
HELSINGIN KAUPUNGIN

Vuoden 2013 talousarvion noudattamisohjeet

Khs 17.12.2012



HELSINGIN TALOUS- JA SUUNNITTELUKESKUS
HELSINKI 2012

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

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

Helsingin kaupungin digipaino
Helsinki 2012

17.12.2012

MUUTOKSET VUODEN 2013 TALOUSARVION NOUDATTAMISOHJEISSA

Kohta 3.3 Tulosbudjetit (sivut 5-6)

- tulosbudjettien laatimista tarkennettu

Kohta 4.1 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset (sivu 7)

- tulosbudjettiin tehtävät muutokset

Kohta 4.2 Määrärahan muuttaminen (sivu 7)

- tulosbudjettiin tehtävät muutokset

Kohta 4.4 Toiminnalliset tavoitteet (sivu 8)

- tytäryhteisötavoitteet

Kohta 5.1 Eettiset periaatteet (sivu 10)

- uuden strategiaohjelman aiheuttamat toimenpiteet

Kohta 6.1 Tehtävien täyttäminen (sivu 10)

- täyttöluvantarvetta täsmennetty

Kohta 6.8.5 Kertapalkkiot (sivu 17)

- lisätty kokonaan uusi osio

Kohta 7.1 Hankinnat (sivut 22–25)

- uusittu koko osio

Kohta 7.2 Tietotekniikan hyödyntäminen (sivut 26–27)

- uusittu koko osio

Kohta 7.14 Sponsorirahan käytöstä (sivu 32)

- tarkennettu ohjeistusta

Kohta 7.18 Ympäristölaskenta ja ympäristöraportointi (sivut 35–36)

- tarkennettu ohjeistusta

Kohta 7.20 Laadun kehittäminen (sivu 37)

- tarkennettu ohjeistusta

Kohta 7.22 Riskienhallinta ja sisäinen valvonta (sivu 38)

- koko osio on uusittu

Kohta 7.24 Lähiörahaston käyttö (sivut 39–40)

- tarkennettu ohjeistusta

Kohta 8.1 Palveluverkko- ja tilankäyttösuunnittelu sekä AM-ohjelma (sivut 41–42)

- tarkennettu ohjeistusta

Kohta 8.3 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset (sivut 42–43)

- tarkennettu ohjeistusta

Kohta 8.5 Rakennushankkeiden ohjaus (sivu 44)

- tarkennettu ohjeistusta

Kohta 9.1 Linjauksia kaupungin kirjanpitokäytännöstä (sivut 45–47)

- tarkennettu Laske-järjestelmän käyttöönoton aiheuttamien muutosten osalta

17.12.2012

MÄÄRÄAJAT

31.1.2013	Kaikkien virastojen ja liikelaitosten on laadittava vähintään talousarviokohtatasoinen tulosbudjetti (sivut 5-6)
28.2.2013	Ehdotukset uusista hankkeista tai jo käynnissä olevien lähiörahastohankkeiden jatkorahoituksesta kaupunginhallitukselle. (sivut 39–40)
28.2.2013	Ehdotukset uusista vuonna 2013 alkavista innovaatorahastosta rahoitettavista hankkeista kaupunginhallitukselle. katja.bosisio-hillberg@hel.fi (sivu 39)
18.10.2013	Vuoden 2013 talousarvion määrärahojen käyttötarkoituksen muutosestysten on oltava talous- ja suunnittelukeskuksessa. taske.tasu@hel.fi (sivu 7)
18.10.2013	Perusteltu esitys määrärahan muuttamisesta oltava talous- ja suunnittelukeskuksessa. taske.tasu@hel.fi (sivu 7)
31.10.2013	Jo käynnissä olevien innovaatorahastohankkeiden jatkorahoitushakemukset kustannusarvioineen vuodelle 2014 kaupunginhallitukselle. katja.bosisio-hillberg@hel.fi (sivu 39)
31.12.2013	Vuoden 2013 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen käyttäminen vuonna 2014, ylitysesitykset talous- ja suunnittelukeskukseseen. juha.viljakainen@hel.fi (sivu 7)
31.1.2014	Selvitykset toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista talous- ja suunnittelukeskuksessa. taske.tasu@hel.fi (sivu 8)

SISÄLLYSLUETTELO

Sivu

1 JOHDANTO	1
2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT	3
2.1 KUNTALAKI	3
2.2 KUNTAJAOSTON OHJEET	3
2.3 TALOUSSÄÄNTÖ	4
3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET	4
3.1 TALOUSARVIO TOIMINNAN LÄHTÖKOHTANA	4
3.2 TALOUSARVION SITOVUUS	4
3.3 TULOSBUDJETIT	5
3.3.1 Tuottavuus	6
4 TALOUSARVION MUUTOKSET	6
4.1 MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÖTARKOITUKSEN MUUTOKSET	7
4.2 MÄÄRÄRAHAN MUUTTAMINEN	7
4.3 SIIRTYVIEN INVESTOINTIHANKKEIDEN MÄÄRÄRAHAT	7
4.4 TOIMINNALLISET TAVOITTEET	8
5 KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMAN 2009–2012 TOTEUTTAMINEN	9
5.1 EETTISET PERIAATTEET	10
6 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET	10
6.1 TEHTÄVIEN TÄYTTÄMINEN	10
6.2 MÄÄRÄAIKAISEEN PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN	10
6.3 SIJAISUUKSIEN HOITAMINEN	11
6.3.1 Sijaisten käytön periaatteet	11
6.3.2 Vuosilomien järjestäminen	11
6.4 KORKEAKOULUHARJOITTELIJAT JA KESÄTYÖNTEKIJÄT	12
6.4.1 Korkeakouluharjoittelijat	12
6.4.2 Kesätyöntekijät	12
6.5 HENKILÖSTÖHALLINNON PROSESSIEN JA TIETOJÄRJESTELMEN KEHITTÄMINEN	13
6.6 TYÖNTEKIJÄT PALKKATUETUSSA TYÖSSÄ	13
6.7 HENKILÖSIVUMENOT	13
6.8 PALKITSEMINEN: PALKKAUS JA PALKKIOT	14
6.8.1 Sopimuskorotukset vuonna 2013	14
6.8.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyn ja muuttamisen periaatteet	15
6.8.3 Tehtävälisä	16
6.8.4 Henkilökohtainen lisä	17
6.8.5 Kertapalkkiot	17
6.8.6 Tulospalkkiojärjestelmä	17
6.8.7 Seuranta ja raportointi	19
6.9 TEHTÄVÄNIMIKKEET	19
6.10 OSAAMISEN KEHITTÄMINEN JA MUUTOSTUKI	19
6.11 OPPISOPIMUSKOULUTUS	20
6.12 HENKILÖSTÖN TYÖHYVINVOINTI	20
6.13 VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN	21
7 ERILLISOHJEET	22
7.1 HANKINNAT	22
7.2 TIETOTEKNIIKAN HYÖDYNTÄMINEN	26

7.2.1 Ohjaus.....	26
7.2.2 Kehittäminen.....	26
7.2.3 Yhteiset ICT-palvelut.....	27
7.2.4 Seuranta.....	27
7.3 KONSULTTIPALVELUIDEN HANKINTA	27
7.4 LEASINGRAHOITUKSEN KÄYTTÖ	27
7.5 IRTAIMISTON HANKINTA-ARVOT	28
7.6 VAKUUTUSRAHASTOMAKSUT	28
7.7 PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEET.....	29
7.8 VIRKA- JA TYÖTEHTÄVIEN HOITAMISEEN LIITTYVÄ MATKUSTAMINEN JA KULJETTAMINEN	30
7.9 AUTOJEN HANKINTA	30
7.10 LUOTTOKORTTIEN KÄYTTÖ	31
7.11 LUOTTOTAPPIOT.....	31
7.12 MATKA-, MATKATAVARA- JA MATKAVASTUUVAKUUTUS.....	31
7.13 JÄSENYKSET	32
7.14 SPONSORIRAHAN KÄYTTÖ	32
7.15 EU-HANKKEET JA MUUT ULKOPUOLISISTA RAHOITUSLÄHTEISTÄ RAHOITETTAVAT HANKKEET	33
7.16 OPINNÄYTETUTKIMUSTEN KÄYTTÖ	34
7.17 AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN	34
7.18 YMPÄRISTÖLASKENTA JA YMPÄRISTÖRAPORTOINTI.....	35
7.19 EDUSTUSMENOT	36
7.20 LAADUN KEHITTÄMINEN.....	37
7.21 KILPAILUN KÄYTÖN PERIAATTEET	37
7.22 RISKIENHALLINTA JA SISÄINEN VALVONTA.....	38
7.23 INNOVAATIORAHASTON KÄYTTÖ	39
7.24 LÄHIÖRAHASTON KÄYTTÖ	39
7.25 PÄÄKAUPUNKISEUDUN YHTEISTYÖHANKKEET	40
7.26 HARMAAN TALOUDEN TORJUNTA	41
8 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN	41
8.1 PALVELUVERKKO- JA TILANKÄYTTÖSUUNNITTELU SEKÄ AM-OHJELMA	41
8.2 TOIMITILOISTA LUOPUMINEN	42
8.3 TOIMITILOJEN VUOKRAAMINEN JA MAANVUOKRASOPIMUKSET	42
8.4 TOIMITILOJEN RAKENNUTTAMINEN.....	43
8.5 RAKENNUSHANKKEIDEN OHJAUS	44
8.6 HANKKEIDEN RAHOITUS	44
9 KIRJANPITO JA TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA.....	45
9.1 LINJAUKSIA KAUPUNGIN KIRJANPITOKÄYTÄNNÖSTÄ.....	45
9.2 TALOUSARVION TOTEUTUMISENNUSTE	47
9.3 MAKSUVALMIUSENNUSTE.....	48

Liite 1 Kaupunginhallituksessa 5.11.2012 tehty muutokset vuoden 2013 talousarvioehdotukseen sekä vuosien 2013–2015 taloussuunnitelmaehdotukseen

Liite 2 Noudattamisohjeisiin liittyviä päätöksiä

Vuoden 2013 talousarvion noudattamisohjeiden sähköinen versio on Helmissä: Strategia ja Talous/Kaupungin toiminta ja talous/Talousarvio

17.12.2012

1 JOHDANTO

Kaupunginvaltuusto on 28.11.2012, asia 3, hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodeksi 2013 ja taloussuunnitelman vuosille 2013–2015.

Taloussäännön mukaisesti kaupunginvaltuusto päättää valtuustokauden strategiaohjelmasta valtuustokauden alussa. Strategiaohjelmaa toteutetaan talousarviossa ja -suunnitelmassa ja kaupunkikonsernin strategiat käsitellään niiden yhteydessä. Kaupunginvaltuusto on käynyt 23.5.2012 lähetekeskustelun strategiaohjelman 2013–2016 valmistelusta. Strategiaohjelmasta 2013–2016 valmistellaan ehdotus niin, että uusi kaupunginvaltuusto voi aloittaa sen käsittelyprosessin heti valtuustokauden alussa tammikuussa 2013. Käsittelyprosessin aikana valtuustolle on suunniteltu valmisteltavaksi talousarvion 2014 lähetekeskustelu ja kaupunginhallitukselle talousarvion 2014 raami. Strategiaohjelman käsittely keväällä 2013 mahdollistaa, että se ohjaa kaupungin vuoden 2013 toimintaa sekä talousarvion 2014 valmistelua lauta- ja johtokunnissa.

Taloussäännön mukaisesti kaupungin toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava siten, että valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Toimielinten on hoidettava vastuualueensa tehtävät taloudellisesti ja järjestettävä ne siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Kaikilla esimiehillä on johtamansa toiminnan osalta vastuu toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Hallintokuntien toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talous- ja suunnittelukeskus ja hallintokunnat arvioivat tiiviisti talousarvion tavoitteiden ja määrärahojen käytön toteutumista koko vuoden ajan. Toiminta tulee sopeuttaa käytettävissä oleviin määrärahoihin.

Työehtosopimusten mukaisiin palkankorotuksiin tarvittavat määrärahat on sisällytetty virastojen määrärahoihin vuoden 2013 talousarviossa.

Vuonna 2013 seurataan erityisesti talousarvion mukaisissa määrärahoissa pysymistä. Virastojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävistä kaupungin rahankäyttöön vaikuttavista toimintaympäristön muutoksista tai viraston oman toiminnan muutoksista talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle. Ensisijaisena tavoitteena on aina muutosten sopeuttaminen talousarvioon. Sopeuttaminen tulee aloittaa heti muutoksen tullessa tietoon.

Vuoden 2013 talousarviossa on asetettu tytäryhteisökohtaisia tulostavoitteita kaupungin avustusta saaville tytäryhteisöille sekä muille keskeisimmille tytäryhteisöille. Tulostavoitteiden toteutumisesta raportoidaan osana tytäryhteisöraportointia.

Kaupunki on ottanut uuden kirjanpitojärjestelmän käyttöön vuoden 2012 alusta. Laske-järjestelmän sisäisen laskennan toiminnallisuuksien laaja hyödyntäminen hallintokunnissa on suositeltavaa. Talouden raportointijärjestelmä Heta saadaan tuotantokäyttöön vuoden 2013 alusta. Hetassa on kaupunkiyhteiset valmisraportit talouden seurantaan.

17.12.2012

2 TALOUTTA JA TOIMINTAA KOSKEVAT OHJEET JA SÄÄNNÖT

Taloudenhoitoa ja sen järjestämistä ohjaavat kuntalain 8. luku, kirjanpitolaki ja -asetus, kirjanpitolautakunnan ja sen kuntajaoston antamat ohjeet sekä taloussääntö, talousarvio (Kvsto 28.11.2012) ja poistosuunnitelma (Kvsto 29.11.2006).

