

---

HELSINGIN KAUPUNGIN

# Vuoden 2017 talousarvion noudattamisohjeet

Khs 7.12.2016



HELSINGIN KAUPUNKI  
2016

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](mailto:anne.alanko@hel.fi)

Helsingin kaupungin digipaino  
Helsinki 2016

7.12.2016

---

## MÄÄRÄAJAT

- 30.12.2016 Tilankäytön toteutuminen strategiakaudella 2013 - 2016 [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi) (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 15)
- 29.1.2017 Kaikkien virastojen ja liikelaitosten on laadittava vähintään talousarviokohtainen tulosbudjetti (asiasta toimitetaan virallinen päätös Ahjoon) (sivu 6) sekä päivittää henkilöstöresurssisuunnitelma (sivu 19)
- 28.2.2017 Ehdotukset uusista hankkeista tai jo käynnissä olevien lähiörahastohankkeiden jatkorahoituksesta kaupunginhallitukselle. (sivu 52)
- 30.11.2017 Vuoden 2017 talousarvion määrärahojen ylitysesitysten (ml. sitovan toimintakatteen alittamisesitysten) sekä käyttötarkoituksen muutosesitykset kaupunginkansliaan. [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi) (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 9)
- 8.1.2018 Vuoden 2017 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen käyttäminen vuonna 2018, ylitysesitykset kaupunginkansliaan. [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi) (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 9)
- 31.1.2018 Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista kaupunginkansliaan [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi) (lisäksi virallinen esitys Ahjoon) (sivu 13)

SISÄLLYSLUETTELO	Sivu
<b>1 JOHDANTO</b> .....	<b>1</b>
<b>2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT</b> .....	<b>4</b>
2.1 KUNTALAKI.....	4
2.2 KUNTAJAOSTON OHJEET .....	4
2.3 TALOUSSÄÄNTÖ.....	5
<b>3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET</b> .....	<b>6</b>
3.1 TALOUSARVIO TOIMINNAN LÄHTÖKOHTANA .....	6
3.2 TALOUSARVION SITOUVUUS .....	6
3.3 TULOSBUDJETIT.....	7
3.3.2 Tuottavuus.....	8
<b>4 KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMAN 2013–2016 TOTEUTTAMINEN</b> .....	<b>9</b>
4.1 EETTISET PERIAATTEET.....	9
<b>5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA</b> .....	<b>10</b>
5.1 MÄÄRÄRAHAN YLITTÄMINEN .....	10
5.2 MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖTARKOITUKSEN MUUTOKSET .....	10
5.3 SIIRTYVIEN INVESTOINTIHANKKEIDEN MÄÄRÄRAHAT .....	11
5.4 KIRJANPITO, TALOUSSUUNNITTELUJÄRJESTELMÄ JA TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA .....	11
5.4.1 Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä.....	11
5.4.3 Kaupunkiyhteinen palveluluokitus .....	13
5.4.4 Kirjanpidon kuukausikatkot ja välitilinpäätös.....	13
5.4.5 Talousarvion toteutumisennuste.....	13
5.4.5.1 Toiminnalliset tavoitteet.....	14
5.5 MAKSUVALMIUSENNUSTE.....	15
<b>6 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN</b> .....	<b>16</b>
6.1 PALVELUVERKKO- JA TILANKÄYTTÖSUUNNITTELU SEKÄ KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMA 2013 – 2016.....	16
6.2 TOIMITILOISTA LUOPUMINEN .....	17
6.3 TOIMITILOJEN VUOKRAAMINEN JA MAANVUOKRASOPIMUKSET .....	17
6.4 TOIMITILOJEN RAKENNUUTTAMINEN .....	18
6.5 RAKENNUSHANKKEIDEN OHJAUS .....	18
6.6 HANKKEIDEN RAHOITUS .....	19
<b>7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET</b> .....	<b>20</b>
7.1 HENKILÖSTÖSUUNNITTELU JA TEHTÄVIEN TÄYTTÄMINEN .....	20
7.1.1 Vuosittainen henkilöstösuunnittelu .....	20
7.1.2 Henkilöstön siirtyminen uuteen organisaatioon.....	20
7.1.3 Tehtävien täyttäminen .....	21
7.2 PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN .....	21
7.2.1 Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen.....	21
7.2.2 Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet .....	21
7.2.4 Vuosilomat ja säästövapaat.....	22
7.3 KORKEAKOULUHARJOITTELIJAT JA KESÄTYÖNTEKIJÄT .....	22
7.3.1 Korkeakouluharjoittelijat .....	22
7.3.2 Kesätyöntekijät .....	23
7.4 TYÖNTEKIJÄT PALKKATUETUSSA TYÖSSÄ JA TYÖKOKEILUSSA .....	23
7.5 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN .....	24

7.6 HENKILÖSTÖN TYÖHYVINVOINTI .....	25
7.7 HR-PROSESSIN JA HENKILÖSTÖTIEJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN.....	26
7.8 HENKILÖSIVUKULUT .....	26
7.9 PALKITSEMINEN: PALKKAUS JA PALKKIOT .....	27
7.9.1 Sopimuskorotukset vuonna 2017.....	27
7.9.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittely .....	27
7.9.3 Tehtävälisä .....	28
7.9.4 Henkilökohtainen lisä.....	29
7.9.5 Kertapalkkiot.....	29
7.9.6 Tulospalkkiojärjestelmä .....	29
7.9.7 Seuranta ja raportointi.....	30
7.10 TEHTÄVÄNIMIKKEET JA VIRKAMUUTOKSET .....	31
<b>8 ERILLISOHJEET .....</b>	<b>32</b>
8.1 HANKINNAT .....	32
8.2 TIETOTEKNIIKAN HYÖDYNTÄMINEN.....	37
8.2.1 Ohjaus.....	37
8.2.2 Kehittäminen .....	37
8.2.3 Yhteiset ICT-palvelut .....	38
8.2.4 SEURANTA.....	39
8.3 KONSULTTIPALVELUIDEN HANKINTA.....	39
8.4 LEASINGRAHOITUKSEN KÄYTTÖ .....	39
8.5 IRTAIMISTON HANKINTA-ARVOT .....	39
8.6 VAKUUTUSRAHASTOMAKSUT.....	40
8.7 PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEET .....	40
8.8 VIRKA- JA TYÖTEHTÄVIEN HOITAMISEEN LIITTYVÄ MATKUSTAMINEN JA KULJETTAMINEN.....	41
8.9 AUTOJEN HANKINTA .....	42
8.10 LUOTTOKORTTIEN KÄYTTÖ .....	44
8.11 LUOTTOTAPPIOT.....	44
8.12 MATKA-, MATKATAVARA- JA MATKAVASTUUVAKUUTUS .....	44
8.13 JÄSENYYDET.....	44
8.14 SPONSORIRAHAN KÄYTÖSTÄ.....	44
8.15 EU-HANKKEET JA MUUT ULKOPUOLISISTA RAHOITUSLÄHTEISTÄ RAHOITETTAVAT HANKKEET .....	45
8.16 OPINNÄYTETUTKIMUSTEN KÄYTTÖ.....	46
8.17 AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN .....	47
8.18 YMPÄRISTÖLASKENTA JA YMPÄRISTÖRAPORTOINTI .....	47
8.19 EDUSTUSMENOT.....	49
8.20 LAADUN KEHITTÄMINEN .....	49
8.21 KILPAILUN KÄYTÖN PERIAATTEET .....	49
8.22 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA .....	50
8.23 SOPIMUSHALLINTA .....	50
8.24 INNOVAATORAHASTON KÄYTTÖ.....	51
8.25 LÄHIÖRAHASTON KÄYTTÖ.....	52
8.26 PÄÄKAUPUNKISEUDUN YHTEISTYÖHANKKEET .....	52
8.27 HARMAAN TALouden TORJUNTA .....	53
8.28 VIESTINNÄN LINJAUSTEN TOIMEENPANO.....	53

Liite 1 Kaupunginhallituksen käsittelyssä 7.11.2016 tehdyt muutokset vuoden 2017 talousarvioon

Liite 2 Kaupunginhallituksessa päätetyt määrärahamuutokset

Liite 3 Noudattamisohjeisiin liittyviä päätöksiä

Vuoden 2017 talousarvion noudattamisohjeiden sähköinen versio on Helmissä: Strategia ja Talous/Kaupungin toiminta ja talous/Talousarvio

7.12.2016

---

## 1 JOHDANTO

Kaupunginvaltuusto on 30.11.2011 asia 3, hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodeksi 2017 ja taloussuunnitelman vuosille 2017–2019.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 24.4.2013 strategiaohjelman vuosiksi 2013–2016. Strategiaohjelma oli lähtökohtana valmisteltaessa vuoden 2017 talousarvioehdotusta ja taloussuunnitelmaehdotusta vuosiksi 2017–18.

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

Strategiaohjelman ja Khn 16.9.2013 päättämien linjausten mukaisesti tuottavuutta parannetaan 1 % vuosittain vuosien 2014–2017 ajan.

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

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

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

Toimialamalliin siirtyminen vaikuttaa talousarvioon 2017, vuonna 2017 toteutettavaan talouden seurantaan ja ennustamiseen sekä tilinpäätöksen esitystapaan.

Kvston 22.6.2016 päättämän johtamisjärjestelmämuudistuksen myötä nykyiset lautakunnat muuttuvat laajemmiksi toimialakohtaisiksi lautakunniksi. Uudet toimialat aloittavat toimintansa 1.6.2017.

7.12.2016

---

Lähtökohta talouden ohjauksen näkökulmasta on, että kaupungin talousarviossa vuodelle 2017 varatut määrärahat ulkoisiin menoihin eivät muutu toimialamalliin siirryttäessä.

Vuoden 2017 talousarvion (Kvston 30.11.2016 päättämä) määrärahat on annettu vuoden alussa voimassa oleville organisaatioille.

Jotta talousarvio 2017 saadaan vastaamaan uutta 1.6.2017 aloittavaa organisaatiota, tulee Kvsto (uusi 1.6.2016 aloittava) päättämään määrärahojen siirrosta uuden organisaation mukaisille talousarviokohdille sekä osin nykyisten talousarviokohtien välillä. Suunnitelman mukaan päätös määrärahojen siirrosta tullaan tekemään Kvstossa 28.6.2017.

Toimialat valmistelevat tulosbudjetit uudelle organisaatiolle Kvston tekemän määrärahojen siirtopäätöksen jälkeen. Uuden organisaatiokentteen mukaisten tulosbudjettien käsittely tulisi olemaan lautakunnissa elokuussa 2017.

