

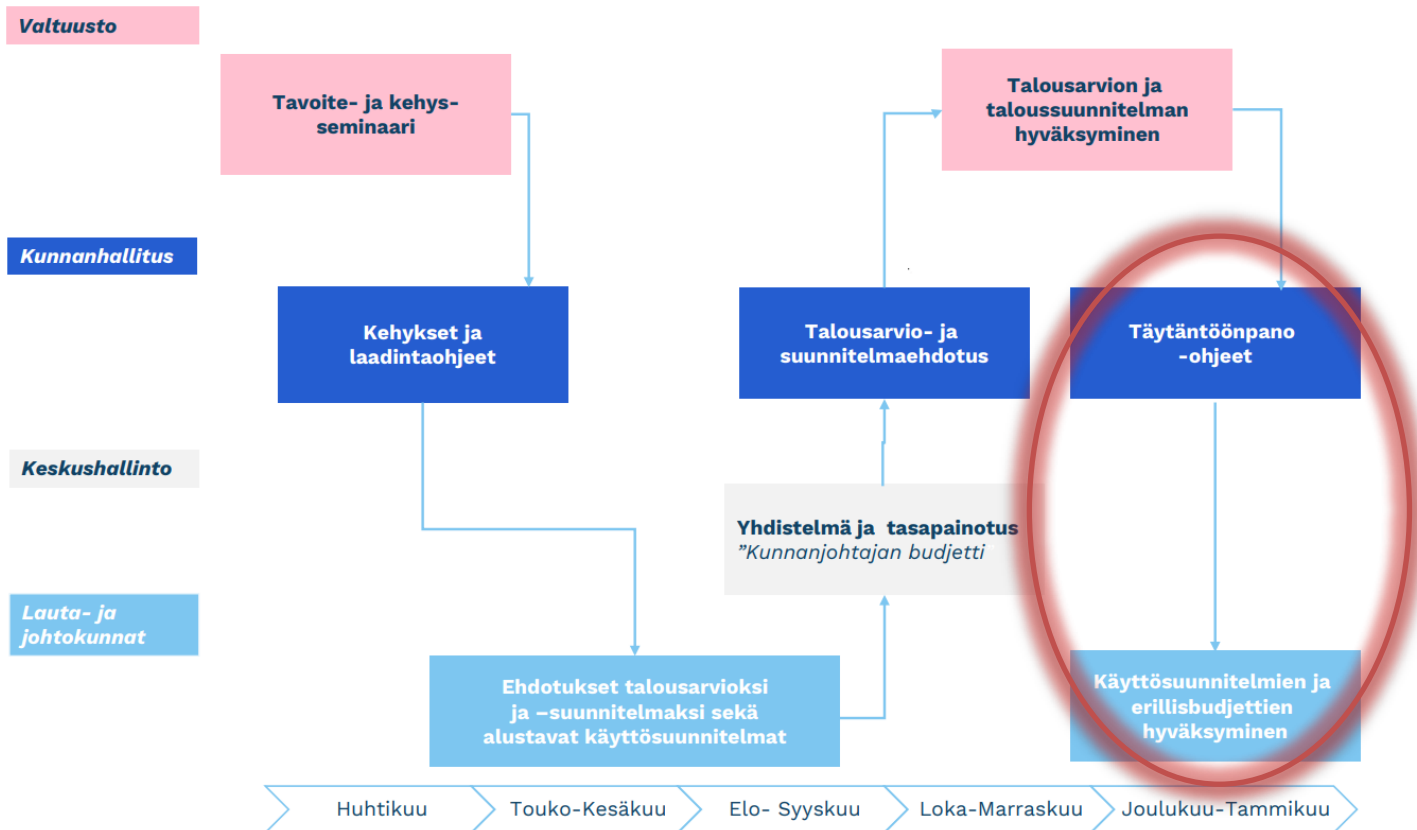
Kaikki toimialat ja liikelaitokset

Porin kaupungin vuoden 2025 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