2.1 Kuntalaki

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

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

2.2 Kuntajaoston ohjeet

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut seuraavat yleisohjeet

- ympäristöasioiden kirjaamisesta ja esittämisestä kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksessä (3.2.2009),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista (17.11.2009),
- kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta (17.11.2009),
- kunnan ja kuntayhtymän tuloslaskelman laatimisesta (24.1.2011),
- kunnallisen liikelaitoksen kirjanpidollisesta käsittelystä (16.12.2008),
- kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (15.11.2011),
- kunnan ja kuntayhtymän konsernitilinpäätöksen laatimisesta (13.12.2011),
- kunnan ja kuntayhtymän taseen laatimisesta (14.12.2010),
- kunnan ja kuntayhtymän rahoituslaskelman laatimisesta (28.11.2006),

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

2.3 Taloussääntö

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

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

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

3 TALOUSARVION NOUDATTAMISEN YLEISOHJEET

3.1 Talousarvio toiminnan lähtökohtana

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

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

3.2 Talousarvion sitovuus

Kaupunginvaltuustoon nähden sitova erä on bruttobudjetoiduilla yksiköillä menojen yhteissumma (=määräraha) ja nettobudjetoiduilla yksiköillä toimintakate. Liikelaitoksia sitovat erät on esitetty tuloslaskelma-

17.12.2012

ja rahoitusosassa. Hallintokuntien sitovat, toiminnalliset tavoitteet on erikseen määritelty talousarviossa ao. hallintokunnan kohdalla. Samoin liikelaitosten sitovat, toiminnalliset tavoitteet on erikseen määritelty talousarviossa ao. liikelaitoksen kohdalla.

Yhteisöille myönnettävien avustusten määrärahat ovat sitovia talousarvion liitteen 1 mukaisesti.

3.3 Tulosbudjetit

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

Tulosbudjetit hyväksyy lauta- tai johtokunta. Välittömästi kaupunginhallituksen alaisten virastojen tulosbudjetit hyväksyy virastopäällikkö. Kaikkien virastojen ja liikelaitosten on laadittava vähintään talousarviokohtatasoinen tulosbudjetti tammikuun loppuun mennessä. Talousarvion sitovuustasoja ei saa ylittää tulosbudjetissa. Tulosbudjetit on lähetettävä tiedoksi talous- ja suunnittelukeskukselle. Talpa antaa tarkemmat ohjeet tulosbudjettien syötöstä Talpan FPM:ään.

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

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

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

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

Mikäli hallintokunta ylittää sitovan talousarvionsa, tulospalkkioita ei voida maksaa, ellei ylitystarve johdu erityisistä hallintokunnasta riippumattomista hyväksyttävistä syistä. Tulospalkkioita ei voida maksaa viraston alayksikölle, jos virasto kokonaisuudessaan ylittää budjetin. Johtajisto

17.12.2012

arvioi erityistilanteissa onko perusteita maksaa tulospalkkio, vaikka määrärahat ylittyivätkin.

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

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

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

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

3.3.1 Tuottavuus

Osana kaupungin strategiaohjelman valmistelua ja käsittelyä tehdään kaupungin kokonaisvaltainen tuottavuusohjelma vuosille 2013–2016 30.6.2013 mennessä, missä osoitetaan konkreettiset ehdotukset tuottavuuden ja taloudellisuuden merkittäväksi parantamiseksi konkreettisine mittareineen. Tarkastelu on tehtävä niin että esimerkiksi nykyinen rootelijako ei ole rajoittavana tekijänä.

Hallintokuntien tulee varautua valmistelevaan tuottavuustoimenpiteitä alkuvuonna 2013 sekä liittämään toimenpiteet osaksi talousarvioehdotusta 2014 toukokuun lopussa. Talous- ja suunnittelukeskus antaa toimenpiteiden suunnittelusta erilliset ohjeet.

4 TALOUSARVION MUUTOKSET

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

17.12.2012

4.1 Määrärahojen käyttötarkoituksen muutokset

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

4.2 Määrärahan muuttaminen

Bruttobudjetoidut yksiköt eivät voi ylittää määrärahaa ilman Kvston päätöstä. Nettobudjetoitujen yksiköiden toimintakatetta koskeva talousarvion muutos on myös tehtävä Kvstossa.

Toimintakatteen seuranta suoritetaan kirjanpidollisella tarkkuudella, ei talousarvion seurannassa käytetyllä 1 000 euron tarkkuudella.

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

Pääsääntöisesti talousarvion ylitysoikeuksia ei myönnetä. Mikäli hallintokunnat eivät kykene toimimaan Kvston hyväksymän talousarvion puitteissa, tällöin ylitysesitysten on oltava viimeistään 18.10.2013 talous- ja suunnittelukeskuksessa taske.tasu@hel.fi.

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

4.3 Siirtyvien investointihankkeiden määrärahat

Mikäli hallintokunnalla on loppuvuoteen siirtyviä investointihankkeita, joiden seuraavalle vuodelle siirtyvä rahoitustarve on selvinnyt vasta vuoden 2014 talousarvioehdotuksen käsittelyn jälkeen, hallintokunta voi tehdä määrärahan ylitysesityksen tälle hankkeelle vuonna 2014. Perusteena on vastaavansuuruinen määrärahasäästö vuonna 2013. Vuoden 2013 käyttämättä jääneiden investointimäärärahojen perusteella tehdyt esitykset vuoden 2014 talousarvion ylittämisestä toimitaan talous- ja suunnittelukeskukselle juha.viljakainen@hel.fi viimeistään 31.12.2013.

4.4 Toiminnalliset tavoitteet

Lauta- ja johtokuntien on toimitettava talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisennuste neljännesvuosittain. Toteutumisennusteissa seurattavat toiminnallisten tavoitteiden ennustetiedot kerätään Talouden ja toiminnan seurantaraportti -työtilan kautta. Ennusteissa toiminnallisten tavoitteiden toteumat on esitettävä talousarviossa esitellyllä tarkkuudella. Mikäli ennusteiden mukaan tavoitteet eivät ole toteutumassa talousarvion mukaisesti, on selvítettävä tilanteeseen vaikuttaneet syyt ja esitettävä Khlle toimenpiteet, joilla tilanne korjataan.

Sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteumatiedot dokumentoidaan siten, että niiden oikeellisuus on jälkikäteen todennettavissa. Dokumentit tallennetaan Talouden ja toiminnan seurantaraportti -työtilaan. Tallennus tehdään ensimmäisen talousarvion toteutumisennusteen tietojen tallentamisen yhteydessä. Jos tavoitteen toteutumatiedot 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.

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

Toteutumatta jääneistä sitovista toiminnallisista tavoitteista lauta- ja johtokuntien on annettava selvitys siten, että selvitykset voidaan käsitellä kaupunginvaltuustossa ennen tilinpäätöksen allekirjoittamista kaupunginhallituksessa. Em. selvitysten on oltava talous- ja suunnittelukeskuksessa viimeistään 31.1.2014.

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

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

5 KAUPUNGIN STRATEGIAOHJELMAN 2009–2012 TOTEUTTAMINEN

Vuoden 2013 talousarvio on laadittu Kvston 29.4.2009 hyväksymän strategiaohjelman 2009–2012 pohjalta. Strategiaohjelma on samansäلتöisenä talousarvion 2013 yleisperusteluissa. Uuden valtuuston päättäväksi valmistellaan alkuvuodeksi 2013 strategiaohjelma vuosille 2013–2016. Strategiaohjelman käsittely keväällä 2013 mahdollistaa, että se ohjaa kaupungin vuoden 2013 toimintaa sekä talousarvion 2014 valmistelua lauta- ja johtokunnissa.

Strategiaohjelman tavoitteisiin pyrkiminen sekä toimenpiteiden toteutus ja priorisointi vuonna 2013 tapahtuu virastojen ja liikelaitosten palvelutuotannon kautta kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti.

Strategiaohjelman kaupunkitasoisen toteutuksen ja seurannan mittarit ovat kaupungin suorituskykymittarit. Mittariston tasot ovat

- Strategiset tavoitteet, 11 kpl
- Kriittisten menestystekijöiden (34 kpl) arviointikriteerit ja mittarit
- Virastojen ja liikelaitosten sitovat toiminnalliset (n. 100 kpl) ja taloudelliset tavoitteet sekä tytäryhteisöjen tavoitteet

Strateginen tavoite tai kriittisen menestystekijän mittari voi samanaikaisesti olla jonkin viraston tai liikelaitoksen sitova tavoite. Sitovuudesta on päätetty talousarviokäsittelyssä.

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

Vuonna 2013 eräiden strategiaohjelmaan sisältyvien yli hallintokuntien menevien prosessien toteuttamista parannetaan sisällyttämällä niitä koskevia tavoitteita tulospalkkiojärjestelmään (kts. kohta 6.8.6 Tulospalkkiojärjestelmä).

Tulevan valtuustokauden 2013–2016 strategiaohjelman valmisteluajataulun suunnittelun tavoitteena on, että kaupunginvaltuustolla on mahdollisuus keväällä päättää uudesta strategiaohjelmasta ja ohjata lauta- ja johtokuntien vuoden 2014 talousarvion valmistelua. Hallintokuntien on syytä vuoden 2013 toiminnan suunnittelussa varautua uuden strategiaohjelman toimenpiteiden käynnistämiseen vuoden 2013 aikana.

17.12.2012

5.1 Eettiset periaatteet

Strategiaohjelman 2009–2012 sivuilla 1-2 on esitetty eettiset periaatteet. Eettisten periaatteiden mukaan jokainen esimies vastaa osaltaan siitä, että eettiset periaatteet saatetaan henkilöstön tietoon ja että kaikki henkilöstöön kuuluvat noudattavat niitä.

6 HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET JA MÄÄRÄYKSET

6.1 Tehtävien täyttäminen

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

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

Avoimia virkoja ja tehtäviä täytettäessä on noudatettava kaupungin henkilöstöhankinnan periaatteita (Khs 20.8.2012, 875 §).

Uudelleensijoitettavien henkilöiden osalta noudatetaan uudelleensijoituksen periaatteita (Khs 17.5.2010, 648 §).

Täytettäessä Khn haettavaksi julistamia virkoja virastojen ja liikelaitosten on oltava kiinteässä yhteydessä sekä henkilöstökeskukseen että talous- ja suunnittelukeskukseen viran täyttöön liittyvistä järjestelyistä.

6.2 Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen

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

17.12.2012

Toisiaan seuraavat määräaikaiset palvelussuhteet ovat mahdollisia yleensä vain sijaisuustilanteissa. Pitkähköt yhtäjaksoiset sijaisuudet ovat mahdollisia vain poikkeustapauksissa (esimerkiksi perhevapaiden ajaksi otettavat sijaiset).

Henkilöstökeskus on antanut määräaikaisia tehtäviä koskevat ohjeet 5.6.2006, kirjeet 18 ja 19.

6.3 Sijaisuuksien hoitaminen

6.3.1 Sijaisten käytön periaatteet

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

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

Jos on välttämätöntä palkata henkilö myös lyhytaikaisiin 1-3 päivää kestäviin sijaisuuksiin, tällaiset sijaiset tulee rekrytoida käyttäen Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n palveluja. Virastot ja liikelaitokset voivat tarvittaessa tehdä Seure Henkilöstöpalvelut Oy:n kanssa sopimuksia sijaisvälityksen hoitamisesta ja siihen liittyvistä palveluista. Seure Henkilöstöpalvelut Oy on kaupungin tytäryhtiö, jonka palveluja virastojen ja liikelaitosten ei tarvitse erikseen kilpailuttaa.

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

6.3.2 Vuosilomien järjestäminen

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

17.12.2012

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

6.4 Korkeakouluharjoittelijat ja kesätyöntekijät

6.4.1 Korkeakouluharjoittelijat

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

Harjoittelijoiden palkkauskustannuksien rahoittamisesta voi kysyä henkilöstökeskukselta, joka antaa asiaa koskevia lisäohjeita (lisätietoja myös osoitteessa Helmi>henkilöstö>rekrytointi>opiskelijan palkkaaminen).

6.4.2 Kesätyöntekijät

Virastot ja liikelaitokset voivat talousarvionsa puitteissa palkata 2.5. - 30.9. välisenä aikana kesätyöntekijöitä. Kesätyöntekijöiksi tulee palkata ensisijaisesti helsinkiläisiä nuoria tai helsinkiläisten oppilaitosten opiskelijoita.

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

Kaupungin työtehtävien tunnetuksi tekemiseksi ja tulevaisuuden rekrytointien helpottamiseksi on nuorten 16–17-vuotiaiden kesätyöntekijöiden palkkaamiseen varattu henkilöstökeskuksen talousarvioon 1 miljoonan euron määräraha. Kesätyöntekijät sijoittuvat soveltuviin tehtäviin erikseen virastojen ja liikelaitosten kanssa tehtävän suunnitelman mukaisesti. Lisäksi Khn käyttövaroissa on varauduttu 1 miljoonalla eurolla hankkeeseen, jossa vähennetään puistojen, aukoiden ja kadun varsien roskaisuutta palkkaamalla alle 20-vuotiaita nuoria kaupunkiympäristön puhtaanapitoon liittyviin tehtäviin.

Henkilöstökeskus koordinoi yllä mainittuja kesätyöprojekteja ja antaa kesätyöntekijöiden palkkaamista koskevia lisäohjeita.

6.5 Henkilöstöhallinnon prosessien ja tietojärjestelmän kehittäminen

Meneillään olevan HR -tietojärjestelmähankkeen tavoitteena on yhtenäistää kaupungin HR-prosessit. Virastojen ja liikelaitosten tulee tehdä oma henkilöstöprosessien kehittämistyönsä kiinteässä yhteistyössä henkilöstökeskuksen kanssa.

