



TASAVALLAN PRESIDENTIN  
KANSLIA

23.1.2017

TPK/22/02.02.02/2017

## TASAVALLAN PRESIDENTIN KANSLIAN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2018–2021

## Sisältö

1.	Tasavallan presidentin kanslian perustehtävät ja toiminta-ajatus .....	3
2.	Tasavallan presidentin kanslian toimintaympäristö ja sen muutokset .....	3
3.	Tasavallan presidentin kanslian toimintalinjat, toiminnan painopisteet ja tavoitteet 2018–2021 .....	5
3.1.	Tasavallan presidentin avustaminen .....	5
3.2.	Hallintopalvelut .....	7
3.3.	Muut kanslian palvelut .....	9
3.4.	Kiinteistöt .....	10
3.5.	Hankintatoimi .....	11
4.	Henkilöstövoimavarojen hallinta ja kehittäminen .....	12
5.	Arvio merkittävimmistä tuote- ja palveluhankinnoista .....	14
6.	Tasavallan presidentin kanslian resurssit .....	14
6.1	Henkilöresurssit .....	14
6.2	Talouden kehitys ja määrärahatarve .....	15

LIITE Peruslaskelma ja kehusehdotus 2018–2021

---

## 1. Tasavallan presidentin kanslian perustehtävät ja toiminta-ajatus

Tasavallan presidentin kansliasta annetun lain mukaan tasavallan presidentin kanslian tehtävänä on avustaa tasavallan presidenttiä presidentintoimeen kuuluvissa tehtävissä, hoitaa tasavallan presidentin hallintoasiat sekä järjestää tasavallan presidentin ja hänen perheensä tarvitsemat henkilökohtaiset palvelut tasavallan presidentin ohjeiden mukaisesti. Kanslia huolehtii myös tasavallan presidentin henkilökohtaisesta turvallisuudesta ja hänen käytössään olevien tilojen turvallisuudesta. Kanslia huolehtii erikseen sovitulla tavalla myös entisten tasavallan presidenttien tarvitsemista palveluista (laki tasavallan presidentin kansliasta (100/2012) 2 § 3 mom., laki tasavallan presidentin eläkeoikeudesta (40/1994) 1 § 2 mom.).

Tasavallan presidentin kanslia on korkean tason palveluorganisaatio, joka palvelee tasavallan presidentin ja entisten tasavallan presidenttien lisäksi mm. valtiollisia vieraita ja kansalaisia. Kanslian toimintalinjat määräytyvät pitkälti tasavallan presidentin kansliasta säädetystä laista. Kanslian toiminta rakentuu tasavallan presidentin palvelutarpeista, tasavallan presidentin ohjelman toteuttamisesta sekä hallinnollisesta ja muusta tukipalvelutyöstä.

Kanslian tukipalvelut tarjoavat tasavallan presidentin tarvitsemia palveluita ja entisten tasavallan presidenttien lakisääteisiä palveluita. Tukipalvelut tarjoavat koko henkilökunnalle ns. sisäisiä palveluita – mm. talous- ja henkilöstöhallinnon sekä tietohallinnon palveluita. Kanslia on myös kiinteistönhaltijavirasto, joka hallinnoi tasavallan presidentin käytössä olevia kiinteistöjä ja vastaa niiden ylläpidosta. Kanslian tavoitteena on toteuttaa sille laissa määritellyt tehtävät onnistuneesti.

Kanslian toiminta-ajatuksena on huolehtia presidentti-instituution toimintaedellytyksistä. Lyhyemmällä aikajänteellä tehtävänä on luoda toimintaedellytyksiä ja tukipalveluja kulloisellekin tasavallan presidentille. Tasavallan presidentin avustaminen kotimaassa ja kansainvälisessä kanssakäymisessä asettaa kanslian toiminnalle korkeat laatuvaatimukset. Kansalliset ja kansainväliset traditiot, protokolla sekä lisääntyneet turvallisuusvaatimukset ohjaavat toimintaa ja vaativat sekä taloudellisia että henkilöresursseja.

## 2. Tasavallan presidentin kanslian toimintaympäristö ja sen muutokset

Tasavallan presidentin kanslian toiminnan lähtökohdat määräytyvät perustuslaissa ja muissa laeissa säädettyjen tasavallan presidentin tehtävien ja presidentin itsensä asettamien tavoitteiden ja toimintatapojen mukaan.

Tasavallan presidentin kanslian toimintaympäristö muodostuu pitkälti tasavallan presidentin tehtävistä ja ohjelmasta. Ohjelmaa toteutetaan niin kotimaassa kuin ulkomaillakin. Toimintaympäristö on vahvasti kansainvälinen.

Kanslian kotimaisen toimintaympäristön muutokset ovat sidoksissa julkishallinnon ja yksityisten yhteistyökumppaneiden toiminnassa tapahtuviin muutoksiin. Toimintaympäristöön vaikuttavat luonnollisesti myös yhteiskunnan yleinen kehitys, taloudellinen tilanne, lainsäädännön kehitys sekä maailmanpolitiikan tapahtumat ja ulkopoliittinen tilanne.

---

Suunnittelukaudella 2018–2021 toimintaympäristön tilannetta leimaa suunnitelman laatimisvaiheessa valtion taloudellisen tilanteen epävarmuus, vaikka julkisen talouden rahoitusasema onkin alkanut hitaasti kohentua. Kanslian toimintamenoihin kohdistetaan samat tuottavuussäästöt ja kilpailukykysovimuksen aiheuttamat määrärahavännykset kuin muihin valtion kirjanpitoyksiköihin. Valtion rakennemuutosten vaikutukset heijastuvat myös kansliaan. Kanslia on toteuttanut kurinalaista menojen hallintaa ja sitä jatketaan myös suunnittelukaudella. Tavoitteena on kustannustehokkuuden jatkuva parantaminen toimintaa kehittämällä.

Taloudellisen tilanteen lisäksi kanslian toimintaympäristössä nousevat suunnittelukaudella esille kestävä kehitys, tietoturvallisuus sekä kanslian hallinnoimien tilojen peruskorjaukset ja restauroinnit.

Kanslia on tehnyt vuonna 2016 kestävänsä kehityksen yhteiskuntasitoumuksia, joiden täytäntöönpanon tavoitevuodeksi on asetettu 2020. Kanslia pyrkii toiminnassaan noudattamaan kestävänsä kehityksen periaatteita sekä pienentämään hiilijalanjälkeään. Kestävänsä kehityksen yhteiskuntasitoumuksien lisäksi kanslian ympäristösuunnitelmassa ja energiatehokkuussuunnitelmassa on asetettu tavoitteita kanslian hiilijalanjäljen pienentämiseksi ja ympäristömme suojelemiseksi.