1.	Yleistä.....	2
2.	Taloudellisesta tilanteesta johtuvat erityiset kehotukset.....	2
3.	Toimialakohtaiset käyttösuunnitelmat ja hankesuunnitelmat sekä toiminnalliset tavoitteet.....	3
4.	Menettely liikelaitosten osalta	4
5.	Menettely tytäryhtiöiden osalta.....	4
6.	Raportointi ja seuranta.....	4
7.	Kirjanpito.....	5
8.	Tilivelvollisuus, taloudellinen toimintatapa ja laskujen hyväksyjät	5
9.	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	6
10.	HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	7
10.1.	Henkilöstöä koskeva päätöksenteko.....	7
10.2.	Virka- ja työehtosopimusten voimassaolo	7
10.3.	Rekrytointiperiaatteet.....	7
10.4.	Määräaikaisen henkilöstön palkkaaminen	8
10.5.	Tehtävänimikkeen ja palkan määrittäminen	8
10.6.	Henkilöstö- ja koulutussuunnittelu	8
10.7.	Osaamisen kehittäminen ja koulutusmäärärahojen käytön linjaukset	9
10.8.	Työhyvinvoinnin johtaminen	10
11.	Hankintayhteistyö	11
11.1.	Hankintapoliittiset linjaukset ja hankintaohjeet.....	11
11.2.	Leasingrahoitteiset irtaimistohankinnat	11
12.	Muut määräykset	12

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.



Kuvio 1. Kunnan talousarvion ja -suunnitelman valmistelu- ja hyväksymisprosessi
Suomen Kuntaliitto, Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma (2022)

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. Taloudellisesta tilanteesta johtuvat erityiset kehotukset

Jokaisen työntekijän tulee huolehtia siitä, että kaikki toiminta on kokonaistaloudellisesti tehokasta ja huomioi kaupungin haasteellisen talustilanteen. Kaikessa toiminnassa on noudatettava säästäväisyyttä. Erityisesti palvelu- ja tarvikehankinnoissa sekä työmatkustuksessa on noudatettava tarkkaa tarveharkintaa ja ei-välttämättömistä ostoista on pidättäydyttävä. Esihenkilöillä on velvollisuus jalkauttaa taloudellisesti vastuullinen ja säästäväinen toimintatapa omille alaisilleen.

Kaikkien rekrytointien tulee perustua hyväksytyyn henkilöstösuunnitelmaan ja talousarvioon. Vaikka rekrytointi olisi henkilöstösuunnitelman mukainen, on rekrytointitarve uudelleenarvioitava ennen rekrytoinnin toteutusta ja kartoitettava vaihtoehtoiset toimintatavat esimerkiksi tehtävien uudelleenjärjestelyllä. Sijaisten ja määräaikaisten rekrytoinnista tulee lähtökohtaisesti pidättäytyä, ellei rekrytointi ole välttämätön lainsäädännön tai muun velvoitteen takia.

Talous- ja hallintoyksikön controller-toiminto pyytää tarvittaessa selvityksiä tehdyistä hankinnoista ja rekrytoinneista. Hankintojen ja rekrytointien välttämättömyys on kyettävä perustelevaan.

3. Toimialakohtaiset käyttösuunnitelmat ja hankesuunnitelmat sekä toiminnalliset tavoitteet

Talousarvioesitysten laadinnan yhteydessä kaikki toimialat ovat jo laatineet kustannuspaikkatasoiset alustavat käyttösuunnitelmat ja projektinumerokohtaiset hankesuunnitelmat. Talousarviokirjassa esitetyt toimialakohtaiset laskelmat perustuvat näihin alustaviin käyttösuunnitelmiin ja hankesuunnitelmiin.