Mikäli jonkin tällaisen hankkeen tai projektin toteuttaminen on kuitenkin välttämätöntä, tulee ennen sen aloittamista olla yhteydessä henkilöstökeskukseen HR -tietojärjestelmähankkeen hankepäällikköön (petri.parrukoski@hel.fi). Edellä mainittu yhteydenotto ei korvaa luvussa 7.2 mainittua yhteydenpitoa talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosastoon.

6.6 Työntekijät palkkatuetussa työssä

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

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

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

6.7 Henkilösivukulut

Virastot ja liikelaitokset tilittävät taloushallintopalvelulle (Talpaan) kuukausittain aina edelliseltä kuukaudelta maksettujen palkkojen ja palkkoiden osalta henkilösivukulut. Vuonna 2013 eläkekustannusvaraus on kaikille virastoille ja liikelaitoksille 28,25 % KuEL-palkkasummasta. Määräraha sisältää työnantajan palkkaperusteisen eläkemaksun, eläkemenoperusteisen maksun ja varhaiseläkemenoperusteisen maksun.

17.12.2012

Valtion eläkejärjestelmän (VaEL) piiriin kuuluvista henkilöistä maksetaan työnantajan VaEL- eläkemaksu, joka on 18,68 % VaEL-palkkasummasta.

Arvioidut henkilösivukulut (marraskuu 2012 tietojen mukaan)

Eläkekulut

KuEL ¹	28,25 %
VaEL ¹	18,68 %

Muut henkilösivukulut

Sosiaaliturvamaksu	2,04 %
Työttömyysvakuutusmaksu	3,20 %
Tapaturmavakuutusmaksu	0,70 %

Hallintokuntien laatiessa vuoden 2013 tulosbudjettejaan on mahdolliset tästä arviosta muuttuneet henkilösivukuluprosenttien päivittyneet luvut otettava huomioon tulosbudjeteissa. Muuttuneista prosenteista tiedotetaan hallintokuntia.

6.8 Palkitseminen: palkkaus ja palkkiot

Rahallisen palkitsemisen kokonaisuuteen kuuluvat tehtävien vaativuuteen ja henkilön suoritukseen perustuva palkkaus, hyviin tuloksiin perustuvat täydentävät palkkiot sekä henkilöstöedut. Jotta palkitseminen omalta osaltaan tukisi kaupungin sekä virastojen ja liikelaitosten strategioiden ja keskeisten päämäärien toteuttamista, palkitsemisen perusteet tulee määritellä toiminnan tavoitteiden mukaisiksi. Kunkin viraston tai liikelaitoksen palkitsemisperiaatteet määritellään palkitsemisohjelmassa.

On tärkeää, että kaikkia virka- ja työehtosopimusten ja kaupungin omien ohjeiden mukaisia palkitsemiskeinoja käytetään aktiivisesti. Tätä koskevat tavoitteet sisällytetään viraston tai liikelaitoksen palkitsemisohjelmaan.

6.8.1 Sopimuskorotukset vuonna 2013

Nykyiset virka- ja työehtosopimukset ovat voimassa 28.2.2014 asti. Virastojen ja liikelaitosten tulee huolehtia siitä, että sopimuskorotukset toteutetaan henkilöstökeskuksen ohjeiden mukaisesti.

¹ Lopullinen Helsingin kaupungin KuEL-eläkemaksuprosentti on tiedossa viikolla 47 vuonna 2012. VaEL-prosentista saadaan valtiokonttorin arvio joulukuussa 2012.

6.8.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyn ja muuttamisen periaatteet

Työnantaja määrittelee uuden tai vaativuudeltaan olennaisesti muuttuneen tehtävän tehtäväkohtaisen palkan kulloinkin noudatettavan virka- tai työehtosopimuksen palkkahinnoittelukohdan ja tehtävän vaativuuden arvioinnin perusteella. Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyä koskevat sopimuskohdat eroavat toisistaan eri sopimusaloilla.

Tehtäväkohtaisen palkan määrittely perustuu tehtävien vaativuuden arviointiin. Tehtävän vaativuuden arvioinnissa käytetään kullakin sopimuslalla erikseen sovittuja vaativuuden arviointikriteerejä. Tehtäväkohtaisten palkkojen tulee olla johdonmukaisessa suhteessa toisiinsa tehtävien vaativuuden mukaisesti. Palkkaa määriteltäessä voidaan lisäksi ottaa huomioon kyseisen ammattialan ja kaupungin soveltama palkkataso vastaavissa tehtävissä. Henkilökohtaista lisää voidaan käyttää rekrytointitilanteissa henkilöstökeskuksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Henkilöstökeskuksen käytössä on ajantasaista tilastotietoa eri tehtävissä sovellettavista palkkatasoista. Virastoja ja liikelaitoksia kehoitetaan rekrytointitilanteissa hankkimaan henkilöstökeskukselta tietoa kysymykseen tulevista palkkatasoista.

Viranhaltijan tai työntekijän vaihtuessa tehtävän tehtäväkohtainen palkka säilyy ennallaan, jos tehtävän vaativuus säilyy ennallaan. Tehtäväkohtainen palkka voidaan määritellä korkeammaksi vain virka- tai työehtosopimuksen velvoittavien määräysten perusteella tai jos tehtävän vaativuus on arvioinnin perusteella olennaisesti lisääntynyt tai jos korkeampaa tehtäväkohtaista palkkaa on pidettävä perusteltuna ao. henkilöstöryhmän sisäisten palkkasuhteiden kannalta. Näissä tapauksissa palkankorotuksista pyydetään henkilöstökeskuksen lausunnon lisäksi talous- ja suunnittelukeskuksen lausunto.

Myös silloin, kun tehtävään valitaan uusi henkilö kaupungin organisaation sisältä, palkkaus määritellään edellä sanotulla tavalla. Tehtäväkohtaista palkkaa ei silloinkaan saa korottaa ilman em. perusteita. Virastojen /liikelaitosten välistä keskinäistä palkkakilpailua tulee välttää, sillä se murentaa palkkausjärjestelmän perustuksia. Henkilökohtaiset lisät rekrytointitilanteessa määräytyvät henkilöstökeskuksen ohjeiden mukaisesti.

17.12.2012

Organisaatiomuutoksia suunniteltaessa tulee ottaa huomioon se, miten muutokset vaikuttavat yksiköiden tehtävien vaativuuden arviointiin ja sitä kautta mahdollisesti tehtäväkohtaisiin palkkoihin. Välttämättömät palkantarkistukset näissä tilanteissa voidaan tehdä henkilöstökeskuksen ja talous- ja suunnittelukeskuksen lausuntojen perusteella (ks. jäljempänä). Ellei palkkarahoja ole tähän tarkoitukseen käytettävissä, tehtävien vaativuuden muutoksiin johtavia järjestelyjä ei tule toteuttaa.

Tehtäväkohtaisen palkan muuttaminen

Tehtävän vaativuus voi muuttua oleellisesti organisaatiomuutoksesta tai tehtävien uudelleenjärjestelystä johtuen tai tehtäväsisällön muuttuessa esimerkiksi osaamisen kehittymisen johdosta. **Henkilöstökeskuksen sekä talous- ja suunnittelukeskuksen lausunto pyydetään aina, kun valmistellaan palkkauksen tarkistamista em. perusteilla.** Lausunto tulee pyytää ennen täyttöluvan tekemistä. Lausunto on laitettava täyttöluvan liitteeksi. Palkkojen tarkistukset toteutetaan viraston tai liikelaitoksen palkkamäärärahojen puitteissa.

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

6.8.3 Tehtävälisä

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

Tehtävälisää käytetään esimerkiksi silloin, jos avoin tehtävä tai virka- tai työvapaalla olevan tehtävä hoidetaan uudelleenjärjestelyjen avulla ilman sijaisten palkkaamista.

Tehtävälisä on määräaikainen ja se myönnetään ao. tehtäväjärjestelyn kestämisajaksi.

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

17.12.2012

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

6.8.4 Henkilökohtainen lisä

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

6.8.5 Kertapalkkiot

Kertapalkkiosta on annettu henkilöstökeskuksen ohje 21.6.2012.

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

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

Kertapalkkio voidaan maksaa kaikille kuukausipalkkaisille ja tuntipalkkaisille sopimusalaan riippumatta. Kertapalkkion myöntämisestä tehdään lomakepäätos, lomakkeelle SL 1. Lomakkeelle merkitään, myönnetäänkö henkilölle rahapalkkio (630 KER) vai palkallinen vapaa (poissaolokoodina 369 VAP), TPJAT-järjestelmässä koodia 636. Vapaat anotaan sähköisessä poissaolojärjestelmässä: muut palkalliset poissaolot/kertapalkkio vapaana. Mikäli vapaa anotaan lomakkeella, merkitään rasti kohtaan muu palkallinen poissaolo ja lisätietoihin kirjataan kertapalkkio vapaana ja päivien määrä.

6.8.6 Tulospalkkiojärjestelmä

Kaupunginjohtaja on hyväksynyt johtajistokäsittelyssä 7.11.2012 kaupungin tulospalkkioperiaatteet erikseen virastoille ja liikelaitoksille. Näitä periaatteita täydennetään henkilöstökeskuksen erillisellä ohjeistuksella, joka sisältää ko. tulosvuodelle linjauksia ja painopisteitä. Vuonna 2013 painotetaan erityisesti strategialähtöisyyttä, tuottavuutta ja työhyvinvointia. Kaupunginjohtaja on lisäksi päättänyt 26.9.2012, että tulos-

17.12.2012

palkkiojärjestelmien tulee edelleen sisältää yli hallintokuntien meneviä prosessitavoitteita. Päätöksessä mainittujen toimialarajat ylittävien prosessien vastuuvirastojen tulee raportoida tavoitteiden toteumasta kaksi kertaa vuodessa taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle.

Kaupunginjohtaja on hyväksynyt vuosittain virastojen ja liikelaitosten päälliköiden tulospalkkioita koskevat periaatteet, joita sovelletaan niissä virastoissa ja liikelaitoksissa, joiden koko henkilökunta kuuluu tulospalkkiojärjestelmän piiriin.

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

Tulospalkkioperiaatteiden mukaan tulospalkkiotekijät määrittellään tasapainoisen tulosajattelun periaattein siten, että ne mittaavat tuloksellisuutta asiakaskeskeisyyden, talouden, prosessien ja osaamisen näkökulmasta. Jos tulospalkkiojärjestelmää käyttävässä virastossa tai liikelaitoksessa on käytössä tulokorttisovellus, tulospalkkiojärjestelmän tulostekijät valitaan tulokortin tavoitteiden ja mittarien joukosta.

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

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

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

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

17.12.2012

6.8.7 Seuranta ja raportointi

Henkilöstökeskus seuraa palkitsemista koskevien periaatteiden toteutumista säännöllisin raportein. Virastot ja liikelaitokset ovat velvollisia toimittamaan henkilöstökeskukseen seurantaan varten tarvittavat tiedot. Raportoinnista annetaan erillisohjeet.

6.9 Tehtävänimikkeet

Khs päätti 27.10.2003 (1224 §) viran muuttamisesta ja tehtävänimikkeistä koskevista periaatteista. Tavoitteena on mm., että eri virastoissa ja liikelaitoksissa samankaltaisissa tehtävissä olevien kohdalla sovellettaisiin mahdollisimman yhtenäistä nimikkeistöä. Tämän vuoksi virastojen ja liikelaitosten tulee neuvotella etukäteen henkilöstökeskuksen kanssa suunnitellessaan uusien virka- tai tehtävänimikkeiden käyttöönottoa tai nimikkeiden muuttamista. **Henkilöstökeskuksen sekä talous- ja suunnittelukeskuksen lausunto pyydetään aina, kun valmistellaan tehtävänimikkeiden muutoksia.** Lausunto tulee pyytää ennen täyttöluvan tekemistä. Lausunto on laitettava täyttöluvan liitteeksi. Uusien johtaja- ja päällikköliitteisten nimikkeiden samoin kuin erilaisissa erityistehtävissä ja suurehkoissa henkilöstöryhmissä sovellettavien uusien nimikkeiden käyttöön ottaminen edellyttää henkilöstökeskuksen ja talous- ja suunnittelukeskuksen puoltavaa lausuntoa.

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

6.10 Osaamisen kehittäminen ja muutostuki

Osaamistarpeiden ennakointi on keskeinen osa toiminnan kokonais-suunnittelua ja halutun tulevaisuuden luomista. Osaamisen kehittämisen tulee olla strategialähtöistä ja samalla jatkuvasti muuttuvia tarpeita arvioivaa ja ennakoivaa.

Suunnitelmallisen ja pitkäjänteisen osaamisen kehittämiseksi virastojen ja liikelaitosten tulee laatia henkilöstön kehittämissuunnitelma, joka perustuu henkilöstötarpeiden laadulliseen ja määrälliseen ennakointiin. Tulos- ja kehityskeskusteluihin sisältyy henkilökohtaisen kehittymisen ja osaamisen suunnittelu ao. työyksikön tehtäville asetettujen tavoitteiden pohjalta.

Keskeisiä tuloksellisuuteen vaikuttavia asioita ovat johtaminen ja esimiestyö. Virastojen ja liikelaitosten tulee varautua tulosbudjetissaan suunnitelmalliseen henkilöstön osaamisen sekä johtamisen ja esimiestyön kehittämiseen.

17.12.2012

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

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

Oiva Akatemia tarjoaa palveluratkaisuja koulutuksen, valmennuksen ja konsultoinnin alueilla erityisesti johtamis-, esimies- ja asiantuntija-osaamisen kehittämiseen sekä muutostilanteissa olevien yksiköiden tukemiseen.

6.11 Oppisopimuskoulutus

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

Oppisopimuskoulutusta voidaan järjestää myös henkilöstökeskuksen määrärahoihin. Tästä oppisopimuskoulutuksesta tulee neuvotella henkilöstökeskuksen kanssa ennen oppisopimusoppilaan ottamista.