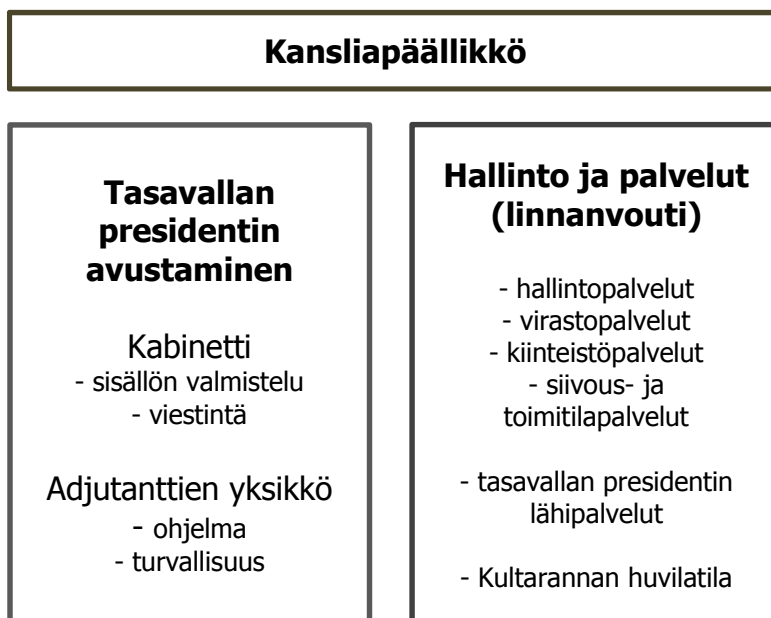
Tietoturvallisuuteen liittyvät asiat ovat nousseet viime vuosina keskeisiksi. Tietotekniikan infrastruktuurin sekä tietoturvallisuuden kehittämisessä kanslia nojaa pitkälti valtion yhteisiin palveluihin. Työ tietoturva-asetuksen mukaisen korotetun tietoturvatason saavuttamiseksi ja ylläpitämiseksi on kansliassa jatkuvaa. Tietoturvatason parantaminen nostaa ICT-kustannuksia, mutta jatkuva tietoturvallisuuden ylläpitäminen teknisesti kehittyvässä toimintaympäristössä on välttämätöntä.

Kanslian hallinnoimien kiinteistöjen korjausvelka on kasvanut ja ne odottavat Presidentinlinnaa lukuunottamatta korjaushankkeiden aloittamista. Kultarannan puiston ja tilan rakennusten sekä rakennelmien restaurointi ja peruskorjaukset on tarkoitus toteuttaa suunnittelukaudella. Vuonna 2015 aloitettu selvitystyö Kultarannan puiston restauroinnista jatkuu suunnittelukaudella töiden suunnittelulla ja toteutuksella. Toteutusaikataulua ei vielä ole päätetty, mutta jo nyt on selvää, että tulevat korjaustyöt Kultarannassa ovat niin laajat, että tila tulee olemaan suunnittelukaudella ainakin yhden kesän käytössä vain rajoitetusti. Suunnittelun lähtökohtana ovat tilan ja sen rakennusten suojelevarvot sekä niiden yhteensovittaminen tilan toimintaan tasavallan presidentin kesävirka-asuntona. Muita suunnittelussa huomioon otettavia arvoja ovat mm. kestävä kehitys ja ympäristösuojaus, taloudellisuus, kotimaisuus ja yhteistyö.

Kanslian henkilöstön näkökulmasta voidaan nostaa esille vielä kaksi asiaa. Kanslian ensimmäinen oma virkaehtosopimus allekirjoitetaan alkuvuonna 2017. Neuvottelumenettelyn opetteleminen on iso haaste sekä työnantajalle että kanslian virkamiehille. Koko kanslian toimintaan vaikuttaa lisäksi se, että suunnittelukausi alkaa presidentinvaaleilla. Tämä vaikuttaa olennaisesti paitsi presidentin ohjelman valmisteluun ja toteutukseen, myös koko kanslian henkilökunnan työhön ja sille asetettuihin tavoitteisiin. Tasavallan presidentin virkakauden vaihtuessa on oltava valmius nopeisiinkin muutoksiin sekä henkilöstössä että toimintatavoissa, millä on vaikutuksia myös kanslian menokehykseen.

### 3. Tasavallan presidentin kanslian toimintalinjat, toiminnan painopisteet ja tavoitteet 2018–2021

Tässä kappaleessa käsitellään kanslian ydintoimintojen ja tukitoimintojen toiminnan painopisteitä sekä suunnittelukaudelle asetettuja tavoitteita ja niiden mittareita.



#### 3.1. Tasavallan presidentin avustaminen

Tasavallan presidentin kanslian ydintehtäviä suoritetaan pääosin kabinetissa ja adjutanttien yksikössä.

Kabinetin pääsiällinen tehtävä on presidentin avustaminen ja yhteistyö muiden hallinnonalojen sekä sidosryhmien kanssa. Kabinetin henkilöstön rakenne on riippuvainen presidentin tarpeista. Kabinetti valmistelee ja esittelee presidentille muun muassa ulko- ja turvallisuuspoliittiset asiat sekä erilaiset puhe-, tapaamis-, suojelu-, lausunto- ja selvityspyynnöt. Lisäksi kabinetti valmistelee asiat, jotka koskevat tasavallan presidentin suhteita tiedotusvälineisiin.

Adjutanttien yksikön päätehtävä on avustaa tasavallan presidenttiä hänen ohjelmansa toteuttamisessa sekä huolehtia hänen turvallisuudestaan. Merkittävin osa yksikön toiminnasta muodostuu ohjelmavalmistelusta ja ohjelman toteuttamisesta kotimaassa ja ulkomailla. Adjutantit huolehtivat myös tasavallan presidentin puolison ja entisten tasavallan presidenttien virallisen ohjelman valmistelusta sekä turvallisuuspalveluista. Turvallisuusasiat hoidetaan yhdessä kansliaan poliisista komennetun turvallisuusvartioston kanssa.

Kanslian näkyvintä toimintaa on vierailujen ja tilaisuuksien järjestäminen. Tasavallan presidentin vierailut ulkomaille, vierailut kotimaassa ja pääkaupunkiseudulla, tilaisuudet

Presidentinlinnassa, Mäntyniemessä ja Kultarannassa sekä ulkomaalaisten valtionpäämiesten vierailut Suomeen vaikuttavat koko kanslian henkilökunnan työtehtäviin.

### Toiminnan painopisteet, tavoitteet ja mittarit

#### **Tavoite:**

Kanslian tuottamat palvelut pystytään tuottamaan edellisten vuosien henkilömäärällä myös suoritteiden määrän kasvaessa.

#### **Toimenpiteet:**

- toimintatapojen kehittäminen on asetettu ryhmätason tavoitteeksi kaikille työryhmille ja esimiehet seuraavat tavoitteen toteutumista
- työvälineiden kehittäminen sekä automatisaation hyödyntäminen
- esimiesten kustannustietoisuutta parannetaan seurannan ja raportoinnin kehittämisen sekä sisäisen koulutuksen avulla

#### **Mittarit:**

- henkilötyövuosien lukumäärä ja muutos-% työryhmittäin
- keskeiset suoritemäärät ja muutos-%:t

TPK on organisaatio, joka huolehtii kulloisenkin tasavallan presidentin, hänen perheensä sekä vieraidensa tarvitsemista palveluista presidentti-instituution jatkuvuus huomioiden. Tasavallan presidentin ja hänen perheensä palveluita kehitetään jatkuvasti, jotta ne vastaavat kulloiseenkin palvelutarpeeseen. Tasavallan presidentille luodaan edellytykset hänen toimiansa hoitamiseen tehokkaasti, lainmukaisesti ja yhteiskunnallisesti vaikuttavasti. Tasavallan presidentille esiteltävät asiat valmistellaan nopeasti, huolellisesti ja riittävään tietoon perustuen sekä tasavallan presidentin määrittelemien tavoitteiden ja toimintatapojen mukaisesti. Tasavallan presidenttiä avustaa hänen kulloinkin valitsimiensa painopistealueiden edellyttämä osaava henkilöstö.

#### **Tavoite:**

Tasavallan presidentin tilaisuudet, vierailut ja matkat sekä valtio- ja muut vierailut Suomeen järjestetään sujuvasti, turvallisesti ja taloudellisesti siten, että tasavallan presidentti puolisoineen ja vieraat ovat tyytyväisiä.

