

Helsinki

HELSINGIN KAUPUNGIN

Vuoden 2019 talousarvion noudattamisohjeet

Khs 17.12.2018

Julkaisija Helsingin kaupunginkanslia
Osoite PL 20 (Pohjoisesplanadi 11–13)
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Puhelin (09) 310 2505

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

Helsingin kaupungin digipaino
Helsinki 2018

17.12.2018

MÄÄRÄAJAT

- 17.1.2019 Lauta- ja johtokuntien hyväksyttävä alaiselleen toiminnalle tulosbudjetti ja toimintasuunnitelma. Asiasta toimitetaan virallinen päätös Ahjoon. (sivu 4)
- 29.11.2019 Vuoden 2019 talousarvion käyttötalouden määrärahojen ylitysesitykset (ml. sitovan toimintakatteen alittamisesitykset) sekä käyttötarkoituksen muutosesitykset kaupunginkansliaan (kanslia.talousarvio@hel.fi), lisäksi virallinen esitys Ahjoon. (sivu 8)
- 8.1.2020 Vuoden 2019 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen käyttäminen vuonna 2020, ylitysesitykset kaupunginkansliaan (kanslia.talousarvio@hel.fi), lisäksi virallinen esitys Ahjoon. (sivu 9)
- 30.1.2020 Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista kaupunginkansliaan (kanslia.talousarvio@hel.fi), lisäksi virallinen esitys Ahjoon. (sivu 8)

SISÄLLYSLUETTELO	Sivu
1 JOHDANTO	1
2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT	2
2.1 KUNTALAKI	2
2.2 KUNTAJAOSTON OHJEET	2
2.3 HALLINTOSÄÄNTÖ	3
3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET	4
3.1 TALOUSARVIO TOIMINNAN LÄHTÖKOHTANA	4
3.2 TULOSBUDJETIT	4
4 KAUPUNKISTRATEGIAN 2017–2021 TOTEUTTAMINEN	6
5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA	8
5.1 KÄYTTÖTALouden MÄÄRÄRAHAN SITOVUUS JA YLITTÄMINEN.....	8
5.2 MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖTARKOITUKSEN MUUTOKSET	9
5.3 INVESTOINTIMÄÄRÄRAHOJEN SITOVUUS JA YLITTÄMINEN	9
5.4 SIIRTYVIEN INVESTOINTIHANKKEIDEN MÄÄRÄRAHAT	9
5.5 KIRJANPITO, TALOUSSUUNNITTELUJÄRJESTELMÄ JA TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA.....	9
5.5.1 Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä	9
5.5.2 Välitilinpäätös ja kirjanpidon kuukausikatkot	10
5.5.3 Talousarvion toteutumisennuste	11
5.6 MAKSUVALMIUSENNUSTE	12
6 PALVELUVERKKO, INVESTOINTIHANKKEIDEN OHJAUS JA TILAT	13
6.1 KAUPUNKISTRATEGIA 2017–2021	13
6.2 INVESTOINTIHANKKEIDEN OHJAUS.....	13
6.4 TOIMITILOISTA LUOPUMINEN	14
6.5 TOIMITILOJEN VUOKRAAMINEN JA MAANVUOKRASOPIMUKSET	14
7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET	16
7.1 HENKILÖSTÖSUUNNITTELU JA TEHTÄVIEN TÄYTTÄMINEN.....	16
7.1.1 Vuosittainen henkilöstösuunnittelu	16
7.1.2 Tehtäväjärjestelyistä johtuva henkilöstön uudelleensijoittuminen	16
7.1.3 Tehtävien täyttäminen	16
7.2 PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN.....	17
7.2.1 Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen.....	17
7.2.2 Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet	17
7.2.3 Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n käyttö.....	17
7.2.4 Vuosilomat ja säästövapaat	17
7.3 KORKEAKOULUHARJOITTELIJAT JA KESÄTYÖNTEKIJÄT	18
7.3.1 Korkeakouluharjoittelijat	18
7.3.2 Kesätyöntekijät.....	18
7.4 TYÖNTEKIJÄT PALKKATUETUSSA TYÖSSÄ JA TYÖKOKEILUSSA	18
7.5 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN	19
7.6 HENKILÖSTÖN TYÖHYVINVOINTI	20
7.7 HR-PROSESSIEJEN JA HENKILÖSTÖTIETOJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMINEN.....	21

7.8 HENKILÖSIVUKULUT.....	21
7.9 PALKITSEMINEN: PALKKAUS JA PALKKIOT	21
7.9.1 Palkankorotukset vuonna 2019.....	22
7.9.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittely.....	22
7.9.3 Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen tarkistaminen (tehtävälisä)	23
7.9.4 Henkilökohtainen lisä	23
7.9.5 Kertaluonteinen palkitseminen	23
7.9.6 Tulospalkkiojärjestelmä.....	24
7.9.7 Seuranta ja raportointi	25
7.10 TEHTÄVÄNIMIKKEET JA VIRKAMUUTOKSET	25
7.11 VAKANSSIREKISTERI	26
8 ERILLISOHJEET	27
8.1 HANKINTOJEN SÄÄNTELY JA OHJEISTUS	27
Hankintakäsikirja	27
Puitejärjestely- ja pientehostusohjeet	27
Kestävien hankintojen opas	28
Hankintavaltuudet/-oikeudet.....	28
Tilausvaltuudet/-oikeudet.....	28
Hankintapäätöksen muoto.....	28
Hankintapäätöksen sisältö	29
Tilauksen muoto.....	30
Tilauspäätöksen sisältö	30
Hankintojen toteuttaminen yhteistyönä.....	30
Laskutus.....	30
8.2 TIETOTEKNIIKAN HYÖDYNTÄMINEN	30
Yleinen ohjaus	30
Kehittäminen.....	31
Yhteiset ICT-palvelut	32
8.3 KONSULTTIPALVELUIDEN HANKINTA	32
8.4 LEASINGRAHOITUKSEN KÄYTTÖ.....	32
8.5 IRTAIMISTON HANKINTA-ARVOT	32
8.6 VAKUUTUSRAHASTOMAKSUT	33
8.7 PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEET	33
8.8 VIRKA- JA TYÖTEHTÄVIEN HOITAMISEEN LIITTYVÄ MATKUSTAMINEN JA KULJETTAMINEN.....	35
8.9 AUTOJEN HANKINTA	35
8.10 LUOTTOKORTTtien KÄYTTÖ	36
8.11 LUOTTOTAPPIOT	37
8.12 MATKA-, MATKATAVARA- JA MATKAVASTUUVAKUUTUS	37
8.13 JÄSENYKKEET	37
8.14 SPONSORIRAHAN KÄYTTÖ.....	37
8.15 EU-HANKKEET	38
8.16 VALTIONAVUSTUKSET JA NIIHIN VERRATTAVAT ETUUDET	38
8.17 OPINNÄYTETUTKIMUSTEN KÄYTTÖ	39
8.18 AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN	39
8.19 EDUSTUSMENOT	39
8.20 JOHTAMISEN JA TOIMINNAN KEHITTÄMINEN	40
8.21 KILPAILUN KÄYTÖN PERIAATTEET.....	40
8.22 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	40

8.23 SOPIMUSHALLINTA	41
8.24 INNOVAATORAHASTON KÄYTTÖ	41
8.25 OSALLISUUSRAHASTON KÄYTTÖ	41
8.26 PÄÄKAUPUNKISEUDUN YHTEISTYÖHANKKEET	42
8.27 HARMAAN TALOUDEN TORJUNTA.....	42
8.28 VIESTINNÄN LINJAUSTEN TOIMEENPANO	43

Liite 1 Neuvottelutulos Helsingin kaupungin budjettineuvotteluissa 26.10.2018

Liite 2 Noudattamishjeisiin liittyviä päätöksiä

Vuoden 2019 talousarvion noudattamishjeiden sähköinen versio on Helmissä: Strategia ja Talous/Kaupungin toiminta ja talous/Talousarvio

17.12.2018

1 JOHDANTO

Kaupunginvaltuusto on 28.11.2018 hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodeksi 2019 ja taloussuunnitelman vuosille 2019–2021.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 27.9.2017 kaupunkistrategian vuosille 2017–2021. Kaupunkistrategia on lähtökohta valtuustokauden talousarvioille ja -suunnitelmille ja toimenpiteille sekä on ollut lähtökohtana valmisteltaessa talousarvioehdotusta 2019.

Kaupunkistrategian taloustavoitteet on huomioitu talousarvion määrärahoissa:

- kohdistamalla määrärahoja erityisesti peruspalveluihin, joissa väestönkasvu suorimmin lisää kustannuksia,
- mitoittamalla kokonaisinvestoinnit tasolle, joka kyetään rahoittamaan tulorahoituksella, ettei lainakanta asukasta kohden kasva sekä
- kattamalla osa väestönlisäyksen aiheuttamasta toimintamenojen lisästarpeesta kokonaistuottavuuden 0,5 % vuotuisella nousulla.

Kaupunkistrategian toimenpiteiden toteuttaminen on osa vuosittaista talouden ja toiminnan suunnittelua.

Kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisesti kaupunkistrategian toteuttamista seurataan ja arvioidaan osana vuosittaista talouden ja toiminnan seurantaa. Kaupunginkanslia, toimialat ja liikelaitokset seuraavat vuoden aikana talouden toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia, ajankohtaisia talousteemoja sekä linjaavat tarvittaessa ajankohtaisia kysymyksiä rahoitusjohtajan vetämässä talouden ohjausryhmässä (TOR).

Toimialojen tulee varautua toiminnassaan kulloinkin voimassa oleviin virka- ja työehtosopimukseen toimialojen määrärahojen puitteissa.

Sote- ja maakuntahallintouudistus ovat vaiheessa, jossa kaikkia kaupungin organisaatio- ja henkilöstömuutoksia tulee tarkastella yhtenä kokonaisuutena. Kaupunginkanslian henkilöstöosasto koordinoi ja kehittää henkilöstön uudelleensijoittumisen toimintatapoja yhteistyössä toimialojen ja liikelaitosten henkilöstöhallintojen kanssa. Kaupungin toimialojen ja liikelaitosten henkilöstöhallinnot toimivat yhteistyöverkostona uusien tehtävien löytämiseksi niille, joiden työt tehtäväjärjestelyjen vuoksi loppuvat. Tehtäväjärjestelyissä henkilöstöltä edellytetään valmiutta siirtyä tehtävästä toiseen. Näissä tilanteissa noudatetaan voimassa olevia uudelleensijoituksen periaatteita ja ohjeita.

17.12.2018

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 hallintosäännön luku 20, talousarvio (Kvsto 29.11.2017) ja taloussuunnitelma ja poistosuunnitelma (Kvsto 29.11.2006 ja 20.1.2016) sekä Jhs (Julkisen hallinnon suositukset) suositus 199 kunnan talousarviosta ja taloussuunnitelmasta.