Organisaatiomuutoksen myötä vuonna 2017 seurataan tiivistetysti talousarvion mukaisissa määrärahoissa pysymistä. Virastojen ja liikelaitosten sekä 1.6.2017 jälkeen toimialojen tulee raportoida merkittävistä kaupungin rahankäyttöön vaikuttavista toimintaympäristön muutoksista tai viraston oman toiminnan muutoksista kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosastolle. Ensisijaisena tavoitteena on aina muutosten sopeuttaminen talousarvioon. Sopeuttaminen tulee aloittaa heti muutoksen tullessa tietoon.

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

Strategiaohjelman taloustavoitteisiin liittyy olennaisesti toimenpide, jossa tavoitteena on, että kaupungin omassa käytössä olevien toimitilojen kokonaispinta-alan määrä ei kasva strategiakaudella. Virastot laativat selvityksen strategiaohjelman 2013 – 2016 mukaisten tiloihin liittyvien tavoitteiden toteutumisesta ja tehdyistä tehostamistoimenpiteistä strategiakaudella 30.12.2016 mennessä. Tilakeskus laatii yhteenvedon ko-

7.12.2016

---

ko kaupungin osalta strategiatavoitteiden toteutumisesta strategiakaudella 2013 – 2016 15.1.2017 mennessä. Lisäksi virastot päivittävät talousarvioehdotuksen yhteydessä esitetyn toimitilasuunnitelman 30.12.2016 mennessä hyväksytyyn talousarvion sekä strategiaohjelman toimenpiteenä esitetyn tilankäytön tehostamistoimenpiteiden ja palvelutilaverkon kehittämistoimenpiteiden mukaisiksi tilakeskuksen koordinoimana. Virastot ottavat tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat huomioon toiminnan suunnittelussa.

Kaupungin johtamisjärjestelmän uudistus ja valtion sote- ja itsehallinto-uudistus ovat vaiheessa, jossa kaikkia kaupungin organisaatio- ja henkilöstömuutoksia tulee tarkastella yhtenä kokonaisuutena.

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto valmistelee henkilöstön siirtymistä uuteen organisaatioon yhteistyössä virastojen henkilöstöhallintojen kanssa. Pääosa henkilöstöstä jatkaa entisissä tehtävissään. Henkilöstö siirtyy tällöin vakansseineen ja tehtävineen uuteen organisaatioon.

Kaupunginkanslian henkilöstöosaston uraohjaus toimii yhteistyössä virastojen ja liikelaitosten, myöhemmin toimialojen uraohjauksen 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 lisäksi voimassa olevia kaupunginhallituksen hyväksymiä uudelleensijoituksen periaatteita.

Liitteenä 1 on Kaupunginhallituksen 7.11.2016 päättämät muutokset vuoden 2017 talousarvioon. Hallintokuntien tulee ottaa huomioon liitteen 1 mukaiset painotukset tulosbudjeteissaan.



7.12.2016

---

## 2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat kuntalain 13. luku, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolautakunnan ja sen kuntajaoston antamat ohjeet sekä Helsingin kaupungin hallintosääntö, talousarvio (Kvsto 30.11.2016) ja poistosuunnitelma (Kvsto 29.11.2006 ja 11.5.2011).

### 2.1 Kuntalaki

Kuntalain (410/2015) 110 §:ssä on säännökset talousarvion käsittelystä, hyväksymisestä, velvoittavuudesta, sisällöstä, rakenteesta ja talousarvioperiaatteista sekä myös vuotta pitemmän aikavälin toiminnan ja talouden suunnittelusta.

Talousarviota ja -suunnitelmaa koskevat säännökset vastaavat pitkälle nykyistä sääntelyä, mutta siihen on otettu mukaan kuntakonsernia koskevat täydennykset sekä kuntastrategian yhteys taloussuunnittelussa.

Kuntalain 112 §:ssä on säännökset kunnan kirjanpidosta: ”Kunnan kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan sen lisäksi, mitä tässä laissa säädetään, kirjanpitolakia. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja tämän lain 113—116 §:n soveltamisesta.”

### 2.2 Kuntajaoston ohjeet

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut seuraavat yleisohjeet

- ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (3.2.2009),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista (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),

7.12.2016

---

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

### 2.3 Taloussääntö (voimassa 31.5.2017 saakka)

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

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

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

### 2.4 Hallintosääntö 1.6.2017 alkaen

Kvston 16.11.2016 hyväksymä hallintosääntö astuu voimaan 1.6.2017. Hallintosäännössä on määritelty mm. taloudenhoidon toimintaperiaatteet, taloushallinnon organisaatio sekä annettu määräyksiä strategioista, talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, rahatoimesta ja laskentatoimesta. Hallintosääntöä on noudatettava kaupungin talouden suunnittelussa, rahatoimessa, sijoitustoiminnassa ja laskentatoimessa sekä muussa taloudenhoidossa.

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

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

7.12.2016

---

### 3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET

#### 3.1 Talousarvio toiminnan lähtökohtana

Lauta- ja johtokunnilta sekä virastoilta ja 1.6.2017 jälkeen toimialoilta edellytetään taloudellisen kehityksen seuraamista ja tarvittaessa valmiutta sopeuttaa toimintansa muuttuvissa tilanteissa talousarvion mukaiseksi.

Hallintokuntien on tarkasteltava toimintoja kriittisesti esim. toteuttamalla palveluverkkoselvityksiä. Taloutta tasapainotetaan toimintoja uudelleen organisoimalla, hyödyntämällä uutta teknologiaa sekä parantamalla toimintaprosesseja ja -menetelmiä. Talousarvion mukaisissa puitteissa pysyminen edellyttää virastoilta ja liikelaitoksilta rakenteiden muuttamista, tuottavuuden lisäämistä, tuloksellisen johtamisen ja kannustavan henkilöstöpolitiikan kehittämistä, yhteistoimintaperiaatteiden mukaisesti toteutettavaa organisaatioiden kehittämistä ja tehtäväjakojen uudistamista, tehtävien tarpeellisuuden jatkuvaa arvioimista sekä keskittymistä toimialansa perustehtäviin. Henkilöstön ammattitaidon kehittymistä ja henkilöstön tehokasta käyttöä tulee tukea esim. tehtäväkierron avulla. Hallinnon tukipalveluita tarkastellaan kriittisesti ja säilytetään kuntalaisten palvelut mahdollisimman hyvinä.

#### 3.2 Talousarvion sitovuus

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

Yhteisöille myönnettävät talousarvion avustusliitteessä (talousarvion liite 1) mainitut määrärahat ovat sitovia. Bruttobudjetoitut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa menomäärärahaa ilman Kvston päätöstä.

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

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

7.12.2016

---

Vuoden 2017 talousarviossa tullaan tekemään poikkeuksellinen järjestely 1.6.2017 organisaatiomuutoksessa. Talousarvio 2017 muutetaan uuden organisaation mukaiseksi valtuuston päätöksellä kesäkuussa 2017. Virastojen määrärahat siirretään uuteen organisaatioon ennustetun käytön 31.5.2017 perusteella.

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli hallintokunnat eivät kykene toimimaan Kvston hyväksymän talousarvion puitteissa, on ylitysesitysten oltava viimeistään 30.11.2017 kaupunginkansliassa [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi). Em. esityksissä on selvitettävä määrärahojen/tuloarvioiden muutosten vaikutukset toiminnallisiin tavoitteisiin.

### 3.3 Tulosbudjetit

Toimintavuotta koskevat suunnitelmat on tarkistettava vastaamaan talousarviossa hyväksytyjä määrärahoja ja tuloarvioita. Tulosbudjetti sisältää viraston tai liikelaitoksen tulostavoitteet ja niiden saavuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet ja vaadittavat resurssit sekä toimenpiteistä kertyvät tulot ja aiheutuvat kustannukset. Suunnitelmia tarkistettaessa on varmistettava, että sitovat tulostavoitteet ja toiminnalliset tavoitteet saavutetaan käytettävissä olevin määrärahoihin.

Tulosbudjetit hyväksyy lauta- tai johtokunta. Välittömästi kaupunginhallituksen alaisten virastojen tulosbudjetit hyväksyy virastopäällikkö. Kaikkien virastojen ja liikelaitosten on laadittava vähintään talousarviokohtainen tulosbudjetti 29.1.2017 mennessä. Talousarvion sitovuustasoja ei saa ylittää tulosbudjetissa. Tulosbudjetit on lähetettävä tiedoksi kaupunginkansliaan virastosta vastaavalle suunnittelijalle sähköpostilla. Tulosbudjetit viedään Tasku-taloussuunnittelujärjestelmään. Tulosbudjetit on tehtävä kuukausitasolle ja niistä viedään lautakuntaa vähintään tiedoksi koko vuoden tulosbudjetin lisäksi ensimmäisen viiden kuukauden käytön osuus.

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

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

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

7.12.2016

---

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

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

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

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

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

### 3.3.2 Tuottavuus

Strategiaohjelman ja Khn 16.9.2013 päättämien linjausten mukaisesti tuottavuutta parannetaan 1 % vuosittain vuosien 2014–2017 ajan. Tuottavuutta parantavat toimenpiteet tulee konkretisoida virastojen ja liikelaitosten vuoden 2017 tulosbudjeteissa ja toimintasuunnitelmissa.

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

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

7.12.2016

---

Osana tuottavuuden parantamista eläköitymisen johdosta tai muuten vapautuvat tehtävät kaupungin virastojen talous- ja hallintohenkilöstön piirissä pyritään täyttämään sisäisin järjestelyin siten, että kaupungin kokonaishenkilöstömäärä näissä toiminnoissa ei kasva. Kaupunginhallitus on linjannut, että hallintomenojen tulisi supistua vuonna 2015.

#### 4 KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMAN 2013–2016 TOTEUTTAMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 24.4.2013 strategiaohjelman vuosiksi 2013–2016. Strategiaohjelma oli lähtökohtana valmisteltaessa vuoden 2016 talousarvioehdotusta ja taloussuunnitelmaehdotusta vuosiksi 2017–18 ja on lähtökohtana valmisteltaessa muita valtuustokauden suunnitelmia ja toimenpiteitä.

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

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

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

##### 4.1 Eettiset periaatteet

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

7.12.2016

---

## 5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA

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

### 5.1 Määrärahan ylittäminen

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa menomäärärahaa ilman Kvston päätöstä.

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

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

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli toimialat eivät kykene toimimaan Kvston 28.6.2017 hyväksymän muutetun talousarvion ja välitilinpäätöksen pohjalta tehtyjen määrärahasiirtojen puitteissa, on lautakuntien käsittelemien ylitysesitysten oltava viimeistään 30.11.2017 kaupunginkansliassa [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi).

