoaineita käyttävien ajoneuvojen (esimerkiksi bifuel- ja flexifuel ajoneuvot, ml. pakettiautot) CO₂ -päästöt lasketaan käyttäen kertoimena polttoaineiden sopimustoimittajien varmennettuja, RES-direktiivin (2009/28/EY) mukaisia laskelmia polttoaineen päästövähennyksestä. RES-direktiivin mukaisesti lasketusta päästövähennyksestä poistetaan 10 %-yksikköä varmuusmarginaalina.

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.

Kaupungin työsuhdeautojen hiilidioksidipäästöjen on oltava enintään 100 g/km.

Lisäksi työsuhdeautojen kriteereinä ovat vapaan autoedun ja auton käyttöedun verotusarvot, joille vahvistetaan vuosittain enimmäisarvot.

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

Rahoitusjohtajan päätös tarvitaan

- autoveron ja arvonlisäveron sisältävältä kokonaishankinta-arvoltaan yli 25 000 euron hintaisten henkilöautojen ja
- pelastus- ja sairasautojen hankkimiseen

Kansliapäällikön päätös tarvitaan

- henkilö- ja pakettiautojen, jotka lisäävät kaupungin auto-kantaa (ei koske liikelaitosten pakettiautohankintoja), hankkimiseen.

Toimialan tulee liittää autoesitykseensä aina rakentamispalveluliikelaitos Staran korjaamon kuntoarvio ja tarkastusselostus korvattavasta autosta.

18.12.2017

Samoin on meneteltävä hankittaessa henkilö- ja pakettiautoja leasing-sopimuksella (ks. ohjeet leasingrahoituksen käytöstä Khs 20.6.1994, ohje ja noudattamisohjeiden sivut 35 - 36 leasingrahoituksen käytöstä).

Autojen, kuten myös muun poistonalaisen irtaimen omaisuuden hankintaa varten varatut määrärahat sisältyvät liikelaitoksia lukuun ottamatta investointiosan lukuun 8 05, Irtaimen omaisuuden perushankinta.

8.10 Luottokorttien käyttö

Kaupunkia tai jotakin sen toimialaa tai liikelaitosta sitovien luottokorttien hankintaan on saatava rahoitusjohtajan lupa.

Huoltoasemilla kaupunkia sitovan luottokortin käytöstä tekee päätöksen kunkin toimialan toimialajohtaja. 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 2018 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”.

Toimialan tai liikelaitoksen esityksestä kaupunginhallitus päättää kaupungin liittymisestä järjestöihin ja kansliapäällikkö määrää kaupungin edustajan yhdistysten vuosikokouksiin. Järjestöistä eroamisesta voi päättää toimialan tai liikelaitoksen päällikkö. Päätöksestä on toimitettava ilmoitus ao. järjestölle ja pöytäkirjanote kaupunginkansliaan.

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

18.12.2017

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 toimialan 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 lähtökohtaisesti 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.

8.15 EU-hankkeet ja muut ulkopuolisen rahoituksen hankkeet

Kunkin toimialan hallintojohtaja päättää toimialaa koskevien valtionavustusten sekä niihin verrattavien etuuksien hakemisesta. (rj §64 / 13.9.2017) Keskushallintoa tai koko kaupunkia koskevilta osilta toimivaltaa ei ole siirretty. Lisäksi toimivaltaa valtionosuuksien hakemisen osalta ei ole siirretty.

Toimivallan siirron yhteydessä on toimialat veloitettu tekemään hankehakemuksista päätökset Ahjossa ja toimittamaan päätökset tiedoksi rahoitusjohtajalle. Lisäksi toimialojen tulee huolehtia, että jokaiselle rahoitusta saaneelle hankkeelle avataan laskentajärjestelmään projektitunniste menojen ja tulojen seuraamiseen. Lisäksi toimialojen tulee huolehtia rahoituksen myöntäjien vaatimasta seurannasta ja raportoinnista.

18.12.2017

EU-hankkeesta aiheutuvat kaikki menot sisällytetään pääsääntöisesti ao. toimialan talousarvioon, myös se osuus, joka on tarkoitettu katettavaksi EU:lta, valtiolta tai muulta rahoittajalta saatavilla avustuksilla (bruttoperiaate).