2.1 Kuntalaki

Kunnan ja kuntayhtymän taloutta koskevat säännökset on koottu kuntalain (410/2015) 110–120 pykälisiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta (KuntaL14).

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

2.2 Kuntajaoston ohjeet

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut seuraavat yleisohjeet:

- kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta (23.10.2018),
- ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (28.8.2018),
- kunnan ja kuntayhtymän rahoituslaskelman laatimisesta (5.3.2018),
- kunnan ja kuntayhtymän eriytetyn liiketoiminnan kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä (7.11.2017),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (2.5.2017),
- kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (22.11.2016),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista (25.10.2016),
- kunnan ja kuntayhtymän taseen laatimisesta (13.9.2016),
- kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta (22.12.2015).

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

17.12.2018

2.3 Hallintosääntö

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

17.12.2018

3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET

3.1 Talousarvio toiminnan lähtökohtana

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

Kaupunkistrategian 2017–2021 mukaan kaupungin taloutta hoidetaan vastuullisesti, kestävästi ja tuottavasti, jotta kuntalaisten palvelut voidaan turvata pitkällä aikavälillä ja kaupunki on kilpailukykyinen sijaintipaikka yrityksille. Helsinki kantaa oman vastuunsa julkisen talouden tasapainottamisesta ja huolehtii kaupungin kokonais-tuottavuuden parantamisesta.

Kasvavan kaupungin tarpeet ja kustannustason muutos otetaan huomioon toimintamenojen kokonaismitoituksessa, kohdennettuna erityisesti peruspalveluihin, joissa väestönkasvu suorimmin lisää kustannuksia. Kasvavan kaupungin investointikyvystä on huolehdittava kaikissa oloissa. Uusiin haasteisiin varaudutaan mitoittamalla kokonaisinvestoinnit tasolle, joka kyetään rahoittamaan strategiakaudella tulorahoituksella siten, ettei lainakanta asukasta kohden kasva.

Tuottavuuden kehittymistä mitataan kaupunkitasoisesti strategiaohjelman tuottavuustavoitteella. Johtamisjärjestelmäuudistuksen mahdollistama toimintojen tehostuminen hyödynnetään siten, että kokonaistuottavuuden 0,5 % vuotuisella nousulla katetaan osa väestönlisäyksen aiheuttamasta toimintamenojen lisäystarpeesta. Kokonaistuottavuuden parantamista tehdään johtamiseen panostaen ja hyvässä yhteistyössä henkilöstön kanssa palvelujen laadusta huolehtien. Palvelujen kilpailukyvyistä huolehditaan niitä uudistamalla. Toimialoilla tuottavuuden kehitystä on seurattava. Tuottavuutta parantamalla toimialoilla on mahdollisuus kasvattaa liikkumavaraa tarvittavien toimintojen järjestämiseen. Tuottavuuden kehityksessä on huomioitava strategian tavoite, Helsinki tavoittelee yksikkökustannuksissa muiden suurten kaupunkien keskiarvoa. Toimialojen ja liikelaitosten tulee konkretisoida tuottavuutta parantavat toimenpiteet vuoden 2019 tulosbudjeteissa ja toimintasuunnitelmissa.

3.2 Tulosbudjetit

Lautakunnat ja johtokunnat valvovat, että niiden alainen toiminta on kaupunkistrategian ja talousarvion sekä kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen asettamien tavoitteiden mukaista. Hallintosäännön mukaan toimialalautakunnat (10 luku 1§ 4 kohta) ja liikelaitoksen johtokunnat (11 luku 1§ 3 kohta) päättävät alaiselleen toiminnalle tulosbudjetin ja toimintasuunnitelman, jotka sisältävät talousarvioon perustuvat tulostavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja resurssit sekä toiminnasta kertyvät tulot ja aiheutuvat menot.

Lauta- ja johtokunnat hyväksyvät tulosbudjetit 17.1.2019 mennessä. Tulosbudjetit on lähetettävä tiedoksi sähköpostilla kaupunginkansliaan (kanslia.talousarvio@hel.fi). Tulosbudjetit on vietävä Tasku-taloussuunnittelujärjestelmään.

17.12.2018

Hallintosäännön (20 luku 2 §) mukaan tulosbudjetti ja toimintasuunnitelma laaditaan yksikköjaon mukaisesti. Yksikön päällikkö vastaa tulostavoitteiden saavuttamisesta ja tulosbudjetin toteuttamisen edellyttämistä toimenpiteistä. Lautakunnan hyväksymän tulosbudjetin tulee antaa riittävä kuva toimialan toiminnasta ja laajuudesta.

Lautakunnan tulosbudjetit on tehtävä vähintään palvelukokonaisuustasolla. Mikäli toimialan tarpeet edellyttävät määrärahojen varaamista toimialatasoisesti, tulee tämä huomioida toimialan tulosbudjetissa.

Päätettäessä tulosbudjetista lautakunta voi oikeuttaa toimialajohtajan tai muun viranhaltijan päättämään määrärahojen tarkistamisesta eri yksiköiden (palvelukokonaisuuksien) välillä lautakunnan päättämien toimialan kokonaismäärärahojen puitteissa. Lautakunta päättää kokonaismäärärahojen puitteissa käyttötalouden ja investointien määrärahojen vastuuhenkilöt ja heidän määrärahansa. Toimialajohtaja antaa vastuuhenkilöille talousarvion noudattamista koskevat ohjeet.

Toimintasuunnitelmiin tulee sisällyttää tiivistelmä, joka sisältää keskeisimmät toimenpiteet vuonna 2019 strategian toteuttamiseksi sekä keskeisimmät toimialatason strategiamittarit. Kaupunginkanslia vastaa tiivistelmäpohjan ja ohjeiden toimittamisesta toimialoille.

Noudattamisohjeiden liitteenä 1 on kaupunginhallituksen pöytäkirjan 29.10.2018 liite neuvottelutuloksen mukaiset muutokset vuoden 2019 talousarvioehdotukseen ja vuosien 2019–2021 taloussuunnitelmaehdotukseen. Toimialojen ja liikelaitosten tulee ottaa huomioon neuvottelutuloksen painotukset toimintasuunnitelmissaan ja tulosbudjeteissaan.

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

17.12.2018

4 KAUPUNKISTRATEGIAN 2017–2021 TOTEUTTAMINEN

Kaupunginvaltuusto hyväksyi 27.9.2017 (§ 321) kaupunkistrategian vuosiksi 2017–2021. Kaupunkistrategia oli lähtökohtana valmisteltaessa vuoden 2019 talousarvioehdotusta sekä on lähtökohta valmisteltaessa muita valtuustokauden talousarvioita ja toimenpiteitä.

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

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

- toteuttamaan kaupunkistrategiaa 2017–2021
- ottamaan kaupunkistrategian lähtökohdaksi valmisteltaessa valtuustokauden talousarvioita ja -suunnitelmia.

Kaupunginhallitus hyväksyi 12.3.2018 § 153 kaupunkistrategian mittarit sekä merkitsi tiedoksi seurattavat kansainväliset vertailut. Lisäksi kaupunginhallitus kehotti keskushallintoa ja toimialoja ottamaan mittarit huomioon vuoden 2019 talousarvion tavoitteita, toimenpiteitä ja toiminnan mittausta valmisteltaessa.

Mittareiden seurantatiedot ovat osa talouden ja toiminnan seurantaa ja julkaistaan talouden ja toiminnan seurantaraporteissa.

Kaupunginhallituksen mittaripäätökseen sisältyviä kehitettäviä mittareita on valmisteltu kanslian ja toimialojen yhteistyönä. Kehitettävillä mittareilla täydennetty mittarikokonaisuus on tarkoitus tuoda kaupunginhallituksen käsiteltäväksi alkuvuodesta 2019.

Kaupunkistrategian toteutuksen kokonaisuus on seuraava:

1. Palvelutoiminnan toteuttaminen

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

2. Valtuustokauden mittainen suunnittelu

Uutena suunnitteluelementtinä on toteutettu kaupunkiyhteistä ja toimialojen yhteyspintoja yhdyntävää suunnittelua vuoden 2019 talousarviosuunnittelun lähtötiedoksi

17.12.2018

ja toimialojen toimintasuunnitelmien yhdensuuntaistamiseksi. Suunnittelua on tehty kaupunginkanslian ja toimialojen yhteissuunnitteluna ja sitä jatketaan tulevana vuosina.

3. Kaupunkiyhteiset hankkeet

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

Strategian kaupunkiyhteisinä toimenpiteinä on valmisteltu seuraavat hankkeet kaupungin johtoryhmän ohjauksessa:

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

Näiden lisäksi päästövähennysten toteuttamisesta on aikataulutettu toimenpideohjelma. Toimialojen tulee aloittaa toimenpideohjelman toimenpiteiden toteuttamista jo vuonna 2019 ja raportoida kaupunginhallitukselle toimenpiteiden käynnistymisestä ja mahdollisista käynnistymisen esteistä.

Kaupunginhallitus päätti 14.5.2018 § 350 ottaa käyttöön hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen johtamis- ja koordinoitirakenteen valmisteluryhmän esityksen mukaan. Lisäksi kaupunginhallitus päätti, että ehkäisevän päihdetyön järjestämislain 5 §:ssä tarkoitettu ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaava toimielin on kaupunginhallitus ja ehkäisevän päihdetyön tehtävistä huolehtii hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ohjausryhmä. Kansliapäällikkö asetti 22.8.2018 § 185 hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ohjausryhmän, asiantuntijaryhmän ja sihteeristön.

Muiden kaupunkiyhteisten hankkeiden toimenpiteitä valmistellaan päätöksentekoon niiden sisällön edellyttämällä tavalla.

17.12.2018

5 TALOUSARVION MUUTOKSET JA TALOUSARVION SEURANTA

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

5.1 Käyttötalouden määrärahan sitovuus ja ylittäminen

Kaupunginvaltuustoon nähden sitova erä on bruttobudjetoiduilla yksiköillä menojen yhteissumma (=määräraha) ja nettobudjetoiduilla yksiköillä toimintakate. Liikelaitoksia sitovat erät on esitetty talousarviossa liikelaitoksen perustelutekstissä sekä talousarvion tuloslaskelmaosassa. Talousarvion avustusliitteessä (talousarvion liite 1) on erikseen määritelty yhteisöille myönnettävät sitovat määrärahat.

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää sitovaa määrärahaa ilman kaupunginvaltuuston päätöstä. Myös nettobudjetoitujen yksiköiden sitovan toimintakatteen alittamista koskeva talousarvion muutos on tehtävä kaupunginvaltuustossa. Toimintakatteen seuranta suoritetaan kirjanpidollisella tarkkuudella, ei talousarvion seurannassa käytetyllä 1 000 euron tarkkuudella.