#### **Toimenpiteet:**

- kanslian ydinprosessien kuvaaminen sekä toimintatapojen kehittäminen
- tilaisuuskohtaisen budjetoinnin kehittäminen ja budjetointiprosessin omaksuminen rutiinitoiminnoksi

#### **Mittarit:**

- laadullinen arviointi tilaisuuksien jälkeen
  - henkilökunnan oma arvio
  - saatu palaute
  - kustannukset/vierailu
-

### 3.2. Hallintopalvelut

Hallintopalveluyksikkö tuottaa presidentin, henkilöstön ja kanslian muiden yksiköiden tarvitsemat hallinnolliset tukipalvelut. Yksikön tuottamia palveluita ovat tietopalvelut, IT-palvelut sekä henkilöstö- ja taloushallinnon palvelut.

#### Tietohallinto ja tietopalvelut

Kanslia on siirtänyt IT-toiminnan perustehtävät ja toimialariippumattomat palvelut Valtorin hoidettaviksi. Valtori hoitaa muun muassa palvelinten ylläpidon, IT-tukipalvelut ja älypuhelinpalvelut. Kanslian tietohallinnon hoidossa on edelleen muutamia toiminnan kannalta tärkeitä tietojärjestelmiä ja toimintoja.

Tietopalvelut tuottaa kirjaamo-, arkistointi- ja muut asiakirjahallintoon liittyvät palvelut. Tietopalvelut -ryhmän tarkoitus on tukea sekä kansliaa että kansalaisia tiedon saannissa sekä pitää huolta presidentin ja kanslian asiakirjojen rekisteröinnistä ja säilytyksestä. Lisäksi se kehittää sähköistä tiedonhallintaa.

#### Toiminnan painopisteet, tavoitteet ja mittarit

Tietotekniikkaympäristöä ja laitekantaa kehitetään Valt-IT -linjausten mukaisesti yhteistyössä Valtorin kanssa. Valtorin palveluita hyödynnetään mahdollisimman kattavasti, mutta omalla IT-asiantuntijalla varmistetaan kanslian toiminnan edellyttämä joustavuus ja laatu. Palvelujen laatua pyritään kehittämään antamalla aktiivisesti palautetta palvelukeskukselle.

Kanslian omien palvelintietokoneiden siirto Valtorin ylläpidettäväksi on aiheuttanut vuodesta 2016 alkaen kuukausitasolla noin 6 000-10 000 euron lisäkustannukset. Valtion konesalistrategian mukaista on keskittää palvelintietokoneet suurempiin konesaleihin. Tietoturvallisuuden tason nostaminen korotetulle tasolle tuo haasteen nykyisen kustannustason säilyttämiselle jatkuvasti muuttuvassa tietoteknisessä toimintaympäristössä. Tietoturvallisuuden vaatimat investoinnit tehdään, vaikka ne väliaikaisesti nostaisivatkin kustannuksia per työasema.

Arkistoinnissa kanslialle vuonna 2016 myönnetty sähköisen arkistoinnin lupa mahdollistaa siirtymisen sähköiseen tiedonhallintaan. Asianhallinnassa osallistutaan valtioneuvoston yhteisiin asianhallinnan kehittämishankkeisiin.

#### **Tavoite:**

IT-kustannukset per työasema pysyvät koko suunnittelukauden ajan vuoden 2016 tasolla.

#### **Toimenpiteet:**

- nojataan mahdollisimman kattavasti valtion yhteiseen työasema- ja palvelinratkaisuun
- tietotekniikkaympäristöä kehitetään ja tietoturvallisuutta parannetaan sekä teknisesti että henkilöstökoulutuksen avulla

#### **Mittarit:**

- IT-kustannukset/työasema
  - IT-kustannusten osuus kanslian toimintamenomäärärahasta
-

**Tavoite:**

Tietopalveluille tulevat pyynnöt hoidetaan tehokkaasti ja korkealla laatutasolla määräaikojen puitteissa.

**Toimenpiteet:**

- prosessien tehostamista jatketaan
- asiankäsittelyprosessin läpikäyminen sekä toimintatapojen virtaviivaistaminen
- aktiivinen määräaikojen seuranta kirjaamossa

**Mittarit:**

- kansalaiskirjeiden ja esittelyasioiden läpimenoaika

**Henkilöstö- ja taloushallinto**

Kanslian henkilöstö- ja taloushallinto siirtyi kokonaisuudessaan palvelukeskuksen asiakkaaksi Kieku-tietojärjestelmän käyttöönoton yhteydessä huhtikuussa 2015. Siirtyminen palvelukeskuksen asiakkaaksi ja uuden, kanslian kokoon nähden mittavan tietojärjestelmän käyttäjäksi edellyttää sekä talous- että henkilöstöhallinnon prosessien kehittämistä ns. Kieku-prosessien mukaisiksi.

Toiminnan painopisteet, tavoitteet ja mittarit

Valtion taloushallinnon strategialla 2020 on haluttu luoda edellytykset sille, että valtion taloushallinto hoidetaan tehokkaasti ja laadukkaasti. Strategian visiona on kehittyä taloushallinnosta talouden hallintaan.

Suunnittelukaudella kanslian yhtenä tärkeimpänä kehityskohteena on hankinnasta maksuun -prosessi, jonka sisältönä on mm. hankintatoimen kehittäminen sekä menojen käsittelyn automatisointi ja itsepalvelu. Kehittämisen perustana ovat ns. HAMA-hankkeen suositukset. Suunnittelukaudella valtionhallinnossa kehitetään myös virastojen ja Palkeiden yhteisiä prosesseja, jotta niihin sitoutuvat resurssit voidaan optimoida. Tavoitteena on tuottavuuden parantamiseksi kasvattaa Palkeiden osuutta yhteisten prosessien hoidossa. Taloushallinnon ja palkanlaskennan vastuiden ja tehtävien jakoa muutetaan 1.10.2017 alkaen (KiTi-hanke).

**Tavoite:**

Taloushallinnossa jatketaan hankinnasta maksuun -prosessin tehostamista valtionhallinnon ohjeiden ja asetettujen tavoitteiden mukaisesti.

**Toimenpiteet:**

- HAMA-hankkeen suositusten toteuttaminen soveltuvilta osin

**Mittarit:**

- verkkolaskujen osuus kaikista laskuista/vuosi
  - sopimuksellisten laskujen osuus kaikista laskuista/vuosi
  - tiliointikoodillisten laskujen osuus kaikista laskuista/vuosi
  - ostolaskujen lukumäärä/toimittajien lukumäärä
-



**Tavoite:**

Talous- ja henkilöstöhallinnossa jatketaan kanslian ja palvelukeskuksen välisen yhteistyön ja prosessien kehittämistä tuottavuuden parantamiseksi.

**Toimenpiteet:**

- aktiivinen osallistuminen kanslian ja palvelukeskuksen välisen yhteistyön kehittämiseen
- omien prosessien ja toimintatapojen kehittäminen

**Mittarit:**

- tikettien määrä/vuosi

### 3.3. Muut kanslian palvelut

Kanslian tuottamiin palveluihin kuuluvat hallintopalveluiden lisäksi virastopalvelut, siivous- ja toimitilapalvelut, lähipalvelut sekä Kultarannan huvilatilalla tuotetut palvelut. Kaikki palvelua tuottavat yksiköt korostavat työssään palveluperiaatetta ja palvelevat sekä ulkoisia että sisäisiä asiakkaita. Asiakaslähtöisyys on kaikkien palveluiden lähtökohta. Kanslian tiloissa järjestetään isoja tilaisuuksia, joita henkilökunta hoitaa tehokkaasti ja ammattitaitoisesti (mm. itsenäisyyspäivän vastaanotto ja valtiovierailut).