Vahvistettavien käyttösuunnitelmien ja hankesuunnitelmien tulee vastata kaupunginvaltuuston vahvistamaa talousarviota valtuustoon nähden sitovien erien osalta. Suunnitelmissa on erityisesti otettava huomioon kaikki kaupunginjohtajan ja kaupunginhallituksen tekemät muutokset sekä lisäykset. Tämä koskee myös niitä kohtia, joissa muutokset on tehty vain teksteihin.

Luottamuselinten tulee vahvistaa käyttösuunnitelmat, hankesuunnitelmat ja valtuustoon nähden sitovat toiminnalliset tavoitteet kokouksissaan viimeistään tammikuun 2025 aikana. Luottamuselinten käsittelyssä käyttösuunnitelmat esitetään yksikkötasolla tileittäin. Hankesuunnitelmat esitetään sillä tasolla kuin se kunkin projektin tai hyödykkeen hankinnan osalta on tarkoituksenmukaisinta. Asian esittelyssä tulee tuoda esiin merkittävimmät muutokset, joita käyttösuunnitelmaan ja hankesuunnitelmaan on tehty lautakunnan alkuperäisen talousarvioehdotuksen jälkeen.

Toiminnallisina tavoitteina vahvistetaan toimenpiteet ja mittarit, jotka on talousarviokirjassa esitetty kaupungin elinvoima ja hyvinvointi -osiossa tai toimialaan kytkeytyvän top11-prosessin kohdassa toiminnalliset tavoitteet. Mikäli top11-prosessin yhteydessä on esitetty taloudellisia tavoitteita, tulee myös nämä tavoitteet vahvistaa. Tavoitteiden vahvistamisen yhteydessä kullekin tavoitteelle tulee minimissään osoittaa vastuuhenkilö (nimike ja/tai nimi). Suositeltavaa on vahvistaa tavoitteille alustava toteutusaikataulu ja tarvittaessa jakaa tavoite osatavoitteisiin.

Mikäli toimialoilla tulee tilikauden aikana tarve tehdä muutoksia käyttösuunnitelmiin tai hankesuunnitelmiin, tulee luottamuselinten vahvistaa ne. Luottamuselimen päätöksellä oikeus muutoksiin voidaan antaa myös toimialajohtajalle käyttösuunnitelmien ja hankesuunnitelmien vahvistamisen yhteydessä. 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 luottamushenkilöelimiä. Ylimääräisen hallinnollisen työn välttämiseksi vähämerkityksellisiä määrärahasiirtoja ei tule esittää, ellei siirron tekeminen ole välttämätöntä talousarvion määrärahoissa pysymiseksi. Henkilöstön siirroista toimialojen välillä johtuvat määrärahasiirrot tehdään pääsääntöisesti vuoden lopussa.

Mikäli määräraha on talousarviossa merkitty kaupunginhallituksen käyttöön, toimialan tulee ennen määrärahan käyttöön ryhtymistä tehdä perusteltu esitys kaupunginhallitukselle määrärahan vapauttamisesta toimialan käyttöön. Asia käsitellään Apelissa TOS-tunnisteella 02.02.00.00.03 Talousarviomuutokset.

4. Menettely liikelaitosten osalta

Kuntalain mukaan liikelaitoksen talousarvio tulee vahvistaa vuoden loppuun mennessä. Liikelaitokset vahvistavat omat talousarvionsa joulukuussa.

Liikelaitoksia sitovia eriä ovat:

- tilikauden ylijäämä (alijäämä) ennen varauksia
- investointien enimmäismäärä

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.

5. Menettely tytäryhtiöiden osalta

Porin kaupungin voimassa olevissa omistajapoliittisissa linjauksissa määritellään, että strategiset tytäryhtiöt raportoivat omistajalle neljä kertaa vuodessa. Poiketen tästä linjauksesta kaikki tytäryhtiöt raportoivat kaksi kertaa tilikauden aikana, puolivuotisraportti kesäkuun lopun tilanteesta sekä tilinpäätösraportti.