Erityisesti tulee kiinnittää huomiota siihen, että myös hankkeen partnereille jaettavat EU:n ja valtion tuet sisällytetään talousarvioon silloin kun kaupunki toimii koko hankkeen hallinnoijana ja välittää tukiosuudet muille partnereille. Hankkeen EU:n, valtion tai muun rahoittajan tuet budjetoidaan tulotilille "Tuet ja avustukset" ja hankkeen menot vakio-menolajeille.

Talousarvioon sisällytetään vain ne hankkeet, joihin on jo saatu myönteinen päätös tai joihin sellainen on saadun ennakkotiedon mukaan odotettavissa.

Mikäli hankkeen kustannukset on sovittu maksettavaksi erillisestä keskitetystä hankemäärärahasta, ei hankkeen menoja ja tukiosuuksia tule budjetoida omaan talousarvioon.

EU-hankkeista, myös investointihankkeista, tehdään erillinen selvitys, josta ilmenee hankkeen yleispiirteinen sisältö ja kustannusarvio menolajeittain sekä rahoitus. Selvitys on liitettävä talousarvioehdotukseen. EU-hankkeet on mainittava erikseen käyttösuunnitelmissa.

Hankkeiden osalta koordinaatio- ja päätöksenteon valmisteluvastuu on kaupunginkanslian elinkeino-osastolla. Päätösmenttelyyn tulee varata riittävästi aikaa ja elinkeino-osaston valmistelijaan tulee olla yhteydessä jo hankesuunnittelun alkuvaiheessa, jotta hankkeen käsittelyn aikatauluista, päätökseen tarvittavista asiakirjoista ja mahdollisesta keskitetystä erillismäärärahasta voidaan sopia. Lisätietoja päätösmenttelystä, mahdollisista rahoituskanavista ja hakumenettelyistä voi tiedustella kaupunginkanslian elinkeino-osastolta

8.16 Opinnäytetutkimusten käyttö

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

8.17 Avustusten myöntäminen

Avustusmäärärahat on tarkoitettu yhteisöjen vuoden 2018 toiminnan tukemiseen. Näin ollen avustusmäärärahoja ei voi käyttää muiden hallintokuntien järjestämien projektien rahoittamiseen tai muun toiminnan tukemiseen.

18.12.2017

Avustuksia myönnettäessä on otettava huomioon avustusten yleisohjeiden (Khs 12.12.2011, 1126 §) lisäksi vuoden 2018 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 myöntävien yksiköiden tulee suorittaa pistokoetarkastuksia avustettavien yhteisöjen kirjanpitoon ja hallintoon säännöllisin väliajoin. Helsingin kaupunki käyttää kaupunkiyhteistä avustusten sähköistä käsittelyjärjestelmää. Järjestelmää käytetään kaikkiaan 11 toimialassa ja avustuksia myöntävien kaupungin toimialojen avustushakemukset löytyvät Helsingin kaupungin sähköisen asiointin sivustolta (asiointi.hel.fi). Sähköinen asiointi edellyttää asiakkaalta vahvaa tunnistautumista, joko KATSO- tai verkkopankkitunnuksin. Yleisohjeiden mukaan sähköinen hakeminen on ensisijainen avustusten hakutapa.

8.18 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 toimialan 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.

8.19 Johtamisen ja toiminnan kehittäminen

Helsingin kaupungin johtamisuudistuksen toimeenpano jatkuu vuonna 2018. Johtamisuudistuksessa uudistetaan myös kaupungin johtamistapa ja toimintakulttuuri.

Johtamisen, toimintakulttuurin ja toiminnan kehittämisen tulevat kaupunkitasoiset painopistealueet muodostuvat kaupunkistrategian 2017 – 2021 toimeenpanon valmistelun yhteydessä.

18.12.2017

Toimialojen tulee varautua osallistumaan kaupunkistrategian 2017 – 2021 mukaisesti johtamisen ja toiminnan kehittämisen hankkeiden toteuttamiseen.

Laatupalkintokilpailu ja vuoden saavutus -kilpailu ovat järjestetty vuorovuosin. Tulevista kilpailuista päätetään myöhemmin erikseen.

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

8.20 Kilpailun käytön periaatteet

Khs on hyväksynyt 11.2.2008 (170 §) uudet kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet.

8.21 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään kaupunginvaltuuston 11.12.2013 hyväksymissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa, hallinto- ja toimintasäännössä ja kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskeissa ohjeissa (Pysyväispäätökset: Sisäinen valvonta).