6.12 Henkilöstön työhyvinvointi

Henkilöstön työhyvinvointia parantavien toimien tavoitteena on saada henkilöstön työ- ja toimintakyky säilymään hyvänä ja eläkkeelle lähtemisen ajankohta siirtymään nykyistä pidemmälle. Henkilöstökeskus johtaa kaupungin keskitettyä työhyvinvointitoimintaa. On tärkeää, että työhyvinvoinnin edistämistoimiin saadaan osallistumaan ja sitoutumaan sekä johto, työyhteisöt että koko henkilöstö.

Kaupungin työsuojeluneuvottelukunnan hyväksymä työhyvinvoinnin toimintaohjelma vuosille 2010–2013 sisältää tavoitteet ja keinot henkilöstön hyvinvointia edistäville toimenpiteille. Virastojen ja liikelaitosten tulee ottaa toimintaohjelmassa esitetyt tavoitteet huomioon omia ohjelmia ja työhyvinvointitoimia suunnitellessaan.

Henkilöstökeskus tukee keskitetyillä työhyvinvointimäärärahoilla hankkeita, jotka toteuttavat työhyvinvoinnin toimintaohjelmaa. Vuonna 2013 työhyvinvointimäärärahaa myönnetään hallintokuntien rajat ylittävälle, entistä laajemmille kehittämishankkeille. Virastojen ja liikelaitosten tulee sitoutua toteuttamaan hankkeet, joihin on myönnetty työhyvinvoin-

17.12.2012

timäärärahoja sekä raportoida hankkeiden etenemisestä henkilöstökeskukselle.

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

6.13 Viran perustaminen ja lakkauttaminen

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

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

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

7 ERILLISOHJEET

7.1 Hankinnat

Hankintojen sääntely ja ohjeistus

Hankintoja säännellään monin säädöksin ja määräyksin sekä ohjein.

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

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

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

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

Hankintakäsikirja

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

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

Jäljempänä mainitut noudattamisohjeet täydentävät edellä mainittuja säädöksiä ja määräyksiä.

17.12.2012

Hankintavaltuudet/-oikeudet

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

Hankintavaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

Tilausvaltuudet/-oikeudet

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

Tilausvaltuuksien osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

Hankintapäätöksen muoto

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

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

17.12.2012

Hankintapäätöksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

Hankintapäätöksen sisältö

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

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

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

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

17.12.2012

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

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

Tilauksen muoto

Hankintaa koskevan tilauksen muodon osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

Tilauspäätöksen sisältö

Tilausasiakirja sisältää kyseistä tilausta koskevat asialliset tiedot.

Tilausasiakirjan osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Tilausasiakirjasta on käytävä ilmi, mihin hankintasopimukseen tilaus perustuu.

Hankintojen toteuttaminen yhteistyönä

Taloussäännön 29 §:ssä on määrätty yhteishankinnoista ja yhteishankintayksiköistä.

Noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

- Milloin hankinnan kohde ei kuulu yhteishankintayksikön hankintaan tavaroihin tai palveluihin, on hankintayksikön kuitenkin pyrittävä käyttämään hankinnan toteutuksessa esim. useamman hankintayksikön muodostamaa hankintarengasta, mikäli sen katsotaan johtavan kokonaistaloudellisesti edullisempaan lopputulokseen, kuin yksin kilpailuttamisen.

Laskutus

Hankintoihin liittyvän laskutuksen osalta noudattamisohjeena todetaan seuraavaa:

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

7.2 Tietotekniikan hyödyntäminen

7.2.1 Ohjaus

Talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosasto huolehtii tietotekniikan hyödyntämisen ohjauksesta kaupunginhallinnossa. Kaupungin tietotekniikan hyödyntämistä ja tietohallinnon kehitystä ohjataan "Helsingin kaupungin tietotekniikkaohjelma vuosille 2012 -2014" avulla. Tietotekniikkaohjelman toteutusta ohjaa kaupunginjohtajan johdolla tietotekniikkaohjelman koordinoitiryhmä (TIPOK).

Virastojen ja liikelaitosten tulee edistää tietojen avointa ja vapaata jake-
lua avaamalla julkiset tietovarantonsa vapaasti saataville. Hallintokun-
tien tulee ottaa huomioon kaupunkiyhteinen tavoitearkkitehtuuri ja han-
keohjaus sekä varmistaa uushankinnoissa sovellusten avoimet raja-
pinnat ja tarvittavat yhteensopivuudet.

7.2.2 Kehittäminen

Kaupungin tietotekniikan hankeohjelman valmistelua ohjaa ja seuraa
rahoitusjohtajan johdolla tietohallinnon hankeohjausryhmä.

Hankeohjausryhmä ohjaa hankeohjelmaan suunnattujen taloudellisten
resurssien käyttöä hyväksytyn hankeohjelman puitteissa. Jos hankeoh-
jelmaan toteutettavaksi hyväksyttyä hanketta ei syystä tai toisesta kye-
tä käynnistämään tai viemään eteenpäin, hankkeeseen varattujen re-
surssien uudelleensuuntaamisesta on viraston käynnistettävä välittö-
mästi neuvottelu talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosaston
kanssa. Hankeohjelman mukaiselle hankkeelle osoitettuja määrärahoja
ei ole mahdollista käyttää muihin tarkoituksiin ilman talous- ja suunnit-
telukeskuksen lupaa.

Kaikista kaupungin tietojärjestelmiä koskevista tai tietotekniikkaan tu-
keutuvista hankkeista on kaupungin hankejohtamisen menetelmän
mukaisesti tehtävä hankesuunnitelma ennen varsinaisen vaatimus-
määrittelyn käynnistämistä. Menettelytapavaatimus hankkeiden käsitte-
lyssä on yhdenmukainen riippumatta rahoituksen lähteestä.

Hankkeen hyväksyminen kaupungin hankeohjelmaan asettaa hank-
keelle raportointivaatimuksen. Hanketta johtavan tahon on huolehditta-
va siitä, että hankkeen etenemisestä raportoidaan kaupungin tietohal-
linnon hankeohjausryhmälle talous- ja suunnittelukeskuksen tietotek-
niikkaosaston pyytämässä aikataulussa ja laajuudessa. Hallintokunnan
on säännöllisesti seurattava omien hankkeidensa etenemistä sen var-

17.12.2012

mistamiseksi, että hankkeet etenevät niille hyväksytyssä aikataulu-, sisältö- ja kustannusraamissa.

Hankkeissa, joissa käytetään tietoteknisiä ratkaisuja, on viraston johdon hankittava mahdollisimman varhaisessa vaiheessa talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosaston hyväksyntä. Hyväksymispyyntö lähetetään sähköpostiosoitteeseen taske.titek@hel.fi.

7.2.3 Yhteiset ICT-palvelut

Kaupungin tietohallintopalvelujen kehitystä ohjaa ja seuraa talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkapäällikön johdolla tietohallintopalvelujen johtoryhmä.

Virastojen ja liikelaitosten on tukeuduttava kaupunkiyhteisiin tietotekniisiin palveluihin sekä puite- ja palvelusopimuksiin.

Hallintokuntien on oltava yhteydessä talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosastoon kaikissa niissä palvelu-, laite-, ohjelmisto- ja konsultointihankinnoissa, joissa ei voida tukeutua jo olemassa olevaan kaupunkiyhteiseen puite- tai palvelusopimukseen, aina kun hankinnan kokonaisarvon arvioidaan ylittävän 50 000 euroa. Yhteydenotto tapahtuu sähköpostiosoitteeseen taske.titek@hel.fi.

7.2.4 Seuranta

Tietotekniikkaohjelman koordinoitiryhmä on asettanut hallintokunnille vaatimuksen tietohallinnon talous- ja suoritettunuslukujen keräämisestä ja raportoinnista sekä edellyttänyt että hallintokunta on nimennyt tähän vastuuhenkilön. Talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosasto antaa raportointia koskevat tarkemmat ohjeet erikseen.

7.3 Konsulttipalveluiden hankinta

Konsulttipalveluiden hankinnassa on noudatettava 22.12.2003 annettua [ohjetta](#) kaupunginhallinnon ulkopuolisten konsulttien käytöstä.

7.4 Leasingrahoituksen käyttö

Kvsto hyväksyi leasingrahoituksen käytön periaatteet 15.6.1994 (177 §) ja Khs antoi (20.6.1994) [ohjeet](#) leasingrahoituksen käytöstä. Vuoden 2012 talousarviossa on määritelty kaupunginjohtajan oikeus leasingsovimusten tekemiseen enintään 100 milj. euron pääoma-arvosta. Nordea-Rahoitus Suomi Oy:n kanssa on tehty sopimus 20 milj. euron suuruisesta leasingrahoituslimiitistä (Kj 22.1.2009, 4022 §). Sopimuksen mukaan yksittäisten kohteiden vähimmäishankintahinta on 7 500 euroa (ilman alv) ja enimmäishankintahinta 5 milj. euroa (ilman alv). Hankin-

17.12.2012

takeskus koordinoi leasinghankintoja ja se on antanut menettelystä tarkemmat ohjeet.

7.5 Irtaimiston hankinta-arvot

Vuonna 2013 irtaimistorekisteriin merkittävän irtaimiston hankinta-arvon alaraja on 1 500 euroa ilman arvonnalisäveroa. Irtaimistorekisteriin voi merkitä aktivoitavan omaisuuden, vaikka se on myös käyttöomaisuuskirjanpidossa, jos hallintokunta niin haluaa.

7.6 Vakuutusrahastomaksut

Khs on päättänyt vakuutusrahaston sääntöjen 3 §:n perusteella talousarvion laatimista koskevien ohjeiden antamisen yhteydessä, että vuoden 2013 talousarviossa vakuutusrahastomaksun suuruus on yksi promille vakuuttamattoman poistonalaisen pysyvien vastaavien hyödykkeiden kirjanpitoarvosta. Vakuutusrahastomaksua maksetaan siitä ajankohdasta lukien, kun omaisuus merkitään taseeseen ao. käyttöomaisuustilille. Keskeneräisestä omaisuudesta ei vakuutusrahastomaksua makseta. Maa- ja vesiomaisuudesta, aineettomasta käyttöomaisuudesta ja yleisessä käytössä olevasta omaisuudesta (esim. liikenneväylät, puistot, leikkipaikat) ei veloiteta vakuutusrahastomaksua.

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

Vakuutusrahaston maksuosuudet tilitetään Talpaan. Tilityksen on perustuttava laskelmaan, joka on laadittu käyttöomaisuustileittäin. Laskelmat toimitetaan tiedoksi talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle (mika.hakkinen@hel.fi).

Rahastosta korvattavien vahinkojen alaraja on eräin poikkeuksin 50 000 euroa. Arvioitujen vahinkokustannusten ylittäessä 50 000 euroa on vahingosta ilmoitettava talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle (mika.hakkinen@hel.fi) mahdollisimman pian vahingon tapahduttua. Korvausta vakuutusrahastosta on haettava sen vuoden aikana, jona vahinko on tapahtunut, kuitenkin viimeistään vahinkotapahtumaa seuraavan vuoden loppuun mennessä. Korvaushakemukset liitteineen toimitetaan kirjaamoon AHJO-järjestelmässä.

7.7 Pysyvien vastaavien hyödykkeet

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

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

Rakennusten korjausten osalta on harkittava erikseen, onko korjaus vuosikorjauksen vai perusparannuksen luonteista. Vuosikorjaukset rahoitetaan 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 käyttöikää, lisää tai parantaa kohteen ominaisuuksia, esim. ilmanvaihtoa ja/tai nostaa kohteen suhteellista laatutasoa olennaisesti alkuperäistä paremmaksi. Esimerkiksi huoneiston tai rakennuksen laajennus-, muutos-, uudistus- ja muut vastaavat toimenpiteet. Vuosikorjaus taas pitää kohteen alkuperäisessä kunnossa.

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

Kvsto hyväksyi 18.9.1996 (224 §) käyttöomaisuuden arvostusperiaatteet ja poistosuunnitelman sekä 14.11.2001 (322 §), 9.10.2002 (245 §), 18.6.2003 (142 §), 29.11.2006 (303 §) poistosuunnitelmien tarkistukset. Lauta- ja johtokunnat ovat vahvistaneet virastojen ja liikelaitosten tarkemmat poistosuunnitelmat näiden poistoaikojen rajoissa.

17.12.2012

7.8 Virka- ja työtehtävien hoitamiseen liittyvä matkustaminen ja kuljettaminen

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

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

7.9 Autojen hankinta

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

Sen mukaan virastojen ja laitosten on edistettävä vähäpäästöisten ajoneuvojen hankintaa ja käyttöä.

Kaupunki ottaa käyttöön seuraavat kriteerit vähäpäästöisille henkilöautoille:

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

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

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

Kaupungin työsuhdeautojen hiilidioksidipäästöjen on oltava alle 100 g/km.

17.12.2012

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

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

Kaupunginjohtajan päätös tarvitaan

- autoveron ja arvonnäisäveron sisältävältä kokonaishankinta-arvoltaan yli 25 000 euron hintaisten henkilöautojen ja
- pelastus- ja sairasautojen sekä
- henkilö- ja pakettiautojen, jotka lisäävät kaupungin auto-kantaa (ei koske liikelaitosten pakettiautohankintoja), hankkimiseen.

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

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

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

7.10 Luottokorttien käyttö

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

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

7.11 Luottotappiot

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

7.12 Matka-, matkatavara- ja matkavastuuvakuutus

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

7.13 Jäsenyydet

Jäsenmaksuliitteessä (vuoden 2013 talousarvion liite 2) on hallintokunnittain lueteltu kaikki ne järjestöt, joihin kaupunki on hallintokuntien esityksestä Khn päätöksellä liittynyt. Hallintokunnat maksavat näiden järjestöjen jäsenmaksut talousarviomäärärahoillaan. Jäsenmaksut kirjataan menolajille ”Muut menot”.

