

Kaikki toimialat, liikelaitokset ja Satakunnan pelastuslaitos

Porin kaupungin vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

1. Yleistä

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto. Kaikkien kaupungin toimielinten ja niiden alaisuudessa toimivien viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että toiminta suunnitellaan niin, että talousarvion yhteydessä vahvistetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan.

Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisessa merkittävä osuus on henkilöstövoimavarojen suunnittelulla ja toteutuksella. Tämän vuoksi toiminnassa tulee huolehtia siitä, että henkilöstövoimavaroja koskevat suunnitelmat ja tavoitteet noudattavat sovittuja linjauksia ja annettuja ohjeita.

2. Toimialakohtaiset käyttösuunnitelmat ja investointisuunnitelmat sekä toiminnalliset tavoitteet

Talousarvion laadinnan yhteydessä kaikki toimialueet ovat jo laatineet kustannuspaikkatason alustavat käyttösuunnitelmat ja projektinumerokohtaiset investointisuunnitelmat. Talousarviokirjassa esitetyt toimialakohtaiset laskelmat perustuvat näihin alustaviin käyttösuunnitelmiin ja investointisuunnitelmiin. Vahvistettavien käyttösuunnitelmien ja investointisuunnitelmien tulee vastata kaupunginvaltuuston vahvistamaa talousarviota valtuustoon nähden sitovien erien osalta.

Luottamuselinten tulee vahvistaa käyttösuunnitelmat, investointisuunnitelmat ja valtuustoon nähden sitovat toiminnalliset tavoitteet kokouksissaan viimeistään joulukuun 2021 aikana. Luottamuselinten käsittelyssä käyttösuunnitelmat esitetään toimintayksikkötasolla tileittäin. Investointisuunnitelmat esitetään sillä tasolla kuin se kunkin projektin tai hyödykkeen hankinnan osalta on tarkoituksenmukaisinta. Toiminnallisina tavoitteina vahvistetaan toimialaan kytkeytyvät top11-prosessien toimenpiteet ja mittarit tai muu vastaava toimialalle talousarviossa kohdistettu tavoite. Asian esittelyssä tulee tuoda esiin merkittävimmät muutokset, joita käyttösuunnitelmaan ja investointisuunnitelmaan on tehty lautakunnan alkuperäisen talousarvioehdotuksen jälkeen.

Mikäli toimialoilla on tarve tilikauden aikana tehdä muutoksia käyttösuunnitelmiin tai investointisuunnitelmiin, tulee luottamuselinten vahvistaa ne. Luottamuselimen erillisellä päätöksellä oikeus muutoksiin voidaan antaa myös toimialajohtajalle. Muutoksia tehtäessä tulee aina huolehtia siitä, että valtuuston vahvistamat sitovat määrärahat eivät muutu. Talousarvion erillisvaltuutuksiin on kirjattu talous- ja hallintojohtajalle oikeus siirtää määrärahoja toimialalta toiselle sekä käyttötalous- ja investointiosien välillä sillä edellytyksellä, että määrärahan käyttötarkoitus ei muutu. Talous- ja hallintojohtaja päättää siirrosta asianomaisten toimialajohtajien esityksestä eikä niitä tarvitse erikseen hyväksyä luottamushenkilöelimissä.

2.1 Kaupunginhallituksen käyttöön merkityt määrärahat

Mikäli määräraha on merkitty talousarviossa kaupunginhallituksen käyttöön, toimialan tulee tehdä perusteltu esitys kaupunginhallitukselle määrärahan vapauttamisesta toimialan käyttöön. Asia käsitellään Aapelissa TOS:illa 02.02.00.00.03 Talousarviomuutokset.

2.2 Menettely liikelaitosten osalta

Liikelaitoksia sitovia eriä ovat:

- korvaus kunnan sijoittamasta pääomasta
- sisäisen lainan enimmäismäärä
- investointien enimmäismäärä
- lyhytaikaisen velan kassalimiitti

Liikelaitosten tulee suunnitella toimintansa siten, että liikelaitoksen tulot kattavat toiminnan kustannukset. Pakottavassa tilanteessa liikelaitoksen tulee ennakoidusti tehdä perusteltu ehdotus sitovan erän muutoksesta. Sitovista tavoitteista poikkeaminen edellyttää aina valtuuston päätöstä.