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kaupungin johtamisjärjestelmää sekä kaupungin johdon ja hallinnon työvälineitä, joiden tavoitteena on varmistaa toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus.

Toimialajen ja liikelaitosten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan keskeisimmät tavoitteet, toimintaperiaatteet ja menettelyt on esitetty lauta- ja johtokuntien hyväksymissä kuvauksissa.

Toimialat ja liikelaitokset raportoivat merkittävimmistä riskeistään ja niiden hallinnasta osana talouden ja toiminnan seurannan raportointia. Talousarvion toteutumisenusteessa riskien osalta keskitytään merkittäviin raportointikaudella toteutuneisiin ja uhkaaviin riskeihin. Varautumiseen liittyvät toimenpiteet sekä mahdolliset tarpeet varautumisen kehittämiseen raportoidaan osana talousarvioprosessia ja merkittävien riskien raportointia (valmiusohje Jsto 21.10.2015 § 65).

Tilinpäätöksen toimintakertomuksessa toimialat ja liikelaitokset antavat selonteot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta, merkittävistä riskeistä, valvonnassa havaituista puutteista ja toimenpiteistä niiden korjaamiseksi. Selontekojen tulee perustua dokumentoituun itsearviointiin. Selonteon laatimisohteet annetaan tilinpäätös ohjeistuksessa.

18.12.2017

8.22 Sopimushallinta

Kuntalain (410/2015) 14 §:n 2 momentin 7 kohdassa asetetaan valtuustolle tehtäväksi päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Kaupunginvaltuuston 11.12.2013 hyväksymien perusteiden lisäksi sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään myös hallinto- ja johtosäännöissä ja kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskeissa ohjeissa (Pysyväispäätökset: Sisäinen valvonta).

Riskienhallintaan sisältyy kuntien sopimusosaaminen ja kyky hallita erilaisia sopimuksia koko niiden elinkaaren ajan. Sopimushallinta on osa kaupungin riskienhallintaa ja se noudattaa kaupungin riskienhallinnan perusteita ja määräyksiä. Sopimushallintajärjestelmä on keskeinen väline sopimusriskien hallinnassa.

Sopimushallinnan tavoitteena on yhtenäistää kaupungin sopimusprosesseja ottamalla käyttöön kaupunkiyhteinen sopimushallinnan tietojärjestelmä. Järjestelmän avulla helpotetaan sopimusten hallintaa ja seuranta sopimusten elinkaaren aikana ja mahdollistetaan kaupunki- sekä toimialatasolla ajantasaisen ja luotettavan kokonaiskuvan muodostaminen sopimusten tilasta. Kaupunginkanslian oikeuspalvelut hallinnoi sopimushallintajärjestelmää sekä osaltaan valvoo toimialajen ja liikelaitosten sopimusriskien hallintaa.

Sopimushallintajärjestelmän käyttöohjeet sekä kaupungin sisäiset sopimushallintajärjestelmän kaupunkiyhteiset yleisohjeet löytyvät kaupungin Helmi-intranetistä (Helmi > Yhteiset palvelut > Sopimushallintajärjestelmä > Käyttöohjeet).

8.23 Innovaatorahaston käyttö

Innovaatorahastolla on jatkuva haku. Kaupunginhallituksen elinkeinojasto päättää rahaston käytöstä. Innovaatorahaston säännöt, tarkemmat haku- ja raportointiohjeet sekä hakemus- ja raportointilomakkeet löytyvät osoitteesta: <http://www.hel.fi/innovaatorahasto>

8.24 Osallisuusrahaston, aik. lähiörahaston käyttö

Kaupunginhallitus päätti 13.11.2017 kehottaa kaupunginkansliaa valmistelemaan lähiörahaston muutoksen osallisuusrahastoksi siten, että osallisuusrahaston tuotosta voidaan rahoittaa vuosittain osallistuvan budjetoinnin kustannukset sisältäen toimeenpanon henkilöstön, alueellisen osallisuuden käyttömenot sekä osallistuvan budjetoinnin alueelli-

18.12.2017

sesti päätettävät summat. Kaupunginhallitus viittasi perusteluissa hallintosäännön VII osan 27 luvun mukaisiin osallisuuden ja vuorovaikutuksen periaatteisiin.