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

Pääsääntöisesti talousarvion määrärahan ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli toimialat eivät kykene toimimaan kaupunginvaltuuston 28.11.2018 hyväksymän talousarvion puitteissa, on lautakuntien hyväksymien ylitysesitysten oltava viimeistään 29.11.2019 kaupunginkansliassa (kanslia.talousarvio@hel.fi). Määrärahan ylitysesityksessä on selvitettävä myös ylityksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Ylityksen perusteena ei voi olla tulospalkkiot.

Toimialojen ja liikelaitosten sitovat toiminnalliset tavoitteet on erikseen määritelty talousarviossa ao. toimialan ja liikelaitoksen kohdalla. Sitova tavoite katsotaan toteutuneeksi, jos kaikki sen talousarviossa määritellyt mittarit toteutuvat. Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista on oltava kaupunginkansliassa 30.1.2020 (kanslia.talousarvio@hel.fi). Toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tulee lisäksi laatia virallinen esitys Ahjoon. Sitovia toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Selvitys toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista on esitettävä kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa.

17.12.2018

5.2 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset

Toimintaa ja tulosbudjetteja on tarkistettava siten, ettei määrärahojen 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 kaupunginvaltuustolle. Vuoden 2019 talousarvion määrärahojen käyttötarkoituksen muutosesitysten on oltava kaupunginkansliassa (kanslia.talousarvio@hel.fi) viimeistään 29.11.2019.

5.3 Investointimäärärahojen sitovuus ja ylittäminen

Kaupunginvaltuustoon nähden sitovia investointimäärärahojen talousarviokohtia tai -alakohtia ei saa ylittää ilman kaupunginvaltuuston erillistä päätöstä. Vuoden 2019 talousarvion investointimäärärahojen ylitysoikeusesitykset perusteluineen tulee toimittaa kaupunginkansliaan (kanslia.talousarvio@hel.fi) välittömästi ylitysoikeustarpeen tultua esiin. Mikäli talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen ilmenee kymmenvuotisesta investointisuunnitelmasta poikkeavia investointitarpeita, tulee nämä tarpeet pyrkiä sopeuttamaan ensisijaisesti käytettävissä olevista määrärahoista hankkeiden tärkeysjärjestystä tarkistamalla.

Valvontavastuu investointimäärärahojen käytöstä käyttäjien ja käytöstä vastaavien henkilöiden ohella kuuluu toimialajohtajille ja virastopäälliköille sekä lautakunnille.

5.4 Siirtyvien investointihankkeiden määrärahat

Mikäli hallintokunnalla on loppuvuoteen siirtyviä investointihankkeita, joiden seuraavalle vuodelle siirtyvä rahoitustarve on selvinnyt vasta vuoden 2019 talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen, hallintokunta voi tehdä määrärahan ylitysesityksen vuodelle 2020. Perusteena on vastaavansuuruinen määrärahasäästö vuonna 2019. Vuoden 2019 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen perusteella tehdyt esitykset vuoden 2020 talousarvion ylittämisestä toimitetaan kaupunginkansliaan (kanslia.talousarvio@hel.fi) viimeistään 8.1.2020.

5.5 Kirjanpito, taloussuunnittelujärjestelmä ja talousarvion toteutumisen seuranta

5.5.1 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 eliminointava kaupungin sisäiset tilitapahtumat sekä konsernitilinpäätöksessä konserniyhteisöjen väliset tilitapahtumat.

17.12.2018

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

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

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

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

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

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

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

Kaupungin laskentajärjestelmässä käytetty organisaatio perustuu toimialojen ja liikelaitosten toimintasääntöön. Toimialojen ja liikelaitosten tulee ilmoittaa toimintasääntönsä muutoksista sääntötyöryhmälle, jonka välittämänä toteutetaan organisaatiomuutokset laskentajärjestelmään.

5.5.2 Välitilinpäätös ja kirjanpidon kuukausikatkot

Välitilinpäätös tehdään 30.6.2019 tilanteesta. Välitilinpäätöksen tavoitteena on tilinpäätöksen nopeuttaminen ja talousarviokohtaisen seurannan parantaminen. Välitilinpäätös ohjeistetaan erikseen Taloushallintopalvelun toimesta. Välitilinpäätös tehdään olennaisilta osin tilinpäätöksen tarkkuudella.

Kirjanpitojärjestelmässä jokaisen kuukausikatkon yhteydessä tulot ja menot kohdistetaan oikealle kaudelle ja tilit täsmätään Taloushallintopalvelun erillisen ohjeistuksen mukaan. Toimialojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että kaikki ostolaskut

17.12.2018

käsitellään kaudenvaihteessa viipymättä. Kuukausittain tehdään kirjanpitojärjestelmässä konsolidoinnin toimenpiteet eli eliminoidaan toimialojen ja liikelaitosten väliset sisäiset erät ja muodostetaan eliminoitu tuloslaskelma ja tase.

5.5.3 Talousarvion toteutumisennuste

Talousarvion toteutumisennuste laaditaan vuonna 2019 kolme kertaa. Kolmen ennusteen lisäksi laaditaan tammikuussa 2020 alustava tilinpäätös. Liikelaitokset antavat ennusteet tuloslaskelman ja rahoituslaskelman sekä toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä laativat tammikuussa 2020 alustavan tilinpäätöksen.

Vuoden 2019 ennusteet tehdään Tasku-järjestelmään. Järjestelmässä ennustetaan kaikkien hallintokuntien euromääräiset ennusteet ja määrälliset suoritteet. Hallintokuntien tulee ennustaa omat sisäiset ostonsa kumppaneittain. Ostokirjauksesta syntyy myyjälle automaattisesti tulokirjaus.

Kaupunginkanslia antaa tarkemmat ohjeet toteutumisennusteiden ja alustavan tilinpäätöksen laatimisesta, tietojen toimittamisesta ja aikataulusta.

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

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

Talousarvion toteutumisennusteessa ennustetaan talousarvion sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen sekä raportoidaan määrällisten tavoitteiden, muiden toiminnallisten tavoitteiden ja tuottavuustavoitteiden toteutuminen. Sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen ennustetaan talousarviossa esitetyllä tarkkuudella, kaikki sitovan tavoitteen toteutumisesta kuvaavat mittarit sisällytetään ennusteseen.

Sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteumatiedot dokumentoidaan siten, että niiden oikeellisuus on jälkikäteen todennettavissa. Jos tavoitteen toteumatiedot on saatavissa suoraan tietojärjestelmästä, kuvaukseen liitetään ao. seurantaraportti (lyhyt yhteenveto). Jos toteumatiedot on saatavissa laskemalla, kuvaukseen liitetään ao. laskelma ja sen kaava. Kuvauksessa tulee olla laatijan nimi ja päivämäärä. Dokumentointivaatimus koskee vain sitovia toiminnallisia tavoitteita. Kustakin sitovasta toiminnallisesta tavoitteesta laaditaan oma kuvaus liitteineen ja ne voi esittää yhtenä kokonaisuutena.

17.12.2018

Ennusteessa seurattavien sitovien toiminnallisten tavoitteiden ja määrällisten toiminnallisten tavoitteiden ennustetiedot tallennetaan Talouden ja toiminnan seurantaraportti -työtilaan. Tallennus tehdään ensimmäisen talousarvion toteutumisennusteen tietojen tallentamisen yhteydessä. Työtilaan tallentamisen lisäksi toimialat ja liikelaitokset lähettävät osana tilinpäätösaineistoa dokumentit sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisista.

Toteutumisennusteen yhteydessä toimialojen ja liikelaitosten tulee raportoida talousarvion toteutumiseen vaikuttavat merkittävät poikkeamat toimintaympäristössä sekä edistyminen toimintasuunnitelmaan kirjatuissa kaupunkistrategian keskeisimmässä toimenpiteissä sekä toimialatason strategiamittareissa. Ennusteen riskejä koskevassa osiossa raportoidaan lyhyesti merkittävistä toteutuneista ja uhkaavista riskeistä sekä ajankohtaisista riskienhallinnan kehittämistoimista.

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

5.6 Maksuvalmiusennuste

Toimialojen ja liikelaitosten on annettava omalta osaltaan maksuvalmiusennusteet ja kassabudjetit annettujen ohjeiden mukaisesti (Rj, 22.10.2009, 201 §). Ohjeet uusitaan vuoden 2019 aikana.

17.12.2018

6 PALVELUVERKKO, INVESTOINTIHANKKEIDEN OHJAUS JA TILAT

6.1 Kaupunkistrategia 2017–2021

Toimialat ja liikelaitokset suuntaavat toimintaansa strategian mukaisesti taloussuunnitelmassa olevien investointimäärärahojen puitteissa. Lisäksi on huomioitava kaupunginvaltuuston 22.6.2016 hyväksymän Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteuttamisohjelman (AM-ohjelma) edellyttämät toimenpiteet. Erityisesti tämä koskee käynnistettävien uusien asuinalueiden esirakentamista, likaantuneiden maiden puhdistamista ja muun infrastruktuurin rakentamista.

Osana strategian kaupunkiyhteisten toimenpiteiden valmistelua on vuoden 2018 aikana valmisteltu kaupungin johtoryhmän ohjauksessa mm. kiinteistöstrategia ja maapoliittinen tarkastelu. Näiden yhteydessä määritettävät linjaukset tulee ottaa käyttöön heti niiden hyväksymisen jälkeen.

6.2 Investointihankkeiden ohjaus

Investointihankkeiden etenemisen seurantaan kehitetään vuoden 2019 aikana. Toimialat ja kaupunginkanslia kehittävät yhteistyössä investointihankkeiden seurantaan, siten että kokonaiskustannuksiltaan yli miljoonan euron investointien ajoitus ja tarvittava rahoitus koostetaan investointien seurannan välineenä toimivaksi hankesalkuksi talousarviokohdittain. Samalla luodaan käytännöt hankekohtaiseen investointien aikataulu- tai kustannusmuutosten kaupunkitasoiseen raportoimiseen.

Toimialojen tulee huolehtia toimintasuunnitelman ja tulosbudjetin yhteydessä hyväksytyyn investointiohjelman tai sitä vastaavan investointimäärärahojen käyttösuunnitelman toteutumisen seurannasta, siten että hankkeiden aikatauluun tai rahoitukseen liittyviin poikkeamiin kyetään reagoimaan oikea-aikaisesti ja suunnitelmallisesti.

Tilahankkeiden käsittelyohjeet 2015 koskevat 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. Tilahankkeiden käsittelyohjeet päivitetään valmistelussa olevan kiinteistöstrategian edellyttämien muutosten mukaisesti vuoden 2019 aikana.

Katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden suunnittelussa, toteutuksessa ja päätöksenteossa noudatetaan kaupunginhallituksen 21.5.2018 hyväksymiä katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden käsittelyohjeita.