Toiminnan painopisteet, tavoitteet ja mittarit**Tavoite:**

Palvelut tuotetaan sujuvasti ja tehokkaasti sekä taloudellisesti siten, että asiakastyytyväisyys on korkea.

**Toimenpiteet:**

- päällekkäisen työn vähentäminen lisäämällä tiedonvaihtoa ja työryhmien välistä yhteistyötä
- budjetoinnin kehittäminen sekä kustannustietoisuuden parantaminen

**Mittarit:**

- henkilötyövuosien pitäminen korkeintaan vuoden 2014 tasolla tilaisuuksien ja tapahtumien määrän pysyessä samalla tasolla tai kasvaessa

**Tavoite:**

Palveluostojen määrä pysyy vuoden 2014 tasolla.

**Toimenpiteet:**

- työt tehdään pääsääntöisesti omalla henkilökunnalla
- ulkopuolisia palveluntuottajia käytetään vain silloin, kun se on välttämätöntä osaamisen tai resurssitarpeen täydentämiseksi

**Mittarit:**

- palveluostojen määrä, €/vuosi
-

### 3.4. Kiinteistöt

Kanslia hallinnoi tasavallan presidentin käytössä olevia kiinteistöjä ja vastaa niiden ylläpidosta sekä turvallisuudesta. Kiinteistöt sijaitsevat Helsingissä Pohjoisesplanadilla, Mariankatu 1:ssä ja Mäntyniemessä sekä Naantalissa presidentin kesävirka-asuntona toimiva Kultarannan huvilatila.

Kaikki kanslian hallinnoimat kiinteistöt ovat merkittävää kansallisomaisuutta. Presidentinlinna ja useat muut kanslian hallinnassa olevat kiinteistöt ovat Museoviraston valvonnassa kulttuurihistoriallisina arvokohteina.

#### Toiminnan painopisteet, tavoitteet ja mittarit

Tasavallan presidentin kanslian kiinteistöjä hoidetaan niiden arvon mukaisella tavalla ja varmistetaan niiden arvon säilyminen seuraaville sukupolville. Kestävä kiinteistöhoito ja kiinteistöjen kehittäminen turvataan laatimalla kiinteistöistä tarvittavia rakenne- ja kuntoselvityksiä sekä pitkän tähtäimen korjaussuunnitelmia. Asiantuntijoiden laatimien selvitysten pohjalta päätetään toimintalinjat. Presidentinlinnan peruskorjauksen jälkeen Kultarannan rakennusten vuonna 2011 toteutettu kuntokartoitus, vuonna 2015 valmistunut puiston restauroinnin hankeselvitys ja 2016 valmistunut ympäristöhistorian selvitys antavat suuntaviivat Kultarannan tilan kunnostus- ja peruskorjauksille. Kultarannan suojellun puiston restauroinnin suunnittelu on käynnistetty vuonna 2016 kilpailuttamalla suunnittelijat. Peruskorjausten ja restaurointien toteutus tapahtuu suunnittelukaudella. Edellinen perusteellisempi puiston restaurointi toteutettiin 1960-luvun puolivälissä, ja muun muassa osa muotopuutarhan kuusiaidasta on täyttänyt jo sata vuotta.

Energiatehokkuus huomioidaan perusparannusprojekteissa ja kiinteistöhoitossa kanslian energiatehokkuussuunnitelman edellyttämällä tavalla. Kanslia toteuttaa kestävän kehityksen yhteiskuntasitoumuksensa vuoteen 2020 mennessä.

#### **Tavoite:**

Kiinteistöjen ylläpito on suunnitelmallista ja kestävän kehityksen periaatteiden mukaista. Korjaustoimenpiteet toteutetaan suunnitelmallisesti.

#### **Toimenpiteet:**

- korjaussuunnitelmien täsmentäminen vuosien 2017-18 aikana
- korjaustoimenpiteiden suorittaminen laadittavan suunnitelman mukaisesti ja suunnitelman toteutumisen seuranta

#### **Mittarit:**

- hankintasuunnitelmassa varattujen hankintojen toteutusprosentti
  - yhteiskuntasitoumusten tavoitteiden toteutus määräajassa
  - huollon ja ylläpidon kustannukset/kiinteistö
-

### 3.5.Hankintatoimi

Hankintatoimen kehittämistä jatketaan. Hallitusohjelman mukaisesti hankintaprosessia keskitetään, yksinkertaistetaan ja sähköistetään. Hankintatoimen kehittämisessä painotetaan suunnitelmallisuutta ja puitesopimusten mahdollisimman kattavaa käyttöä. Hankintatoimen kehittämisessä huomioidaan HAMA-hankkeen suositukset. Tasavallan presidentin toimintaan ja turvallisuuteen liittyvät erityisvaatimukset huomioidaan hankintatoimessa.

#### Toiminnan painopisteet, tavoitteet ja mittarit

##### **Tavoite:**

Hankintainta kehitetään hankinnasta maksuun -prosessin tehostamiseksi.

##### **Toimenpiteet:**

- hankintojen suunnittelu aloitetaan vuotuisen sisäisen budjetin laadinnan yhteydessä ja samalla laaditaan koko suunnittelukauden kattava hankintasuunnitelma
- hankintojen analysointi - hankintoja keskitetään toimittajien määrään vähentämiseksi
- maksuaikakortin käyttöä lisätään tapauksissa, joissa sen käytön nähdään vähentävän prosessikustannuksia
- kilpailutukset tehdään sähköisellä järjestelmällä prosessikustannusten pienentämiseksi
- hankintatapoja yhdenmukaistetaan ja hankinnat menevät keskitetysti esimiesten kautta
- hankintasuunnitelmaan sisältyvien hankintojen seuranta Kiekun raportoinnin avulla
- hankintayhdyshenkilöiden nimeäminen

##### **Mittarit:**

- laskujen määrä/toimittaja
- toimittajien lukumäärä
- hankintasuunnitelmaan sisältyvien hankintojen toteutumis-%

##### **Tavoite:**

Matkahallinnon kehittämistä jatketaan valtion matkustusstrategian tavoitteiden ja toimenpide-ehdotusten mukaisesti. Kanslian matkahallinnon kehittämisessä on otettava huomioon presidentin ja hänen seurueensa matkojen asettamat erityisvaatimukset.

##### **Toimenpiteet:**

- keskitetään mahdollisimman suuri osa hankinnoista puitesopimustoimittajalle
- lisätään sähköisen varausjärjestelmän käyttöä virkamiesten matkoissa
- huolehditaan matkustusohjeen päivittämisestä sekä valvotaan sen noudattamista ja puututaan välittömästi mahdollisiin poikkeamiin
- matkaseurueeseen nimetään vain tarpeellinen määrä osallistujia

##### **Mittarit:**

- sähköisen matkavarausjärjestelmän käyttökerrat/vuosi
  - matkakustannukset/vuosi
  - poikkeamiin puuttumisten määrä/vuosi
-

## 4. Henkilöstövoimavarojen hallinta ja kehittäminen

### Toiminnan painopisteet, tavoitteet ja mittarit

Kanslian tavoitteiden toteuttaminen edellyttää ammattitaitoista ja hyvinvoivaa henkilökuntaa. Tavoitteena on parantaa toiminnan tuottavuutta tekemällä hyvää tulosta, vaikka henkilötyövuodet ovat vähentyneet vuodesta 2011 yli kymmenellä. Tähän on päästy organisoimalla töitä uudelleen ja kehittämällä työtapoja. Kehittämistyön tavoitteena on parantaa jatkuvasti mm. johtamista, toiminnan ohjausta sekä tiedonkulkua. Myös Presidentinlinnan peruskorjauksen myötä hankitun uuden tekniikan ja uusien tilajärjestelyjen luoma tuottavuuden parantamispotentiaali on hyödynnetty. Henkilöstön osaaminen on kaiken toiminnan perusta. Henkilöstö suorittaa kanslian ydintehtäviä. Valtion linjausten mukaisilla yhteisillä palveluilla ja yhteistyösopimuksilla mahdollistetaan kanslian resurssien kohdentaminen kanslian ydintehtäviin.