Toimialat voivat siirtymäkaudella tehdä ehdotuksia jo käynnissä olevien lähiörahastohankkeiden jatkorahoituksesta kaupunginkanslialle 23.2.2018 mennessä. Hankearviointia tekemään kootaan työryhmä. Vuonna 2018 lähiörahaston jatkohanke-ehdotukset tehdään ja käsitellään Helmi-työtilassa.

Ohjeet löytyvät: Helmi -> Strategia ja talous -> Kaupungin talous -> Talousarvio -> Lähiörahasto.

Jokaisesta hankkeesta on laadittava loppuraportti puolen vuoden kuluessa päättymisen jälkeen. Loppuraportista tulee selvittää myös hankkeen saamat muut tulot sekä arvio hankkeen vaikuttavuudesta. Loppuraportin toimittamisesta ohjeistetaan erikseen Helmessä.

8.25 Pääkaupunkiseudun yhteistyöhankkeet

Pääkaupunkiseudun kaupunkien, Espoon, Helsingin, Kauniaisten ja Vantaan, yhteistyösopimuksen päämääränä on edistää kaupunkien välistä strategisen tason vuoropuhelua ja operatiivisen tason yhteistyötä. Sopimuksella ei siirretä päätöstoimivaltaa yhteisille toimielimille, vaan yhteistyön edellyttämät kaupunkien sitovat päätökset tehdään kunkin kaupungin omien määräysten mukaisesti.

Sopimuksen tavoitteena on erityisesti parantaa pääkaupunkiseudun kansainvälistä kilpailukykyä, kehittää Helsingin seudun yhteistyötä ja metropolipolitiikkaa sekä yhteistä kansallisen tason edunvalvontaa, edistää kaupunkien välistä yhteistyötä maankäytön, asumisen ja liikenteen kysymyksissä sekä parantaa ja tehostaa yhdessä kaupunkien palveluita ja yhteisten yhteisöjen omistajaohjauksen koordinaatiota.

Pääkaupunkiseudun kaupunginjohtajien kokous on 21.11.2017 perustanut PKS-työryhmiä seuraavasti:

Sosiaali- ja terveydenhuolto
Kasvatus ja Koulutus
Kulttuuri ja vapaa-aika
Maankäyttö, asuminen ja liikenne
Rahoitusjohdon ryhmä
Elinkeinojohdon ryhmä
Valmiustyöryhmä
Sihteeristö

18.12.2017

Työryhmät on perustettu pääkaupunkiseudun operatiivisen tason yhteistyötä varten.

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 torjuntaohjetta uudistetaan parhaillaan.

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

Tilaajavastuulain edellyttämien dokumenttien hankinnan helpottamiseksi kaupunkikonsernissa käytetään mahdollisuuksien mukaan tilaajavastuu.fi-palvelua.

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.

8.27 Viestinnän linjausten toimeenpano

Helsingin kaupunginhallitus hyväksyi 12.10.2015 Helsingin kaupungin viestinnän linjaukset. Linjaukset on tarkoitettu kaikille kaupungin toimialaille ja liikelaitoksille, ja niiden tulee kehittää viestintäänsä linjausten osoittamalla tavalla.

Kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston tehtäviin kuuluu johtosäännön mukaan kaupungin viestinnän koordinointi. Sitä toteutetaan kaupungin hallintokuntien viestinnän vastuuhenkilöiden yhteistyöllä ja kaupungin viestinnän ohjausryhmän johdolla. Ohjausryhmän tehtäviin kuuluu kaupungin viestinnän kokonaisuuden ohjaaminen, lin-

18.12.2017

jausten toimeenpanon seuranta, päällekkäisyyksien karsiminen, viestinnän vaikuttavuuden seuranta ja valmistautuminen kaupungin uuden johtamismallin edellyttämiin muutoksiin viestintäorganisaatiossa.

Viestinnän linjaukset ohjaavat kaupungin viestinnän kehittämistä ja toteuttamista. Linjauksia toteutetaan yhteistyössä kaupungin markkinoinnin ja brändin kehittämisen kanssa.

Viestinnän linjauksiin kuuluu, että kaupungin strategisista teemoista viestitään entistä yhdenmukaisemmin. Toimintamallejaan yhtenäistämällä kaupungin viestintäverkosto tiivistää toimintaansa ja toimii aiempaa enemmän johdon ja asiantuntijoiden strategisena tukena.