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

17.12.2018

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

Kaupungin hankkeita tulee ohjata kaikissa toteutusvaiheissa siten, että hankkeen kustannukset ovat enintään hyväksytyt enimmäishinnan mukaiset.

6.3 Hankkeiden rahoitus

Investointihanke 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 hankkeen käyttötalousvaikutukset, jotka tulee sisällyttää talousarvion käyttötalouden puitteisiin.

Talousarvion liitteenä 6 oleva vuokra- ja osakekohteiden suunnitteilla olevat uudis- ja peruskorjaushankkeet vuosina 2019–2021 -taulukkoa käytetään palveluverkkosuunnittelussa. Jokaisen hankkeen tarpeellisuus arvioidaan kuitenkin erikseen palveluverkon kehittämisen näkökulmasta. Liitteessä esitetyt vuokra-kohteita käsitellään ja niistä päätetään kohdassa 6.5 esitettyjen ohjeiden mukaisesti.

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

Hankintalain kansallisia kynnysarvoja sovelletaan sellaisenaan kaupungin hankinnoissa.

6.4 Toimitiloista luopuminen

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

6.5 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset

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

Voimassa ovat kaupunginhallituksen 14.12.2015 hyväksymät Tilahankkeiden käsittelyohjeet muutoksineen. Tilahankkeiden käsittelyohjeet päivitetään valmistelussa

17.12.2018

olevan kiinteistöstrategian edellyttämien muutosten mukaisesti vuoden 2019 aikana.

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 soveltuvin osin.

Ulkopuolisten (so. muiden kuin kaupungin omistamien) tilojen ja tilaelementtien (esim. paviljongit väistötiloina) vuokraamiseen tarvitaan kansliapäällikön päätös. Toimialan ja liikelaitoksen tulee ottaa ensin yhteys kaupunkiympäristön toimialan tilapalveluihin. Tilapalvelut selvittää, onko kaupungin omia tiloja käytettävissä. Mikäli soveltuvia tiloja ei löydy ja päädytään ulkopuolisen tilan hankintaan, tilapalvelut tai liikelaitos tekee esityksen kansliapäällikölle. Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto valmisteleo asian kansliapäällikön käsittelyyn. Jos kansliapäällikkö hyväksyy esityksen, vuokrauspäätös tehdään sen jälkeen toimivaltarajojen mukaisesti. Vuokrahankkeissa toimivaltaraja arvioidaan pääomittamalla vuokra-ajan pääomavuokrat nykyhetkeen. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa tilojen vuokrien pääomitukset tehdään neljältä vuodelta.

Niissä vuokrahankkeissa, jotka tilahankeohjeiden mukaan tulevat kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston päätettäväksi, ei erillistä kansliapäällikön päätöstä tarvita.

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

17.12.2018

7 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET

7.1 Henkilöstösuunnittelu ja tehtävien täyttäminen

7.1.1 Vuosittainen henkilöstösuunnittelu

Toimialojen ja liikelaitosten tulee päivittää henkilöstöressis suunnitelmansa palkkamenojen osalta tulosbudjetin 2019 laatimisen yhteydessä. Henkilöstöosasto kerää toimialoilta ja liikelaitoksilta neljännesvuosittain tietoja henkilöstömäärän seurantaan ja raportointia varten.

7.1.2 Tehtäväjärjestelyistä johtuva henkilöstön uudelleensijoittuminen

Kaupunginkanslian henkilöstöosasto koordinoi ja kehittää henkilöstön uudelleensijoittumisen toimintatapoja yhteistyössä toimialojen henkilöstöhallintojen kanssa.

Toimialoilla ja liikelaitoksilla on vastuu henkilöstönsä sijoittumisesta ja työnantaja-velvollisuuksien toteutumisesta muutostilanteissa. Vastuullisena työnantajana kaupunki ennakoii henkilöstöjohtamisen keinoin työn muutoksia ja niiden vaikutuksia henkilöstön osaamiseen ja henkilöstörakenteeseen.

Toimialojen ja liikelaitosten henkilöstöhallinnot toimivat yhteistyöverkostona uusien tehtävien löytämiseksi niille, joiden työt tehtäväjärjestelyjen vuoksi loppuvat. Näissä tilanteissa työnantajalla on lain mukainen työn tarjoamisvelvollisuus. Velvollisuus toteutuu, kun avoinna olevaa tehtävää tarjotaan kaupungin palveluksessa olevalle uutta työtä tarvitsevalle henkilölle, jonka työkokemus ja osaaminen vastaavat tehtävän vaatimuksia.

Tehtäväjärjestelyissä noudatetaan kanslian henkilöstöosaston antamia soveltamisohjeita (Tehtäväjärjestelyistä johtuva uudelleensijoittuminen, Kanslia/Heos, 23.08.2017, 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 §). Kaupunginhallituksen haettavaksi julistamia virkoja täytettäessä toimialojen ja liikelaitosten on oltava yhteydessä kaupunginkanslian henkilöstöosastoon viran täyttöön liittyvistä järjestelyistä.

Esimiehen tulee aina tehtävän täyttöä suunniteltaessa ensin selvittää oman toimialansa tai liikelaitoksensa henkilöstöhallinnosta, löytyykö tehtävään kaupungin palveluksessa oleva henkilö, jolle työnantajalla on velvollisuus tarjota työtä. Helsingin kaupunki on yksi työnantaja, joten kaikki kaupungin esimiehet työnantajan edustajina osaltaan huolehtivat työn tarjoamisvelvollisuuden ja muiden työnantajavelvoitteiden toteutumisesta. Kaupunginkanslia on antanut toimialojen ja liikelaitosten henkilöstöhallinnoille ohjeen työn tarjoamisen varmistamisesta.

17.12.2018

7.2 Palvelussuhteeseen ottaminen

7.2.1 Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen

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

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

7.2.2 Sijaisuuksien hoitamisen periaatteet

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

7.2.3 Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n käyttö

Seure Henkilöstöpalvelut Oy:tä tulee käyttää lyhytaikaisten sijaisten rekrytointiin aina silloin, kun kyseistä henkilöstöä on Seuren kautta saatavissa. Samoin muihin lyhytkestoisiiin työsuhteisiin rekrytoidaan Seuren kautta. Kuitenkin mikäli perustelusta syystä palvelun järjestämisen tai laadun kannalta toimialojen oman pysyvän varahenkilöstön käyttäminen on tarkoituksenmukaista, voidaan sijaishankintaa toteuttaa toimialojen omana toimintana.

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

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

7.2.4 Vuosilomat ja säästövapaat

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

17.12.2018

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

7.3 Korkeakouluharjoittelijat ja kesätyöntekijät

7.3.1 Korkeakouluharjoittelijat

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

Harjoittelijoiden palkkauskustannuksien rahoittamisesta voi kysyä kaupunginkanslian henkilöstöosastolta, joka antaa asiaa koskevia lisäohjeita.

7.3.2 Kesätyöntekijät

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

Tällöin tulee ottaa huomioon alan ammattitutkinnon tai ammattitaidon sekä kokemuksen puuttumisen vaikutukset tehtävien vaativuuteen ja palkkaukseen.

Kaupungin työtehtävien tunnetuksi tekemiseksi ja tulevaisuuden rekrytointien helpottamiseksi on nuorten 16–17-vuotiaiden kesätyöntekijöiden palkkaamiseen varattu kaupunginkanslian talousarvioon määräraha. Kesätyöntekijät sijoittuvat soveltuviin tehtäviin erikseen toimialojen kanssa tehtävän suunnitelman mukaisesti. Lisäksi kaupunginhallituksen 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

Kaupungin toimialoilla, keskushallinnolla ja liikelaitoksilla on mahdollisuus palkata työllistämismäärärahoihin työtön helsinkiläinen määräaikaiseen työsuhteeseen. Palkkatuella työllistettävän henkilön palkka maksetaan kaupunginkanslian työllistämismäärärahoista. Palkkatuetussa työssä olevia työntekijöitä voidaan käyttää lisätyövoimana sellaisissa tehtävissä, jotka edistävät heidän sijoittumistaan avoimille työmarkkinoille joko kuntasektorille tai yksityisen tai valtion palvelukseen. Palkkatuetussa työssä olevan työntekijän palkkaus määritellään kuten muissakin määräaikaisissa työsuhteissa sopimusten ja ohjeiden mukaisesti.

17.12.2018

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

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

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

Kaupunki on sopinut Uudenmaan työ- ja elinkeinotoimiston kanssa, että palkkatuella työllistetty työntekijä voi keskeyttää määräaikaisen 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.

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

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

Henkilöstön osaamisen kehittämisen perusteena tulee olla nykyisissä tai tulevaisuudessa työtehtävissä tarvittava ammatillinen osaaminen. Työn muutoksiin liittyvistä osaamistarpeista keskustellaan työyhteisön palaverissa ja henkilökohtaisesta kehitymisestä sovitaan tulos- ja kehityskeskusteluissa. Keskeiset toimenpiteet kirjataan työntekijän henkilökohtaiseen suunnitelmaan. Työntekijän suunnitelmaa voidaan täydentää vuoden aikana ja sitä seurataan vuositasolla.

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

17.12.2018

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

Toimialat ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa järjestää oppisopimuskoulutusta.

7.6 Henkilöstön työhyvinvointi

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

Toimialoilla ja liikelaitoksissa tulee seurata sairaus- ja työtapaturmapoissaoloista ja työkyvyttömyyseläkkeistä aiheutuvia kustannuksia sekä niitä ennustavia tekijöitä. Yksiköissä huolehditaan lisäksi siitä, että kaikki työtapaturmat ilmoitetaan käytössä olevaan Työsuojelupakki-ohjelmaan sähköisesti ja että työtapaturmien ehkäisyyn kiinnitetään entistä enemmän huomiota.

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

Toimialojen työhyvinvointihankkeilla ja kaupungin yhteishankkeilla edistetään henkilöstön työhyvinvointia ja työturvallisuutta. Hankkeita on tuettu vuosittain kaupungin työhyvinvointimäärärahoilla. Uuden käytännön mukaisesti toimialat ja liikelaitokset varaavat työhyvinvoinnin kehittämiseen ja työhyvinvointisuunnitelmiansa toteuttamiseen riittävät määrärahat vuonna 2019. Suositeltavaa on, että määrärahavaraus on vähintään saman suuruinen kuin aikaisempina vuosina, jolloin voidaan turvata henkilöstön työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja kehittyminen.

Toimiala- ja liikelaitoskohtaiset kehittämistoimenpiteet ja -hankkeet kirjataan suunnitelmaksi, jota käsitellään kaupungin työhyvinvointiverkostossa yhteistyön edistämiseksi.

Kaupunki varaa edelleen 360 000 euroa kaupunkiyhteisiin työhyvinvointihankkeisiin, jota käytetään pääasiassa kaupungin työhyvinvointiohjelman toteuttamiseen.