Osaavan henkilökunnan rekrytoiminen ja henkilöstön kehittäminen asettaa työnantajan toiminnalle laatuvaatimuksia. Uuden henkilöstön rekrytointi suoritetaan aina määritellyn rekrytointiprosessin mukaisesti. Olemassa olevan henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä huolehditaan. Painopisteen tulee selkeästi olla omassa työssä oppimisessa ja työtovereilta ja kollegoilta oppimisessa noudatellen 70-20-10 -mallia (70 prosenttia oppimisesta tapahtuu omassa työssä oppimalla, 20 % työtovereilta oppimalla ja 10 % ulkoisessa koulutuksessa). Koulutukseen ja henkilökiertoon hakeutumista kannustetaan. Kanslia osallistuu yhteistyöverkoston, jonka sisällä työkierto on jo aloitettu ja sitä ollaan kehittämässä edelleen valtionhallinnon piirissä harvinaisille aloille (esim. kiinteistöhoito, siivoustyö, ravintsemmus- ja tarjoilupalvelut). Esimiehen kanssa käytävässä tavoite- ja kehityskeskustelussa käsitellään vuosittain osaamisen kehittämistarpeet ja sovitaan tarvittavista toimenpiteistä.

### **Tavoite:**

Tasavallan presidentin kansliassa työskentelee hyvässä työilmapiirissä ammattitaitoista, työhönsä motivoitunutta ja työkykyistä henkilöstöä, ja henkilöstön osaamista kehitetään suunnitelmallisesti.

### **Toimenpiteet:**

- kanslian koulutussuunnitelman laatiminen vuosittain
- tavoite- ja kehityskeskustelujen osana laaditaan jokaiselle henkilölle koulutus-/kehittämissuunnitelma, johon sisältyy konkreettisia koulutustapahtumia tai työtehtävien kehittämistä
- sisäisten koulutustilaisuuksien säännöllinen järjestäminen
- tuloskeskusteluissa sovitaan työssä oppimisen edistämisestä pyrkimällä monipuolistamaan ja kierrättämään työtehtäviä
- kanslian henkilökunta lähtee 1-2 viikon pituiseen työkiertoon muihin organisaatioihin ja ottaa vastaan henkilöitä työkiertoon

### **Mittarit:**

- koulutustasoindeksi (n/m)
  - koulutukseen käytettyjen työpäivien lukumäärä/hvt
  - koulutukseen osallistuvien henkilöiden lukumäärä/koko henkilöstö
  - koulutukseen käytetty määräraha €/hvt
  - koulutukseen käytetty työaika/kokonaistyöaika
  - henkilökiertoon osallistuneiden henkilöiden lkm/vuosi
  - henkilökiertotyöpäivät vastaanotetut/muualla tehdyt /vuosi
-

**Tavoite:**

Työtaturmien määrä/vuosi on nolla.

**Toimenpiteet:**

- työsuojelutoimikunnan aktiivinen toiminta
- työsuojeluasioiden esille tuominen henkilöstötilaisuuksissa
- täsmäkoulutukset ja tietoiskut

**Mittari:**

- ilmoitettujen työtaturmien määrä

**Tavoite:**

Sairauspoissaolojen määrä pysyy selvästi valtion keskiarvon alapuolella.

**Toimenpiteet:**

- aktiivinen esimiestyö ja varhaisen puuttumisen mallin mukainen toiminta
- yhteistyö työterveyshuollon kanssa ja ennaltaehkäisevän toiminnan osuuden kasvattaminen

**Mittarit:**

- sairauspoissaolopäivien määrä/htv
- työterveyshuollon kustannukset €/htv
- ennaltaehkäisevän työterveyshuollon laskutuksen osuus kaikista työterveyshuollon kustannuksista

**Tavoite:**

Työperäisiä työkyvyttömyyseläketapauksia ei ilmene suunnittelukauden aikana.

**Toimenpiteet:**

- varhaisen tuen mallia toteutetaan kansliassa kattavasti jokaisen esimiehen toimesta
- jokainen esimies seuraa alaistensa sairauspoissaolojen määrää ja puuttuu poissaoloihin mallin puuttumisrapojen mukaisesti
- työterveyshuollon apua käytetään työkyvyn tukemiseksi sekä yksilötasolla (kolmikantaneuvottelut) että yhteisötasolla (mm. koulutustilaisuudet, työpaikkaselvitykset)
- pitkien (yli 30 päivää) sairauspoissaolotapausten seuranta yhdessä työterveyshuollon kanssa

**Mittarit:**

- työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneiden määrä/vuosi (% henkilöstöstä)
- pitkien (yli 30 vrk) sairauspoissaolotapausten määrä/vuosi

**Tavoite:**

Henkilöstön jaksamisesta pidetään huolta ja työkyky säilyy hyvänä. Eryityisesti ikääntyvän henkilöstön jaksaminen on painopisteenä.

**Toimenpiteet:**

- ennaltaehkäisevää yhteistyötä työterveyshuollon kanssa tehostetaan
  - erityisesti yksilöllisen varhaiskuntoutuksen tarpeeseen kiinnitetään huomiota
  - varhaisen puuttumisen malli on osa päivittäistä esimiestyötä
  - kansliassa järjestetään jaksamiseen ja työkykyyn liittyviä tietoiskuja
-

**Mittarit:**

- keski-ikä (n/m), ikäjakauma
- työtyytyväisyysindeksi (n/m)
- lähtö- ja tulovaihtuvuus (% henkilöstöstä)
- työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet (% henkilöstöstä)
- sairauspoissaolot, pv/htv
- työterveyshuollon kustannukset, €/htv
- työkyvyn edistämiseen käytetty määräraha €/htv

**5. Arvio merkittävimmistä tuote- ja palveluhankinnoista**

Merkittävimmät määrärahatarpeet lähivuosina kohdistuvat Kultarannan Graniittilinnan ja suojellun puistoalueen peruskorjaukseen sekä Mäntyniemen taloteknisten järjestelmien uusimiseen. Kaikista isommista hankinnoista laaditaan vuosittain sisäisen budjetoinnin yhteydessä tarkemmat, suunnittelukauden kattavat hankintasuunnitelmat.