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

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

7.14 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 kumppaniksi hankittavien ja hyväksyttävien organisaatioiden tulee toimintansa sisällön ja laadun suhteen täyttää eettiset säännöt ja viraston sponsorointiyhteistyölle määriteltujen sponsorointisääntöjen perusehdot. Vastuu sponsoroinnin hankinnasta ja sponsorirahan käytöstä on aina virastolla ja sen päälliköllä.

Jos hallintokunnalla on talousarviossa jo varattuna määrärahat sellaiselle hankkeelle, jossa on mukana sponsoriyhteistyötä ja siten sponsorituloja, niin lähtökohtana tulee olla se, että hankkeeseen saatavaa uutta sponsorirahaa ei käytetä hankkeen laajuuden kasvattamiseen ja siten hankkeen menojen lisäämiseen. Sponsoritulojen tulisi siis osaltaan kompensoida kaupungin hankkeeseen kohdentamia resursseja.

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

7.15 EU-hankkeet ja muut ulkopuolisista rahoituslähteistä rahoitettavat hankkeet

Johtosäännön 15 §:n 18 kohdan mukaan kaupunginjohtaja päättää kaikkien virastojen ja liikelaitosten osalta EU-hankkeiden hausta. Kaupunginjohtaja on päätöksessään 5.1.2011 4003 §:ssä määrännyt johtosäännön 15 §:n 18 kohdan mukaiset tehtävät rahoitusjohtajan tehtäväksi.

EU-rahoitteisten hankkeiden tulee olla Helsingin strategiaohjelman mukaisia ja toteuttaa jotakin ohjelman neljästä pääkohdasta, jotka ovat hyvinvointi ja palvelut, kilpailukyky, kaupunkirakenne ja asuminen ja johtaminen. Kansainvälisten EU-ohjelmista rahoitettavien hankkeiden tulee lisäksi tukea Helsingin kansainvälisen toiminnan strategian 2008 toteutumista.

EU-hankkeista ja muista ulkopuolisista rahoituslähteistä rahoitettavista hankkeista aiheutuvat menot ja tulot käsitellään kirjanpidossa bruttona.

Saadut rahoitusosuudet kirjataan aina projektille ja tulotilille Tuet ja avustukset. LASKEen on otettu käyttöön projektilla lisäkentät EU-hankkeita varten. Näihin kenttiin merkitään rahoittaja, EU-tunnus, EU-ohjelma, diaarinumero sekä sektori. Tulotilille avataan tarvittaessa seuraavat alakohdat:

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

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

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

Hankkeen menot tulee kirjata ehdottomasti asianomaisille menotileille. Kirjanpidossa tulee muistaa aina käyttää projektia, jolla varmistetaan

17.12.2012

kustannusten kohdentuminen hankkeelle. Kaikki hankkeen menot, tulot ja rahoitusosuudet on voitava todeta kirjanpidosta yksilöidysti saman projektin alta. Niille välillisille kustannuksille, jotka katetaan laskennallisella tukiosuudella (ns. flat rate -malli) tulee avata oma projektirakenneosa. EU-hankkeissa palautuskelpoinen arvonnäkövero menojen osalta on hyväksyttävä kustannus.

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

Kaikkien kehittämishankkeiden ja projektien on arvioitava työn tuloksia vuotta ennen niiden päättymisajankohtaa, jotta hallintokunnissa voidaan pohtia, mikä osa kehittämistyöstä olisi järkevää siirtää kaupungin omaan toimintaan ja mikä osa voi jatkua muuna toimintana. Kaikista EU-hankkeista tulee toimittaa tieto hankkeen hyväksymisestä tai hylkäämisestä sekä loppuraportti talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastolle (mirja.eklund@hel.fi).

7.16 Opinnäytetutkimusten käyttö

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

7.17 Avustusten myöntäminen

Avustusmäärärahat on tarkoitettu yhteisöjen vuoden 2013 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 2013 talousarvion päätösasia 5: Kvsto päätti kehottaa lauta- ja johtokuntia avustusten myöntämispäätöksissä ilmoittamaan avustuksen ehdoksi, että avustettavien yhteisöjen tulee toiminnassaan ja taloushoidossaan noudattaa Khn antamia ohjeita.

Avustuksia myönnettäessä tulee soveltaa kaupungin toimintaohjetta harmaan talouden torjumiseksi. Avustuksia suorittavien yksiköiden tulee suorittaa pistokoetarkastuksia avustettavien yhteisöjen kirjanpitoon ja hallintoon säännöllisin väliajoin. Vuoden 2012 alusta otettiin käyttöön kaupunkiyhteinen avustusten sähköinen käsittelyjärjestelmä. Järjestelmää käytetään kaikkiaan 11 kaupungin virastossa. Muutoksen myötä kaikkien avustuksia jakavien kaupungin virastojen avustushakemukset

17.12.2012

löytyvät samasta paikasta (asiointi.hel.fi). Sähköinen asiointi edellyttää asiakkaalta vahvaa tunnistautumista, joko KATSO- tai verkkopankki-tunnuksin. Asiakas saa käyttöönsä asiointikansion, jonka kautta hän voi seurata asiansa käsittelyn etenemistä ja saa hakemustaan käsittelevän henkilön yhteystiedot. Uusien yleisohjeiden mukaan sähköinen hakeminen on ensisijainen avustusten hakutapa.

7.18 Ympäristölaskenta ja ympäristöraportointi

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

Liikelaitokset laativat omasta toiminnastaan ympäristö- tai yhteiskuntavastuun raportin.

Ympäristöraportissa raportoidaan kaupunginvaltuuston 26.9.2012 hyväksymän ympäristöpolitiikan toteutumista seurantaindikaattoreiden avulla.

Ympäristöraportoinnin yhteydessä virastojen ja liikelaitosten tulee raportoida merkittävät ympäristötoimenpiteet vuoden 2013 osalta, vuodelle 2013 asettamiensa ympäristöä koskevien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen sekä eritellä ympäristökustannukset muista kustannuksista. Päivitetyt ympäristöpolitiikan johdosta erityisesti kehitettäviä raportoitavia asioita ovat:

- eri jätelajien määrät (viimeistään 2013)
- hankintojen ympäristökriteereiden käyttö
- toimitilojen energiankulutus (sisältäen sitovien energiansäästötavoitteiden seurannan)

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

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

17.12.2012

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

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

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

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

7.19 Edustusmenot

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

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

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

7.20 Laadun kehittäminen

Laadun kehittämisessä painottuu seuraavina vuosina hallintokuntien yli menevien palveluprosessien parantaminen sekä johtamisen ja toiminnan kokonaisvaltainen kehittäminen itsearviointin ja johdon ja asiantuntijoiden koulutusten avulla (mm. HelsinkiQuality ja eMBA). Virastojen ja liikelaitosten tulee tehdä EFQM-mallin mukainen itsearviointi vähintään kerran valtuustokaudessa.

Vuonna 2013 tehdään strategiaohjelman 2013–2016 johtamiseen liittyvien kehittämishankkeiden toteuttamisen suunnittelu. Virastojen tulee varautua osallistumaan käynnistettäviin kehittämishankkeisiin.

Vuoden 2013 aikana aloitetaan kaupunkiyhteisen prosessien kuvaamisen ja hallinnan ohjelmiston hankintaprosessi. Vaatimusmäärittely on tehty vuonna 2012. Virastojen tulee varautua ohjelmiston käyttöönottoon. Talous- ja suunnittelukeskus valmistelee käyttöönottoprojektin vuoden 2013 aikana.

Helsingin kaupunki on ollut vuoden 2005 alusta Suomen Laatu yhdistys ry:n päättävä jäsen, joten virastojen ja liikelaitosten käytössä ovat Laatu keskuksen kaikki jäsenedut. Myös Helsinki – elinvoimainen pääkaupunki (HEP) hankkeen julkaisut auttavat virastoja ja liikelaitoksia toimintansa jatkuvassa kehittämisessä.

Seuraava laatupalkintokilpailu järjestetään vuonna 2014 osana Laatu keskuksen Excellence Finland-kehitysohjelmaa.

Tuottavuuden mittaamisen ohjeistusta on tarkennettu vuonna 2011. Mittaamisen kehittämistyötä jatketaan Tampereen Teknillisen Yliopiston kanssa vuonna 2013. Tavoitteena on kehittää tuottavuuden mittaamiseen menettelytapoja ja malleja.

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

7.21 Kilpailun käytön periaatteet

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

7.22 Riskienhallinta ja sisäinen valvonta

Riskienhallinta ja sisäinen valvonta turvaavat asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja talousarvion toteutumista. Ne edistävät kaupungin hallinnon tuloksellisuutta puuttumalla toimintaa ja tavoitteita uhkaaviin tekijöihin ennakoivasti.

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

Virastoilla ja liikelaitoksilla tulee olla tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien ehkäisemiseksi ja hallitsemiseksi. Riskien tunnistaminen, arviointi ja riskien edellyttämien toimenpiteiden määrittely tulee tehdä säännöllisesti. Lisäksi johdon ja esimiesten tehtävänä on seurata riskejä osana päivittäistä toimintaa ja arvioida riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan toimivuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Virastot ja liikelaitokset raportoivat merkittävimmistä riskeistään ja niiden hallinnasta osana talouden ja toiminnan seurannan raportointia. Tilinpäätöksen yhteydessä toimintakertomuksessa on annettava selonteke riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä raportoitava keskeiset johtopäätökset riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan tilasta sekä tiedot merkittävistä riskeistä.

Selonteon laatiminen edellyttää vuoden aikana tehtävää johtamis- ja hallintotavan, riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan nykytilan ja kehittämistarpeiden järjestelmällistä ja organisaation kokoon ja rakentamiseen nähden riittävän kattavaa arviointia. Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan selonteon laatimisohteet on annettu tilinpäätösohjeistuksessa.

Lauta- ja johtokunnat käsittelevät ja hyväksyvät alaistensa virastojen ja liikelaitosten tilinpäätösten ja toimintakertomusten yhteydessä selonteot riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä, valvonnassa havaituista puutteista ja kehittämistarpeista sekä merkittävimmistä riskeistä.

Tavoitteena on, että vuonna 2013 otetaan käyttöön riskienhallinnan kypsyystason arviointimalli, jonka avulla virastot ja liikelaitokset voivat arvioida riskienhallinnan nykytilaa ja kehittämistarpeita.

17.12.2012

7.23 Innovaatorahaston käyttö

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

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

Hallintokunnat voivat tehdä ehdotuksia vuonna 2013 alkavista hankkeista kaupunginhallitukselle 28.2.2013 mennessä. Ehdotusten tulee toteuttaa em. rahaston tarkoitusta. Ehdotuksiin tulee liittää lyhyet perustelut sekä määrärahatarve vuonna 2013 ja jatkovuosina, jos rahoitus tuolloin on tarpeen. Virastojen hakemukset tulee jättää virastopäällikön allekirjoituksella (katja.bosisio-hillberg@hel.fi).

Jo käynnissä olevien innovaatorahastohankkeiden jatkorahoitushakemukset kustannusarvioineen vuodelle 2014 on lähetettävä kaupunginhallitukselle 31.10.2013 mennessä.

7.24 Lähiörahaston käyttö

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

Rahaston varoja käytetään rahaston tarkoituksen mukaisten joko kaupungin toimesta tai yhteistyössä muiden osapuolien kanssa toteutettavien kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen erikseen päättämien investointihankkeiden ja projektien rahoitukseen. Näillä tarkoitetaan pysyvien vastaavien hyödykkeitä, joista on erikseen ohjeistettu noudattamisohjeiden kohdassa 7.7. Lähtökohtaisesti rahastoa ei voi käyttää käyttötalousosan toimintamenoihin.

Vuoden 2013 talousarviossa on 5 milj. euron varaus lähiörahastohankkeita varten. Khs myöntää määrärahoja hallintokuntien yksittäisiin hankkeisiin tästä määrärahasta.

Hallintokunnat voivat tehdä ehdotuksia uusista hankkeista tai jo käynnissä olevien lähiörahastohankkeiden jatkorahoituksesta talous- ja

17.12.2012

suunnittelukeskukselle 28.2.2013 mennessä. Ehdotukset tulee käydä etukäteen läpi lähiöprojektin kanssa ja saada niihin kannanotto.

Ehdotusten tulee toteuttaa em. rahaston tarkoitusta.

Valtion asuinalueiden kehittämisohjelmassa 2013–2015 tähdätään asuinalueiden kehittämiskokonaisuuksiin, joissa yhdistetään poikkihallinnollisesti eri kehittämishankkeita. Lähiörahostosta rahoitettavissa hankkeissa olisi vuonna 2013 hyvä pyrkiä samansuuntaisiin tavoitteisiin.

Vuonna 2013 lähiörahostoehdotukset tehdään Helmi-työtilassa, jossa tapahtuu myös lähiöprojektin kommentointi. Ohjeet löytyvät: Helmi -> Strategia ja talous -> Rahoitus -> Lähiörahosto.

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

7.25 Pääkaupunkiseudun yhteistyöhankkeet

Pääkaupunkiseudun kaupunginvaltuustot (Helsinki, Espoo, Vantaa ja Kauniainen) ovat hyväksyneet yhteisiä linjauksia toteuttavan yhteistyösopimuksen ajalle 1.1.2009–31.12.2012 (Kvsto 10.12.2008). Pääkaupunkiseudun kaupunkien tavoitteena on kaupunkien välisen yhteistyön kehittäminen, sen tiivistäminen Helsingin seudun kuntien kanssa sekä edunvalvonta ja yhteistyö valtion suuntaan.

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

Sopimuksen mukaan pääkaupunkiseudun neuvottelukunta ja koordinaatioryhmä jatkavat seudullisina luottamushenkilöfoorumeina.