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

### 5.2 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset

Toimintasuunnitelmat on tarkistettava siten, ettei käyttötarkoituksen muutoksia tarvita. Jos muutokseen on kuitenkin perusteltu syy, kuten määrärahan korotustarpeen välttäminen tai kokonaan uuden määrärahan sisällyttäminen talousarvioon tai muutos on suuruudeltaan merkittävä, niin lauta- tai johtokunnat tekevät muutosesityksen Kvstolle. Vuoden 2017 talousarvion määrärahojen käyttötarkoituksen muutosesitysten on oltava kaupunginkansliassa [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi) viimeistään 30.11.2017.

7.12.2016

---

### 5.3 Siirtyvien investointihankkeiden määrärahat

Mikäli hallintokunnalla on loppuvuoteen siirtyviä investointihankkeita, joiden seuraavalle vuodelle siirtyvä rahoitustarve on selvinnyt vasta vuoden 2017 talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen, hallintokunta voi tehdä määrärahan ylitysesityksen vuodelle 2018. Perusteena on vastaavansuuruinen määrärahasäästö vuonna 2017. Vuoden 2017 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen perusteella tehdyt esitykset vuoden 2018 talousarvion ylittämisestä toimitetaan kaupunginkanslialle [kanslia.talousarvio@hel.fi](mailto:kanslia.talousarvio@hel.fi) viimeistään 8.1.2018.

### 5.4 Kirjanpito, taloussuunnittelujärjestelmä ja talousarvion toteutumisen seuranta

#### 5.4.1 Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä

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

Talousarvion toteutumista on lakisääteisesti seurattava vähintään valtuuston vahvistamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden laajuudessa

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

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

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeissa (Khs 2.5.2005) todetaan, että rahasaatava on laskutettava viipymättä veloituserusteen syntymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos veloituseruste muodostuu kuukautta pitemmän ajan kuluessa, voidaan ennen lopullista laskua lähettää osalaskuja siltä osin, kuin veloituseruste on tiedossa. Lisäksi samassa ohjeessa todetaan, että laskutuksessa kaupungin käyttämä maksuaika on pääsääntöisesti



7.12.2016

---

14 päivää. Laskut päivätään lähettämispäivänsä mukaisesti, ellei erityisistä syistä muuta johdu.

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

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

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

#### 5.4.2 Tasku taloussuunnittelujärjestelmä.

Vuoden 2016 alusta otettiin käyttöön uusi taloussuunnittelujärjestelmä, joka korvaa talous- ja suunnitteluosaston BP:n ja Talpan FPM:n. Samalla taloussuunnittelun prosessin muuttuivat. Talousarviorakennetta ei enää seurata kirjanpidossa erillisellä tunnisteella, vaan tulosityksiköiden hierarkialla ja investointiprojektien ryhmittelyllä .

Uuden järjestelmän myötä taloussuunnitteluun saadaan henkilöstö- ja tilatiedot suoraan lähdejärjestelmistä. Palkkakulut ja vuokratulot suunnitellaan niiden tietojen pohjalta.

Sisäisten erien suunnittelu tarkentui uuden järjestelmän myötä. Jatkossa se hallintokunta, jonka menoksi sisäinen erä muodostuu, budjetoi ja ennustaa ko. erän. Kirjauksesta syntyy automaattisesti myyjävirastolle tulokirjaus. Sisäisten erien ennusteet on laadittava ennen muiden erien ennusteita kaupunkitasoisesti. Tämä ohjeistetaan tarkemmin talous- ja suunnitteluosaston toimesta myöhemmin.

Koska tasku-järjestelmä tuottaa talousarviorakenteen suoraan Lasken tulosityksikkö-organisaatiosta, ei organisaatiomuutoksia tule tehdä jatkuvasti Laskeen (koskee uusien tulosityksiköiden perustamista, vanhojen lakkauttamista ja siirtoja yksiköiden välillä). Muutoksia ei tehdä Laskeen 1.9 – 15.11 välisenä aikana lainkaan. Aikataulua voidaan tarkentaa erillisohjeilla.

7.12.2016

---

#### 5.4.3 Kaupunkiyhteinen palveluluokitus

Hallintokuntien tulee huolehtia siitä, että tukipalveluita seurataan kaupunkiyhteisen palveluluokituksen koodeilla kirjanpidossa. Virastoja ja liikelaitoksia edellytetään kohdistamaan tulonsa ja menonsa asiakas- ja tukipalveluluokituksen kaikille osille. Tämä tarkoittaa esim. yhden osaston palveluiden jakamista tarvittaessa useammalle asiakaspalvelulle, mikäli asiakaskunta sijoittuu useampaan luokkaan. Joissain tapauksissa virastolla tai liikelaitoksella ei ole kirjauksia kaikkiin tukipalveluihin (esim. tilasto- ja tutkimuspalvelut). Viraston tai liikelaitoksen kirjaukset yhteen asiakas- tai tukipalveluluokkaan saattavat olla myös niin vähäisiä (kokonaismenoista tai -tuloista alle 5 % asiakaspalveluissa ja alle 1 % tukipalveluissa), että niiden kirjaaminen erikseen palveluluokitusta varten ei ole olennaisuuden kannalta järkevää.

Palveluluokituksen tarkempi kuvaus on [Helmen yhteiset palvelut – sivustolla](#)

#### 5.4.4 Välitilinpäätös 31.5.2017 ja Kirjanpidon kuukausikatkot

Toimialamalliin siirtymisen johdosta välitilinpäätös tehdään 31.5.2017 tilanteesta virastojen ja liikelaitosten osalta. Välitilinpäätöksen perusteella määrärahat kohdennetaan toimialoille.. Ennusteen pohjalta tehtyjä määrärahasiirtoja tarkastellaan välitilinpäätöksen tietojen pohjalta ja tehdään näiden tietojen varmistuttua tarvittavat siirrot vanhojen virastojen ja uusien toimialojen talousarviokohtien välillä arviolta syyskuussa..

Välitilinpäätöksen tavoitteena on tilinpäätöksen nopeuttaminen ja talousarviokohtaisen seurannan parantaminen. Välitilinpäätös ohjeistetaan erikseen Taloushallintopalvelun toimesta. Virastojen ei tarvitse tehdä jaksotuksia vaan koko kaupungin yhteiset erät jaksotetaan taloushallintopalveluiden toimesta.

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

#### 5.4.5 Talousarvion toteutumisennuste

Talousarvion toteutumisennuste laaditaan vuonna 2017 vähintään neljä kertaa vuodessa.. Liikelaitokset antavat ennusteen tuloslaskelman ja rahoituslaskelman sekä toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

7.12.2016

---

Vuoden 2017 ensimmäinen ennuste on organisaatiouudistuksen määrärahasiirtojen pohjana. Virastojen tulee ennustaa myös ensimmäisen viiden kuukauden käyttö. Käyttämättä olevat määrärahat siirretään uusille toimialoille..

Vuoden 2017 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 toteutumisenennusteen laatisemisesta sekä tietojen toimittamisesta.

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

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

#### 5.4.5.1 Toiminnalliset tavoitteet

Talousarvion toteutumisenennusteessa ennustetaan kaikkien talousarviossa esitettyjen sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen talousarviossa esitetyllä tarkkuudella sekä seurataan muiden toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Ennusteessa seurattavat määrälliset toiminnallisten tavoitteiden ennustetiedot kerätään Taskun kautta ja sanalliset suoritteet edelleen työtilan kautta. Virastojen on kuitenkin itse seurattava kaikkien toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Toteutumisenennusteeseen 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 toteutumisenennusteen tietojen tallentamisen yhteydessä. Jos tavoitteen toteumatiedot on saatavissa suoraan tietojärjestelmästä, kuvaukseen liitetään ao. seurantara-

7.12.2016

---

portti (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 liitteineen ja ne voi esittää yhtenä kokonaisuutena.

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

Toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista lauta- ja johtokuntien on annettava selvitys siten, että selvitykset voidaan käsitellä kaupunginvaltuustossa ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa. Em. selvitysten on oltava kaupunginkansliassa viimeistään 31.1.2018.

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

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

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

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

## 5.5 Maksuvalmiusennuste

Virastojen ja toimialojen 1.6.2017 alkaen ja liikelaitosten on annettava omalta osaltaan maksuvalmiusennusteet ja kassabudjetit annettujen ohjeiden mukaisesti (Rj, 22.10.2009, 201 §). Maksuvalmiusohje päivitetään toimialamalliin alkuvuodesta 2017.

7.12.2016

---

## 6 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN

### 6.1 Palveluverkko- ja tilankäyttösuunnittelu sekä kaupungin strategiaohjelma 2013 – 2016

Virastojen ja liikelaitosten on vuoden 2017 toimintasuunnitelmia tarkistaessaan, resursseja suunnatessaan ja käytettävissä olevien määrärahojen käyttöä suunnitellessaan otettava huomioon strategiaohjelman sekä kaupunginvaltuuston 22.6.2016 hyväksymän Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteutusohjelman (AM-ohjelma) edellyttämät toimenpiteet. Erityisesti tämä koskee käynnistettävien uusien asuinalueiden esirakentamista, likaantuneiden maiden puhdistamista ja muun infrastruktuurin rakentamista.

Tavoitteena on palveluverkon kokonaiskustannusten pienentäminen. Tilakustannusten osuutta palvelujen kustannuksista pienennetään ja palvelutilaverkkoa tehostetaan. Kaupungin omassa käytössä olevien kokonaistoimitilojen kokonaispinta-alan määrä ei kasva strategiakaudella.

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

Kaupunginvaltuuston 24.4.2013 hyväksymän kaupungin strategiaohjelman 2013 – 2016 tavoitteen Tasapainoinen talous ja hyvä johtaminen toimenpiteenä on, että kaikki hallintokunnat laativat tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat. Strategiaohjelman täytäntöönpanopäätöksen (Khs 20.5.2013) mukaisesti kiinteistöviraston tilakeskus ja kaupunginkanslia ovat laatineet tilankäyttöohjelmien ja tehostamissuunnitelmien laatimisohteet.

Virastot laativat selvityksen strategiaohjelman mukaisten tiloihin liittyvien tavoitteiden toteutumisesta ja tehdyistä tehostamistoimenpiteistä strategiakaudella 2013 – 2016 30.12.2016 mennessä. Tilakeskus laatii yhteenvedon koko kaupungin osalta strategiatavoitteiden toteutumisesta strategiakaudella 2013 – 2016 15.1.2017 mennessä. Lisäksi virastot päivittävät talousarvioehdotuksen yhteydessä esitetyn ~~esittämän~~ toimitalasuunnitelman 30.12.2016 mennessä hyväksytyn talousarvion sekä strategiaohjelman toimenpiteenä esitetyn tilankäytön tehostamistoimenpiteiden ja palvelutilaverkon kehittämistoimenpiteiden mukaisiksi tilakeskuksen koordinoimana. Virastot ottavat tilankäyttöohjelmat ja tehostamissuunnitelmat huomioon toiminnan suunnittelussa.