17.12.2018

7.7 HR-prosessien ja henkilöstötietojärjestelmien kehittäminen

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

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

7.8 Henkilösivukulut

Toimialat ja liikelaitokset tilittävät taloushallintopalvelulle (Talpaan) kuukausittain aina edelliseltä kuukaudelta maksettujen palkkojen ja palkkioiden osalta henkilösivukulut. Eläkekustannusvaraus on kaikille toimialoille ja liikelaitoksille 24,13 % palkkasummasta. Määräraha sisältää työnantajan palkkaperusteisen ja eläkemenoperusteisen eläkemaksun. Varhaiseläkemaksu on poistettu.

Valtion eläkejärjestelmän piiriin kuuluvista työnantajan eläkemaksu on 17,16 % palkkasummasta.

Eläkekulut

Kuntien eläkemaksu	24,13 %
Valtion eläkemaksu	17,16 %

Muut työnantajan henkilösivukulut 2019, marraskuun tilannetieto

Sairausvakuutusmaksu	0,74 %
Työttömyysvakuutusmaksu	2,05 %
Tapaturmavakuutusmaksu	0,80 %

Hallintokuntien on otettava huomioon laatiessaan vuoden 2019 tulosbudjetiteja mahdolliset tästä arviosta muuttuneet henkilösivukuluprosenttien luvut. Muutuneista prosenteista tiedotetaan hallintokuntia.

7.9 Palkitseminen: palkkaus ja palkkiot

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

17.12.2018

7.9.1 Palkankorotukset vuonna 2019

Uudet kunnalliset virka- ja työehtosopimukset astuivat voimaan 1.2.2018. Vuonna 2019 toteutetaan sopimusten mukaiset yleiskorotukset ja kohdennettavat järjestelyerät paikallisen neuvottelutuloksen perusteella.

Kaupungin palkkakehityssuunnitelman mukaiset korotukset toteutetaan myös vuoden 2019 aikana. Palkkakehityssuunnitelma on laadittu korotustarvekartoitusten pohjalta ja sillä halutaan edistää palkkakilpailukykyä ja henkilöstön saatavuutta.

7.9.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittely

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

Tehtäväkohtaiset palkat määritellään aina vaativuuden arvioinnin perusteella. Tehtäväkohtaista palkkaa voidaan korottaa vain virka- tai työehtosopimuksen velvoittavien määräysten perusteella, kun tehtävien vaativuudessa on tapahtunut olennainen muutos. Tehtäväkohtaista palkkaa alennetaan vastaavasti, kun tehtävän vaativuus pienenee olennaisesti. Vaativuusero on voitava todentaa konkreettisin perusteluin tehtäväkuvauksissa.

Jos tehtäväjärjestelyillä on palkkavaikutuksia, tulee ne arvioida niin varhaisessa vaiheessa kuin mahdollista yhdessä kaupunginkanslian kanssa. Tehtäväkohtaisen palkan korotus rahoitetaan toimialan tai liikelaitoksen palkkamäärärahoista. Ellei tämä ole mahdollista, tehtäväjärjestelyt on hoidettava sellaisella tavalla, ettei palkankorotukseen synny tarvetta. Palkanmäärittely tehdään toimialan/liikelaitoksen ja kanslian yhteistyönä ja palkasta päättää hallintosäännön mukaan joko henkilöstöjohtaja tai kansliapäällikkö.

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

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

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

17.12.2018

7.9.3 Tehtäväkohtaisen palkan määräaikainen tarkistaminen (tehtävälisä)

Tehtävälisällä tarkoitetaan tehtäväkohtaisen palkan tilapäistä korottamista.

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

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

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

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

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

7.9.4 Henkilökohtainen lisä

Henkilökohtaiset lisät määräytyvät virka- ja työehtosopimusten ja kaupungin antamien ohjeiden mukaan.

7.9.5 Kertaluonteinen palkitseminen

Kertapalkkiosta on annettu erilliset ohjeet.

Kertapalkitseminen

Kertapalkitsemista käytetään yksilöiden ja ryhmien yksittäisten, kertaluonteisten erinomaisten suoritusten tai tavoitteiden saavuttamisen palkitsemiseen. Kertapalkkio voi olla joko pienimuotoinen tunnustus tai rahapalkkio, joka on mahdollista myös vaihtaa palkalliseen vapaaseen.

17.12.2018

Kertapalkitsemista toteutetaan systemaattisesti pitkin vuotta ja sitä seurataan talouden ennustamisen yhteydessä. Toimialat/liikelaitokset linjaavat, mille organisaatio- tason määräraha budjetoidaan. Kertapalkkio voidaan maksaa kaikille kuukausi- palkkaisille ja tuntipalkkaisille sopimusosalasta riippumatta.

Ideapalkitseminen

Ideapalkitsemisen käytäntöjä uudistetaan ja niistä annetaan erillinen ohjeistus. Ideapalkkio voidaan maksaa kaikille kuukausipalkkaisille ja tuntipalkkaisille sopimusosalasta riippumatta.

Uudistetun käytännön mukaisesti vuodelle 2019 kertaluoteiseen palkitsemiseen (kertapalkkiot ja ideapalkkiot) varataan tulosbudjeteissa määräraha, joka on suuruudeltaan 1 % henkilöstön vuotuisesta säännöllisen työajan palkkasummasta.

7.9.6 Tulospalkkiojärjestelmä

Vuoden 2019 tulospalkkiojärjestelmien käytöstä on annettu erilliset ohjeet 29.10.2018.

Tulospalkkiojärjestelmä on omarahoitteinen eikä siihen varata talousarviossa erillistä määrärahaa. Tulospalkkioihin voidaan käyttää enintään neljä (4) prosenttia tulospalkkioyksikön toteutuneesta vuotuisesta säännöllisen työajan palkkasummasta. Jos kaikki tulostekijät ovat toteutuneet täysimääräisinä ja palkkioiden maksamiseen on olemassa rahoitus, enimmäismäärä voidaan käyttää.

Bruttobudjetoidun yksikön tulospalkkiot rahoitetaan talousarvioon varatun määrärahan alituksesta. Nettobudjetoidun yksikön tulospalkkiot rahoitetaan talousarvion toimintakatetavoitteen ylityksestä. Toimialalla, jolla on sekä brutto- että nettobudjetoituja yksiköitä, tulospalkkion maksamista tarkastellaan talousarviokohdittain. Kaupungin liikelaitokset rahoittavat tulospalkkioiden maksamisen koko liikelaitoksen hyväksytyyn tulosbudjetin liikeylijäämätavoitteen ylityksestä.

Mikäli toimiala ylittää sitovan talousarvionsa, tulospalkkiota ei voida maksaa, ellei ylitystarve johdu erityisistä toimialasta riippumattomista hyväksyttävistä syistä. Kansliapäällikkö päättää toimialan esityksestä, onko erityistilanteissa perusteita tulospalkkion maksamiselle, vaikka sitova talousarvio ylittyy.

Toimialajohtajat/liikelaitosten johtajat päättävät tulospalkkiojärjestelmien käyttöönotosta kaupungin johtoryhmän käsittelyn jälkeen.

Tulospalkkio on varsinaiseen palkkaan kuulumaton, pääsääntöisesti kerran vuodessa maksettava erillinen ryhmäpalkkio, joka määräytyy ennalta sovittujen tavoitteiden toteutumisen perusteella. Henkilökohtainen tulospalkkio voi olla enintään yhden kuukauden varsinaisen palkan suuruinen. Kaikissa tulospalkkioyksiköissä tu-

17.12.2018

lospalkkiot maksetaan henkilöstölle, lukuun ottamatta johdon tulospalkkiojärjestelmään kuuluvia, siten, että 50 % palkkiosta määräytyy tasasuuruisuena ja 50 % varsinainten palkkojen suhteessa.

Tulospalkkiojärjestelmää tarkastellaan vuoden 2019 aikana siitä näkökulmasta, miten siinä toteutuu työntekijöiden tasapuolinen kohtelu ja kannustaminen tulosten saavuttamiseen. Tulospalkkioita koskevaa ohjeistusta täsmennetään tarvittaessa tämän jälkeen.

7.9.7 Seuranta ja raportointi

Kaupunginkanslia seuraa tehtäväkohtaisia palkkoja ja muuta palkitsemista kaupungin palkkapolitiikan toteutumisen arvioimiseksi sekä henkilöstöraporttia varten. Palkkioiden seurantaan tulee toteuttaa myös tasa-arvonäkökulmasta. Toimialoilta ja liikelaitoksilta pyydetään toteumatietoja mm. tulospalkkioiden maksamisesta, kertaluonteisesta palkitsemisesta ja tunnustuksista. Tulospalkkioseurantaan varten pyydetään vuosittain tietoa mm. palkkioiden suuruudesta, saajien lukumäärästä sekä niihin käytetystä rahasummasta.

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

7.10 Tehtävänimikkeet ja virkamuutokset

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

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

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

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

17.12.2018

Tarpeettomaksi tulleet virat lakkautetaan.

Viran nimikkeen muuttaa hallintosäännön mukainen toimielin tai viranhaltija.

7.11 Vakanssirekisteri

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

17.12.2018

8 ERILLISOHJEET

8.1 Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Hankintoja säännellään monin säädöksin ja määräyksin sekä ohjein.

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

Helsingin kaupungin hankintoja koskevat määräykset sisältyvät hallintosäätöön ja talousarvion noudattamisohjeeseen.

Harmaan talouden torjunnasta on annettu erilliset ohjeet, jotka kansliapäällikkö on hyväksynyt 12.10.2018 (205 §).

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 > Yhteiset palvelut > Hankinnat).

Jäljempänä mainitut noudattamisohjeet täydentävät edellä mainittuja säädöksiä ja määräyksiä.

Puitejärjestely- ja pienhankintaohjeet

Puitejärjestelyihin perustuvien hankintojen ja tilausten, sekä Helsingin kaupungin pienhankintojen osalta annetaan neuvoja ja menettelyohjeita erillisissä ohjeissa.

17.12.2018

Kestävien hankintojen opas

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

Hankintavaltuudet/-oikeudet

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

Hankintavaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

Tilausvaltuudet/-oikeudet

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

Tilausvaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilauksia koskevat valtuudet voidaan määritellä mm. erillisellä päätöksellä, hankintaa koskevassa asianomaisessa hankintapäätöksessä tai hankintasopimuksessa, hankintaa koskevassa erillisessä täytäntöönpanopäätöksessä tai kaupungin 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 123 § 1 momentissa ja hallintolain (434/2003) 43 §:ssä.

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

17.12.2018

Hankintapäätöksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

Hankintapäätöksen sisältö

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

Hankintalain 123 §:n 2 momentin mukaan päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty. Päätöksestä, joka koskee puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan kilpailuttamista, on riittävää todeta seikat, jotka osoittavat, että tarjousten valinta- ja vertailuperusteita on sovellettu hankintalain 43 §:ssä edellytetyllä tavalla. Jos hankinnassa on noudatettava hankintalain 129 §:ssä tarkoitettua odotusaikaa, päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on lisäksi käytävä ilmi, minkä ajan kuluttua hankintasopimus voidaan tehdä.