Merkittävät ylitykset tai alitukset tuodaan kaupunginhallituksen käsiteltäväksi välittömästi, kun ylitys/alitus on ennustettavissa.

3. Raportointi ja seuranta

Talouden seurantaan on käytössä FPM-järjestelmä ja Sarastia 365 BI-järjestelmä. Talous- ja henkilöstöraportointi toimielimille toteutetaan määrämuotoisilla raporteilla Sarastia 365 BI-raportointijärjestelmästä erillisen ohjeen mukaisesti. Toimialat esittävät kuukausiraportissaan omille luottamuselimilleen yksikkötasoiset ennusteet talouden toteumasta ja hr-yksikön määrittelemät tiedot henkilöstöstä. Talous- ja hallintoyksikkö valmistelee kaupunginhallitukselle kuukausittain koko kaupunkia koskevan raportin, jossa esitetään toimialakohtaiset ennusteet. Menettely koskee sekä käyttötaloutta että investointeja.

Kaupunginvaltuustolle raportoidaan neljännesvuosittain taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta. Toiminnallisten tavoitteiden raportointi valmistellaan yhteistyössä toimialan ja talous- ja hallintoyksikön controller-toiminnon välillä.

Kaikkien taloudesta vastuussa olevien viranhaltijoiden ja luottamuselinten tulee seurata talousarvion toteutumista omalta osaltaan säännöllisesti. Mikäli ylityspaineita jostain syystä tulee esiin, tulee niihin reagoida välittömästi ja etsiä keinot taloustilanteen tasapainottamiseksi. Talous- ja hallintoyksikön controller-toiminto seuraa myös omalta osaltaan toimialojen taloutta säännöllisesti ja nostaa esiin havaitsemiaan poikkeamia. Yksiköt, joissa talouskehitys poikkeaa suunnitellusta, saavat controller-toiminnolta välittömästi tukea toiminnan ja talouden suunnitteluun niin, että talouskehitys saataisiin kääntymään talousarvion mukaiseksi.

Mikäli talousarvioylitystä ei mitenkään pystytä välttämään, tulee luottamuselimen tehdä perusteltu esitys määrärahamuutoksesta niin, että se voidaan käsitellä viimeistään joulukuun kaupunginvaltuustossa.

3.1 Kirjanpito

Toimialojen tulee huolehtia yhteistyössä Sarastia Oy:n kanssa siitä, että kirjauksissa noudatetaan kirjanpitolakia sekä talous- ja hallintoyksikön antamia erillisohjeita. Epäselviä asioita ei tule koskaan jättää vuoden loppuun selvitettäväksi, vaan ne tulee hoitaa kuukausittain yhteistyössä talous- ja hallintoyksikön kanssa.

Eryteisesti investointien kirjauksiin tulee kiinnittää huomiota. Omajohtoisen rakentamisen investointeja koskevat erät aktivoidaan eli kirjataan taseen vastaaviin kuukausittain ”valmistus omaan käyttöön”-kirjauksella. Keskenäisten hankkeiden valmistumisesta tulee ilmoittaa

kirjanpitäjälle välittömästi kohteen valmistuttua, jolloin ne siirretään oikeisiin käyttöomaisuusryhmiin käyttöomaisuuskirjanpidossa. Investointeihin ei tule kirjata alle 10 000 euron yksittäisiä hankintoja tai hankintoja, joiden käyttöikä on alle 3 vuotta.

Valtionosuuspäätökset, jotka koskevat erillisiä investointi- tai käyttötalouden hankkeita sekä näihin liittyvät mahdolliset erillispäätökset tulee tilimerkintöineen toimittaa talous- ja hallintoyksikölle ja Sarastia Oy:lle tiedoksi. Hanketta ei koskaan saa aloittaa ennen kuin päätös valtionosuuden myöntämisestä on saatu.