7.12.2016

---

Hallintokuntarajat ylittävien prosessien kehittämistyötä jatketaan yhteistyössä tilakeskuksen koordinoimana kaikkien tilojen käytön tehostamisessa, yhteiskäyttömahdollisuuksien etsimisessä ja palvelujen kokonaiskustannusten pienentämisessä. Samalla tarveselvitys- ja hanke-suunnitteluprosessia tarkistetaan keskeisten toimijoiden kesken. Kaupungin reuna-alueilla hallintokuntien tulee ottaa toimitilahankkeissa huomioon mahdollisuudet tilojen yhteiskäyttöön ja muihin järjestelyihin naapurikaupunkien kanssa.

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

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

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

## 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 hallintokuntarajat ylittävänä prosessina yhteistyössä tilakeskuksen kanssa. Vapautuvien tilojen luovutuksen yksityiskohdista tulee neuvotella tilakeskuksen kanssa.

## 6.3 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset

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

Voimassa ovat kaupunginhallituksen 14.12.2015 hyväksymät Tilahankkeiden käsittelyohjeet muutoksineen.

7.12.2016

---

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

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

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

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

#### 6.4 Toimitilojen rakennuttaminen

Yksityisten rakennuttajapalvelujen käytöstä on voimassa Khn päätös 12.1.1998 (49 §). Päätöstä noudatettaessa on otettava huomioon kuntalain kilpailuneutraaliteettisäännökset.

#### 6.5 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.

Vuosien 2015 ja 2016 aikana on laadittu luonnos katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden käsittelyohjeista. Ohje on tarkoitus päivittää uuden johtamisjärjestelmän mukaiseksi ja tuoda kaupunginhallituksen käsittelyyn vuonna 2017.

7.12.2016

---

Katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden suunnittelussa ja toteutuksessa on, siltä osin kun on kysymyksessä selvät itsenäiset kokonaisuudet, noudatettava soveltuvin osin tilahankkeiden käsittelyohjeita kunnes kaupunginhallitus hyväksyy edellä tarkoitetut liikennehankkeiden käsittelyohjeet.

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

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

Kaupungin kaikkia rakentamishankkeita tulee ohjata kaikissa toteutusvaiheissa siten, että hankkeen kustannukset ovat enintään hyväksytyyn kustannusarvion mukaiset.

## 6.6 Hankkeiden rahoitus

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

Talousarvion liitteenä 6 oleva vuokra- ja osakekohteiden suunnitteilla olevat uudis- ja peruskorjaushankkeet vuosina 2017-2019- 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.

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



7.12.2016

---

mahdollista rahoittaa tilaajahallintokunnan käytettävissä olevien talousarviomäärärahojen puitteissa.

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

Hankintalain kansallisia kynnysarvoja sovelletaan sellaisenaan kaupungin hankinnoissa.

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

## 7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET

### 7.1 Henkilöstösuunnittelu ja tehtävien täyttäminen

#### 7.1.1 Vuosittainen henkilöstösuunnittelu

Virastojen ja liikelaitosten sekä myöhemmin toimialojen tulee päivittää henkilöstöresurssisuunnitelmansa palkkamenojen osalta tulosbudjetin 2017 laatimisen yhteydessä. Toimialojen tarkemmat henkilöstöresurssisuunnitelmat tehdään tulosbudjetin 2018 laatimisen yhteydessä.

#### 7.1.2 Henkilöstön siirtyminen uuteen organisaatioon

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto valmistelee henkilöstön siirtymistä uuteen organisaatioon yhteistyössä virastojen henkilöstöhallintojen kanssa..

Pääosa henkilöstöstä jatkaa entisissä tehtävissään. Henkilöstö siirtyy tällöin vakansseineen ja tehtävineen uuteen organisaatioon.

Kaupunginkanslian henkilöstöosaston uraohjaus toimii yhteistyössä virastojen ja liikelaitosten, myöhemmin toimialojen uraohjauksen kanssa uusien tehtävien löytämiseksi niille, joiden työt organisaatiomuutoksen vuoksi loppuvat. Vakinaisen henkilöstön palvelussuhde turvataan, jos työ johtamisjärjestelmäuudistuksen vuoksi loppuu. Ketään ei irtisanota tuotannollisista tai taloudellisista syistä. Palvelussuhteen turvaaminen

7.12.2016

---

edellyttää kuitenkin henkilöstöltä valmiutta siirtyä tehtävästä toiseen. Helsingin kaupunki on yksi työnantaja, jonka sisällä siirtyminen tarvittaessa tapahtuu. Sama periaate koskee myös määräaikaista henkilöstöä, jonka työsopimukset ja viranhoitomääräykset jatkuvat uudessa organisaatiossa siihen saakka, kun määräaikainen palvelussuhde on olemassa. Tehtäväjärjestelyissä noudatetaan uudelleensijoituksen periaatteita Khs 17.5.2010, 648 § ja Helmi>henkilöstö>johtaminen ja esimiestyö>uudelleensijoitus.

### 7.1.3 Tehtävien täyttäminen

Avoimia virkoja ja tehtäviä täytettäessä noudatetaan kaupungin henkilöstöhankinnan periaatteita (Khs 20.8.2012, 875 §). Khn haettavaksi julistamia virkoja täytettäessä virastojen (myöhemmin myös toimialojen) ja liikelaitosten on oltava yhteydessä kaupunginkanslian henkilöstöosastoon viran täyttöön liittyvistä järjestelyistä.

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

## 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). Henkilöstökeskus on antanut määräaikaisia tehtäviä koskevan ohjeen 13.6.2012.

### 7.2.2 Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet

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

7.12.2016

---

### 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 lyhytkestoisiin työsuhteisiin rekrytoidaan Seuren kautta.

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

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

### 7.2.4 Vuosilomat ja säästövapaat

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

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

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

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

7.12.2016

---

### 7.3.2 Kesätyöntekijät

Virastot 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 virastojen kanssa tehtävän suunnitelman mukaisesti. Lisäksi Khn käyttövaroissa on varauduttu hankkeeseen, jossa vähennetään puistojen, aukoiden ja kadun varsien roskaisuutta palkkaamalla alle 20-vuotiaita nuoria kaupunkiympäristön puhtaanapitoon liittyviin tehtäviin.

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

### 7.4 Työntekijät palkkatuetussa työssä ja työkokeilussa

Virastoilla 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 sopimusten ja ohjeiden mukaisesti (Työllistetyt työntekijät 30.4.2008, kirje 29).

Palkkatuetun työn lisäksi helsinkiläisiä työttömiä otetaan kaupungin virastoihin 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.

7.12.2016

---

Kaupungin toimialoille asetetaan työkokeiluun 1,5 prosentin kiintiö suhteessa toimialojen henkilöstömäärään. Toimialat raportoivat johtajistolle kiintiön toteutumisesta.

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 työntekijä voi keskeyttää määräaikaisen työsopimuksen, 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.

Virastojen ja liikelaitosten tulee laatia vuosittaisen 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 virastoissa 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. Lisätietoa Helsingin kaupungin tulos- ja kehityskeskustelut, Heke, 05.11.2012.

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. Virastojen ja liikelaitosten tulee tulosbudjetissaan ja osaamisen kehittämissuunnitelmassaan varautua myös johtamisen ja

7.12.2016

---

esimiestyön kehittämiseen. Koulutus- ja kehittämissuunnitelmissa ja toteuttamisessa tulee käyttää ensisijaisesti Oiva Akatemian asiantuntijoita. Ulkopuolisia asiantuntijoita voidaan käyttää silloin jos soveltuvaa palvelua ei ole saatavissa Oiva Akatemiasta.

Virastot ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa järjestää oppisopimuskoulutusta. Jos virasto tai liikelaitos palkkaa omin varoin uuden oppisopimusoppilaan, tarvitaan täyttöluja.

## 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.

Virastojen ja liikelaitosten tulee seurata sairaus- ja työtapaturmapoissaoloista ja työkyvyttömyyseläkkeistä aiheutuvia kustannuksia sekä niitä ennustavia tekijöitä työhyvinvointimittarin avulla. Virastojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että kaikki työtapaturmat ilmoitetaan käytössä olevaan Työsuojelupakki-ohjelmaan sähköisesti ja että työtapaturmien ehkäisyyn kiinnitetään entistä enemmän huomiota.

Kaupunginkanslian johtaa kaupungin keskitettyä työhyvinvointitoimintaa. Huolehtimalla työntekijöiden terveydestä ja työkyvystä turvataan laadukkaat palvelut kuntalaisille.

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

Kaupunginkanslia tukee keskitetyillä työhyvinvointimäärärahoilla organisaatiouudistuksen onnistumista ja hankkeita, jotka toteuttavat strategiaa ja työhyvinvoinnin toimintaohjelmaa. Vuoden 2017 työhyvinvointimäärärahaa myönnetään virastoille ja liikelaitoksille henkilöstön työhyvinvointia edistäviin hankkeisiin työsuojeluneuvottelukunnan esityksen pohjalta. Sen lisäksi työhyvinvointimäärärahoilla tuetaan kaupunkitasoisia työhyvinvointihankkeita, joita toteuttavat muun muassa Kanslian henkilöstöosasto ja Oiva Akatemia. Virastojen ja liikelaitosten tulee sitoutua toteuttamaan hankkeet, joihin on myönnetty työhyvinvointimäärärahoja sekä raportoida hankkeiden etenemisestä kaupunginkanslian henkilöstöosastolle.

7.12.2016

---

## 7.7 HR-prosessien ja henkilöstötietojärjestelmien kehittäminen

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

Virastojen ja liikelaitosten tulee tehdä oma henkilöstöprosessien kehittämistyönsä yhteistyössä kaupunginkanslian kanssa. Virastokohtaisia henkilötietojärjestelmiä ei tule hankkia eikä nykyisten virastokohtaisten 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

Virastot ja liikelaitokset tilittävät taloushallintopalvelulle (Talpaan) kuukausittain aina edelliseltä kuukaudelta maksettujen palkkojen ja palkkioiden osalta henkilösivukulut. Vuonna 2017 eläkekustannusvaraus on kaikille virastoille ja liikelaitoksille 24,46 % KuEL-palkkasummasta. Määräraha sisältää työnantajan palkkaperusteisen eläkemaksun, eläkemenoperusteisen maksun ja varhaiseläkemenoperusteisen maksun.

Valtion eläkejärjestelmän (VaEL) piiriin kuuluvista henkilöistä maksetaan työnantajan VaEL- eläkemaksu, joka on 16,83 % VaEL-palkkasummasta.