6. Raportointi ja seuranta

Talouden seurantaan on käytössä Sarastia 365 BI-järjestelmä. Talous- ja henkilöstöraportointi toimielimille toteutetaan konsernipalveluiden valmistelemilla määrämuotoisilla raporttipohjilla. Toimialat esittävät kuukausiraporteissaan omille luottamuselimilleen yksikkötasoiset ennusteet talouden toteumasta ja HR-yksikön määrittelemät tiedot henkilöstöstä. Talous- ja hallintoyksikkö ja HR-yksikkö valmistelevat kaupunginhallitukselle esitettävät koko kaupunkia koskevat raportit, joiden yhteydessä esitetään toimialakohtaiset ennusteet.

Kaupungin strategiasta johdettujen toiminnallisten tavoitteiden mittarit raportoidaan kaupunginvaltuustolle kolmannesvuosittain. Joidenkin top11-prosessien osalta on talousarviokirjassa erikseen esitetty taloudellisia tavoitteita (esimerkiksi perusopetuksen osalta opeustoitinnon yksikkökustannus €/oppilas). Näiden tavoitteiden toteutuminen raportoidaan vain tilinpäätöksen yhteydessä.

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

16.12.2024

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.

7. Kirjanpito

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

Erityisesti investointien kirjauksiin tulee kiinnittää huomiota. Omajohtoisen rakentamisen investointeja koskevat erät aktivoidaan eli kirjataan taseen vastaaviin kuukausittain "valmistus omaan käyttöön"-kirjauksella. Keskeneräisten 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.**

Valtionavustuspäätökset, jotka koskevat erillisiä investointi- tai käyttötalouden hankkeita sekä näihin liittyvät mahdolliset erillispäätökset tulee tilimerkintöineen toimittaa talous- ja hallintoyksikölle ja Sarastialle tiedoksi. Hanketta ei koskaan saa aloittaa ennen kuin päätös valtionavustuksen myöntämisestä on saatu.

8. 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 toimitasäännöt, joissa määritellään viranhaltijoiden toiminnalliset ja taloudelliset vastuut, ovat ajan tasalla. Laskujen hyväksyjistä tulee toimittaa päätökset kaupungin tarkastustoimelle ja Sarastialle. 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 hallintoyksikön varainhallinnan toimintayksikölle aina mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, jotta ne voidaan ottaa huomioon talousraportoinnissa ja maksuvalmiussuunnittelussa.

9. 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 toimeenpääntöön.

Nykyisessä turvallisuustilanteessa riskienhallinnan painopisteen on siirryttävä kohti aktiivisempaa ja joustavampaa toimintatapaa (vrt. resilienssi). Tämä tarkoittaa kykyä tunnistaa ja arvioida suuria määriä riskejä eri toimintaketjuissa. Tavoitteena on sopeutua nopeasti ja tehokkaasti arjen häiriötilanteisiin sekä hyödyntää ja oppia näistä vastoinkäymisistä. Samalla kehitetään kaupungin suorituskykyä vastata normaaliolojen häiriötilanteisiin ja kriiseihin sekä niistä toipumiseen jatkuvuussuunnittelun avulla. Toimialojen on huomioitava riskienhallinnassaan Suomen kansallisen sekä Satakunnan alueellisen riskiarvioiden vaikutukset heidän varautumis- ja valmiustoimintaansa.

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 on annettava selvitys sisäisen valvonnan järjestämisestä ja tilikauden aikana havaituista poikkeamista tilinpäätöksen yhteydessä.

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.

10. HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

10.1. Henkilöstöä koskeva päätöksenteko

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

10.2. Virka- ja työehtosopimusten voimassaolo

Henkilöstökustannukset eli palkat sivukuluineen muodostavat talousarvion suurimman yksittäisen menoerän. Sopimuskausi kaikissa kunta-alan sopimuksissa on 1.5.2022–30.4.2025. Toisin sanoen vuoden 2025 aikana sopimuskausi vaihtuu. Talousarviossa on ennakoitu kolmen prosentin palkankorotustasoa, mutta korotusten todellinen suuruus selviää vasta uusien sopimusten myötä. Mikäli uutta sopimusratkaisua joudutaan odottamaan, toukokuun alusta lukien astuu voimaan sopimukseton aika, jona työtaistelutoimenpiteet ovat mahdollisia. Työtaistelutoimenpiteiden mahdollisuus on syytä huomioida kaupungin kaikessa toiminnassa.