4. Tilivelvollisuus, taloudellinen toimintatapa ja laskujen hyväksyjät

Toimialojen osalta määrärahojen riittävydestä ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta lopullinen vastuu on luottamuselimillä. Olennainen osa määrärahojen käyttöä on työsopimusten laadinta sekä hankintojen teko ja näihin liittyvien laskujen hyväksyminen. Toimielinten on huolehdittava, että vuosittain vahvistetaan kustannuspaikoittain laskujen hyväksyjät sekä varmistetaan, että toimintasäännöt, joissa määritellään viranhaltijoiden toiminnalliset ja taloudelliset vastuut, ovat ajan tasalla. Laskujen hyväksyjistä tulee toimittaa päätökset kaupungin tarkastustoimelle ja Sarastia Oy:lle. Harkintansa mukaan kaupunginjohtaja ja talous- ja hallintojohtaja voivat asian laadun ja kiireellisyyden huomioon ottaen hyväksyä maksuja kaikille kustannuspaikoille.

Toimialojen johtavilla viranhaltijoilla on vastuu myös siitä, että toiminnassa noudatetaan aina kaupungin kannalta taloudellista toimintatapaa ja samalla huolehditaan siitä, että kaupungin maksuvalmius pysyy mahdollisimman hyvänä. Isot hankinnat tulee mahdollisuuksien mukaan jaksottaa. Kaupungin saatavat tulee laskuttaa välittömästi, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa laskutusperusteen selvittyä tasaisen tulokertymän varmistamiseksi. Toimialojen, joiden laskutus on keskitetty, tulee viipymättä toimittaa laskutusaineistonsa talous- ja hallintoyksikön laskutustiimille.

Tavanomaisesta poikkeavat suuret tulo- ja menoerät tulee ilmoittaa talous- ja hallintoyksikölle ja omistajaohjaus- ja rahoitusyksikölle aina mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jotta ne voidaan ottaa huomioon talousraportoinnissa ja maksuvalmiussuunnittelussa.

4.1 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja esimiehet pyrkivät varmistamaan, että: kaupungin toiminta on taloudellista ja tuloksellista; päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa; lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan; sekä kaupungin omaisuus ja voimavarat turvataan. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus kaupungin tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä. Riskienhallinnalla ennaltaehkäistään toiminnan jatkuvuutta ja häiriöttömyyttä uhkaavia tapahtumia perustuen ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistamiseen, hyväksyttävän riskitason määrittelyyn sekä riittävien riskien hallinnan menetelmien toimeenpanoon.

Sisäisen valvonnan tulee olla osa toimialojen jokapäiväistä ohjausta ja johtamista ja sen tulee kattaa oman toiminnan lisäksi myös toiminta, josta kaupunki vastaa lainsäädännön, omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden tai sopimusten nojalla. **Toimialojen tulee järjestää omat hallinnolliset prosessinsa niin, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutuvat osana päivittäistehtäviä ja toimintaprosesseja.** Toimialojen annettava selvitys sisäisen valvonnan järjestämisestä ja tilikauden aikana havaituista poikkeamista tilinpäätöksen yhteydessä.

3.12.2021

Mikäli kaupungin palveluksessa oleva havaitsee toiminnassa tai taloudenhoidossa epäasianmukaisia tai riskialttiita menettelytapoja, epäiltäviä laiminlyöntejä, väärinkäytöksiä tai rikoksia, tulee hänen ilmoittaa asiasta esimiehelleen. Mikäli tämä ei asian luonteen tai henkilön aseman takia ole mahdollista, on asiasta ilmoitettava toimialajohtajalle. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee viipymättä selvittää asiaa tarvittavassa laajuudessa ja asian niin vaatiessa ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee informoida asiasta myös tarkastustoimea ja talous- ja hallintojohtajaa sekä väärinkäytöksiä tai rikosten osalta kaupunginjohtajaa.

5.HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

5.1 Henkilöstöä koskeva päätöksenteko

Henkilöstöasiat käsitellään hallintosäännön ja toimintasääntöjen määräämässä järjestyksessä. Jos henkilöstöasioiden toimivaltaa ei ole määritelty laissa, hallintosäännössä eikä toimintasäännöissä, on toimivalta kaupunginhallituksella.