Hallintolain 44 §:n mukaan päätöksestä on käytävä selvästi ilmi päätöksen tehnyt viranomainen, päätöksen tekemisen ajankohta, asianosaiset, perustelut ja sen henkilön nimi, jolta asianosainen voi pyytää lisätietoja päätöksestä.

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

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

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

17.12.2018

Tilauksen muoto

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

Tilauspäättökseen sisältö

Tilausasiakirja sisältää kyseistä tilausta koskevat asialliset tiedot.

Hankintojen toteuttaminen yhteistyönä

Hallintosäännön 20 luku 9 §: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.

8.2 Tietotekniikan hyödyntäminen

Yleinen ohjaus

Kaupungin tietohallintotoiminnon tehtävänä on kehittää ja ylläpitää digitalisaatiokehityksessä tarvittavia kyvykkyksiä. Kaupunginkanslian tietohallinto huolehtii kaupungin tietohallinnon kokonaisohjauksesta ja yhteentoimivuuden kehittämisestä. Toimialojen ja liikelaitosten tietohallinnot huolehtivat tieto- ja viestintäteknologioiden hyödyntämisestä, tietosuojasta ja tietoturvasta kukin omalla toimialallaan kaupungin linjauksia noudattaen. Toimialat koordinoivat alaisuudessaan toimivien liikelaitosten tietohallintoasioita. Kaupunginkanslian ja toimialojen yhteisenä ohjaus- ja valmisteluorganisaationa toimii kaupungin tietohallinnon ohjausryhmä. Kaupunginhallituksen asettaman digitalisaatiotoimikunnan tehtävänä on edistää ja seurata kaupungin ja sen toimialojen digitalisaatiokehitystä.

17.12.2018

Kaupunginkanslia toimeenpanee kaupunkistrategiaa ja antaa tarvittaessa koko kaupungin tietohallintotoimintoa sitovia ohjeita.

Kehittäminen

Digitalisaatiotyöryhmä laatii tammikuun loppuun mennessä kaupungin yhteisen digitalisaatiosuunnitelman, määrittelee sen kärkihankkeet sekä valmistelee etenemissuunnitelman ja näkemyksen rahoituksen suuntaamisesta hankeohjelman ja talousarvion 2020 valmistelua varten. Digitalisaatiotyöryhmän lähtökohtana on neljä kehityskokonaisuutta: kaupunkilaispalvelut, data ja tekoäly, infra ja mahdollistajat ja ketterä kehitys. Vuoden 2019 aikana sekä kaupungin keskitetyn tietotekniikan että toimialojen rahoitusta suunnataan digitalisaatiosuunnitelman toimeenpanoon. Digitalisaatiosuunnitelman valmistuttua tarkastellaan digitalisaation ohjaus- ja rahoitusmahdollisuuksia.

Tietotekniikkaa hyödyntävien kehitysohjelmien ja -hankkeiden valmistelu tapahtuu toimialan tietohallinnon ja toimintayksiköiden yhteistyönä. Kaupunkiyhteisten kehityshankkeiden valmistelu tehdään yhteistyössä kanslian tietohallintoyksikön kanssa.

Kaupungin digitalisaatiota edistävien kehitysohjelmien ja hankkeiden etenemistä ja niihin suunnattujen taloudellisten voimavarojen käyttöä seurataan hankeohjelman avulla. ICT-kehityksen koordinaatioryhmä huolehtii hankeohjelman toimeenpanoa koskevan tilannekuvan valmistelusta tietohallinnon ohjausryhmälle erikseen määritetyn vuosiakataulun mukaisesti sekä seuraa hankesalkkutiedon ajantasaisuutta ja laatua. Toimialojen ja liikelaitosten tietohallinnot huolehtivat siitä, että hankeohjelman sisältö on kohdennettu toimeenpanovuoden mukaisilla luokittelutiedoilla hankesalkussa ja, että ohjelmien ja hankkeiden kulutiedot vastaavat talousarvion mukaisia investointi- ja käyttökulumäärärahoja. Viime kädessä toimialan hankeohjelman sisällöstä ja sen toimeenpanosta vastaa toimialan/liikelaitoksen johtoryhmä.

Toimialan/liikelaitoksen ICT-kehityksestä vastaava huolehtii siitä, että jokaisella toimialan hankeohjelmaan määritellyllä kehityskokonaisuudella on vastuullinen hankepäällikkö tai tuoteomistaja, joiden tehtävänä on ylläpitää tarvittavat tiedot hankesalkussa. Toimiala/liikelaitos raportoi hankkeiden etenemisestä (vaihesiirtymistä) kaupungin ICT-kehityksen koordinaatioryhmälle. Toimialan ja liikelaitosten on säännöllisesti seurattava omien hankkeidensa toimeenpanoa ja kustannuksia sen varmistamiseksi, että hankkeet ja muut kehittämisaktiviteetit etenevät niille hyväksytyssä aikataulu-, sisältö- ja kustannusraamissa ja saavuttavat hyväksytyt hyötytavoitteensa.

Jokaiselta hankintalain alaista hankintaa sisältävältä hankkeelta edellytetään hankesuunnitelmaa ja sen osana dokumentoitua hankintamallia, josta käy ilmi kyseisen hankinnan kokonaiskustannus koko hankinnan ajalta sekä käytettävä hankintamallineetti. Kun hankinta kohdistuu tietojärjestelmään, hankintamallin sisällöstä on myös käytävä ilmi millä tavoin ratkaisu toteutetaan ja miten ylläpito järjestetään.

17.12.2018

Kaupungin yhteiseen tietotekniseen kokonaisuuteen, yhteiseen infrastruktuuriin ja kaupunkiyhteisiin järjestelmiin ja järjestelmäalustoihin vaikuttavista kehittämisaktiviteeteista on oltava mahdollisimman varhaisessa vaiheessa yhteydessä kanslian tietohallintoon. Tällöin tulee olla valmiina alustava kuvaus kehityksen kohteesta – Liiketoimintaperuste (Business Case).

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

Yhteiset ICT-palvelut

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

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

8.3 Konsulttipalveluiden hankinta

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

8.4 Leasingrahoituksen käyttö

Kaupunginvaltuusto hyväksyi leasingrahoituksen käytön periaatteet 15.6.1994 (177 §) ja kaupunginhallitus antoi (20.6.1994) ohjeet leasingrahoituksen käytöstä. Vuoden 2019 talousarviossa on määritetty rahoitusjohtajan oikeus leasingsovimusten tekemiseen enintään 100 milj. euron pääoma-arvosta. Nordea-Rahoitus Suomi Oy:n kanssa on tehty sopimus 20 milj. euron suuruudesta leasingrahoituslimiitistä (Kj 22.1.2009, 4022 §). Sopimuksen mukaan yksittäisten kohteiden vähimmäishankintahinta on 7 500 euroa (ilman alv) ja enimmäishankintahinta 5 milj. euroa (ilman alv). Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto koordinoi leasinghankintoja ja se on antanut menettelystä tarkemmat ohjeet.

8.5 Irtaimiston hankinta-arvot

Vuonna 2018 irtaimistorekisteriin merkittävän irtaimiston hankinta-arvon alaraja on 1 500 euroa ilman arvonlisäveroa. Irtaimistorekisteriin voi merkitä aktivoitavan

17.12.2018

omaisuuden, vaikka se on myös käyttöomaisuuskirjanpidossa, jos hallintokunta niin haluaa.

8.6 Vakuutusrahastomaksut

Kaupunginhallitus on päättänyt vakuutusrahaston sääntöjen 2 §:n perusteella talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä, että vuoden 2019 talousarviossa vakuutusrahastomaksun suuruus on yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta. Vakuutusrahastomaksua maksetaan siitä ajankohdasta lukien, kun omaisuus merkitään taseeseen ao. käyttöomaisuustilille. Keskenäisestä omaisuudesta ei vakuutusrahastomaksua makseta. Maa- ja vesiomaisuudesta, aineettomasta käyttöomaisuudesta ja yleisessä käytössä olevasta omaisuudesta (esim. liikenneväylät, puistot, leikkipaiikat) 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 sähköpostilla otsikolla vakuutusrahastolaskelma (kanslia.talousarvio@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 sähköpostitse otsikolla vakuutusrahastokorvaus (kanslia.talousarvio@hel.fi) mahdollisimman pian vahingon tapahduttua.

Vahingosta aiheutuneita kustannuksia on haettava korvattavaksi sen vuoden aikana, jona vahinko on tapahtunut, kuitenkin viimeistään vahinkotapahtumaa 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), kirjataan hankintameno kokonaisuudessaan hankintatilikauden kuluksi. Hankinta tehdään tällöin käyttötalousosan määrärahoilla.

17.12.2018

Hyödykkeen hankintamenon voi kokonaan kuluksi, vaikka se tuottaa tuloa tai on palvelutoiminnan käytössä useamman tilikauden aikana, mikäli hankintameno ennen rahoitusosuuden vähentämistä alittaa 10 000 euroa (pienhankinta), eikä kirjaustavalla ole olennaista vaikutusta tilikauden tulokseen eikä taloudesta annettavaan kuvaan. Jos hyödyke koostuu useasta eri komponentista, joiden yhteenlaskettu hankintameno ylittää 10 000 euroa, se merkitään pysyviin vastaaviin ja kirjataan vaikutusaikanaan normaalisti poistoina kuluksi. Poikkeuksena pääsäännöstä on ensikertainen kalustaminen, jossa hankintoja voidaan aktivoida taseeseen, vaikka yksittäisen hankinnan arvo ei ylittäisi pienhankintarajaa. Ensikertainen kalustaminen liittyy käsitteenä pääsääntöisesti Opetushallituksen/opetus- ja kulttuuriministeriön valtionavustuksiin (peruskoulujen rakentaminen ja kalustaminen). Kalustamisen on liityttävä uuden yksikön tai toiminnan aloittamiseen ja hankinnan tulee tapahtua pääsääntöisesti ennen toiminnan aloittamista. Täydentäviä hankintoja ei voida enää pitää ensikertaisena kalustamisena eikä kulutushyödykkeitä (esimerkiksi koulutarvikkeet) ei voida aktivoida taseeseen. Pysyvien vastaavien hyödyke hankitaan investointiosan määrärahoilla, aktivoidaan taseeseen ja poistetaan suunnitelman mukaan.

Rakennusten korjausten osalta on harkittava erikseen, onko korjaus vuosikorjauksen vai perusparannuksen luonteista. Vuosikorjaukset rahoitetaan käyttötalousosan 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 käyttöikä, 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 alkuperäisessä kunnossa.