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

17.12.2012

7.26 Harmaan talouden torjunta

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

Harmaan talouden torjuntaa tehostetaan viranomaisyhteistyöllä Verohallinnon ja Etelä-Suomen aluehallintoviraston (AVI) kanssa. Helsingin kaupunki saa AVI:lta säännöllisesti tiedot työsuojelutarkastusten yhteydessä havaituista kaupunkikonsernin tilaajayksiköiden tilaajavastuulain mukaisista rikkomuksista. Kaupunki ja sen tytäryhteisöt luovuttavat sovituista hankinnoista neljännesvuosittain tiedot Verohallinnolle saaden verottajalta vastaavasti ns. verohallintopalautteen siitä, miltä osin palvelun toimittajien rekisteröitymisessä on ollut verottajan rekisteritietoihin nähden poikkeamia. Talous- ja suunnittelukeskus toimittaa poikkeamatiedot virastoille, liikelaitoksille ja tytäryhteisöille tiedoksi ja mahdollisia toimenpiteitä varten. Verottajan ilmoittamien verolajikohtaisten häiriölajien ristiinajotaulukoiden pohjalta talous- ja suunnittelukeskus laatii kaupunginhallitukselle harmaan talouden seurantaraportin.

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

8 PALVELUVERKKO, TILAT JA RAKENTAMINEN

8.1 Palveluverkko- ja tilankäyttösuunnittelu sekä AM-ohjelma

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

Lauta- ja johtokuntien tulee jatkaa palveluverkkojen kehittämistä siten, että valtuuston hyväksymän strategiaohjelman tavoitteet saavutetaan ja talousarvion mukaisia menoja ei ylitetä. (Kaupunginvaltuuston päätös 16.6.2010 palveluverkkojen kehittämisestä). Khs päätti 21.6.2010 kehottaa eräitä hallintokuntia erityisiin toimenpiteisiin palveluverkon kehittämiseksi.

Talousarviossa on tavoitteena tilankäytön tehostaminen ja tilojen kokonaismäärän vähentäminen. Hallintokuntarajat ylittävien prosessien kehittämistyötä jatketaan kaikkien tilojen käytön tehostamisessa, yhteis-

17.12.2012

käyttömahdollisuuksien etsimisessä ja palvelujen kokonaiskustannusten pienentämisessä. Samalla tarveselvitys- ja hankesuunnitteluprosessia tarkistetaan keskeisten toimijoiden kesken.

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

Investointimääräraha tulee kohdistaa tehokkaasti rakennuskannan terveyllisyyden, turvallisuuden ja käytettävyyden parantamiseksi. Rakennusten ylläpidossa on keskeistä toimien kokonaistaloudellisuus, jossa otetaan huomioon toiminta-, ympäristö- ja energiansäästötavoitteet sekä muut tavoitteet.

Hallintokuntien tulee kehittää mittareita tilankäytön seurantaan yhdessä talous- ja suunnittelukeskuksen ja tilakeskuksen kanssa sekä seurata valtuustopäätöksen tavoitteiden toteutumista.

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

Virastojen ja liikelaitosten on vuoden 2013 toimintasuunnitelmia tarkistaessaan, resursseja suunnatessaan ja käytettävissä olevien määrärahojen käyttöä suunnitellessaan otettava huomioon kaupunginvaltuuston 12.9.2012 hyväksymän Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteutusohjelman (AM-ohjelma) edellyttämät toimenpiteet. Erityisesti tämä koskee käynnistettävien uusien asuntoalueiden esirakentamista, liikaantuneiden maiden puhdistamista ja muun infrastruktuurin rakentamista.

8.2 Toimitiloista luopuminen

Vapautuvien tilojen luovutuksen yksityiskohdista tulee neuvotella tilakeskuksen kanssa.

8.3 Toimitilojen vuokraaminen ja maanvuokrasopimukset

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

17.12.2012

Voimassa ovat Khn 12.1.2009 hyväksymät Tilahankkeiden käsittelyohjeet 2008, jotka tarkistetaan vuoden 2013 aikana.

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

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

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

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

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

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

8.4 Toimitilojen rakennuttaminen

Yksityisten rakennuttajapalvelujen käytöstä on voimassa Khn päätös 12.1.1998 (49 §). Päätös tarkistetaan vuoden 2013 aikana.

Talonrakennuksen investointimäärärahat on osoitettu kiinteistölautakunnalle lukuun ottamatta pelastuslaitoksen hankkeita, joiden määrärahat on osoitettu pelastuslautakunnalle sekä kaupungintalokorttelien kehittämiseen tarkoitettuja määrärahoja, jotka on osoitettu Khn käytettäväksi.

8.5 Rakennushankkeiden ohjaus

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

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

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

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

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

8.6 Hankkeiden rahoitus

Rakennushanke tulee suunnitella ja ohjelmoida niin, että se voidaan toteuttaa talousarvion mukaisessa aikataulussa ja talousarvioon merkityn määrärahan puitteissa tai yhtiö- tai vuokrahankkeena.

Talousarvion liitteenä 6 oleva vuokra- ja osakekohteiden suunnitteilla olevat uudis- ja peruskorjaushankkeet vuosina 2013–2015 -taulukko on viitteellinen verkkosuunnittelun työkalu. Jokaisen hankkeen tarpeellisuus arvioidaan erikseen palveluverkkorakenteeseen peilaten.

Niiden hankkeiden kohdalla, joita ei voida rahoittaa käytettävissä olevilla määrärahoilla, on ennen urakkasopimusten tekoa päätettävä rahoituksen sitomisesta talousarviovuotta seuraaville vuosille. Päätöksen tekee kaupunginvaltuusto tilaajahallintokunnan esityksestä. Esitys tehdään luontevimmin hankesuunnitelmaesityksen yhteydessä. Tilaohjeiden mukaan esitys ei ole tarpeen sellaisissa tapauksissa, joissa talousarviovuotta seuraavan vuoden rahoitustarve on vähäinen ja/tai se

17.12.2012

olisi mahdollista rahoittaa tilaajahallintokunnan käytettävissä olevien talousarviomäärärahojen puitteissa.

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

Rakennuspalveluita hankittaessa ja urakkasopimuksia tehtäessä on otettava huomioon uuden 1.6.2010 voimaan tulleen hankintalain määräykset. Hankintalain uusia kansallisia kynnysarvoja sovelletaan sellaisenaan kaupungin hankinnoissa.

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

Laajoissa perusparannushankkeissa tilankäytön on tehostuttava. Tehostamiskeinot tulee eritellä hankesuunnitelmassa.

9 KIRJANPITO JA TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA

9.1 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.

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

17.12.2012

Laske-järjestelmän käyttöönoton myötä monet kirjanpitoikäännöt muuttuivat, keskeisimpänä talousarviomäärärahan ohjautuminen oikealle talousarviokohdalle sisäisen laskennan tunnisteiden avulla. Taloushallintopalvelu-liikelaitos laatii kirjausohjeet alkuvuodesta 2013 ja ohjeistaa järjestelmän käytössä.

Laske-järjestelmää kehitetään vuoden 2012 käyttöönottovaiheen jälkeen. Lasken sisällöllistä kehittämistä varten on perustettu Tasken vetämä muutoksenhallintaryhmä, joka käy läpi Lasken kehittämistarpeita.

Hallintokuntia kehoitetaan vuoden 2013 aikana ottamaan käyttöön LASKE:n sisäisen laskennan toiminnallisuudet. Tavoitteena hallintokunnilla tulee olla, että palvelutuotannossa pystytään tulevaisuudessa nykyistä paremmin mm. laskemaan eri palvelutuotteiden hintoja. Hallintokuntien kehittäessä omaa sisäistä laskentaansa tulee niiden olla yhteydessä taloussuunnittelu- ja varainhallintaosastoon sisäisen laskennan kehittämisen koordinoimiseksi.

Laske-järjestelmän myötä tullaan Helsingin kaupungilla tekemään talousarvion seurannan parantamiseksi välitilinpäätös kesken kalenterivuotta.

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeissa (Kh n 2.5.2005) todetaan, että rahasaatava on laskutettava viipymättä veloituspäätöksen syntymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos veloituspäätös muodostuu kuukautta pitemmän ajan kuluessa, voidaan ennen lopullista laskua lähettää osalaskuja siltä osin, kuin veloituspäätös on tiedossa. Lisäksi samassa ohjeessa todetaan, että laskutuksessa kaupungin käyttämä maksuaika on pääsääntöisesti 14 päivää. Laskut päivätään lähettämispäivänsä mukaisesti, ellei erityisistä syistä muuta johdu.

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

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

Sekä Talpan asiakasvirastot ja -liikelaitokset että itsenäiset taloushallintoyksiköt raportoivat Laske-järjestelmään siten, että sekä ulkoisen

17.12.2012

kirjanpidon että talousarvion toteutumisen seurannan vaatimukset täyttyvät. Tämä tarkoittaa sitä, että kaupungin sisäiset erät ja konserniyh-teisöjen sisäiset erät on pystyttävä erottamaan raportoinnissa.

9.2 Talousarvion toteutumisennuste

Talousarvion toteutumisennuste laaditaan vuonna 2013 vähintään nel-jä kertaa vuodessa. Taloushallintopalvelun Financial Performance Ma-nagement (FPM)-järjestelmän käyttäjät tallentavat euromääräisen en-nusteen tähän järjestelmään, josta tiedot siirretään talous- ja suunnitte-lukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosaston järjestelmään. Liikelaitokset tallentavat euromääräisen ennusteen taloussuunnittelu ja varainhallintaosaston BP-järjestelmään.

Talousarvion toteutumisennusteessa myös ennustetaan kaikkien talo-usarviossa esitettyjen sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen talousarviossa esitetyllä tarkkuudella sekä seurataan muiden toiminnal-listen tavoitteiden toteutumista. Toteutumisennusteessa seurattavat toiminnallisten tavoitteiden ennustetiedot kerätään Talouden ja toimin-nan seurantaraportti -työtilan kautta. Virastojen on kuitenkin itse seu-rattava kaikkien toiminnallisten tavoitteiden toteutumista. Toteutu-misennusteeseen tulee sisällyttää kaikki talousarvioon sisältyvät tuot-tavuusluvut.

Sitovien toiminnallisten tavoitteiden toteumatiedot dokumentoidaan si-ten, että niiden oikeellisuus on jälkikäteen todennettavissa. Dokumentit tallennetaan Talouden ja toiminnan seurantaraportti -työtilaan. Tallen-nus tehdään ensimmäisen talousarvion toteutumisennusteen tietojen tallentamisen yhteydessä. Jos tavoitteen toteumatiedot on saatavis-sa suoraan tietojärjestelmästä, kuvaukseen liitetään ao. seurantara-portti (lyhyt yhteenveto). Jos toteumatiedot on saatavissa laskemalla, kuvaukseen liitetään ao. laskelma ja sen kaava. Kuvauksessa tulee ol-la laatijan nimi ja päivämäärä. Dokumentointivaatimus koskee vain si-tovia toiminnallisia tavoitteita. Kustakin sitovasta toiminnallisesta tavoit-teesta laaditaan oma kuvaus liitteineen ja ne voi esittää yhtenä koko-naisuutena.

Työtilaan tallentamisen lisäksi virastot ja liikelaitokset lähettävät osana tilinpäätösaineistoa dokumentit sitovien toiminnallisten tavoitteiden to-teutumisista.

Toteutumisennusteen yhteydessä virastojen ja liikelaitosten tulee ra-portoida myös talousarvion toteutumiseen vaikuttavat merkittävät poik-keamat toimintaympäristössä. Ennusteen riskejä koskevassa osiossa raportoidaan lyhyesti merkittävistä toteutuneista ja uhkaavista riskeistä sekä ajankohtaisista riskienhallinnan kehittämistoimista.

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

Liikelaitokset antavat ennusteen tuloslaskelman ja rahoituslaskelman sekä toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta.

Talous- ja suunnittelukeskus antaa tarkemmat ohjeet toteutumisennusteen laatimisesta sekä tietojen toimittamistavasta.

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

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

9.3 Maksuvalmiusennuste

Virastojen ja liikelaitosten on annettava omalta osaltaan talous- ja suunnittelukeskuksen taloussuunnittelu- ja varainhallintaosaston rahoitusyksikölle maksuvalmiusennusteet ja kassabudjetit talous- ja suunnittelukeskuksen antamien ohjeiden mukaisesti (Rj, 22.10.2009, 201 §). Ennusteiden raportointivelvollisuus koskee kaikkia virastoja ja liikelaitoksia.