10.3. Rekrytointiperiaatteet

Rekrytoinnit perustuvat kaupunginhallituksessa vahvistettuun henkilöstösuunnitelmaan, johon on kirjattu palvelussuhteet yksittäisten tehtävien tarkkuudella. Palkkamäärärahojen riittävyys ja rekrytointitarpeen yhteys vahvistettuun henkilöstösuunnitelmaan tulee tarkistaa suunniteltaessa rekrytointeja. Luonnollista poistumaa tulee hyödyntää tulevaisuuden henkilöstömäärän hallinnassa. Jokaisen päättyvän työ- ja virkasuhteen kohdalla tulee arvioida erityisen tarkasti, tarvitaanko henkilöstöpoistuman tilalle uusi henkilö vai voidaanko tehtävät järjestellä uudelleen.

Vuoden kestäviin ja sitä pidempiin palvelussuhteisiin täyttölupa haetaan vain, mikäli tehtävää ei ole henkilöstösuunnitelmassa, rekrytoinnin yhteydessä muutetaan avautuvan tehtävän nimikettä tai tehtäväkuvausta siten, että sillä on vaikutusta tehtäväkohtaiseen palkkaukseen. Erityisesti tällaisten rekrytointien yhteydessä on tärkeä varmistaa, että tehtävälle on varattu palkkamääräraha ja että palkan suuruus on vahvistettu HR-yksiköstä. Alle vuoden määräaikaisuudet ovat täyttölupamenettelyn ulkopuolelle.

Täyttöluvat käsittelee Kuntarekry-järjestelmässä toimialan tai laitoksen johtajan esittelystä henkilöstöjohtaja ja täyttöluvan hyväksyy kaupunginjohtaja. Täyttölupamenettelyä ei tule kiertää ketjuttamalla alle vuoden mittaisia rekrytointeja. Samoin määräaikaisuuden asianmukaisiin perusteisiin tulee kiinnittää erityistä huomiota. Täyttölupa on voimassa vuoden luvan myöntämisestä.

Pääsääntönä on, että avoimet palvelussuhteet täytetään julkisella tai sisäisellä hakumenettelyllä. Vain erityisin perustein tästä säännöstä voidaan poiketa. Perusteet tulee tarkistaa HR-yksiköstä joka rekrytoinnin kohdalla erikseen. Muodollista julkista tai sisäistä hakumenettelyä ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista käyttää. Tällöin voi olla mahdollista hyödyntää sisäistä siirtoa, määräaikaisuuden vakinaistamista tai määräaikaisen palvelussuhteen ulkoista suorarekrytointia. Ulkoista suorarekrytointia ei tule kuitenkaan käyttää missään tilanteissa toistaiseksi voimassa olevan palvelussuhteen täyttämiseen.

Porin kaupungin uudelleensijoituksen toimintaohjeen mukaan terveydellisistä syistä uudelleensijoitettavalla, vakituisessa palvelussuhteessa olevalla työntekijällä, tulee aina olla ensisijainen mahdollisuus hakea avoimeksi tulevaan palvelussuhteeseen. Työkykykoordinaattori

16.12.2024

kartoittaa tilanteen eri toimialoilla/laitoksissa työskentelevien uudelleensijoitettavien asiakkaidensa osalta. Esihenkilö on vastuussa siitä, että uudelleensijoitukset toteutetaan ainoastaan henkilöstösuunnitelmassa olevaan palvelussuhteeseen.