5.2 Virka- ja työehtosopimusten voimassaolo

Voimassa oleva sopimuskausi on kaikissa kunta-alan sopimuksissa 1.4.2020–28.2.2022. Sopimukset noudattavat kustannustasoltaan ns. yleistä linjaa eli niiden kustannusvaikutus on 23 kuukauden sopimusjaksolla 3,04 prosenttia. Tulevan sopimuskauden pituutta ja kustannusvaikutusta ei vielä tiedetä, mutta todennäköisesti kustannusvaikutus on vähintään samaa tasoa kuin nyt meneillään olevan sopimuskauden.

5.3 Täyttölupamenettely

Porin kaupungissa käytetään palvelussuhteiden täyttämässä täyttölupamenettelyä. Täyttölupamenettelyn tarkoituksena on hallita Porin kaupungin henkilöstövoimavarojen joustavaa käyttöä ja sijoittumista sekä keskitettyä rekrytointia. Samalla huolehditaan henkilöstön uudelleensijoittumismahdollisuuksien kartoituksesta sopiviin tehtäviin. Ohjeessa käytetään termiä ”toimiala”, joka sisältää toimialojen lisäksi Porin Palveluliikelaitoksen, Porin Veden ja Satakunnan pelastuslaitoksen.

Kaupunginhallitus on keväällä 2020 tehnyt säästötavoitteiden saavuttamiseksi päätöksen normaalia tiukemmasta rekrytointilupamenettelystä, jonka mukaan kaupunginhallitus myöntää täyttöluvat vuoden mittaisiin tai sitä pidempiin rekrytointeihin. Päätöstä on tarkennettu syksyllä 2021 rekrytointimenettelyn joustavuuden lisäämiseksi. Kaupunginhallituksen päätös koskee kaikkia toimialoja ja laitoksia.

Täyttölupia tulee anoa vain sellaisiin tehtäviin, jotka ovat toiminnan kannalta välttämättömiä. Täyttölupamenettelyn ulkopuolelle jäävät alle vuoden määräaikaisuudet. Täyttölupa on voimassa vuoden luvan myöntämisestä. Palkkamäärärahojen riittävyys ja rekrytointitarpeen yhteys vahvistettuun henkilöstösuunnitelmaan tulee tarkistaa suunniteltaessa rekrytointeja. Nämä tulee kirjata myös Kuntarekryyn tehtävään täyttölupaesitykseen. Ennen rekrytointia tulee arvioida, tarvitaanko tehtävään jatkossa uusi työntekijä/ viranhaltija vai voidaanko tehtävä hoitaa esimerkiksi sisäisin tehtäväjärjestelyin, siirroin tai mahdollisesti keskitettynä toimintana. Mikäli rekrytoinnin yhteydessä muutetaan avautuvan tehtävän nimikettä tai tehtäväkuvausta siten, että sillä on vaikutusta tehtäväkohtaiseen palkkaukseen, tulee asiasta tehdä toimialajohtajan puoltama esitys HR-yksikköön (HR-yksikön palkkausohje – KVTES). Esitykset tehdään samalla tavalla myös muiden virka- ja työehtosopimusten osalta.

Kaikkien vapautuvien tehtävien osalta tulee ensin arvioida, voidaanko niihin siirtää terveydellisistä syistä uudelleen sijoituksen tarpeessa olevia tai osatyökykyisiä vakinaisia työntekijöitä. Ennen täyttöluvan hakua on selvitettävä HR-yksikön työkykykoordinaattorilta, löytyykö tehtävään terveydellisistä syistä uudelleensijoitettava vakinaisessa työsuhteessa tai virassa oleva työntekijä. Henkilöstön käyttöä yli toimialojen tulee mahdollisuuksien mukaan edistää. Toimialojen välisistä siirroista otetaan yhteyttä HR-yksikköön.