Kaupungin viestintä on vuorovaikutteista: kaupunki viestii ja keskustelee kaupunkiyhteisön kanssa. Tavoitteena on, että kaupunkilaiset tietävät hyvissä ajoin kaupungin suunnitelmista, toiminnasta ja palveluista ja että heille tarjotaan mahdollisuus osallistua kaupungin kehittämiseen.

Viestintä keskittää voimavaroja kanaviin, joiden avulla kaupunkilaiset ja eri kohderyhmät parhaiten tavoitetaan. Digitaalisissa palveluissa otetaan harppaus eteenpäin ja niistä muodostetaan hallittu kokonaisuus. Tavoitteena on muuttaa viestinnän tyyliä puhuttelevampaan suuntaan.

Linjausten toteuttamista seurataan vuosittain.

Toimialojen tulee noudattaa ja soveltaa 23.5.2016 hyväksyttyä brändikonseptia ja markkinointistrategian linjauksia toiminnassaan ja markkinoinnissaan. Lisäksi toimialojen tulee sekä kaupunginmuseota, kaupunginorkesteria ja taidemuseota lukuunottamatta soveltaa kaupungin visuaalista ilmettä ja ohjeistusta toiminnoissaan ja markkinoinnissaan sekä noudattamaan brändihierarkiaa.

NEUVOTTELUTULOS HELSINGIN KAUPUNGIN BUDJETTINEUVOTTELUISSA 29.10.2017

1. VEROKYSYMYKSET

- Kunnallisveroprosentti pormestarin esityksen mukaan
- Kiinteistöveroprosentti alarajalle

2. KYMP +1 milj.€

Lautakunta kohdentaa määrärahalisäyksestä 0,5 milj.€ strategiassa mainittujen raideinvestointien suunnitteluun, pyöräliikenteen tavoiteverkon suunnitteluun, luonnonsuojeluohjelman toimeenpanoon ja luontoinventointeihin ja päästövähennysohjelman valmistelun resurssien varmistamiseen. Kaupunkipyöräjärjestelmää laajennetaan suunnitelmallisesti koko kaupungin alueella, mihin kohdistuu määrärahalisäyksestä 0,5 milj.€.

3. KUVA +2 milj.€

Lautakunta kohdentaa määrärahat avustusmäärärahojen korottamiseen liikkumattomuuden vähentämiseksi, lasten ja nuorten harrastustakuun toteuttamiseksi sekä etsivään nuorisotyöhön, taidehankintoihin ja merelliseen biennaaliin. Määrärahalisäyksestä 0,1 milj. € kohdistuu taidehankintoihin.

4. KASKO +3 milj.€

Lautakunta kohdentaa määrärahat segregaaation ehkäisemiseen (pd) ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden tarpeiden tukemiseen. Samassa yhteydessä selvitetään miten erityistä tukea tarvitsevien lasten tarvitsemat tukitoimet toteutuvat. Digitaalisuutta lisätessä on huolehdittava, että käytettävissä olevat oppimismateriaalit riittävät.

5. SOTE +21 milj.€

Lautakunta kohdentaa määrärahan erityisesti:

- ikäihmisten kotona asumisen palveluiden kehittämiseen.
- lasten ja nuorten matalan kynnyksen mielenterveystyön kehittämiseen, tarvepohjaisen lisäresurssoinnin (pd) käynnistämiseen neuvoloiden ja koulujen oppilasterveydenhuollon mitoitus-
ten vahvistamiseen sekä lastensuojeluun ja perheneuvoloiden jonojen purkamiseen
- omaishoidon tuen, vammaispalveluiden ja jalkautuvan sosiaalityön vahvistamiseen sekä mielenterveys- ja terveyspalveluiden kehittämiseen.

6. VUONNA 2017 KÄYTTÄMÄTTÄ JÄÄNEET KH:N KÄYTTÖVARAT (5 milj.€)

Kohdistetaan kaupunkistrategiassa mainittuihin keskeisiin kohteisiin: nuorten syrjäytymisen ehkäisemiseen ja alueiden välisen eriytymisen torjumiseen. Jaetaan toimialojen esitysten pohjalta (sote n. 2m€, kasko n. 2m€ ja kuva n. 1m€).