### **Eläkekulut**

KuEL	24,46 %
VaEL	16,83 %

### **Muut henkilösivukulut 2017; Marraskuun tilan- netieto**

Sairausvakuutusmaksu	1,08 %
Työttömyysvakuutusmaksu	3,45 %
Tapaturmavakuutusmaksu	0,70 %

Hallintokuntien laatiessa vuoden 2017 tulosbudjettejaan on mahdolliset tästä arviosta muuttuneet henkilösivukuluprosenttien päivittyneet luvut otettava huomioon tulosbudjeteissa. Muuttuneista prosenteista tiedotetaan hallintokuntia.

7.12.2016

---

## 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. Vuonna 2017 on lisäksi tärkeää kannustaa organisaatiouudistuksen tavoitteissa onnistumista ja hyvää työsuoritusta palvelutoiminnassa.

### 7.9.1 Sopimuskorotukset vuonna 2017

Kunnallisten virka- ja työehtosopimusten sopimuskaudella 1.2.2017 - 31.1.2018 ei ole sovittu valtakunnallisiin sopimuksiin perustuvista palkankorotuksista.

### 7.9.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittely

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään siten, että ne ovat kaupungilla tehtävän vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa yhdenvertaisen ja oikeudenmukaisen palkkapolitiikan toteuttamiseksi. Tästä syystä myös uuteen organisaatioon perustettaviin tehtäviin palkanmäärittelyjä ja nimikkeitä koordinoidaan.

Nimikkeisiin ja palkkaan liittyvällä lausunnotmenettelyllä varmistetaan, että esitetty nimike ja palkka ovat kaupungin linjausten mukaisia ja, että pysyvälle muutokselle on olemassa rahoitus. Palkkasumman kasvattaminen näillä perusteilla ei ole kuitenkaan mahdollista. Täyttölupa voidaan antaa vasta, kun nimikkeisiin- ja palkkaan liittyvä lausunto on saatu.

Työnantaja määrittelee uuden tai vaativuudeltaan olennaisesti muuttuneen tehtävän tehtäväkohtaisen palkan kulloinkin noudatettavan virka- tai työehtosopimuksen palkkahinnoittelukohdan ja tehtävän vaativuuden arvioinnin perusteella. Tehtävän vaativuuden arvioinnissa käytetään kullakin sopimuslalla erikseen sovittuja vaativuuden arviointikriteerejä. Tehtäväkohtainen palkka määritellään vallitsevan palkkatason mukaisesti siten, että siinä otetaan huomioon kaupungin palkkasuhteet.

Henkilön vaihtuessa tehtävän tehtäväkohtainen palkka säilyy ennallaan, kun tehtävän vaativuus säilyy ennallaan. Tehtäväkohtainen palkka voidaan määritellä korkeammaksi vain virka- tai työehtosopimuksen velvoittavien määräysten perusteella tai jos tehtävän vaativuus on arvioinnin perusteella olennaisesti lisääntynyt. Tehtäväkohtaista palkkaa



7.12.2016

---

tulee vastaavasti alentaa tilanteessa, jossa tehtävän vaativuus pienee olennaisesti.

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

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään aina vaativuuden arvioinnin perusteella. Nykyisten palkkojen korottaminen on mahdollista vain tehtävien muuttuessa olennaisesti vaativammiksi. Lisäksi vaativuusero on voitava todentaa konkreettisin perusteluin. Jos tehtäväjärjestelyillä on palkkavaikutuksia, tulee ne arvioida niin varhaisessa vaiheessa kuin mahdollista yhdessä kaupunginkanslian kanssa. Perustettaessa uutta tehtävää tai tehtävän muuttuessa olennaisesti vaativammaksi tarvitaan palkan määrittelyn osalta kaupunginkanslian lausunto.

Talousarvion valmistelussa tulee ottaa huomioon palkkavaikutukset. Tätä varten tarvitaan suunnitelma tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistamiseksi tva-työn valmistuttua.

### 7.9.3 Tehtävälisä

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

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

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

7.12.2016

---

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

#### 7.9.4 Henkilökohtainen lisä

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

#### 7.9.5 Kertapalkkiot

Kertapalkkiosta on annettu erilliset ohjeet 21.6.2012.

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

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

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

#### 7.9.6 Tulospalkkiojärjestelmä

Kaupunginjohtaja on hyväksynyt johtajistokäsittelyssä 26.10.2016 vuoden 2017 tulospalkkiojärjestelmien valmistelusta annettavan ohjeen sekä virastojen ja liikelaitosten tulospalkkioperiaatteiden voimassaolon jatkamisen vuodelle 2017.

Vuonna 2017 tullaan soveltamaan aiemmasta poikkeavaa tulospalkkiojärjestelmämallia virastoissa, jotka siirtyvät uusille toimialoille: kaupunginkansliaan, kasvatus ja koulutus-, kaupunkiympäristö-, sekä kulttuuri ja vapaa-aika toimialoille. Nykyiset virastot, jotka siirtyvät em. toimialoille, eivät laadi virastokohtaista tulospalkkiosuunnitelmaa, vaan niiden toimintaa kuvaavat tavoitteet kootaan toimialan tavoitteiksi.

7.12.2016

---

Liikelaitokset ja ne virastot joiden toimintaan organisaatiomuutoksella ei ole merkittäviä vaikutuksia ja joiden organisaatio pysyy pääsääntöisesti ennallaan (sosiaali- ja terveystoimiala, pelastuslaitos, tarkastusvirasto, HKL, Talpa, Työterveys Helsinki ja Palvelukeskus), toteuttavat tulospalkkiojärjestelmänsä valmistelun kuten aiempina vuosina, siitä annettujen ohjeiden (Virastojen tulospalkkioperiaatteet 2013–2016 ja Liikelaitosten tulospalkkioperiaatteet 2013–2016) mukaisesti.

Tulospalkkiojärjestelmät käsitellään johtajistossa ennen käyttöönottopäätöstä.

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.

Kaupunginkanslian, kasvatuksen ja koulutuksen, kaupunkiympäristön, sekä kulttuurin ja vapaa-ajan toimialoille siirtyvät kaikki virastot tekevät vuoden 2017 tulosbudjetteihinsa tulospalkkiovarauksen. Varauksen suuruus on enintään viisi (5) prosenttia. Toimialatyöryhmässä sovitaan tarkemmin varauksen tekemisestä.

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

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.

#### 7.9.7 Seuranta ja raportointi

Kaupunginkanslia seuraa tehtäväkohtaisia palkkoja ja muuta palkitsemista kaupungin palkkapolitiikan toteutumisen arvioimiseksi sekä henkilöstöraporttia varten. Virastoilta ja liikelaitoksilta (myöhemmin toimialoilta) edellytetään toteumatietoja mm. tulospalkkioiden maksamisesta, kertapalkkioista ja tunnustuksista. Tulospalkkioseuranta varten pyydetään vuosittain tietoa mm. palkkioiden suuruudesta, saajien lukumäärästä sekä niihin käytetystä rahasummasta.

7.12.2016

---

Kertapalkkioiden liittyvää tietoa kootaan palkkajärjestelmistä. Myös pienimuotoisten tunnustusten myöntämiseen tulee luoda seurantamennettely virastoissa ja liikelaitoksissa (myöhemmin toimialoilla), jotta palkitsemisen toteutumisesta saadaan tarvittava tieto käytetystä määrärahasta ja tunnusten saajien lukumäärästä. Lisäksi 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, erityistehtävänimikkeisiin, projektitehtäviin sekä suurehkojen henkilöstöryhmien uusiin nimikkeisiin. Lausunto tarvitaan myös aina, kun nimikemuutoksella on heijastusvaikutuksia olemassa oleviin palkkoihin. Lausunto edellytetään myös virkoja koskevissa muutoksissa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää virkasuhteen muuttamisesta työsopimussuhteeksi.

Viran muuttamista ja tehtävänimikkeitä koskeviin muutoksiin tulee olla kaupunginkanslian lausunto ennen virallisen päätösprosessin käynnistämistä.

Jos työsuhteinen tehtävä halutaan muuttaa viraksi, varmistetaan kaupunginkanslian henkilöstöosastolta, että viran perustamiseen on lainmukainen peruste. Em. tilanteissa puollon saatuaan päätöksen valmistelija kirjaa päätöksen esittelijä-osioon: kaupunginkanslialla ei ole päätöksen osalta huomautettavaa. Tällä tavoin asia etenee joustavasti päätösprosessissa, eikä erillisiä lausuntoja ennen kaupunginhallituksen käsittelyä tarvita.

Talousarvion käsittelyn yhteydessä ei perusteta yksittäisiä virkoja. Talousarviossa on kuitenkin voitu hyväksyä hallintokunnalle vakanssilsäyksiä. Mikäli lisävakanssi edellyttää virkaa, viran perustamisesitys on tuotava kaupunginhallituksen käsittelyyn. Sama viranomainen, joka tekee viran perustamisesityksen, esittää viran lakkautettavaksi.

Nimike- ja palkkamuutoksiin liittyvästä lausuntomenettelystä on annettu erilliset ohjeet.

7.12.2016

---

## 7.11. Vakanssien ja virkojen lakkauttaminen

Virastoissa ja liikelaitoksissa on vakansseja, jotka ovat tyhjentyneet, kun työntekijöitä on siirtynyt eläkkeelle tai lähtenyt pois kaupungin palveluksesta. Myös johtamisjärjestelmäuudistuksen vuoksi vakansseja jää tyhjäksi esimerkiksi kun työntekijöitä siirtyy uusille perustettaville vakansseille. Kaupunginkanslia on yhteydessä toimialoihin tyhjen vakanssien lakkauttamisesta keskitetysti uuden organisaation astuttua voimaan.

## 8 ERILLISOHJEET

### 8.1 Hankinnat

#### Uuden hankintalainsäädännön voimaantulon vaikutus

Uusi hankintalainsäädäntö tulee voimaan vuoden 2017 aikana. Uudistuksen tullessa voimaan tehdään nyt kysymyksessä oleviin hankinnan erillisohjeisiin seuraavat muutokset:

- kohdassa *Hankintapäätöksen muoto* todetun 30 000 euron kynnyksarvon sijaan sovelletaan uuden hankintalain mukaista kansallista kynnyksarvoa; ja
- näissä erillisohjeissa mainittujen laki- ja pykäläviittausten sijalle tulevat soveltuvien osien uusi lainsäädäntö ja sen säännökset.

#### Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Hankintoja säännellään monin säädöksin ja määräyksin sekä ohjein.

Julkisia hankintoja koskevat laki julkisista hankinnoista (348/2007; *hankintalaki*), laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (349/2007; *erityisalojen hankintalaki*) sekä laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011) ja julkisista hankinnoista annettu valtioneuvoston asetus (614/2007; *hankinta-asetus*). Näiden erityislakien ohella ovat tavanomaisesti huomioon otettavia myös kuntalaki (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 johtosääntötasoiset hankintoja koskevat määräykset sisältyvät taloussääntöön (2 ja 28–30 §). Määräykset koskevat mm.