Tarkempaa tietoa rekrytointiprosessista löytyy Intrasta kohdasta Meillä töissä → Työn alkessa → [Rekrytointi](#).

10.4. Määräaikaisen henkilöstön palkkaaminen

Määräaikaiselle palvelussuhteelle tulee olla aina työsopimuslain 1 luvun 3 §:n, 3 a §:n tai kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 2 luvun 3 §:n ja 3 a §:n mukaiset perusteet. Määräaikaisuuden perusteen tulee aina ilmetä työsopimuksesta tai viranhoitomääräyksestä.

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

10.5. Tehtävänimikkeen ja palkan määrittäminen

Ennen rekrytinnin aloittamista on tehtävänimikkeestä ja palkkauksesta sovittava HR-yksikön kanssa, jos tehtävää ei ole aikaisemmin hinnoiteltu tai siihen esitetään muutoksia. Nimi- 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 määräaikaisesti, voidaan palkkaa lisävastuun perusteella korottaa toimialajohtajan päätöksellä 5 %. Ensin on kuitenkin tarkistettava, ettei lisävastuu sisälly jo henkilön tehtäväkuvaan. Lisäksi on varmistettava, että korotus on määräaikaisista tehtäväkohtaisten palkkojen korotuksista annetun säännön mukainen. Määräaikainen korotus perustuu KVTES:n II luvun (10 § 1 mom.) tai teknisten sopimuksen (9 § 2 mom.) säännöksiin. Päätöksen tästä voi toimivaltansa perusteella tehdä toimialajohtaja tai liikelaitoksen johtaja, mutta päätös tulee ennen vahvistamista lähettää HR-yksikköön henkilöstöjohtajan hyväksyttäväksi. Tehtäväkohtaista palkkaa korottaa määräaikaisesti myös työpaikkaohjaajan tehtävä mainitussa säännössä kuvattujen ehtojen täytyessä.

HR-yksikkö antaa tarvittaessa palkkaukseen liittyviä ohjeita talousarviovuoden kuluessa.

10.6. 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 tuloksellisuuden 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.

Henkilöstösuunnitelma tehdään mahdollisimman tarkasti, esitetään konkreettiset suunnitelut 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 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, valmennusten ja koulutuksellisten tapahtumien ilmoittautumiset ja hakemukset ulkoisiin koulutuksiin tehdään Personec OSS-järjestelmässä. Personec OSS-järjestelmä vie esihenkilön hyväksymästä koulutusilmoittautumisesta tai hakemuksesta ulkoiseen koulutukseen automaattisesti koulutuspoissaolotiedon Personec ESS-järjestelmään. ESS-järjestelmään kirjatut hyväksytyt koulutukset ja valmennukset ovat tärkeänä pohjatietona myös koulutuskorvauksen hakemiseksi työnantajalle.

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

10.7. 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 niihin osoitettuja määrärahoja.

Koulutusmäärärahojen käytöstä ja jakautumisesta HR-yksikön, toimialojen ja laitosten käytösuunnitelmien tilille (444001 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 esihenkilövalmennusten hankintaa ja valmennuskokonaisuuksia
- uusien esihenkilöiden 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. Laajojen koulutusohjelmien tai yksittäisiä suuria kustannuksia edellyttävät valmennus- ja koulutuskokonaisuudet käsitellään tarpeen mukaan kaupungin johtoryhmässä.

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.

10.8. Työhyvinvoinnin johtaminen

Porin kaupungissa työhyvinvointia johdetaan strategisesti, jotta siihen suunnatuilla resursseilla ja toimenpiteillä saadaan vaikuttavuutta. HR-yksikkö kehittää ja koordinoi työhyvinvointia tukevaa toimintaa. Henkilöstön työkykyä, työturvallisuutta, työkyvyttömyyskustannuksia sekä erilaisten toimenpiteiden vaikuttavuutta seurataan kvartaaleittain HR-yksikön ja työterveyshuollon tuottamien tunnuslukujen pohjalta. HR-yksikkö esittelee henkilöstöasioita kaupunginhallitukselle erikseen sovitussa kokouksissa.