Khssa 5.11.2012 tehdyt muutokset vuoden 2013 talousarvioehdotukseen sekä vuosien 2013–2015 taloussuunnitelmaehdotukseen

1 Määrärahamuutokset:

		TA 2013		Muutos	Kohdan loppu- summa
		1 000 €	-/+	1 000 €	1 000 €
Menot					
Käyttötalousosa					
1	Kaupunginjohtajan toimiala				
1 02	Kaupunginvaltuusto, hallintokeskuksen käytettäväksi	2 025	+	250	2 275
1 04	Kaupunginhallitus	19 930	+	1 900	21 830
1 04 01	Kaupunginhallitus, hallintokeskuksen käytettäväksi	3 196	+	100	3 296
1 04 02	Käyttövarat, Khn käytettäväksi	15 693	+	1 800	17 493
	• Mm. maahanmuuttajanaisten suomenkielen opetukseen sekä kuvataidehankkeen mahdolliseen käynnistämiseen		+	1 000	
	• Pyöräilyn edistämiseen		+	800	
2	Rakennus- ja ympäristötoimi				
2 09	Yleisten töiden lautakunta ja rakennusvirasto	142 100	+	700	142 800
2 09 01	Katu- ja viheralueiden ylläpito sekä yleishallinto	130 885	+	700	131 585
2 37	Ympäristötoimi	11 632	+	400	12 032

		TA 2013		Muutos	Kohdan loppu- summa
		1 000 €	-/+	1 000 €	1 000 €
3	Sosiaali- , terveys- ja varhaiskasva- tustoimi				
3 10	Sosiaali- ja terveystoimi	2 083 190	+	11 900	2 095 090
3 10 01	Sosiaali- ja terveystoimen palvelut	1 420 777	+	11 900	1 432 677
	• Järjestöavustukset		+	1 500	
	• Perhe- ja sosiaalipalvelut		+	2 000	
	• Neuvolatoimintaan		+	500	
	• Terveystoimen ja päihdepalvelut, päih- dehuolto		+	1 000	
	• Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapal- velut, vanhusten palveluihin		+	8 000	
	• Terveystoimen maksun poiston vaikutus toimintamenoihin		-	1 100	
3 20	Varhaiskasvatustoimi	347 345	+	8 000	355 345
	• Ryhmäkokojen pienentämi- seen, lapsimäärien kasvuun				
4	Sivistys- ja henkilöstötoimi				
4 02	Opetustoimi	634 230	+	1 500	635 730
4 02 02	Kaupungin tuottamat palvelut	551 630	+	1 500	553 130
	• Ruotsinkielinen päivähoito ja Suomi toisena kielenä opetuksen lisääminen				
4 12	Ruotsinkielinen työväenopisto	3 021	+	50	3 071
4 15	Kaupunginkirjasto	36 208	+	250	36 458
4 16	Helsingin taidemuseo	6 432	+	100	6 532

		TA 2013		Muutos	Kohdan loppu- summa
		1 000 €	-/+	1 000 €	1 000 €
4 17	Kulttuuritoimi	42 124	+	928	43 052
4 17 03	Yhteisöjen tukeminen	12 373	+	300	12 673
	• Muut avustukset				
	•				
4 17 04	Avustukset teatterilain piiriin kuuluville ammattiteattereille	3 908	+	300	4 208
	• Valtionosuusteatterit				
4 17 06	Avustus Helsingin teatterisäätiölle, Khn käytettäväksi	8 207	+	328	8 535
	• Tekninen korjaus				
4 41	Liikuntatoimi	81 397	+	400	81 797
Käyttötalousosa, lisäykset				26 378	
Investointiosa					
8 02	Talonrakennus	182 881	+	15 580	198 461
8 02 01	Tilakeskuksen uudis- ja lisärakennus-hankkeet, kiinteistölautakunnan käytettäväksi	61 401	+	580	61 981
	• Viikin nuorisotalon aikaistus vuodelle		+	80	
	• Mellunmäen kirjaston suunnittelu		+	500	
8 02 02	Tilakeskuksen korjaushankkeet, kiinteistölautakunnan käytettäväksi	114 980	+	15 000	129 980
	• Kohdentamattomat korjaushankkeet		+	14 500	
	• Kestävän kehityksen investoinnit		+	500	
8 03	Kadut, liikenneväylät ja radat	106 120	+	3 500	109 620

		TA 2013		Muutos	Kohdan loppu- summa
		1 000 €	-/+	1 000 €	1 000 €
8 03 09	Perusparantaminen ja liikennejärjestelyt, yleisten töiden lautakunnan käytettäväksi	22 896	+	3 500	26 396
	• Siltojen peruskorjaukset		+	2 000	
	• Jalankulun ja pyöräilyn väylät		+	1 500	
8 06	Puistorakentaminen	8 240	+	1 000	9 240
8 06 08	Uudet puistot ja puistojen peruskorjaukset, yleisten töiden lautakunnan käytettäväksi	4 500	+	1 000	5 500
	• Leikkipuistot				
8 07	Liikuntarakentaminen, liikuntalautakunnan käytettäväksi	12 610	+	1 000	13 610
8 07 08	Liikuntapaikkojen suunnittelu, rakentaminen ja perusparannukset	12 270	+	1 000	13 270
	Liikuntarakentaminen				
	Investointiosa, lisäykset			21 080	
	Lisäykset yhteensä, menot			47 458	

		TA 2013 1 000 €	+/ -	Muutos 1 000 €	Kohdan loppu- summa 1 000 €
Tulot					
Käyttötalousosa					
2 09	Yleisten töiden lautakunta ja rakennusvirasto	67 158	+	375	67 533
2 09 01	Katu- ja viheralueiden ylläpito sekä yleishallinto <ul style="list-style-type: none"> Asukaspysäköintitunnuksen hinta nousee 120 euroon 	55 943	+	375	56 318
3 10	Sosiaali- ja terveystoimi	261 429	-	4 200	257 229
3 10 01	Sosiaali- ja terveystoimen palvelut <ul style="list-style-type: none"> Terveystoimen maksun poiston vaikutus toimintatuloihin 	188 347	-	4 200	184 147
Käyttötalousosa tulot, vähennykset			-	3 825	
8 29	Muu pääomatalous	5 000	+	15 000	20 000
8 29 52	Muut pääomatulot <ul style="list-style-type: none"> Rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myynti 	3 000	+	15 000	18 000
Muutokset, tulot			+	11 175	

2 Tekstimuutokset

Sivu 30, lisätään neljänneksi toimenpiteeksi seuraava toimenpide:

Kiinnitetään huomiota yritysten sukupolvenvaihdoksiin ja tarjotaan tarvittaessa oikeudellista ja taloudellista tukea vaihdosten toteuttamiseen.

Sivu 48, korvataan Oulunkylän sairaskotisäätiön muu tavoite seuraavalla tavoitteella:

Säätiön ylläpitämän, kaupungin sidosyksikkönä toimivan Oulunkylän kuntoutussairaalan tuottamat palvelut ja resurssit hyödynnetään täysimääräisesti osana kaupungin hoitoketjua täydentämään ja vahvistamaan ikäihmisten kuntoutuspalveluja.

Sivu 51, korvataan toinen kappale seuraavalla kappaleella:

Vuodesta 2008 nopeasti kaksinkertaistuneen lainakannan vuoksi menokasvun hillitseminen tuottavuuden parantamiseksi on Helsingin tärkeä tavoite talouden tasapainottamiseksi.

Sivu 51, korvataan kolmannen kappaleen toinen virke seuraavalla virkkeellä:

Kaupungin rahoituksellisen aseman turvaamiseksi kaupungin tulee noudattaa tarkkaa harkintaa menokasvua lisäävissä toimenpiteissä.

Sivu 51, korvataan seitsemännen kappaleen viimeinen virke seuraavalla virkkeellä:

Erityisesti lisäkustannuksia aiheuttavissa laajennuksissa tulee noudattaa tarkkaa harkintaa.

Sivu 52, korvataan toisen kappaleen viimeinen virke seuraavalla virkkeellä:

Kaupungin menokasvua joudutaan näin ollen hillitsemään vuosina 2013–2015.

Sivu 59, lisätään 5.5.3 Rakennus- ja ympäristötoimi kohtaan neljännen kappaleen loppuun seuraava virke:

Pyöräilyverkoston uusimisessa painopiste on kantakaupungin katuverkon pyöräilyolosuhteiden parantamisessa. Kantakaupungin pyöriteiden talvikunnossapitoa parannetaan pilotoimalla uusia käytäntöjä.

Sivu 61, lisätään 5.5.4 Sosiaali-, terveys- ja varhaiskasvatustoimi kohtaan kuudenneksi kappaleeksi seuraava kappale:

Selvitetään 1.9.2013 mennessä parempien ja monipuolisten palveluiden turvaamiseksi tarkoituksenmukainen terveysasemaverkosto. Selvityksen pohjalta päätetään vuoden 2013 aikana terveysasemien tuleva määrä ja kehitetään nykyistä kevyemmän sekä joustavamman käytännön mukaisia ns. terveyskioskeja.

Sivu 61, lisätään 5.5.4 Sosiaali-, terveys- ja varhaiskasvatustoimi kohtaan viimeiseksi kappaleeksi seuraava kappale:

Tehdään selvitys kaupunginhallitukselle 1.7.2013 voimaan tulevan vanhuspalvelulain vaikutuksista kaupungin vanhustenhoiva- ja hoitopalveluihin 30.6.2013 mennessä. Selvityksen pohjalta tehdään tarvittavat päätökset, joilla kyetään vastaamaan vanhuspalvelulain vaatimuksiin.

Sivu 62, korvataan kolmannen kappaleen ensimmäinen virke seuraavalla virkkeellä:

Ikääntyvien palveluita parannetaan ja palvelurakennetta uudistetaan.

Sivu 67, lisätään viimeisen kappaleen toiseksi virkkeeksi seuraava virke:

Palveluverkon muutoksia suunniteltaessa mahdollistetaan asukkaiden ja työntekijöiden osallistuminen.

Sivu 70, lisätään 5.6 Hallinnon kehittäminen kohtaan kappaleen kolmanneksi virkkeeksi seuraava virke:

Tilahallinnon, rakennuttamisen ja rakentamisen toimintojen kehittämistä jatketaan toisistaan erillisiksi kokonaisuuksiksi tavoitteena selkeät työnjaot ja läpinäkyvä toimintamalli.

Sivu 70, korvataan viimeisessä kappaleessa oleva ruotsinnos seuraavalla ruotsinnoksella:

Stadens arbetshälsovård främjar de strategiska målen som hänför sig till höjning av pensioneringsåldern och främjandet av välbefinnandet i arbetet. Eventuella risker för arbetsförmågan prognoseras genom att regelbundet sälla fram de anställda som behöver stöd för och uppföljning av arbetsförmågan. Med sjukvård från arbetshälsovårdssynpunkt säkerställs god och ändamålsenlig vård vid sjukdomar som riskerar arbetsförmågan.

Sivu 71, lisätään toiseksi kokonaiseksi kappaleeksi seuraava kappale:

Virastot laativat suunnitelmat eläköitymiseen varautumiseksi 30.6.2013 mennessä. Kaupunginhallitukselle tuodaan käsittelyyn virastokohtainen koonti suunnitelmista ja kaupungin linjauksista eläköitymiseen ja ikäjohtamiseen varautumiseksi syksyn 2013 aikana.

Sivu 73, lisätään 5.10 Tuottavuuden parantaminen kohtaan kolmanneksi kappaleeksi seuraava kappale:

Osana kaupungin strategiaohjelman valmistelua ja käsittelyä tehdään kaupungin kokonaisvaltainen tuottavuusohjelma vuosille 2013–2016 30.6.2013 mennessä, missä osoitetaan konkreettiset ehdotukset tuottavuuden ja taloudellisuuden merkittäväksi parantamiseksi konkreettisine mittareineen. Tarkastelu on tehtävä niin että esimerkiksi nykyinen rootelijako ei ole rajoittavana tekijänä.

Sivu 75, lisätään 5.13 Harmaan talouden torjunta kohtaan kolmanneksi kokonaiseksi kappaleeksi seuraava kappale:

Kaikkia hallintokuntia sekä liikelaitoksia ja kuntayhtymiä kehoitetaan ottamaan huomioon kaupunginvaltuuston hyväksymän globaalin vastuun strategian.

Sivu 77, lisätään päätöskohdan 4) jälkeen uusi päätöskohta:

5) Terveyskeskusmaksu poistuu vuoden 2013 alusta helsinkiläisiltä. Muilta kuin helsinkiläisiltä peritään edelleen maksu. Peruuttamattomista ja käyttämättä jääneistä ajoista peritään edelleen maksu kaikilta.

Sivu 96, lisätään kuudenneksi kappaleeksi seuraava kappale:

Käyttövaroissa on varauduttu Checkpoint Helsinki kuvataidehankkeen mahdolliseen käynnistämiseen erillisen selvityksen jälkeen.

Sivu 96, lisätään seitsemänneksi kappaleeksi seuraava kappale:

Käyttövaroissa on varauduttu työelämän ulkopuolella olevien maahanmuuttajanaisten suomenkielen opetuksen lisäämiseen.

Sivu 96, lisätään kahdeksanneksi kappaleeksi seuraava kappale:

Määrärahoissa varaudutaan pyöräilyn edistämiseen eri hallinnonaloilla varaamalla tähän käyttöön 0,8 miljoonan euron määräraha. Rahojen käyttö koordinoidaan pyöräilyprojektissa.

Sivu 124, korvataan viimeisen kokonaisen kappaleen viimeinen virke seuraavalla virkkeellä:

Uusien tekniikoiden kehityksen suomat mahdollisuudet hyödynnetään täysimääräisesti energian tarpeen vähentämiseksi, uusiutuvan energian lisäämiseksi ja kasvihuonepäästöjen vähentämiseksi.

Sivu 148, lisätään Toiminta-ajatus kohtaan toiseksi kappaleeksi seuraava kappale:

Varmistetaan että torien ja muiden yleisten alueiden kauppapaikkojen vuokrausperusteissa otetaan huomioon yritystoiminnan erilainen luonne ja tasapuolinen kohtelu eri toimijoille.

Sivu 159, lisätään Joukkoliikenteen edistäminen sekä jalankulun ja pyöräilyn mahdollisuuksien lisääminen kohtaan toiseksi kappaleeksi seuraava kappale:

Pyöräilyverkoston uusimisessa painopiste on kantakaupungin katuverkon pyöräilyolosuhteiden parantamisessa. Kantakaupungin pyöriteiden talvikunnossapitoa parannetaan pilotoimalla uusia käytäntöjä.

Sivu 165, lisätään kolmannen kappaleen loppuun seuraavat virkkeet:

Metso-kartoituksessa luokituksen 1 tai 2 saaneissa metsissä ei suoriteta merkittäviä hoitotoimenpiteitä ennen yleiskaavan valmistumista. Yleiskaavassa päätetään uusien suojelualueiden perustamisesta.

Sivu 165, lisätään neljännen kokonaisen kappaleen loppuun seuraava virke:

Pysäköinninvalvojien määrässä huomioidaan maksullisuusajan pidentyminen.