Täyttöluvan hakemisesta löytyy lisätietoa Intrasta kohdasta Meillä töissä → Työn alkaessa → Rekrytointi.

5.4 Määräaikaisen henkilöstön palkkaaminen

Määräaikaiselle palvelussuhteelle tulee olla aina työsopimuslain 1 luvun 3 §:n, 3 a §:n tai kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 2 luvun 3 §:n ja 3 a §:n mukaiset perusteet. Määräaikaisuuden perusteen tulee aina ilmetä työsopimuksesta tai viranhoitomääräyksestä. Työttömyyden hoidon tehostamiseksi toimialojen tulee määräaikaista henkilöstöä tarvittaessa varmistaa soveltuvien työttömien käyttäminen.

Myös määräaikaisen henkilöstön rekrytoinnissa tulee aina huomioida uudelleensijoitusvelvollisuus. Toimialojen on huolehdittava siitä, että tehtävien sijaisuudet on määritelty toimintasäännössä ja sisällytetty tehtävän kuvauksiin.

Harjoittelijoita, opiskelijoita, työllistettyjä, projektityöntekijöitä (omarahoitusosuus enintään 50 %, erikseen hyväksytyin ohjelman toteuttamiseksi tarvittavia henkilöitä esim. työllisyysohjelma), saa palkata ilman täyttölupaa toimialan toimintasäännössä määritellyin valtuuksin – huomioiden kaupunginhallituksen rekrytointirajoitusta koskeva päätös.

5.5. Tehtävänimikkeen ja palkan määrittäminen

Rekrytoitaessa uutta, myös määräaikaista henkilöstöä, on tehtävänimikkeestä ja palkkauksesta sovittava HR-yksikön kanssa, jos tehtävää ei ole aikaisemmin hinnoiteltu tai siihen esitetään muutoksia. Nimike- ja palkkausmuutoksista tehdään HR-yksikössä toimialan/ yksikön esityksestä viranhaltijapäätös. Määräaikaisten ja sijaisten palkka voidaan päättää toimialalla, mikäli se on sama kuin samassa tehtävässä olevan henkilön palkka. Kokonaan uusien tai uudelleen arvioitujen palvelussuhteiden tehtävän vaativuuden mukainen palkka määritellään HR-yksikössä. Toimialojen on pidettävä huolta siitä, että tehtävän vaativuus, tehtäväkuvaus ja palkka on määritelty sekä kelpoisuusehdot tarkistettu ennen hakuprosessin käynnistämistä.

Tehtävien vaativuus voi muuttua myös määräaikaisesti. Tehtävien muuttuessa olennaisesti vaativammiksi, voidaan palkkaa lisävastuun perusteella korottaa toimialajohtajan päätöksellä 1-5 %. Ensin on kuitenkin tarkistettava, ettei lisävastuu sisälly jo henkilön tehtäväkuvaan. Määräaikainen arviointi perustuu KVTES:n II luvun (10 §:n 1 momenttiin) ja teknisten sopimuksen (9 § 2 momenttiin) säännöksiin. Päätöksen tästä voi toimivaltansa perusteella tehdä toimialajohtaja, mutta päätös tulee ennen vahvistamista lähettää HR-yksikköön henkilöstöjohtajan hyväksyttäväksi. HR-yksikön hyväksynnän perusteella Sarastia Oy saattaa korotetun palkan maksettavaksi (ks. palkkausohje – KVTES). Samaa sovelletaan myös muiden virka- ja työehtosopimusten alaisiin viranhaltijoihin ja työntekijöihin.

HR-yksikkö antaa tarvittaessa palkkaukseen liittyviä ohjeita talousarviovuoden kuluessa.