**6. Tasavallan presidentin kanslian resurssit****6.1 Henkilöresurssit**

Kanslian toimintaan vaikuttaa henkilökuntarakenne, jossa yksittäisiä tehtäviä pystyy hoitamaan monessa tapauksessa vain yksi tai kaksi henkilöä. Palveluostoilla ja tehtävien ulkoistamisella tilannetta voidaan hallita tiettyyn rajaan asti, mutta ydintoiminnoissa osaaminen on säilytettävä kansliassa. Tämä aiheuttaa haasteita henkilöresurssien riittävyyden arvioinnille ja henkilöstösuunnittelulle, joita on kehitettävä edelleen. Kanslialle lähivuodet tulevat olemaan haasteellisia osaamisen siirtämisen suhteen, sillä eläkeikä täyttyy henkilökunnalla siten, että eläkepoistuma on suunnittelukauden loppuun mennessä jopa noin 20 % henkilöstöstä. Toisaalta henkilöstön luonnollinen vaihtuminen antaa mahdollisuuden kehittää henkilöstörakennetta nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty yksiköittäin toteutuneet henkilötyövuodet ja eläköitymiset vuosina 2014–2016 sekä esitetty arviot henkilötyövuosista ja eläköitymisistä vuosille 2017–2021. Eläköitymistiedot on tuotettu työnantajan henkilöstötietojärjestelmän (Tahti) eläköitymisraportin tietojen pohjalta. Eläkeikä on käytetty laskennallista 64 vuotta, todellisuudessa eläköitymisikä asettuu yksilöllisesti 63-68 vuoden välille. Taulukko sisältää kansliaan palvelussuhteessa olevat henkilöt eli ei kanslian tehtäviin komennettua tai määrättyä henkilöstöä.

---

Henkilötyövuodet ja eläköitymiset yksiköittäin vuosina 2014–2021

Yksikkö	2014 tot.	2015 tot.	2016 tot.	2017 arvio	2018 arvio	2019 arvio	2020 arvio	2021 arvio
Kabinetti (htv)	15,4	15,6	15,2	15	15	15	15	15
Adjutanttien yksikkö (htv)	4,7	4,9	5,3	6	5	5	5	5
Lähipalvelut (htv)	8,0	8,0	7,1	8	8	8	8	8
Siivous- ja toimitilapalvelut (htv)	8,3	9,5	8,8	10	10	10	10	10
Virastopalvelut (htv)	4,0	4,0	4,0	4	4	4	4	4
Kiinteistöpalvelut (htv)	4,2	4,3	4,2	4	4	4	4	4
Kultaranta (htv)	14,1	13,4	11,1	12	13	13	13	13
Hallintopalvelut (htv)	11,0*	8,8	8,0	8	8	8	8	8
Tasavallan presidentin kanslia yhteensä (htv)	69,7	68,5	63,7	67	67	67	67	67
Eläköityvät(lkm)	1	1	1	7	2	0	1	2

\*Vuoden 2015 htv-toteutumisissa yksi aiemmin hallintopalvelun lukuihin laskettu henkilö on siirretty kabinettiin

## 6.2 Talouden kehitys ja määrärahatarve

Tasavallan presidentin ja tasavallan presidentin kanslian toimintaan käytettävissä oleva rahoitus koostuu useista valtion talousarviossa budjetoitavista määrärahoista. Valtion talousarvion ulkopuolista rahoitusta ei kanslialla ole käytettävissä. Tasavallan presidentin palkkio määräytyy lain perusteella. Palkkiota on pienennetty nykyisen tasavallan presidentin toimikauden ajaksi lailla (Laki tasavallan presidentin palkkiosta annetun lain 1§:n muuttamisesta, 215/2013). Valtion yhteisillä kehittämishankkeilla - esim. toiminnan siirtäminen palvelukeskuksiin - on viime vuosina ollut ja tulee jatkossakin olemaan merkittävä vaikutus kanslian määrärahatarpeeseen. Käyttämällä palvelukeskusten palveluita pieni organisaatio varmistaa toimintojen sujuvuuden ja pienentää esimerkiksi poissaoloista aiheutuvaa haavoittuvuusriskiä. Palvelukeskusten kuten myös yhteisten tietojärjestelmien käyttöönottojen hinnoitteluperiaatteet kuitenkin suosivat isoja organisaatioita, jolloin palvelut ja niiden käyttöönotto tulevat suhteellisesti kalliimmiksi pienelle kuin isolle organisaatiolle. Vuodesta 2017 lähtien muutokset valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksen hinnoitteluperusteissa ja osin kustannustasossakin tulevat kuitenkin jonkin verran laskemaan ostettavien palvelujen hintaa etenkin tietöjärjestelmäkustannusten osalta.

Toimintamäärärahan mitoitukseen vaikuttaa kehyskaudella muun muassa:

- Valtion toimintameno- ja tuottavuussäästöt sekä kilpailukykysovimuksen vaikutukset
- Omien palvelintietokoneiden siirto Valtorin ylläpidettäviksi, vuodesta 2016 alkaen lisäys täysimääräisenä 100 000 euroa/vuosi
- Tasavallan presidentin virkakauden vaihtumiseen liittyvät tapahtumat ja hankinnat, vuonna 2018 arvio lisästarpeesta 1 000 000 euroa

Seuraavassa taulukossa on esitetty kanslian vuosien 2015–2015 tilinpäätöksen, vuosien 2016–2017 talousarvion ja vuosien 2018–2021 kehyskehdotuksen mukaiset määrärahat.

Tasavallan presidentin kanslian määrärahat vuosina 2014–2021, 1 000 €

<b>22. TASAVALLAN PRESIDENTTI</b>	<b>2014</b> TP	<b>2015</b> TP	<b>2016</b> TA	<b>2017</b> TAE	<b>2018</b> Kehys	<b>2019</b> Kehys	<b>2020</b> Kehys	<b>2021</b> Kehys
22.01.01 Tasavallan presidentin palkkio (kiinteä määräraha)*	126	126	126	126	155	160	160	160
22.01.02 Tasavallan presidentin toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	199	199	199	199	199	199	199	199
22.01.20 Vierailuista ja kokousmatkoista aiheutuvat menot (arviomääräraha)	755	1 114	2 550	2 550	2 550	2 550	2 550	2 550
22.02.01 Tasavallan presidentin kanslian toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)**	7 549	8 175	7 500	7 754	8 108	8 108	8 108	8 108
22.02.02 Eläkkeellä olevien presidenttien menot (siirtomääräraha 2 v)**	600	600	600	600	800	800	800	800
22.02.29 Arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	5 927	1 188	2 500	2 500	3 000	3 000	3 000	3 000
22.02.75 Perusparannukset (siirtomääräraha 3 v)	18 900	5 000	-	-	10 000	10 000	5 000	5 000
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>34 056</b>	<b>16 402</b>	<b>13 475</b>	<b>13 729</b>	<b>24 812</b>	<b>24 817</b>	<b>19 817</b>	<b>19 817</b>

\*) tasavallan presidentti Sauli Niinistön aloitteesta palkkiota laskettiin hänen toimikautensa ajaksi lailla tasavallan presidentin palkkiosta annetun lain 1 § muuttamisesta (215/2013).

\*\*\*) kehyksessä on varauduttu tasavallan presidentin mahdollisesta vaihtumisesta aiheutuviin toiminnallisiin muutoksiin ja lisämeneihin

Toimintamenomäärärahaan on budjetoitu kanslian varsinaisesta toiminnasta aiheutuvat menot, muun muassa lähes kaikki henkilöstömenot. Myös kiinteistöjen ylläpitokulut sisältyvät toimintameneihin, mutta kiinteistön perusparannuksiin ja uudisrakentamiseen varatut investointimäärärahat on budjetoitu erikseen. Kaikki kanslian omistamat rakennukset ovat varsin vanhoja ja vaativat jatkuvia ja osin yllättäviäkin korjaus- ja ylläpitotöitä. Kiinteistöjen ylläpito- ja korjauskulujen osuus toimintamenomäärärahan käytöstä on erittäin merkittävä juuri nyt, kun peruskorjaus on tehty vasta Presidentinlinnassa ja muiden kiinteistöjen kunto on heikoimmillaan. Viime vuosina sekä kiinteistöjen ylläpitomenot että valtion yhteisiin palveluihin ja prosesseihin siirtymisestä aiheutuneet menot ovat tilapäisesti kasvattaneet toimintamenomäärärahan käyttöä. Toimintamenomäärärahan käyttöön merkittävää vuosittaista vaihtelua tuovat mm. presidentin virkakauden vaihtumiseen liittyvät kertaluontoiset hankinnat. Kehyksessä varaudutaan myös tasavallan presidentin mahdollisen vaihtumisen aiheuttamiin toimintatapojen ja resurssien muutoksiin sekä mahdollisesti neljään entiseen tasavallan presidenttiin.