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

Kaupunginvaltuusto 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 toimialojen ja liikelaitosten tarkemmat poistosuunnitelmat näiden poistoaikojen rajoissa. Toimialat ja liikelaitokset tarkistavat poistosuunnitelmiansa tilanteen kesäkuun 2019 loppuun mennessä.

17.12.2018

8.8 Virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvä matkustaminen ja kuljettaminen

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

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

8.9 Autojen hankinta

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

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

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

17.12.2018

CO₂ -päästöt lasketaan käyttäen kertoimena polttoaineiden sopimustoimittajien varmennettuja, RES-direktiivin (2009/28/EY) mukaisia laskelmia polttoaineen päästövähennyksestä. RES-direktiivin mukaisesti lasketusta päästövähennyksestä poistetaan 10 %-yksikköä varmuusmarginaalina.

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

Kaupungin työsuhdeautojen hiilidioksidipäästöjen on oltava enintään 100 g/km.

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

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

Rahoitusjohtajan päätös tarvitaan

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

Kansliapäällikön päätös tarvitaan

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

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

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

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

8.10 Luottokorttien käyttö

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

17.12.2018

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

8.11 Luottotappiot

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

8.12 Matka-, matkatavara- ja matkavastuuvakuutus

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

8.13 Jäsenyydet

Jäsenmaksuliitteessä (vuoden 2019 talousarvion liite 2) on hallintokunnittain lueteltu kaikki ne järjestöt, joihin kaupunki on hallintokuntien esityksestä Khn päätöksellä liittynyt. Hallintokunnat maksavat näiden järjestöjen jäsenmaksut talousarvion määrärahoillaan. Jäsenmaksut kirjataan menolajille "Muut menot".

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

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

8.14 Sponsorirahan käytöstä

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

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

17.12.2018

Useassa tilanteessa sponsorointi on kuitenkin luonteeltaan kehittämistä, jolla kaupungin omien palvelutuotantoa tukevien tapahtumien ja hankkeiden sisältöä sekä niihin käytettävää resursointia voidaan kasvattaa ilman että kaupungin kohden-
tama nettorahamäärä muuttuu.

Sponsorirahan käytöstä ja käsittelystä kirjanpidossa kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto on antanut 17.11.1999 ohjeet hallintokunnille.

8.15 EU-hankkeet

EU-hankkeesta aiheutuvat kaikki menot sisällytetään pääsääntöisesti ao. toimialan talousarvioon, myös se osuus, joka on tarkoitettu katettavaksi EU:lta, valtiolta tai muulta rahoittajalta saatavilla avustuksilla (bruttoperiaate). EU-hankkeiden päätökset tekee hallintosäännön mukaan kansliapäällikkö ja valmisteluvastuu on elinkeino-osastolla.

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

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

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

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

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

8.16 Valtionavustukset ja niihin verrattavat etuudet

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

17.12.2018

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

8.17 Opinnäytetutkimusten käyttö

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

8.18 Avustusten myöntäminen

Avustusmäärärahat on tarkoitettu yhteisöjen vuoden 2019 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 2019 talousarvio, jossa kaupunginvaltuusto päätti kehottaa lautakuntia avustusten myöntämispäätöksissä ilmoittamaan avustuksen ehdoksi, että avustettavien yhteisöjen tulee toiminnassaan ja taloudenhoiossaan noudattaa kaupunginhallituksen antamia ohjeita.

Avustuksia myönnettäessä tulee ottaa huomioon kaupungin toimintaohje harmaan talouden torjumiseksi. Avustuksia myöntävien yksiköiden tulee suorittaa pisto-koetarkastuksia avustettavien yhteisöjen kirjanpitoon ja hallintoon säännöllisin väliajoin. Helsingin kaupunki käyttää kaupunkiyhteistä avustusten sähköistä käsittelyjärjestelmää. Järjestelmää käytetään kaikilla toimialoilla ja avustuksia myöntävien kaupungin toimialojen avustushakemukset löytyvät Helsingin kaupungin sähköisen asiointin sivustolta (asiointi.hel.fi). Avustusjärjestelmän käytössä tulee toimialojen noudattaa kulloinkin voimassa olevia järjestelmän käyttöohjeita. Sähköinen asiointi edellyttää asiakkaalta vahvaa tunnistautumista, joko KATSO- tai verkkopankkitunnuksin. Yleisohjeiden mukaan sähköinen hakeminen on ensisijainen avustusten hakutapa.

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 toimialan tai liikelaitoksen toimialaan ja tehtäviin. Edustusmenot kohdistuvat

17.12.2018

sidosryhmiin, luottamushenkilöihin, asiakkaisiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin, mutta ei omaan henkilökuntaan.

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

8.20 Johtamisen ja toiminnan kehittäminen

Helsingin kaupungin johtamisuudistuksen toimeenpano jatkuu vuonna 2019. Johtamisuudistuksessa uudistetaan myös kaupungin johtamistapa ja toimintakulttuuri.

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

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

8.21 Kilpailun käytön periaatteet

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

8.22 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään kaupunginvaltuuston 11.12.2013 hyväksymissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa, hallinto- ja toimintasäännössä ja kaupunginhallituksen hyväksymissä näitä koskeissa ohjeissa (Pysyväispäätökset: Sisäinen valvonta). Uudet sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet ovat valmisteilla kaupunginvaltuuston päätettäväksi loppuvuonna 2018.

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

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

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

17.12.2018

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

8.23 Sopimushallinta

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

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

Sopimushallinnan tavoitteena on yhtenäistää kaupungin sopimusprosesseja ottamalla käyttöön kaupunkiyhteinen sopimushallinnan tietojärjestelmä. Järjestelmän avulla helpotetaan sopimusten hallintaa ja seuranta sopimusten elinkaaren aikana ja mahdollistetaan kaupunki- sekä toimialatasolla ajantasaisen ja luotettavan kokonaiskuvan muodostaminen sopimusten tilasta. Kaupunginkanslian talous- ja suunnitteluosasto hallinnoi sopimushallintajärjestelmää. Kaupunginkanslian oikeuspalvelut tukee toimialoja ja liikelaitoksia sopimusriskien hallinnassa.

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

8.24 Innovaatorahaston käyttö

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

8.25 Osallisuusrahaston käyttö

Kaupunginvaltuusto päätti 13.6.2018 § 9 perustaa itsenäiseksi taseyksiköksi muodostettavan Osallisuusrahaston – Delaktighetsfonden. Kaupunginhallitus päätti 1.10.2018 (631 §) osallistuvan budjetoinnin toteuttamisen periaatteista 2018–2019.

17.12.2018

Vuonna 2019 osallisuusrahastosta tuloutetaan 4,4 miljoonaa euroa osallistuvaan budjettiin investointi-, palkka- ja käyttötalousmenoihin kaupunkilaisten ehdotuksiin ja äänestystulokseen perustuen. Toimialat vastaavat osallistuvan budjetoinnin määrärahoilla toteutettujen investointihankkeiden mahdollisista ylläpitokuluista jatkossa. Äänestystuloksen vahvistamisen jälkeen kaupunki ja sen toimialat vastaavat budjettiehdotusten toteuttamisesta.

8.26 Pääkaupunkiseudun yhteistyöhankkeet

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

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

Pääkaupunkiseudun kaupunginjohtajien kokous on 21.11.2017 perustanut PKS-työryhmiä seuraavasti:

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

Työryhmät on perustettu pääkaupunkiseudun operatiivisen tason yhteistyötä varten.

8.27 Harmaan talouden torjunta

Helsingin kaupunkikonsernissa noudatetaan kansliapäällikön 12.10.2018 (205 §) hyväksymää ohjetta harmaan talouden torjumiseksi kaupunkikonsernin hankinnoissa. Ohje sisältää menettelytavat, joilla varmistetaan, että urakoitsijat, palveluntuottaja ja tavarantoimittaja ovat täyttäneet vero-oikeudelliset ja työnantajavelvoitteensa.

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

17.12.2018

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 toimialoille ja liikelaitoksille, ja niiden tulee kehittää viestintäänsä linjausten osoittamalla tavalla.

Kaupunginkanslian viestintäosaston tehtäviin kuuluu hallintosäännön mukaan kaupungin viestinnän ja markkinoinnin koordinointi. Sitä toteutetaan kaupungin hallintokuntien viestinnän vastuuhenkilöiden yhteistyöllä ja kaupungin viestinnän ohjausryhmän johdolla. Ohjausryhmän tehtäviin kuuluu kaupungin viestinnän ja markkinoinnin kokonaisuuden ohjaaminen, kaupunkistrategian ja sen kärkihankkeiden viestinnän ohjaus ja seuranta, linjausten toimeenpanon seuranta, päällekkäisyyksien karsiminen ja viestinnän ja markkinoinnin vaikuttavuuden seuranta.

Viestinnän linjauksiin kuuluu, että kaupungin strategisista teemoista viestitään enintään 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 kohde-ryhmät parhaiten tavoitetaan. Digitaalisten palveluiden kehittämistä jatketaan ja niissä pyritään hallittuun kokonaisuuteen. Viestinnän tyylin tulee olla puhutteleva ja selkeä.

Linjausten toteuttamista seurataan vuosittain.

Toimialojen tulee noudattaa ja soveltaa 23.5.2016 hyväksyttyä brändikonseptia ja markkinointistrategian linjauksia toiminnassaan ja markkinoinnissaan. Kaupunginjohtaja päätti 5.4.2017, että kaupunginkanslian ja toimialojen kaupunginmuseota, kaupunginorkesteria ja taidemuseota lukuun ottamatta tulee soveltaa kaupungin visuaalista ilmettä ja ohjeistusta toiminnoissaan ja markkinoinnissaan sekä tulee noudattaa brändihierarkiaa.

Helsingin markkinoinnissa nostetaan esiin tärkeimmät teot, jotka rakentavat Helsingin mainetta vaikuttavien ihmisten, tekojen ja kohtaamisten kaupunkina. Kaupunki-

17.12.2018

organisaation ja -yhteisön kanssa tehtävällä brändityöllä tähdätään Helsingin tulevaisuuskuvan rakentumiseen ja helsinkiläisten paikallisympäristön vahvistamiseen sekä Helsingin kansainvälisen tunnettuuden ja vetovoiman kasvattamiseen.