5.6 Henkilöstö- ja koulutussuunnittelu

Ennakoiva henkilöstösuunnittelu liittyy pitkäjänteiseen talouden ja toiminnan suunnitteluun. Henkilöstösuunnittelu kokonaisuutena sisältää sekä henkilöstö- että koulutussuunnitelmien laadinnan vuosittain. Henkilöstö- ja koulutussuunnittelu on osa talousarvioprosessia, jotta mahdolliset uudet osaamistarpeet sekä henkilöstörakenteen ja -määrän muutokset voidaan ottaa huomioon talousarvion valmistelussa. Muuttuva toimintaympäristö, tehokkuuden ja tuoksellisuuden vaatimukset edellyttävät huolellista toimialojen sisäistä ja toimialarajat ylittävää henkilöstösuunnittelua. Toimialat laativat henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat HR-suunnittelun vuosikellon mukaisesti yhdessä talousarvioesityksen kanssa. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat ohjaavat henkilöstövoimavarojen kohdentamista ja osaamisen kehittämistä sekä uudistamista. Suunnitelmia tulee tarkistaa ja arvioida toimialoilla vuoden aikana.

Henkilöstösuunnitelma tehdään mahdollisimman tarkasti, esitetään konkreettiset suunnitellut toiminnalliset muutokset ja niiden vaikutukset henkilöstöresursseihin. Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan ja hyödynnetään henkilöstöllä jo oleva osaaminen, henkilöstön luonnollinen poistuma ja uudelleensijoitusprosessissa olevat työntekijät. Samalla huomioidaan mahdollisten toimintaympäristössä tapahtuvien muutosten vaikutukset kaupungin tehtäviin ja henkilöstön poistumaan. Suunnitelmaan sisältyy toimialojen vakinaisen henkilöstön eläkepoistuman kartoitus, tehtävien mahdollinen täyttötarve, tuleva henkilöstömäärä ja -rakenne. Henkilöstökulut arvioidaan mahdollisimman tarkasti. Henkilöstön joustava käyttö toimialojen sisällä ja mahdollisuuksien mukaan toimialojen välillä tulee olla käytäntönä. Henkilöstölle tulee mahdollistaa työkierto eri tehtävissä sekä urapolkujen muodostuminen organisaation sisällä.

Koulutussuunnitelmista saadaan kokonaiskuva kaupungin henkilöstön osaamistarpeista ja kyetään suunnittelemaan osaamisen kehittämisen toimenpiteitä ja sisäistä henkilöstökoulutusta sekä -valmennusta. Tämän vuoksi toimialojen tulee kirjata esille tulleet koulutustarpeet riittävän yksityiskohtaisesti. Työnantajan kustannuksella ja työajalla tapahtuvien koulutusten ja valmennusten anomukset tulee ehdottomasti syöttää Personec ESS7 -järjestelmään, jotta saadaan luotettavaa tietoa toteutuneista koulutuksista. ESS-järjestelmään kirjatut hyväksytyt koulutukset ja valmennukset ovat tärkeänä pohjatietona myös koulutuskorvauksen hakemiseksi työnantajalle.

HR-yksikkö antaa tarvittaessa ohjeita henkilöstö- ja koulutussuunnitteluun liittyvistä asioista.

5.7 Osaamisen kehittäminen ja koulutusmäärärahojen käytön linjaukset

Osaamisen kehittämisessä ja henkilöstökoulutusten tarjonnassa on käytössä keskitetty toimintamalli. HR-yksikkö ohjaa, koordinoi ja organisoii keskitetysti valmennuskokonaisuuksia ja koulutuksia sekä hallinnoi keskitetysti organisaatiossa koulutuksiin osoitettuja määrärahoja. Koulutusmäärärahojen keskitetyn hallinnan tavoitteina ovat koulutusmahdollisuuksien ja määrärahan oikeudenmukainen kohdentuminen, budjetoinnin selkeys ja kokonaisuuden suunnitelmallinen seuranta, arviointi ja raportointi. Samalla edistetään työntekijöiden ja esimiesten tarkoituksenmukaisen ja tavoitteellisen osaamisen kehittämisen toteutumista.