7.12.2016

---

kaupungin yhteishankintoja, hankintavaltuuksia ja hankintaoikaisun käsittelevää viranomaista.

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

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

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).

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. Hankintavaltuuksia koskevat määräykset sisältyvät taloussäännön 28 §:ään.

Hankintavaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

7.12.2016

---

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

#### Tilausvaltuudet/-oikeudet

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

Tilausvaltuuksien osalta noudattamishjeena 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.

#### Hankintapäätöksen muoto

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

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 noudattamishjeena 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.

7.12.2016

---

- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä hankinnoista, joiden arvonlisäveroton arvo on vähintään 30 000 euroa, tehdään hankintapäätös pöytäkirjapäätöksenä, lukuun ottamatta kaupungin sisäisiä hankintoja, jolloin päätös voidaan pöytäkirjapäätöksen sijasta tehdä myös lomakkeella.
- Hankinnoista, joiden arvonlisäveroton arvo on alle 30 000 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 73 §:ään, erityisalojen hankintalain 58 §:ään sekä hallintolain 44 ja 45 §:iin.

Hankintalain 73 §:n 2 momentin mukaan päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä 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 32 §:ssä edellytetyllä tavalla. Jos hankinnassa on noudatettava hankintalain 77 §:ssä tarkoitettua odotusaikaa, päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on lisäksi käytävä ilmi, minkä ajan kuluttua hankintasopimus voidaan tehdä.

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



7.12.2016

---

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

#### Tilauksen muoto

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

#### Tilauspäätöksen sisältö

Tilausasiakirja sisältää kyseistä tilausta koskevat asialliset tiedot.

#### Hankintojen toteuttaminen yhteistyönä

Taloussäännön 29 §:ssä on määrätty yhteishankinnoista ja yhteishankintayksiköistä.

Noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

7.12.2016

---

## 8.2 Tietotekniikan hyödyntäminen

### 8.2.1 Ohjaus

Kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosasto huolehtii tietotekniikan hyödyntämisen ohjauksesta kaupungin hallinnossa. Kaupungin tietotekniikan hyödyntämistä ja tietohallinnon kehitystä ohjataan kaupunginhallituksen hyväksymällä tietotekniikkaohjelmalla.

Kaupunginvaltuusto on asettanut valtuuston toimikaudeksi kaupunginhallituksen tietotekniikkajaoston. Jaoston tehtävät ja toimivalta on määritelty kaupunginhallituksen johtosäännössä. Jaoston käsiteltäväksi tuotavien asioiden valmistelussa noudatetaan kaupunginhallituksen käsittelyjärjestystä ja valmisteluprosessia. Tarvittaessa kaupunginjohtaja ratkaisee, kenen esiteltäväksi asia kuuluu (khn johtosääntö 4§). Kokous- ja listavalmistelua koordinoi tietotekniikka- ja viestintäosasto. Kun valmisteltu asia toimitetaan kaupunginkansliaan, se on samanaikaisesti, vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta, toimitettava myös osoitteeseen kanslia.titek@hel.fi. Kaupunginkanslia toimeenpanee tietotekniikkaohjelmaa ja antaa tarvittaessa koko kaupungin operatiivista tietotekniikkatoimintaa sitovia ohjeita. Tietotekniikan yleiskirjeinä annettavat kaupunginkanslian toimintaohjeet käsitellään etukäteen tietohallintopalvelujen johtoryhmässä. Virastoilla ja liikelaitoksilla on yleiskirjeen antamisen jälkeen mahdollisuus perustelluista syistä annetun määräajan puitteissa pyytää kaupunginkanslialta vapautusta toimintaohjeen noudattamisesta. Tietohallintopalvelujen johtoryhmä kirjaa tiedoksi annetut vapautukset ohjeen noudattamisesta.

### 8.2.2 Kehittäminen

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

Kaupungin tietotekniikan hankeohjelmaan kuuluvista tietojärjestelmä-hankeista ja niihin sisältyvistä hankinnoista on kaupungin hankejohtamisen menetelmän mukaisesti tehtävä hankesuunnitelma. Hanke-suunnitelmaan tulee sisältyä kuvaus hankintamallista.

7.12.2016

---

Hankesuunnitelmasta on pyydettävä tietotekniikka- ja viestintäosaston IT-hankehallinnan kannanotto viimeistään ennen hankintaan ryhtymistä silloin, kun hankinnan kokonaisarvo ylittää kansallisen kynnyksarvon. Kannanottoa ei kuitenkaan tarvitse pyytää tietotekniikan osaamiskeskukseen puitesopimukseen perustuvista hankinnoista. Menettelytapavaatimus hankkeiden käsittelyssä on yhdenmukainen riippumatta rahoituksen lähteestä. Kannanottopyynnöt on toimitettava kaupunginkansliaan osoitteeseen kanslia.titek@hel.fi.

Hankkeissa, joissa käytetään tietoteknisiä ratkaisuja, on viraston johdon huolehdittava siitä, että hanke-ehdotukset ja hankkeiden seurantatiedot kirjataan kaupungin yhteiseen projektisalkunhallintavälineeseen, jota käytetään kaupungin ICT-hankeohjelman kokoamiseen ja käsittelyyn. Hankeohjelmamenettelyä laajennetaan toiminnan kehittämisen ohella kattamaan myös kokeilutoiminnan. Kaupunginkanslia antaa tästä tarkemmat ohjeet vuoden 2018 hankeohjelmaohjeiden yhteydessä.

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

Virastojen ja liikelaitosten tulee tietojärjestelmiä koskevissa hankkeissa arvioida ja seurata kustannuksia ja hyötyjä riippumatta siitä, koetaanko hanke pakolliseksi vai ei.

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

### 8.2.3 Yhteiset ICT-palvelut

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

7.12.2016

---

Kaupungin uusi puhepalveluratkaisu perustuu siihen, että kaupungin tietoliikenneverkkoa ja muuta tietoteknistä infrastruktuuria hyödynnetään maksimaalisesti puhepalvelun teknisenä alustana. Tämä edellyttää, että tietoliikenneverkko mahdollistaa korkean käytettävyyden ja tietoturvan palvelut. Kaikkien Helsingin kaupungin nimissä olevien toimistoverkon lähiverkkokytkimien ja WLAN-tukiasemien hallinta ja valvonta tullaan keskittämään kaupungin omaan hallintaan ja valvontajärjestelmään.

Virastojen ja liikelaitosten tulee käyttää talousarvioissaan olevia toimistoverkon lähiverkkokytkimien ja WLAN-tukiasemien hallintaan, valvontaan, ylläpitoon ja uusimiseen varattuja määrärahoja kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston tietotekniikkayksikön ohjauksen mukaisesti ja neuvotella kaikista näiden määrärahojen käytöstä ennen niiden käyttöä.

#### 8.2.4 Seuranta

Hallintokuntien on raportoitava tietotekniikkaohjelman toimeenpanosta (TTO raportointi) asetettujen vaatimusten mukaisesti.

#### 8.3 Konsulttipalveluiden hankinta

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

#### 8.4 Leasingrahoituksen käyttö

Kvsto hyväksyi leasingrahoituksen käytön periaatteet 15.6.1994 (177 §) ja Khs antoi (20.6.1994) ohjeet leasingrahoituksen käytöstä. Vuoden 2015 talousarviossa on määritelty kaupunginjohtajan oikeus leasingsovimusten 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 2017 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.

7.12.2016

---

## 8.6 Vakuutusrahastomaksut

Khs on päättänyt vakuutusrahaston sääntöjen 3 §:n perusteella talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä, että vuoden 2015 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.

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 ([mika.hakkinen@hel.fi](mailto:mika.hakkinen@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 ([mika.hakkinen@hel.fi](mailto:mika.hakkinen@hel.fi)) mahdollisimman pian vahingon tapahduttua.

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

## 8.7 Pysyvien vastaavien hyödykkeet

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

7.12.2016

---

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, määrävänä 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 poistonalaista 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 arvostusperiaatteet ja poistosuunnitelman sekä 14.11.2001 (322 §), 9.10.2002 (245 §), 18.6.2003 (142 §), 29.11.2006 (303 §), 11.5.2011 (96§) poistosuunnitelmien tarkistukset. Lauta- ja johtokunnat ovat vahvistaneet virastojen ja liikelaitosten tarkemmat poistosuunnitelmat näiden poistoaikojen rajoissa.

## 8.8 Virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvä matkustaminen ja kuljettaminen

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

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

7.12.2016

---

## 8.9 Autojen hankinta

Autojen hankinnassa on otettava huomioon Khn 31.5.2010 tekemä päätös vähäpäästöisten ajoneuvojen hankinnan edistämisestä. Sen mukaan virastojen ja laitosten on edistettävä vähäpäästöisten 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 bensiiniautojen (ml. hybridit) CO<sub>2</sub> -päästöt ovat enintään 100 g/km (energialuokka A).
- b. Vähäpäästöisten dieselhenkilöautojen CO<sub>2</sub> - päästöt ovat enintään 50 g/km. Tämän päästövaatimuksen täyttävät autot ovat ladattavia hybridejä.
- c. Vähäpäästöisten bifuel- eli kaasuautojen CO<sub>2</sub> -päästöt ovat enintään 150 g/km (energialuokka D).
- d. Vähäpäästöisten flexifuel- eli etanoliautojen CO<sub>2</sub> -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 CO<sub>2</sub> -päästöt ovat enintään 130 g/km (energialuokka C).
- h. Kaupungin ajoneuvokaluston kilpailutuksissa uusiutuvia polttoaineita käyttävien ajoneuvojen (esimerkiksi bifuel- ja flexifuel ajoneuvot, ml. pakettiautot) CO<sub>2</sub> -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.

7.12.2016

---

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 kriteerinä on vapaan autoedun verotusarvo, jolle vahvistetaan vuosittain enimmäisarvot.

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

Rahoitusjohtajan päätös tarvitaan

- autoveron ja arvonlisäveron sisältävältä kokonaishankintarvoltaan yli 25 000 euron hintaisten henkilöautojen ja
- pelastus- ja sairausautojen hankkimiseen

Kaupunginjohtajan päätös tarvitaan

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

Viraston tulee liittää autoesitykseensä aina Rakentamispalvelun (Stara) korjaamon kuntoarvio ja tarkastusselostus korvattavasta autosta.

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

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



7.12.2016

---

#### 8.10 Luottokorttien käyttö

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

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

#### 8.11 Luottotappiot

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

#### 8.12 Matka-, matkatavara- ja matkavastuuvakuutus

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

#### 8.13 Jäsenyydet

Jäsenmaksuliitteessä (vuoden 2017 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”.