Seuraavassa taulukossa on esitetty toimintamäärärahan käyttö kululajeittain vuosina 2013–2016 sekä esitetty arviot toimintamäärärahan käytöstä vuosina 2017–2021. Vuosille 2017–2021 arvio on tehty vuoden 2017 talousarvion ja kehusehdotuksen 2018–2021 mukaisena.

Toimintamäärärahojen käyttö kululajeittain 2013–2021, 1000 €

Meno-/Tulolaji	2013 tot.	2014 tot.	2015 tot.	2016 tot.	2017 TAE	2018 Kehys	2019 Kehys	2020 Kehys	2021 Kehys
Investoinnit	75	242	198	211	300	500	300	300	300
Tuotot	-48	-48	-67	-84	-50	-50	-50	-50	-50
Aineet ja tarvikkeet	820	1 119	888	931	900	1 100	1 000	1 000	1 000
Henkilöstökulut	4 780	4 194	4 152	3 896	4 000	4 400	4 700	4 700	4 700
Vuokrat	161	140	169	111	200	200	200	200	200
Palvelujen ostot	1 382	1 639	1 514	1 706	1 700	1 900	1 800	1 700	1 700
Muut kulut	226	217	248	221	300	300	300	300	300
<b>Toimintameno- määrärahan netto- käyttö yhteensä</b>	<b>7 396</b>	<b>7 503</b>	<b>7 102</b>	<b>6 992</b>	<b>7 350</b>	<b>8 350</b>	<b>8 250</b>	<b>8 150</b>	<b>8 150</b>
TA/kehys	8 903	7 549	8 175	7 481	7 754	8 108	8 108	8 108	8 108
Siirtynyt ed. vuodelta	2 136	3 643	3 345	2 199	2 202	1 842	1 600	1 458	1 416
Siirretty toisen kirjanpito- yksikön käyttöön				-54	-64				
<b>Toimintameno- määrärahaa käytettävissä</b>	<b>11 039</b>	<b>11 192</b>	<b>11 520</b>	<b>9 626</b>	<b>9 892</b>	<b>9 950</b>	<b>9 708</b>	<b>9 566</b>	<b>9 524</b>
Määrärahan peruutukset		-344	-2 219	-432	-700				
Siirtyy seuraavalle vuodelle	3 643	3 345	2 199	2 202	1 842	1 600	1 458	1 416	1 374

Helsingissä

Kansliapäällikkö

Teemu Tanner

Linnanvouti

Anne Puonti

LIITE

Peruslaskelma ja kehusehdotus 2018–2021

---

**Pääluokka 22**  
**TASAVALLAN PRESIDENTTI****22. TASAVALLAN PRESIDENTTI kehys vuosina 2018—2021 (1000 euroa)**

		v. 2016	v. 2016	v. 2017
		TA	LTA II	TA
<b>Toteutuma/budjetoitu</b>		<b>13 475</b>	<b>-19</b>	<b>13 729</b>
Kehys		10 975	-19	11 229
<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>		2 500	0	2 500

		v. 2018	v. 2019	v. 2020	v. 2021
		Kehys	Kehys	Kehys	Kehys
<b>01.</b>	<b>Tasavallan presidentti</b>				
	<b>Edellinen kehyspääätös</b>	<b>2 904</b>	<b>2 909</b>	<b>2 909</b>	<b>2 909</b>
	Kehys	2 904	2 909	2 909	2 909
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	0	0	0	0
	<b>Peruslaskelma</b>	<b>2 904</b>	<b>2 909</b>	<b>2 909</b>	<b>2 909</b>
	Kehys	2 904	2 909	2 909	2 909
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	0	0	0	0
	<b>Kehysehdotus</b>	<b>2 904</b>	<b>2 909</b>	<b>2 909</b>	<b>2 909</b>
	Kehys	2 904	2 909	2 909	2 909
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	0	0	0	0
	<b>Valtuus</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>02.</b>	<b>Tasavallan presidentin kanslia</b>				
	<b>Edellinen kehyspääätös</b>	<b>22 301</b>	<b>22 301</b>	<b>12 301</b>	<b>12 301</b>
	Kehys	18 801	18 801	8 801	8 801
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>
	<b>Peruslaskelma</b>	<b>22 208</b>	<b>22 208</b>	<b>12 208</b>	<b>12 208</b>
	Kehys	18 708	18 708	8 708	8 708
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>
	<b>Kehysehdotus</b>	<b>21 908</b>	<b>21 908</b>	<b>16 908</b>	<b>16 908</b>
	Kehys	18 908	18 908	13 908	13 908
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>
	<b>Valtuus</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Yhteensä</b>	<b>Edellinen kehyspääätös</b>	<b>25 205</b>	<b>25 210</b>	<b>15 210</b>	<b>15 210</b>
	Kehys	21 705	21 710	11 710	11 710
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>
	<b>Peruslaskelma</b>	<b>25 112</b>	<b>25 117</b>	<b>15 117</b>	<b>15 117</b>
	Kehys	21 612	21 617	11 617	11 617
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>	<i>3 500</i>
	<b>Kehysehdotus</b>	<b>24 812</b>	<b>24 817</b>	<b>19 817</b>	<b>19 817</b>
	Kehys	21 812	21 817	16 817	16 817
	<i>Kehyksen ulkopuoliset</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>	<i>3 000</i>
	<b>Valtuus</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**01. Tasavallan presidentti***01. Presidentin palkkio* (kiinteä määräraha)

	2016 TA	2017 TA	2018 Kehys MIN	2019 Kehys MIN	2020 Kehys MIN	2021 Kehys MIN
<b>Toteutuma/Budjetoitu</b>	<b>126</b>	<b>126</b>				
Kehys	126	126				
Kehyksen ulkopuoliset	0	0				
<b>Edellinen kehyspäättös</b>			<b>155</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>
Kehys			155	160	160	160
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Eduskunnan tekemät pysyvät muutokset</b>						
<b>Muut hallituksen sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot</b>						
<b>Automaattiset tekijät</b>						
<b>Tekniset siirrot ja rakennekorjaukset</b>						
<b>Hinta- ja kustannustasotarkistukset</b>						
<b>Peruslaskelma</b>			<b>155</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>
Kehys			155	160	160	160
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kehittämisehdotukset</b>						
<b>Kehysehdotus</b>			<b>155</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>160</b>
Kehys			155	160	160	160
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 02. Tasavallan presidentin toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)

	2016 TA	2017 TA	2018 Kehys MIN	2019 Kehys MIN	2020 Kehys MIN	2021 Kehys MIN
<b>Toteutuma/Budjetoitu</b>	<b>199</b>	<b>199</b>				
Kehys	199	199				
Kehyksen ulkopuoliset	0	0				
<b>Edellinen kehyspääätös</b>			<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>
Kehys			199	199	199	199
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Eduskunnan tekemät pysyvät muutokset</b>						
<b>Muut hallituksen sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot</b>						
<b>Automaattiset tekijät</b>						
<b>Tekniset siirrot ja rakennekorjaukset</b>						
<b>Hinta- ja kustannustasotarkistukset</b>						
<b>Peruslaskelma</b>			<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>
Kehys			199	199	199	199
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kehittämis ehdotukset</b>						
<b>Kehysehdotus</b>			<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>	<b>199</b>
Kehys			199	199	199	199
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 20. Vierailuista ja kokousmatkoista aiheutuvat menot (arviomääräraha)