Koulutusmäärärahojen käytöstä ja jakautumisesta HR-yksikön, toimialojen ja laitosten käytösuunnitelmien tilille (44460 Koulutus- ja kulttuuripalvelut) on voimassa olevat linjaukset. Linjausten mukaan HR-yksikkö hallinnoi ja ohjaa käyttösuunnitelmassaan olevilla koulutusmäärärahoilla

- kaupungin sisäisen yleisen henkilöstökoulutusohjelman suunnittelua ja toteutusta
- eri tason esimiesvalmennusten hankintaa ja valmennuskokonaisuuksia
- uusien esimiesten yleisperehdytystä
- laajoja eri ammattiryhmille tarkoitettuja koulutuskokonaisuuksia (ei kuitenkaan yksittäisten ammattiryhmien substanssikoulutuksia)
- usealle toimialalle suunnattuja koulutuskokonaisuuksia
- työnohjauksen hankintaa valmennuksellisenä elementtinä tarpeen mukaan.

Toimialat ja laitokset huolehtivat aikaisempaan tapaan oman perustehtävänsä mukaisten koulutusten hankinnasta ja järjestämisestä sekä kustannuksista. Viime kädessä kaupunkitasoinen johtoryhmä linjaa HR-yksikön esityksestä HR-yksikön käyttösuunnitelmassa olevien määrärahojen käyttökohteet.

Ennen yleisten koulutusten tai koulutuskokonaisuuksien hankintaa tulee toimialojen olla yhteydessä HR-yksikköön koulutuskustannusten jakautumisen sopimiseksi sekä koulutusten mahdollisimman laajan kattavuuden maksimoimiseksi organisaation eri alueilla. Yhteydenottokanava on hr@pori.fi. HR-yksikkö antaa tarvittaessa ohjeistusta koulutusten hankinnasta.

Työnohjaustoimintamallia uudistetaan vuoden 2022 aikana. Työnohjausta on mahdollisuus hyödyntää koko organisaatiossa suunnitelmallisesti työn ja työyhteisön kehittämisen sekä yksilön työssä kehittymisen ja työssä jaksaminen välineenä. Toimintamallilla pyritään vahvistamaan työnohjauksen hyödyntämistä ennaltaehkäisevässä ja positiivisessa mielessä kehittämisen välineenä. Edelleen työnohjausta voidaan käyttää myös haastavissa yksilöiden välisissä tai työyhteisössä esiin tulleissa ristiriitatilanteissa. HR-yksikön käyttösuunnitelmaan on varattu määräraha työnohjauspalvelujen hankintaan. HR-yksikkö ohjeistaa asiassa tarkemmin vuoden aikana. Työnohjauksen hankinta- ja määrärahatiedustelujen yhteydenotto-kanava on hr@pori.fi.

5.8 Työhyvinvoinnin johtaminen

Porin kaupungissa työhyvinvointia johdetaan strategisesti, jotta siihen suunnatuilla resursseilla ja toimenpiteillä saadaan vaikuttavuutta. Henkilöstön työkykyä, työkyvyttömyyden ja työterveyshuollon kustannuksia sekä erilaisten toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta seurataan kvartaaleittain HR-yksikön ja Terveystalon tuottamien tunnuslukujen pohjalta. HR-yksikkö esittelee henkilöstöasioita kaupunginhallitukselle erikseen sovituissa kokouksissa.

Porin kaupunki tarjoaa henkilöstölleen lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon (KL1) lisäksi työterveyspainotteiset yleislääkäritasoiset sairaanhoidon palvelut (KL2), jotka on kuvattu Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa. Työterveyshuollon kattosopimusta (438,34 €/henkilö/vuosi) on tarkistettu, ja siihen tulee 1.1.2022 alkaen 2,5%:n korotus (449,39 €/henkilö/vuosi). Hr-yksikkö hakee vuosittain Kelasta korvauksen työterveyshuollon korvausluokan 1 ja 2 palveluista.

Porin kaupunki huolehtii lakisääteisen työsuojeluvälvoituksen toteutumisesta säännöllisillä työolojen arvioinneilla, toimialakohtaisilla työsuojelun toimintaohjelmilla, aktiivisella työsuojelun yhteistoiminnalla sekä vuonna 2021 käyttöön otetun työturvallisuuden hallintajärjestelmän, Safety Managerin avulla.