NEUVOTTELUTULOKSEN MUKAISET MUUTOKSET VUODEN 2019 TALOUSARVIO-
EHDOTUKSEEN JA VUOSIEN 2019–2021 TALOUSSUUNNITELMAEHDOTUKSEEN
26.10.2018

Investoinnit

- Ta- kohta 8040101 Uudet puistot ja puistojen peruskorjaukset + 2,5 Me
 - Ensisijaisesti leikkipuistoihin, huomioiden esikaupunkialueiden tarpeet. Luonnon-
suojeluun kohdennetaan 0,5 miljoonan vuosittainen korotus, joka jatkuu suunnitte-
lukauden.
- Ta- kohta 8040102 Liikuntapaikat ja ulkoilalueet + 2,5 Me
 - Liikuntapaikkarakentamisen investointimäärärahojen lisäys sisältäen Lauttasaaren
tekojää ja liikuntapaikkoja vähintään 10 koulun pihalle.
- Itäkeskuksen suunnittelu + 0,4 Me
 - Itäkeskuksen kaupunginosakeskustan maankäytön suunnittelun käynnistämisen
vuoden 2019 aikana. Osana kehittämistyötä tehdään myös Itäväylän ja Kehä I ris-
teysalueen liikennesuunnitelma
- Kuva digitalisaatio + 1,25 Me
- Selvitetään mahdollisuudet Käpylän peruskoulun peruskorjauksen aikaistamiselle.

Yht. 6,65 Me

Käyttötalous

Kanslia 0,2 me, josta mm.

- ruotsinkielisen kotouttamisen koordinaattori 1 htv
- kesäyliopiston avustuksiin 0,055 me
- asukastalojen avustusten indeksikorotuksiin
- tasa-arvohankkeen käynnistämiseen

Pelastuslaitos 0,3

- lisäys sopimuspalokuntien toimintatukeen

Kymp (mom. 31001) 2,0 me, josta mm.

- Pyörävylien ylläpitoon noudattaen pyörävylien talvihoidon kokeiluraportin suosituksia.
- Luonnonsuojelun sisällä toteutetaan Vanhankaupunginlahden lintuvesi Natura 2000 –alu-
een hoitoja käyttösuunnitelmaa 2015 – 2024 kunnianhimoisesti ja kunnostustoimia teh-
dään osin investointimäärärahoista. Samalla aloitetaan Östersundomin lintuvedet Natura
2000 alueen hoito- ja käyttösuunnitelman päivitys.
- Puisto- ja viheralueiden ylläpidossa huolehditaan siitä, että esikaupunkialueiden tarpeet
huomioidaan riittävällä kunnianhimmolla.
- Maankäytön suunnittelussa varmistetaan keskeisten esikaupunkialueiden suunnittelu-
hankkeiden edistyminen.

Sote 13 me, josta mm.

- Mielenveyspalveluiden kehittämiseen erityisesti lapsille ja nuorille

- Ikäihmisten kotona asumisen tukemisen vahvistamiseen
- Terveysasemien saatavuuden parantamiseen
- Sosiaalityön mitoitusten tarkistamiseen lastensuojelun jälkihuollossa ja kotouttamispalveluissa
- Helsinki tekee vuonna 2019 toimenpidesuunnitelman asunnottomuuden ennaltaehkäisemiseksi ja vähentämiseksi erityisesti nuorten kasvaneen asunnottomuuden torjumiseksi ja aloittaa tuetun asumisen jonojen purkamisen 2019.

Kasko 3,5 me, josta mm.

- Maksuttoman toisen asteen toimenpiteisiin 2,0
- Esi- ja perusopetuksen koulunkäyntiavustajien ja laaja-alaisten erityisopettajien määrän lisäämiseen

Kuva 3,0, josta mm.

- Avustusjärjestelmän kehittämiseen ja avustuksiin 1,0, josta
 - liikuntapuolen avustuksiin 0,2
 - kulttuuripuolen avustuksiin 0,8

Yht. 22 Me

Kirjaukset

- "Helsinki selvittää syyskuun 2019 loppuun mennessä uusia vaihtoehtoja hyödyntää nykyistä laajemmin yksityisiä palveluntuottajia kasvupalveluissa ja erikseen määriteltävissä sote-palveluissa esimerkiksi allianssimallilla."
- "Helsinki tekee strategiansa mukaisesti kunnianhimoista ilmastopolitiikkaa ja huomioi päästöjen vähentämisen kaikessa päätöksenteossaan. Toimialojen tulee aloittaa valmis-teilla olevan Hiilineutraali Helsinki -toimenpideohjelman toimenpiteiden toteuttamista jo vuonna 2019. Kaupunginhallitukselle tuodaan erillinen selvitys toimenpiteiden käynnistymisestä ja mahdollisista käynnistymisen esteistä."
- "Investointiohjelmassa olevia sosiaali- ja terveystoimen investointeja, erityisesti palveluasumiseen, monipuolisiin palvelukeskuksiin, terveys- ja hyvinvointikeskuksiin sekä vammais- ja lastensuojelun hankkeisiin viedään aktiivisesti eteenpäin. Kaupunki varmistaa tarvittaessa esim. Hekan edellytykset toteuttaa hankkeita."
- "Vuonna 2019 aloitettua palkkakehityssuunnitelmaa jatketaan tulevina vuosina. Kaupunki kuulee henkilöjärjestöjä palkkakehityssuunnitelman valmistelussa. Jatkotyössä arvioidaan palkkakehityssuunnitelman kohdennuksen vaikutuksia esimerkiksi henkilöstön rekrytoinnissa."
- "Helsinki esittää valtiolle, että pääkaupunkiseudusta tehdään maksuttoman toisen asteen koulutuksen kokeilualue."

- "Liikuntainvestointien toteuttamiseen varataan kaupunkiympäristön toimialalla riittävät henkilöstöresurssit."
- Selvitetään ammatillisen koulutuksen muutosten vaikutus ammatillisten koulutuksen laatuun ja keinoja, joilla kaupunki voi vastata kehittämistarpeisiin.
- s. 241, 3. kappale / Lisätään omaishoitajia koskeva lausuma: Virkkeen "Ikääntyneiden palveluissa palvelurakenteen muutosta jatketaan painottamalla toiminnassa erityisesti kotona asumista tukemia ja kuntoutumista edistäviä palveluja" jatkoksi: "sekä tuetaan omaishoitajien asemaa ja jaksamista."
- Kaupunginkanslian työvoima- ja maahanmuuttoyksikkö varmistaa yhteistyössä koulutus- ja kasvatussektorin kanssa, että kotouttaminen mahdollistetaan myös ruotsiksi.
- Varmistetaan, että jokaisessa peruskoulussa on käytössä riittävät ja tarkoituksenmukaiset oppimateriaalit.
- Varhaiskasvatuksen kotihoidon tuen kuntalisästä luovutaan yli 2-vuotiaiden lasten osalta.
- Kaupunki selvittää vuoden 2019 aikana digitalisaation ja robotiikan kehittymisen vaikutuksista kaupungin henkilöstön työtehtäviin ja -vaatimuksiin.

Poistot budjettikirjasta:

- Poistetaan kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan luvusta kappaleesta "Talousarvion vaikutusarviointi" (s. 221) kohdat:
- Suurimmat uhat kohdistuvat liikuntapalvelujen ylläpitoon ja tämä tarkoittaa esimerkiksi aukioloaikojen supistamista, uimavalvonnan vähentämistä, luonnonjääkenttien jäädyttämättä jättämistä ja joidenkin matalan kynnyksen liikuntapalvelujen vähentämistä. Jääurheilun tilankäyttöavustuksen kasvattaminen ei myös ole mahdollista, millä olisi varmistettu nykyinen hintataso harrastajille Pirkkolan jäähallin ennakoimattoman sulkemisen vuoksi.
- "Roihuvuoren ja Pakilan nuorisotalojen sekä Kaapelitehtaan musiikkitalojen toimintaa supistetaan tai luovutaan kokonaan toiminnasta."

Muokataan s. 150 kirjausta seuraavasti:

- "Varhaiskasvatuksessa luovutaan pienistä yksiköistä ja sijoitetaan toimintaa kaupungin omistamiin tiloihin."

NOUDATTAMISOHJEISIIN LIITTYVIÄ PÄÄTÖKSIÄ

Osa noudattamisohjeisiin liittyvät päätöksistä on pysyväispäätöksiä, pysyväispäätösluettelo on nähtävissä kaupungin sisäisessä intranetissä Helmessä. Alla olevasta luettelosta löytyy sekä pysyväispäätöksiä että muita päätöksiä.

Helsingin kaupunkikonsernin harmaan talouden torjuntaohjeen päivittäminen	Kp	12.10.2018	205 §
Henkilöstöhankinnan periaatteet	Khs	20.8.2012	875 §
Rahoitusjohtajan päätös irtaimiston käsittelystä Helsingin kaupungilla	Rj	21.12.2017	101 §
Kassa- ja maksuvalmiusennusteiden laatiminen ja seuranta	Rj	22.10.2009	201 §
Katu-, liikenneväylä-, rata- ja puistohankkeiden käsittelyohjeet	Khs	21.5.2018	364 §
Kaupungin avustusten myöntämisessä noudatettavat yleisohjeet	Khs	12.12.2011	1126 §
Kaupungin edustaminen ja vieraanvaraisuuden osoittaminen	Kj	14.1.2011	2001 §
Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet	Khs	11.2.2008	170 §
Käyttöomaisuuden arvostaminen 1.1.1997 sekä poistosuunnitelman vahvistaminen	Kvsto	18.9.1996	224 §
- tarkistaminen	Kvsto	14.11.2001	322 §
- tarkistaminen	Kvsto	9.10.2002	245 §
- tarkistaminen	Kvsto	18.6.2003	142 §
- tarkistaminen	Kvsto	29.11.2006	303 §
Leasingrahoituksen käyttö kaupungin hankinnoissa	Kvsto	15.6.1994	177 §
- Toimintaohje leasingrahoituksen käytöstä	Khs	20.6.1994	Ohje
Maksu- ja luottokorttien hankkiminen ja käyttö	Rj	23.4.2008	65 §
Opinnäytetutkimusten käyttö Helsingin kaupungin hallintokunnissa	Khs	14.12.2009	1399 §
Riskienhallinta ja sisäinen valvonta Helsingin kaupunkikonsernissa -ohje	Khs	23.11.2015	1125§
Kaupunkistrategia 2017–2021	Kvsto	27.9.2017	
Talonrakennushankkeiden kustannusohjauksen tehostaminen	Khs	11.6.2001	863 §
Tilahankkeiden käsittelyohjeet	Khs	14.12.2015	1208§

Tuottavuuden mittaaminen	Kj	30.11.2011	43 §
Työsuhteessa olevien henkilöiden oikeus toteuttaa hankintoja toimialan/laitoksen päällikön tai muun viranhaltijan vastuulla (sääntötoimikunnan kirje)	Kp	26.3.2004	Ohje
Ulkopuolisin varoin rahoitetun toiminnan käsittely kirjanpidossa	Rj	17.11.1999	Kirje
Ulkopuolisten kustantamat matkat ja muiden taloudellisten etujen vastaanottaminen	Kj	14.12.2005	88 §
Viran muuttamista ja tehtävänimikkeitä koskevat periaatteet	Khs	27.10.2003	1224 §
Virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvä matkustaminen ja kuljettaminen	Kj	28.4.2010	4115 §
Uudelleensijoituksen periaatteet	Khs	17.5.2010	648 §