Sivu 165, lisätään toiseksi viimeisen kappaleen toiseksi viimeiseksi virkkeeksi seuraava virke:

Asukaspysäköinnin hinta nousee 120 euroon.

Sivu 210, lisätään kolmannen kappaleen loppuun seuraava virke:

Muutoksen yhteydessä varmistetaan toimivat mallit molemmilla virallisilla kielillä.

Sivu 211, lisätään toiseksi kokonaiseksi kappaleeksi seuraava kappale:

Tehdään selvitys kaupunginhallitukselle 1.7.2013 voimaan tulevan vanhuspalvelulain vaikutuksista kaupungin vanhustenhoiva- ja hoitopalveluihin 30.6.2013 mennessä. Selvityksen pohjalta tehdään tarvittavat päätökset, joilla kyetään vastaamaan vanhuspalvelulain vaatimuksiin.

Sivu 211, lisätään toiseksi viimeisen kappaleen loppuun seuraavat virkkeet:

Terveyskeskusmaksu poistuu vuoden 2013 alusta helsinkiläisiltä. Käyttämättä jääneistä ajoista peritään edelleen maksu.

Sivu 212, korvataan Strategiset painotukset kohdan ensimmäisen kappaleen kolmas virke seuraavalla virkkeellä:

Suomenkielinen päivähoito muodostaa samaan aikaan oman varhaiskasvatuksen käsittävän virastonsa.

Sivu 212, korvataan ensimmäisen kappaleen viimeinen virke seuraavalla virkkeellä:

Palvelusetelikokeilu arvioidaan 7/2013 mennessä, jonka lisäksi palvelusetelitoiminnan mahdollisella sähköistämisellä saadaan toimintamalli kustannustehokkaaksi.

Sivu 213, lisätään viidennen kappaleen toiseksi virkkeeksi seuraava virke:

Tavoitteena on nopea ja varhainen puuttuminen, myös tarvittaessa ostopalveluja hyödyntäen.

Sivu 213, lisätään kolmannen kappaleen loppuun seuraavat virkkeet:

Lastensuojelun asiakkuudessa oleville lapsille ja nuorille turvataan kiinnostava harrastusmahdollisuus tarkistamalla nykyistä harrasterahaa vastaamaan Helsingin hintatasoa nykyistä paremmin. Myös asukastalotoiminta turvataan v. 2013 ja suunnitelma-kaudella.

Sivu 213, lisätään kuudennen kappaleen ensimmäisen virkkeen jälkeen seuraavat virkkeet:

Neuvoloita vahvistetaan terveydenhoitajia lisäämällä ennaltaehkäisevän toiminnan tukemiseksi. Terveysasemien lisäresurssit painotetaan niille alueille, joilla on eniten ruuhkaa. Avohuollon sosiaalityötä vahvistetaan pyrkimällä sosiaalityöntekijöiden määrän valtakunnallisiin suosituksiin.

Sivu 214, lisätään Terveys- ja päihdepalvelut kohdan toisen kappaleen loppuun seuraavat virkkeet:

Selvitetään 30.6.2013 mennessä moniammatillisen akuutin vaiheen kipuryhmän perustaminen osaksi kaupungin terveystoimintaa. Selvityksen valmistuttua asiasta tehdään erillinen päätös.

Sivu 214, lisätään Terveys- ja päihdepalvelut kohdan neljännen kappaleen loppuun seuraava virke:

Huolehditaan siitä, että on riittävä määrä palvelupisteitä.

Sivu 214, korvataan Sairaala-, kuntoutus- ja hoivapalvelut kohdan ensimmäisen kappaleen ensimmäinen virke seuraavalla virkkeellä:

Kotihoidossa raskashoitaisempien määrän kasvu tulee huomioida.

Sivu 214, lisätään Terveys- ja päihdepalvelut kohdan viidennen kappaleen loppuun seuraava virke:

Perusterveydenhuollon yhteydessä toteutettuun psykiatriseen erikoissairaanhoidon pääsy toteutetaan mahdollisuuksien mukaan alle kuudessa kuukaudessa.

Sivu 215, korvataan toisen kappaleen ensimmäinen virke seuraavalla virkkeellä:

Vanhusten sosiaalipalveluissa palvelurakennemuutosta jatketaan edelleen pitkäaikaisen laitoshoidon paikkamäärää supistamalla, jonojen purkautumisen mahdollistamassa tahdissa.

Sivu 215, korvataan toisen kappaleen viimeinen virke seuraavalla virkkeellä:

Pitkäaikaishoidon paikkamäärää supistetaan ja henkilöstöä vähennetään suhteessa hoitopaikkavähennyksiin, jonotilanne huomioiden.

Sivu 220, korvataan ensimmäinen sitova toiminnallinen tavoite seuraavalla tavoitteella:

1. Sijaishuollossa perhehoidon edellytyksiä parannetaan siten, että perhehoidon suhteellinen osuus hoitovuorokausista kasvaa edellisen vuoden tasoon verrattuna

Sivu 220, lisätään sitoviin toiminnallisiin tavoitteisiin seuraavat uudet tavoitteet:

2. Lapsiperheiden kotipalvelujen asiakasmäärästä puolet on lastensuojelun asiakkaita
3. Vuorotyössä käyvien yksinhuoltajien pienten koululaisten hoitoratkaisuja kokeillaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa

Sivu 220, lisätään kolmanteen sitovaan toiminnalliseen tavoitteeseen seuraava virke:

Vanhusten pitkäaikaiseen ympärivuorokautiseen hoitoon pääsy tulee varmistaa siten, että palveluasumiseen ja laitoshoitoon johtavien vanhusten määrä vähenee.

Sivu 227, siirretään viimeinen kappale uudeksi sitovaksi toiminnalliseksi tavoitteeksi sivulle 232 ja muutetaan kuulumaan seuraavasti:

Lasten päivähoidossa pienennetään lapsiryhmien kokoja vuonna 2013 siten, että 3 vuotta täyttävien lasten hoitoisuuseroin tarkistetaan neljä kertaa vuodessa

Sivu 231, lisätään toisen kappaleen viimeiseksi virkkeeksi seuraava virke:

Tehdään selvitys mahdollisesta kielikylpyryhmästä Päiväkotiteltässä.

Sivu 232, lisätään uudeksi sitovaksi toiminnalliseksi tavoitteeksi seuraava virke sivulta 227 ja muutetaan kuulumaan seuraavasti:

Lasten päivähoidossa pienennetään lapsiryhmien kokoja vuonna 2013 siten, että 3 vuotta täyttävien lasten hoitoisuuseroin tarkistetaan neljä kertaa vuodessa

Sivu 232, korvataan toinen sitova toiminnallinen tavoite seuraavalla tavoitteella:

Varhaiskasvatuspalveluissa lisätään kerhotoiminnan piirissä olevien lasten suhteellista osuutta kaikkien hoidossa olevista lapsista kysynnän mukaan ja sopivia kerhotiloja etsitään myös muista soveltuvista tiloista kuin päiväkodeista ja leikkipuistoista.

Sivu 232, lisätään uudeksi sitovaksi toiminnalliseksi tavoitteeksi seuraava tavoite:

Leikkipuistojen avointa toimintaa vahvistetaan myös koululaisten loma-aikoina sekä iltaisin ja viikonloppuisin myös yhteistyössä järjestöjen kanssa

Sivu 232, korvataan kolmas sitova toiminnallinen tavoite seuraavalla tavoitteella:

Yksityishoidontuen piirissä olevien lasten määrä kasvaa edellisen vuoden tasoon verrattuna

Sivu 240, poistetaan Tuottavuutta edistävät toimenpiteet kohdasta seuraava virke:

Talousarviossa ei ole varattu määrärahoja luomu- ja lähiruoan laajentamiseen.

Sivu 244, lisätään Henkilöstö kohtaan toiseksi kappaleeksi seuraava kappale:

Koulunkäyntiavustajien työsuhteiden jatkuvuudesta ja yhteensopivuudesta tehdään selvitys kaupungin henkilöstöpolitiikan kanssa 30.4.2013 mennessä ja selvitys tuodaan lautakuntaan toimenpiteitä varten.

Sivu 265, lisätään neljännen kappaleen viimeiseksi virkkeeksi seuraava virke:

Tähän tarkoitukseen palkataan koordinaattori.

Sivu 269, lisätään Kaupunkirakenne ja asuminen kohtaan kappaleen viimeiseksi virkkeeksi seuraava virke:

Lasten kirjastoauton keskeytyksetön toiminta varmistetaan.

Sivu 412, lisätään kolmanneksi kappaleeksi seuraava kappale:

Esimerkiksi päiväkotien ja koulujen uudisrakentamisessa etsitään ja toteutetaan nykyistä taloudellisempia ja laadukkaampia ratkaisuja esimerkiksi moduulirakentamisen avulla. Kaupunkisuunnitteluvirasto varmistaa yhdessä kiinteistöviraston ja alan toimijoiden kanssa toimenpiteet, millä voidaan edesauttaa tällaisten hankkeiden suunnittelua ja toteutusta.

Sivu 412, lisätään neljänneksi kappaleeksi seuraava kappale:

Tapaninvainion alueen palveluiden tarve kartoitetaan ja varaudutaan väestönkasvun vaatimiin investointeihin, mikäli niille todetaan tarvetta.

Sivu 413, lisätään kolmannen kokonaisen kappaleen loppuun seuraava virke:

Lisäksi Mellunmäen kirjaston suunnitteluun varaudutaan vuonna 2013.

Sivu 421, lisätään ensimmäisen kappaleen loppuun seuraava virke:

Arkkitehtuurikilpailun jälkeen rakennuskustannuksien selvittyä, tehdään asiasta päätös mahdollisimman nopeasti.

Sivu 425, lisätään ensimmäisen kappaleen viimeisen virkkeen loppuun:

, sisältäen kelluvan uimalan.

Sivu 433, lisätään sivun ainoaksi kappaleeksi seuraava kappale:

Kaupungin ydintoiminnan kannalta tarpeettomien kiinteistöjen ja osakehuoneistojen myyntiä jatketaan. Tavoitteena on saada 15 miljoonan euron myyntitulot.

3 Muutokset talousarvioaloitevastauksiin

Liitteen 2 talousarvioaloitevastauksiin tehdään edellä lueteltuja määräraha- ja tekstimuutoksia vastaavat korjaukset.

NOUDATTAMISOHJEISIIN LIITTYVIÄ PÄÄTÖKSIÄ

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

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

Kaupungin oman toiminnan kilpailuttamisen periaatteet	Khs	11.2.2008	170 §
- rakennuttamisjärjestelyistä	Khs	12.1.1998	49 §
Kehittämistoiminnan ohjeet	Kj	22.5.2002	47 §
- Kaupunginhallinnon ulkopuolisten konsulttien käyttö	Kkansl	22.12.2003	kirje 58
Kestävän kehityksen toimintaohjelma	Kvsto	12.6.2002	148 §
Kilpailuttamiseen liittyviä henkilöstöjärjestelyjä selvittäneen työryhmän muistio	Kj	23.6.1999	53 §
Käyttöomaisuuden arvostaminen 1.1.1997 sekä poisto-suunnitelman vahvistaminen	Kvsto	18.9.1996	224 §
- tarkistaminen	Kvsto	14.11.2001	322 §
- tarkistaminen	Kvsto	9.10.2002	245 §
- tarkistaminen	Kvsto	18.6.2003	142 §
- tarkistaminen	Kvsto	29.11.2006	303 §
Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma	Kvsto	4.11.2009	234 §
Leasingrahoituksen käyttö kaupungin hankinnoissa	Kvsto	15.6.1994	177 §
- Toimintaohje leasingrahoituksen käytöstä	Khs	20.6.1994	Ohje
Maankäytön ja asumisen toteutusohjelma 2008–2017 (MA)	Kvsto	13.2.2008	40 §
Maksu- ja luottokorttien hankkiminen ja käyttö	Rj	23.4.2008	65 §
Opinnäytetutkimusten käyttö Helsingin kaupungin hallinto-kunnissa	Khs	14.12.2009	1399 §
Palveluverkkojen kehittäminen	Kvsto	16.6.2010	154 §
Riskienhallinta ja sisäinen valvonta Helsingin kaupunkikon- sernissa -ohje	Khs	14.11.2011	1022 §
Strategiaohjelma 2009–2012	Kvsto	29.4.2009	90 §
Talonrakennushankkeiden kustannusohjauksen tehostami- nen	Khs	11.6.2001	863 §
Taloussäännön hyväksyminen	Kvsto	11.5.2011	95 §
- muuttaminen	Kvsto	6.6.2012	192 §

Tasa-arvosuunnitelma vuosille 2009–2011	Kvsto	3.2.2010	21 §
Tasa-arvosuunnitelman 2009–2011 jatkaminen ja päivitysosoituksen hyväksyminen vuodelle 2012	Khs	6.2.2012	143 §
Tilahankkeiden käsittelyohjeet	Khs	12.1.2009	33 §
- muuttaminen	Khs	25.10.2010	1147 §
Tuottavuuden nostaminen	Khs	8.2.1993	274 §
Tuottavuuden mittaaminen	Kj	30.11.2011	43 §
Työsuhteessa olevien henkilöiden oikeus toteuttaa hankintoja viraston/laitoksen päällikön tai muun viranhaltijan vastuulla (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 §
Yhteishankintayksiköiden tehtäväjako sekä ruokapalvelukeskuksen elintarvikehankinnat 1.1.1996 alkaen	Khs	8.1.1996	46 §
- Yhteishankintayksiköiden tehtäväjaon muutos sekä ruokapalvelukeskuksen elintarvikehankinnat 1.1.1996 alkaen	Khs	3.2.1997	237 §
Uudelleensijoituksen periaatteet	Khs	17.5.2010	648 §