Porin kaupunki tarjoaa henkilöstölleen lakisääteisen ennaltaehkäisevän työterveyshuollon (KL1) lisäksi työterveyspainotteiset yleislääkäritasoiset sairaanhoidon palvelut (KL2), jotka on kuvattu Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa. Työterveyshuollon kustannuksia seurataan kvartaaleittain. HR-yksikkö hakee vuosittain Kelasta korvauksen työterveyshuollon korvausluokan 1 ja 2 palveluista.

Porin kaupunki huolehtii lakisääteisen työsuojeluvuorituksen toteutumisesta työsuojelun toimintaohjelman mukaisilla toimenpiteillä, aktiivisella työsuojelun yhteistoiminnalla ja työturvallisuuden hallintajärjestelmän, Toymen avulla.

Työkyvyn aktiivisen tuen toteutuminen on merkittävää sairauspoissaolojen ja työkyvyttömyyden kustannusten hallinnassa sekä ennen aikaisten eläköitymisten ehkäisemisessä. HR-yksikköön budjetoidulla työjärjestelyrahalla, 100.000 €, tuetaan osatyökykyisten uudelleensijoitumista. Esihenkilöiden työkykyjohtamisosaamisen aktiivinen kehittäminen on huomioitu koulutussuunnitelmassa.

Porin kaupunki tarjoaa henkilöstölleen henkilöstöetuina Epassin (200 €/ työntekijä) ja työsuohdepolkupyörän. Näiden kustannukset on hoidettu keskitetysti HR:ään budjetoitavalta tililtä (550 000 €). Jatkossa työsuohdepolkupyörän kustannukset pyritään kohdistamaan aiheuttamisperiaatteella toimialojen kustannuspaikoille ostolaskurobotiikkaa hyödyntäen. Toimialoilla on budjetoituna työpaikoilla toteutettavaa tyhy-toimintaa varten 50 € / henkilö. Lisäksi HR-yksikössä on budjetoituna 50 000 € koko henkilöstölle suunnatun liikunta- ja virkistystoiminnan (esim. lajikokeilut, kampanjat, tapahtumat) kuluihin.

11. Hankintayhteistyö

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

11.1. Hankintapoliittiset linjaukset ja hankintaohjeet

Pori.fi → Kaupunki ja hallinto → Päätöksenteko → [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 vahvistetut 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 syyllistytä. Hankintapalvelut seuraa hankintadataa ja erityisesti huomiota kiinnitetään sopimusten noudattamiseen ja hankintapoliittisten linjausten toteutumiseen.

11.2. Leasingrahoitteiset irtaimistohankinnat

Porin kaupungilla on keskitetty leasingrahoituksen ja leasingpalvelun sopimus. Sopimuksen piiriin kuuluu kaikki irtaimistohankinnat hankinnan euromäärästä riippumatta. Tavoitteena on siirtää leasing sopimuksin tehtävissä irtaimistohankinnoissa yhtenäiseen toiminta- ja sopimusmalliin sekä sopimusehtoihin. Puitesopimuksen käyttöä edellytetään kaikissa leasingrahoitettavissa kohteissa. Menettely ei kuitenkaan koske ajoneuvoja ja ICT-laitteita.

Tarkempi ohje leasingrahoitteisten irtaimistohankintojen tekemiseen löytyy Intrasta kohdasta Toimintatavat → Hankinnat → [Hankintojen pelisäännöt](#).

12. Muut määräykset

Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpanon osana Kaupunginhallitus on päätöksessä [15.1.2024 § 11](#) vahvistanut ensimmäistä kertaa ohjeistuksen vaikutusten ennakoarviointiin päätöksentekoa varten. Ohjeistusta tulee ehdottomasti noudattaa myös tulevalla tilikaudella.

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

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

Kaupunginhallitus