7. 10 milj. € edellä mainituista käyttömenojen lisäyksistä katetaan pohjaehdotuksen Kh:n käyttövaroista

8. 4 milj.€ edellä mainituista käyttömenojen lisäyksistä katetaan pohjaehdotuksen HSL-maksuosuudesta

9. INVESTOINNIT 8 milj.€ kohdennetaan uudelleen

- +3 milj.€ Puistot ja liikunta-alueet, alakohta Liikuntapaikat ja ulkoilualueet
- +3 milj. € Jalankulun ja pyöräilyn väylät (2019 +6 milj.€, 2020 +9 milj.€ pohjaesitykseen)
- +2 milj. € Liikennejärjestelyt

- - 1,8 milj. Kiinteistöjen osto ja lunastukset (2019 -0,2 milj)
- -3,1 milj. Projektialueiden esirakentaminen Khn käytettäväksi (2019 -1,6 milj., 2020 -3,0 milj.)
- -2,2 milj. Esirakentaminen, täyttötöyt ym. Kylkin käytettäväksi (2019 -3 milj., 2020 -3,0 milj.)
- -0,9 milj. Projektialueiden kadut, Khn käytettäväksi (2019 -1,2 milj. , 2020 -3,0 milj.)

10. KIRJAUKSET

Kanslia

- Tehdään selvitys Staran tilaaja ja tuottaja –roolin erottamiseksi toisistaan.
- Helsinki huolehtii yhteistyössä HSL:n kanssa koululaisryhmien sujuvasta ja maksuttomasta joukkoliikenteestä koulupäivän aikana

Kasko

- Tehdään selvitys vapaan sivistystyön, aikuislukion ja ammatillisen aikuiskoulutuksen kentästä toimijoiden keskinäisen työnjaon järjeistämiseksi.
- Varhaiskasvatustlain uudistumiseen ja sitä kautta varhaiskasvatuksen laatuun liittyen käynnistetään prosessi, jossa varmistetaan riittävä varhaiskasvatuksen työntekijöiden, ml. varahenkilöstön, määrä ja pysyvyys Helsingissä.

Kymp

- Vartiosaaren asemakaavoituksen suunnittelu keskeytetään tämän valtuustokauden ajaksi ja vapautuvat resurssit kohdistetaan erityisesti täydennysrakentamisen kaavoitushankkeisiin.
- Keskustan Terveys- ja hyvinvointikeskus -hankkeen suunnittelu etenee kaupunkiympäristötoimialalla yhdessä soten kanssa vuoden 2018 aikana niin, että keskustan THK voisi aloittaa toimintansa viimeistään v. 2020 aikana.
- Sopimuspalokuntien toimintaan varataan riittävät resurssit.

Sote

- Kaupunginhallitukselle esitetään selvitys siitä, millä tavalla kouluterveydenhoitajien mitoitusta pitää lisätä, jotta päästäisiin terveystarkastusten 90% peittävyteen koko kaupungissa.
- Selvitetään, miten ikäihmisten ympärivuorokautiseen hoitoon pääsemistä voidaan parantaa ja jokaiselle vanhukselle voidaan taata hänelle sopivin hoitomuoto.
- Ruotsinkielisten kotona asuvien ikäihmisten palveluja vahvistetaan.

Kaupunginhallituksessa olevat valtuustoryhmät sitoutuvat neuvottelutulokseen.
Helsingissä 29.10.2017

Kokoomuksen valtuustoryhmä
Risto Rautava

Vihreiden valtuustoryhmä
Otso Kivekäs

Sosiaalidemokraattien valtuustoryhmä
Eveliina Heinäluoma

Vasemmistoliiton valtuustoryhmä
Anna Vuorjoki

Perussuomalaisten valtuustoryhmä
Pekka Tiusanen

Rkp:n valtuustoryhmä
Björn Månsson

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.

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 §
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 §
Kestävän kehityksen toimintaohjelma	Kvsto	12.6.2002	148 §
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
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	23.11.2015	1125§
Kaupunkistrategia 2017 - 2021	Kvsto	27.9.2017	
Talonrakennushankkeiden kustannusohjauksen tehostaminen	Khs	11.6.2001	863 §
Tilahankkeiden käsittelyohjeet	Khs	14.12.2015	1208§
Tuottavuuden mittaaminen	Kj	30.11.2011	43 §
Työsuhteessa olevien henkilöiden oikeus toteuttaa hankintoja toimialan/laitoksen päällikön tai muun viranhaltijan vastuulla (sääntötoimikunnan 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 §
Uudelleensijoituksen periaatteet	Khs	17.5.2010	648 §