Työkyvyn aktiivisen tuen toteutuminen on merkittävää sairauspoissaolojen ja työkyvyttömyyden kustannusten hallinnassa sekä ennenaikaisten eläköitymisten ehkäisemisessä. Hr-yksikön budjetoidulla työjärjestelyrahalla, 170.000 €, tuetaan osatyökykyisten uudelleensijoitumista. Esimiesten työkykyjohtamisosaamisen aktiivinen kehittäminen on huomioitu koulutussuunnitelmassa.

Henkilöstöetuja ja työhyvinvointitoimintaa on yhdenmukaistettu koko henkilöstölle. Syyskuussa käyttöön otetun Epassin työntekijäkohtainen saldo on 1.1.2022 alkaen 200 €. Epassin kustannukset hoidetaan keskitetysti HR:ään budjetoitavalta tililtä (1 ME). Toimialoilla on 1.1.2022 alkaen budjetoituna työpaikoilla toteutettavaa tyhy-toimintaa varten 50 €/ hlö. Lisäksi Hr-yksikössä on budjetoituna 50 000 € koko henkilöstölle suunnatun liikunta- ja virkistystoiminnan (esim. lajikokeilut, kampanjat, tapahtumat) kuluihin.

6 Hankintayhteistyö

Kaupunkikonsernin yhteishankintojen ohjauksesta ja järjestämisestä ja erillishankintoihin liittyvästä asiantuntijapalvelusta vastaa talous- ja hallintoyksikön hankintapalvelut-toimintayksikkö. Hankintapalvelut tarjoaa hankintapalveluja myös seudullisesti.

6.1 Hankintapoliittiset linjaukset ja hankintaohjeet

<https://www.pori.fi/paatoksenteko/asiakirjat>

Kaikki toimialat noudattavat kaupunginhallituksen vahvistamia hankintapoliittisia linjauksia hankintoihin liittyvissä valinnoissa ja toteutuksissa. Hankintojen periaatteet ja toimintatavat puolestaan määritellään hankintaohjeissa.

Toimialat ilmoittavat käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä kilpailutukseen tulevat hankinnat hankintasuunnittelua ja kilpailutuskalenteria varten. Hankintasuunnittelulla pyritään ennakoimaan seuraavan vuoden aikana toteutettavia kilpailutuksia, jotta suunnitteluun ja kilpailuttamiseen pystytään varaamaan riittävät resurssit, voidaan harkita vaihtoehtoisia hankintojen toteuttamistapoja sekä tunnistaa hankintoihin liittyvä vaikuttavuuspotentiaali. Suunnitteilla olevat kilpailutukset, joista voidaan antaa markkinoille ennakkotietoa ja lisätä valmiutta jättää tarjousaikana tarjous, julkaistaan kilpailutuskalenterissa. Lisätietoja: hankinta@pori.fi

Toimintasäännöissä vahvistut hankintavaltuudet koskevat hankintoja, joissa viranhaltija tekee asemansa perusteella erillishankinnasta päätöksen. Yhteishankinnat toteutetaan hankintapäällikön tekemien päätösten mukaisesti, joten yhteishankintoihin ei tarvitse soveltaa näitä hankintavaltuuksia. Hankintayksiköiden on kuitenkin noudatettava näiden yhteishankintapäätösten perusteella tehtyjä sopimuksia. Yhteishankintapaikkojen ohi ostaminen on ehdottomasti kiellettyä ja laskujen hyväksyjät ovat vastuussa siitä, ettei sopimusrikkomuksiin syylistytä. Hankintapalvelut seuraa hankintadataa ja erityisesti huomiota kiinnitetään sopimusten noudattamiseen ja hankintapoliittisten linjausten toteutumiseen.

7. Muut määräykset

Konsernipalvelut voi antaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeita tarkentavia erillisohjeita talousarviovuoden aikana.

Talousarvion toteuttamisessa on lisäksi huomioitava kaikki se, mitä kaupungin säännöissä ja muissa ohjeissa määrätään. Kaupunginhallitus ja kaupunginvaltuusto voivat antaa tarvittaessa talousarviota koskevia lisäohjeita, mikäli niille on tarvetta.

Kaupunginhallitus