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

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

#### 8.14 Sponsorirahan käytöstä

Hallintokunnat voivat etsiä omalle työlleen ulkopuolisten sponsorien tukea. Yhteistyökumppaneita voivat olla esim. yritykset ja yhteisöt. Sponsoriyhteistyö on sisällöltään monimuotoista ja laaja-alaista. Se on sopimuksellista, molemminpuolista ja vastikkeellista. Sponsorointiyhteistyön kumppaneiksi hankittavien ja hyväksyttävien organisaatioiden tu-

7.12.2016

---

lee täyttää kulloinkin yleisesti hyväksytyt eettiset säännöt. Näiltä osin kumppanien hyväksymisestä vastaa aina viraston päällikkö.

Jos hallintokunnalla on talousarviossa jo varattuna määrärahat esimerkiksi sellaiselle tapahtumalle tai hankkeelle, jossa kaupunki sekä valtio ovat ensisijaisia hakijoita ja joihin haetaan sponsoreita, niin lähtökohteisesti 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 ulkopuolisista rahoituslähteistä rahoitettavat hankkeet

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

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

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

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

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

7.12.2016

---

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

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

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

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

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

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

#### 8.16 Opinnäytetutkimusten käyttö

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

7.12.2016

---

### 8.17 Avustusten myöntäminen

Avustusmäärärahat on tarkoitettu yhteisöjen vuoden 2017 toiminnan tukemiseen. Näin ollen avustusmäärärahoja ei voi käyttää muiden hallintokuntien järjestämien projektien rahoittamiseen tai muun toiminnan tukemiseen.

Avustuksia myönnettäessä on otettava huomioon avustusten yleisohjeiden (Khs 12.12.2011, 1126 §) lisäksi vuoden 2017 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 virastossa ja avustuksia myöntävien kaupungin virastojen avustushakemukset löytyvät Helsingin kaupungin sähköisen asiointin sivustolta ([asiointi.hel.fi](http://asiointi.hel.fi)). Sähköinen asiointi edellyttää asiakkaalta vahvaa tunnistautumista, joko KATSO- tai verkkopankkitunnuksin. Yleisohjeiden mukaan sähköinen hakeminen on ensisijainen avustusten hakutapa.

### 8.18 Ympäristölaskenta ja ympäristöraportointi

Ympäristökeskus laatii Helsingin kaupungin ympäristöraportin vuosittain hallintokuntien ympäristöä koskevien selvitysten ja ympäristöraporttien perusteella. Vastuu tiedon tuottamisesta kuuluu kaikille hallintokunnille. Tiedot avataan avoimeksi dataksi.

Liikelaitokset laativat omasta toiminnastaan ympäristö- tai yhteiskunta vastuun raportin.

Ympäristöraportissa raportoidaan kaupunginvaltuuston 26.9.2012 hyväksymän ympäristöpolitiikan toteutumista muun muassa seurantaindikaattoreiden avulla.

Ympäristöraportoinnin yhteydessä virastojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävät ympäristötoimenpiteet vuoden 2015 osalta, vuodelle 2015 asettamiensa ympäristöä koskevien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen sekä eritellä ympäristökustannukset muista kustan-

7.12.2016

---

nuksista. Ympäristöpolitiikan johdosta erityisesti kehitettäviä raportoitava asioita ovat:

- jätemäärät tonneina
- ympäristökriteereiden käyttö hankintaprosesseissa (tavoite 100 % vuonna 2020), kts. luku 8.1
- toimitilojen energiankulutus (sisältäen sitovien energiansäästö-tavoitteiden seurannan)

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

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

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

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

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

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

7.12.2016

---

## 8.19 Edustusmenot

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

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

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

## 8.20 Laadun kehittäminen

Helsingin kaupungin johtamisuudistus jatkuu vuonna 2017. Johtamisuudistukseen liittyy myös johtamistavan uudistaminen. Laadun kehittämisen tulevat painopistealueet muodostuvat sekä johtamistavan uudistamisen että kaupunkistrategian 2017 – 2021 valmistelun yhteydessä.

Toimialojen tulee varautua osallistumaan kaupunkistrategian 2017 – 2021 mukaisiin johtamisen kehittämishankkeiden toteuttamiseen.

Kaupunginjohtajan laatupalkintokilpailu ja kaupunginjohtajan vuoden saavutus -kilpailu ovat järjestetty vuorovuosin. Tulevista kilpailuista päätetään myöhemmin erikseen.

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

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

## 8.21 Kilpailun käytön periaatteet

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

7.12.2016

---

## 8.22 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään kaupunginvaltuuston 11.12.2013 hyväksymissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa, johtosäännöissä ja kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskevissa ohjeissa (Pysyväispäätökset: Perusteet ja ohjeet).

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

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

Virastot ja liikelaitokset raportoivat merkittävimmistä riskeistään ja niiden hallinnasta osana talouden ja toiminnan seurannan raportointia. Talousarvion toteutumisenusteissa 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 virastot 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 tilinpäätösohjeistuksessa.

## 8.23 Sopimushallinta

Kuntalain (365/1995) 13 §:n 2 momentin 3 a kohdassa asetetaan valtuustolle tehtäväksi päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Kaupunginvaltuuston 11.12.2013 hyväksymien perusteiden lisäksi sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään myös johtosäännöissä ja kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskevissa ohjeissa (Pysyväispäätökset: Perusteet ja ohjeet).

Kuntalain esitöissä todetaan riskienhallintaan sisältyvän mm. 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.

7.12.2016

---

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 virastotasolla ajantasaisen ja luotettavan kokonaiskuvan muodostaminen sopimusten tilasta. Kaupunginkanslian oikeuspalvelut hallinnoi sopimushallintajärjestelmää sekä osaltaan valvoo virastojen ja liikelaitosten sopimusriskien hallintaa. Järjestelmän käyttöönotto virastoissa tapahtuu vaiheittain vuoden 2017 aikana.

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

Sopimushallintajärjestelmän osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Virastoissa ja liikelaitoksissa, jotka ovat ottaneet sopimushallintajärjestelmän käyttöön, järjestelmää tulee käyttää sopimusriskien hallinnan työvälineenä.
- Järjestelmä on otettava käyttöön, ellei virasto tai liikelaitos ole järjestänyt sopimushallintaansa muulla sellaisella ajantasaisella tavalla, joka perustellusti tukee kaupunkiyhteistä riskienhallintaa.

#### 8.24 Innovaatorahaston käyttö

Helsingin kaupungin innovaatorahasto perustettiin Kvston päätöksellä 19.6.2002. Sääntöjen mukaan rahaston tarkoitus on Helsingin osaa- misperustan vahvistaminen yhteistyössä korkeakoulujen ja elinkeinoelämän kanssa. Varoja käytetään rahaston tarkoituksen mukaisten joko kaupungin toimesta tai yhteistyössä muiden osapuolien kanssa toteutettavien tulevaisuuden elinkeino- ja osaamisperustaa luovien investointihankkeiden ja projektien rahoitukseen. Innovaatorahasto toimii itsenäisenä taseyksikkönä, joten rahastoa eivät koske budjettivuoden rajoitukset. Rahastosta voidaan sitoa varoja useammalle vuodelle. Innovaatorahastosta voidaan myöntää rahoitusta ulkopuolisen rahoituksen vastinrahaksi tai päärahoitusta rahaston tarkoituksen mukaisiin hankkeisiin. Vuoden 2017 hankkeiden haku on päättynyt ja vuoden 2018 hankehakua valmistellaan syyskaudelle 2017. Tarkemmat haku- ja raportointiohjeet sekä hakemus- ja raportointilomakkeet löytyvät osoitteesta: <http://www.hel.fi/innovaatorahasto>



7.12.2016

---

## 8.25 Lähiörahaston käyttö

Lähiörahaston tarkoituksena on Helsingin lähiöiden arvostuksen nostaminen parantamalla lähiöiden viihtyvyyttä ja toiminnallisuutta sekä ikääntyvien kaupunkilaisten palvelumahdollisuuksia. Rahaston varoja käytetään rahaston tarkoituksen mukaisten joko kaupungin toimesta tai yhteistyössä muiden osapuolien kanssa toteutettavien kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen erikseen päättämien investointihankkeiden ja projektien rahoitukseen. Näillä tarkoitetaan pysyvien vastavien hyödykkeitä, joista on erikseen ohjeistettu noudattamisohjeiden kohdassa 8.7. Lähtökohtaisesti rahastoa ei voi käyttää käyttötalouden osan toimintamenoihin.

Hallintokunnat voivat tehdä ehdotuksia uusista hankkeista tai jo käynnissä olevien lähiörahastohankkeiden jatkorahoituksesta kaupunginkanslialle 28.2.2017 mennessä. Ehdotukset tulee käydä etukäteen läpi lähiöprojektin kanssa ja saada niihin kannanotto. Ehdotusten tulee toteuttaa em. rahaston tarkoitusta. Vuonna 2017 lähiörahastoehdotukset tehdään Helmi-työtilassa, jossa tapahtuu myös lähiöprojektin kommentointi.

Ohjeet löytyvät: Helmi -> Strategia ja talous -> Kaupungin talous -> Talousarvio -> Lähiörahasto. Jokaisesta lähiörahastosta rahoitetusta hankkeesta on laadittava loppuraportti puoli vuotta sen päättymisen jälkeen. Loppuraportista tulee selvittää myös hankkeen saamat muut tulot sekä arvio hankkeen vaikuttavuudesta. Loppuraportin toimittamisesta ohjeistetaan lähiörahaston Helmisivulla.

## 8.26 Pääkaupunkiseudun yhteistyöhankkeet

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

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

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

7.12.2016

---

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

Sopimusperusteisen seutuyhteistyön lisäksi varaudutaan vuorovaikutukseen valtionhallinnon ja pääkaupunkiseudun kaupunkien kanssa metropolipolitiikassa

#### 8.27 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.

Tilajavastuulain edellyttämien dokumenttien hankinnan helpottamiseksi kaupunkikonsernissa käytetään mahdollisuuksien mukaan tilajavastuu.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.

#### 8.28 Viestinnän linjausten toimeenpano

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

Kaupunginkanslian tietotekniikka- ja viestintäosaston tehtäviin kuuluu johtosäännön mukaan kaupungin viestinnän koordinointi. Sitä toteute-

7.12.2016

---

taan kaupungin hallintokuntien viestinnän vastuuhenkilöiden yhteistyöllä ja kaupungin viestinnän ohjausryhmän johdolla. Ohjausryhmän tehtäviin kuuluu kaupungin viestinnän kokonaisuuden ohjaaminen, linjausten 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.