	2016 TA	2017 TA	2018 Kehys MIN	2019 Kehys MIN	2020 Kehys MIN	2021 Kehys MIN
<b>Toteutuma/Budjetoitu</b>	<b>2 550</b>	<b>2 550</b>				
Kehys	2 550	2 550				
Kehyksen ulkopuoliset	0	0				
<b>Edellinen kehyspääätös</b>			<b>2 550</b>	<b>2 550</b>	<b>2 550</b>	<b>2 550</b>
Kehys			2 550	2 550	2 550	2 550
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Eduskunnan tekemät pysyvät muutokset</b>						
<b>Muut hallituksen sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot</b>						
<b>Automaattiset tekijät</b>						
<b>Tekniset siirrot ja rakennekorjaukset</b>						
<b>Hinta- ja kustannustasotarkistukset</b>						
<b>Peruslaskelma</b>			<b>2 550</b>	<b>2 550</b>	<b>2 550</b>	<b>2 550</b>
Kehys			2 550	2 550	2 550	2 550
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kehittämis ehdotukset</b>						
<b>Kehysehdotus</b>			<b>2 550</b>	<b>2 550</b>	<b>2 550</b>	<b>2 550</b>
Kehys			2 550	2 550	2 550	2 550
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**02. Tasavallan presidentin kanslia***01. Tasavallan presidentin kanslian toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)*

	2016 TA	2016 LTA II	2017 TA	2018 Kehys MIN	2019 Kehys MIN	2020 Kehys MIN	2021 Kehys MIN
<b>Toteutuma/Budjetoitu</b>	<b>7 500</b>	<b>-19</b>	<b>7 754</b>				
Kehys	7 500	-19	7 754				
Kehyksen ulkopuoliset	0	0	0				
<b>Edellinen kehyspääätös</b>				<b>8 201</b>	<b>8 201</b>	<b>8 201</b>	<b>8 201</b>
Kehys				8 201	8 201	8 201	8 201
Kehyksen ulkopuoliset				0	0	0	0
<b>Valtuus</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Eduskunnan tekemät pysyvät muutokset</b>							
<b>Muut hallituksen sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot</b>							
Lomarahojen alentaminen (Kiky)				-54	-54	-54	-54
Kehys				-54	-54	-54	-54
Kehyksen ulkopuoliset				0	0	0	0
Työajan pidentäminen (Kiky)				-39	-39	-39	-39
Kehys				-39	-39	-39	-39
Kehyksen ulkopuoliset				0	0	0	0
<b>Automaattiset tekijät</b>							
<b>Tekniset siirrot ja rakennekorjaukset</b>							
<b>Hinta- ja kustannustasotarkistukset</b>							
<b>Peruslaskelma</b>				<b>8 108</b>	<b>8 108</b>	<b>8 108</b>	<b>8 108</b>
Kehys				8 108	8 108	8 108	8 108
Kehyksen ulkopuoliset				0	0	0	0
<b>Valtuus</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kehittämisehdotukset</b>							
<b>Kehysehdotus</b>				<b>8 108</b>	<b>8 108</b>	<b>8 108</b>	<b>8 108</b>
Kehys				8 108	8 108	8 108	8 108
Kehyksen ulkopuoliset				0	0	0	0
<b>Valtuus</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## 02. Eläkkeellä olevien presidenttien menot (siirtomääräraha 2 v)

	2016 TA	2017 TA	2018 Kehys MIN	2019 Kehys MIN	2020 Kehys MIN	2021 Kehys MIN
<b>Toteutuma/Budjetoitu</b>	<b>600</b>	<b>600</b>				
Kehys	600	600				
Kehyksen ulkopuoliset	0	0				
<b>Edellinen kehyspääätös</b>			<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>
Kehys			600	600	600	600
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Eduskunnan tekemät pysyvät muutokset</b>						
<b>Muut hallituksen sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot</b>						
<b>Automaattiset tekijät</b>						
<b>Tekniset siirrot ja rakennekorjaukset</b>						
<b>Hinta- ja kustannustasotarkistukset</b>						
<b>Peruslaskelma</b>			<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>	<b>600</b>
Kehys			600	600	600	600
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kehittämisehdotukset</b>						
Tasomuutos			200	200	200	200
Kehys			200	200	200	200
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Kehysehdotus</b>			<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>
Kehys			800	800	800	800
Kehyksen ulkopuoliset			0	0	0	0
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 29. Arvonlisäveromenot (arviomääräraha)

	2016 TA	2017 TA	2018 Kehys MIN	2019 Kehys MIN	2020 Kehys MIN	2021 Kehys MIN
<b>Toteutuma/Budjetoitu</b>	<b>2 500</b>	<b>2 500</b>				
Kehys	0	0				
Kehyksen ulkopuoliset	2 500	2 500				
<b>Edellinen kehyspäättös</b>			<b>3 500</b>	<b>3 500</b>	<b>3 500</b>	<b>3 500</b>
Kehys			0	0	0	0
Kehyksen ulkopuoliset			3 500	3 500	3 500	3 500
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Eduskunnan tekemät pysyvät muutokset</b>						
<b>Muut hallituksen sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot</b>						
<b>Automaattiset tekijät</b>						
<b>Tekniset siirrot ja rakennekorjaukset</b>						
<b>Hinta- ja kustannustasotarkistukset</b>						
<b>Peruslaskelma</b>			<b>3 500</b>	<b>3 500</b>	<b>3 500</b>	<b>3 500</b>
Kehys			0	0	0	0
Kehyksen ulkopuoliset			3 500	3 500	3 500	3 500
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kehittämisehdotukset</b>						
Tasomuutos			-500	-500	-500	-500
Kehys			0	0	0	0
Kehyksen ulkopuoliset			-500	-500	-500	-500
<b>Kehysehdotus</b>			<b>3 000</b>	<b>3 000</b>	<b>3 000</b>	<b>3 000</b>
Kehys			0	0	0	0
Kehyksen ulkopuoliset			3 000	3 000	3 000	3 000
<b>Valtuus</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 75. Perusparannukset (siirtomääräraha 3 v)

	2018 Kehys MIN	2019 Kehys MIN	2020 Kehys MIN	2021 Kehys MIN
<b>Toteutuma/Budjetoitu</b>				
Kehys				
Kehyksen ulkopuoliset				
<b>Edellinen kehyspäättös</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Kehys	10 000	10 000	0	0
Kehyksen ulkopuoliset	0	0	0	0
<b>Valtuus</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Eduskunnan tekemät pysyvät muutokset</b>				
<b>Muut hallituksen sopimukset, päätökset ja sitovat kannanotot</b>				
<b>Automaattiset tekijät</b>				
<b>Tekniset siirrot ja rakennekorjaukset</b>				
<b>Hinta- ja kustannustasotarkistukset</b>				
<b>Peruslaskelma</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Kehys	10 000	10 000	0	0
Kehyksen ulkopuoliset	0	0	0	0
<b>Valtuus</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kehittämisehdotukset</b>				
Tasomuutos	0	0	5 000	5 000
Kehys	0	0	5 000	5 000
Kehyksen ulkopuoliset	0	0	0	0
<b>Kehysehdotus</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	<b>5 000</b>	<b>5 000</b>
Kehys	10 000	10 000	5 000	5 000
Kehyksen ulkopuoliset	0	0	0	0
<b>Valtuus</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>