7.12.2016

---

### **Kaupunginhallituksessa 7.11.2016 tehdyt muutokset vuoden 2017 talousarvioon.:**

Opetus: 10M€, sisältää mm. ruotsinkielinen varhaiskasvatus lapsimäärän kasvun suhteessa (0,6M€), iltapäivätoiminnan turvaaminen kaikille 1.-2. luokkalaisille ja erityisoppilaille, aamupäivätoiminnan kehittäminen, avoimen ammattiopiston toiminnan jatkaminen, tarvittava määräraha Lauttasaaren uuden koulun vuokraan, koulunkäyntiavustajien määrän turvaaminen.

Vaka: 4M€, sisältää mm. lapsimäärän kasvuun varautumisen, kielten oppimisen päiväkodeissa, pd-toiminnan vahvistamisen.

Sote: 11,5M€, sisältää mm. painotuksen vanhusten kotihoidon palveluiden vahvistamiseen, terveysasemien kiireettömän hoidon saatavuuden parantaminen, omaishoidon tukeminen, Haartmanin sairaalan päivystyselvytykseen yhteistyössä HUSn kanssa päivystysasetuksen mukaisesti, kouluterveydenhuollon pd-näkökulman vahvistamisen.

KHn varaus 5M€ kohdennetaan mm. lasten ja nuorten eriarvoisuuden torjuntaan ja kotouttamiseen esimerkiksi tekeillä olevan selvityksen pohjalta.

KSV 0,65M€, asuntotuotantotavoitteen nostaminen

Kiinteistö 0,24M€, asuntotuotantotavoitteen nostamiseen

Ympäristö 0,2M€

Nuorisoasiainkeskus 0,25M€

Kirjasto 0,32M€

Kulke 0,4M€ jakautuen

- 0,2M€ lähiöiden musiikkiopistotoimintaan
- 0,2M€ avustustoiminta, sisältäen 20 000€ barokkiorkesterille

Liikunta 0,4M€ liikuntaseurojen avustusrahoihin, epäsuora apu varattomille perheille ja ulkoilu-  
saarten kunnostukseen

Kaupunginorkesteri 65 000€

Työvis 0,2M€

Arbis 0,14M€

Pelastus 0,6M€

### **INVESTOINNIT 9M€**

Kohdentamattomiin korjaushankkeisiin, erityisesti koulujen ja päiväkotien korjaushankkeet 4M€

Leikkipuistojen korjaukset 2M€ sisältäen leikkipuisto Kotinummi.

Lauttasaaren yhteiskoulun liikuntatilojen laajennus 3M€

### **TEKSTIKIRJAUKSET:**

Tuodaan selvitys valtuustostrategian valmistelun yhteydessä mahdollisuudesta siirtyä maksutomaan varhaiskasvatukseen, sen eri vaihtoehtoista ja mahdollisista aikatauluista.

Selvitetään mahdollisuudet palvelusetelin käyttöönottoon varhaiskasvatuspalveluissa.

Selvitetään valtuustokauden strategian valmistelun yhteydessä perusteet seurata jatkossa mahdollisen maanmyyntitavoitteen toteutumaa esimerkiksi kolmen vuoden liukuvana keskiarvona huomioiden selvityksessä kuluneen valtuustokauden toteumat.

Laaditaan selvitys toimenpiteistä, joilla lisätään kaupungin henkilöstön työhyvinvointia ja tavoitteena vähentää sairauspoissaoloja.

Selvitetään mahdollisuus Ohjaamon toiminnan laajentamiseen Itä-Helsinkiin.

7.12.2016

---

Turvataan vuonna 2017 Respan toimintamallin mukainen toiminta ja resurssit. Selvitetään kaupungin kiinteistökannan korjausvelan mittaluokka ja kertyminen, sekä laaditaan valtuustostrategian valmisteluun yhteydessä toimenpide-ehdotukset korjausvelan hallitsemiseksi tulevalla valtuustokaudella.

Kaupunginhallitus päättää 2018 budjettiraamista vasta kevään 2017 kuntavaalien jälkeen.

**Kaupunginhallituksessa 7.11.2016 päätetyt määrärahamuutokset talousarviokohdittain**

**1 Määrärahamuutokset:**

		TA 2017		Muutos	Kohdan Loppu- summa
		1 000 €	-/+	1 000 €	1 000 €
<b>Menot</b>					
<b>Käyttötalousosa</b>					
<b>1</b>	<b>Kaupunginjohtajan toimiala</b>				
1 14 03	Menovaraus, Khn käytettäväksi	0	+	5 000	5 000
<b>2</b>	<b>Rakennus- ja ympäristötoimi</b>				
2 35	Pelastustoimi	51 353	+	600	51 953
2 37	Ympäristötoimi	12 204	+	200	12 404
<b>3</b>	<b>Sosiaali- , terveys- ja varhaiskasva- tustoimi</b>				
3 10	Sosiaali- ja terveysvirasto				
3 10 01	Sosiaali- ja terveyspalvelut	1 434 218	+	11 500	1 445 718
3 20	Varhaiskasvatusvirasto	380 155	+	4 000	384 155

**4 Sivistystoimi**

4 02 Opetustoimi

4 02 02	Kaupungin tuottamat palvelut	594 720		8 000	602 720
---------	------------------------------	---------	--	-------	---------

4 02 11	Korvaukset ja avustukset muiden tuot- tamiin palveluihin	90 529		2 000	92 529
---------	---	--------	--	-------	--------

4 11	Suomenkielinen työväenopisto	14 795	+	200	14 995
------	------------------------------	--------	---	-----	--------

4 12	Ruotsinkielinen työväenopisto	3 269	+	140	3 409
------	-------------------------------	-------	---	-----	-------

4 15	Kaupunginkirjasto	35 815	+	320	36 135
------	-------------------	--------	---	-----	--------

4 17 Kulttuuritoimi

4 17 03	Yhteisöjen tukeminen	13 143	+	400	13 543
---------	----------------------	--------	---	-----	--------

4 19 01	Kaupunginorkesteri	12 631	+	65	12 696
---------	--------------------	--------	---	----	--------

4 31	Nuorisotoimi	30 361	+	250	30 611
------	--------------	--------	---	-----	--------

4 41	Liikuntatoimi	79 523	+	400	79 923
------	---------------	--------	---	-----	--------

**5 Kaupunkisuunnittelu ja kiinteistötoi-  
mi**

5 11	Kaupunkisuunnittelutoimi	25 766	+	650	26 416
------	--------------------------	--------	---	-----	--------

5 21 Kiinteistötoimi

5 21 01	Kiinteistövirasto	21 093	+	240	21 333
---------	-------------------	--------	---	-----	--------

	Toimintamenojen muutos yhteensä		+	33 965	
--	---------------------------------	--	---	--------	--

**INVESTOINNIT**

8 02 Talonrakennus

8 02 02

Muut tilakeskuksen korjaushankkeet 37 818 + 6 000 43 818

**RAHOITUSOSA**

9 01 02 Muu antolainaus, Khn käytettäväksi

Lainojen myöntäminen kouluille 4 000 + 3 000 7 000



## 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.

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

Kaupungin oman toiminnan <b>kilpailuttamisen</b> periaatteet	Khs	11.2.2008	170 §
- rakennuttamisjärjestelyistä	Khs	12.1.1998	49 §
Kehittämistoiminnan ohjeet	Kj	22.5.2002	47 §
- Kaupunginhallinnon ulkopuolisten konsulttien käyttö	Kkansl	22.12.2003	kirje 58
Kestävän kehityksen toimintaohjelma	Kvsto	12.6.2002	148 §
Kilpailuttamiseen liittyviä henkilöstöjärjestelyjä selvittäneen työryhmän muistio	Kj	23.6.1999	53 §
<b>Käyttöomaisuuden</b> arvostaminen 1.1.1997 sekä poistosuunnitelman vahvistaminen	Kvsto	18.9.1996	224 §
- tarkistaminen	Kvsto	14.11.2001	322 §
- tarkistaminen	Kvsto	9.10.2002	245 §
- tarkistaminen	Kvsto	18.6.2003	142 §
- tarkistaminen	Kvsto	29.11.2006	303 §
Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma	Kvsto	4.11.2009	234 §
Leasingrahoituksen käyttö kaupungin hankinnoissa	Kvsto	15.6.1994	177 §
- Toimintaohje leasingrahoituksen käytöstä	Khs	20.6.1994	Ohje
Maankäytön ja asumisen toteutusohjelma 2008–2017 (MA)	Kvsto	13.2.2008	40 §
Maksu- ja luottokorttien hankkiminen ja käyttö	Rj	23.4.2008	65 §
Opinnäytetutkimusten käyttö Helsingin kaupungin hallintokunnissa	Khs	14.12.2009	1399 §
Palveluverkkojen kehittäminen	Kvsto	16.6.2010	154 §
Riskienhallinta ja sisäinen valvonta Helsingin kaupunkikonsernissa -ohje	Khs	14.11.2011	1022 §
Strategiaohjelma 2013–2016	Kvsto	16.9.2013	
Talonrakennushankkeiden kustannusohjauksen tehostaminen	Khs	11.6.2001	863 §
Taloussäännön hyväksyminen	Kvsto	11.5.2011	95 §
- muuttaminen	Kvsto	6.6.2012	192 §

---

Tasa-arvosuunnitelma vuosille 2009–2011	Kvsto	3.2.2010	21 §
Tasa-arvosuunnitelman 2009–2011 jatkaminen ja päivitys- osuuden hyväksyminen vuodelle 2012	Khs	6.2.2012	143 §
Tilahankkeiden käsittelyohjeet	Khs	12.1.2009	33 §
- muuttaminen	Khs	25.10.2010	1147 §
Tuottavuuden mittaaminen	Kj	30.11.2011	43 §
Työsuhteessa olevien henkilöiden oikeus toteuttaa <b>hankin- toja</b> viraston/laitoksen päällikön tai muun viranhaltijan vas- tuulla (sääntötoimikunnan kirje)	Kp	26.3.2004	Ohje
Ulkopuolisin varoin rahoitetun toiminnan käsittely kirjanpi- dossa	Rj	17.11.1999	Kirje
Ulkopuolisten kustantamat matkat ja muiden taloudellisten etujen vastaanottaminen	Kj	14.12.2005	88 §
Viran muuttamista ja tehtävänimikkeitä koskevat periaatteet	Khs	27.10.2003	1224 §
Virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvä matkustaminen ja kuljettaminen	Kj	28.4.2010	4115 §
Yhteishankintayksiköiden tehtäväjako sekä ruokapalvelu- keskuksen elintarvikehankinnat 1.1.1996 alkaen	Khs	8.1.1996	46 §
- Yhteishankintayksiköiden tehtäväjaon muutos sekä ruokapalvelukeskuksen elintarvikehankinnat 1.1.1996 alkaen	Khs	3.2.1997	237 §
Uudelleensijoituksen periaatteet	Khs	17.5.2010	648 §