

23.1.2018

TPK/19/02.02.02/2018

TASAVALLAN PRESIDENTIN KANSLIAN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2019–2022

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 2019–2022	5
3.1.	Tasavallan presidentin avustaminen	5
3.2.	Hallintopalvelut	6
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 2019–2022

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. Lisäksi kanslia huolehtii tasavallan presidentin henkilökohtaisesta turvallisuudesta ja hänen käytössään olevien tilojen turvallisuudesta sekä 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 kuten talous- ja henkilöstöhallinnon sekä tietohallinnon palveluita. Kanslia on 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.

Kanslialle on vuonna 2017-18 määritelty yhteiset arvot. Niiden mukaisesti toimimme vastuullisesti ja arvostamme perinteitä, osaamme ja uudistamme yhdessä sekä toimimme luotettavasti, kunnioittavasti ja tasapuolisesti.

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 2019–2022 toimintaympäristön tilannetta leimaavat erityisesti kansainvälisen turvallisuustilanteen epävarmuus sekä tietoturvallisuuden haavoittuvuus. Kanslia on toteuttanut kurinalaista menojen hallintaa ja sitä jatketaan myös suunnittelukaudella. Tavoitteena on kustannustehokkuuden jatkuva parantaminen toimintaa kehittämällä. Kuitenkin erityisesti tietoturvallisuuden ja tilaturvallisuuden ylläpitämiseen ja kehittämiseen liittyvät seikat edellyttävät myös rahallisia investointeja suunnittelukaudella.

Edellisten lisäksi kanslian toimintaa leimaavat suunnittelukaudella kanslian hallinnoimien tilojen peruskorjaukset ja restauroinnit, jotka samalla mahdollistavat turvallisuusjärjestelyjen ajanmukaistamistamisen.

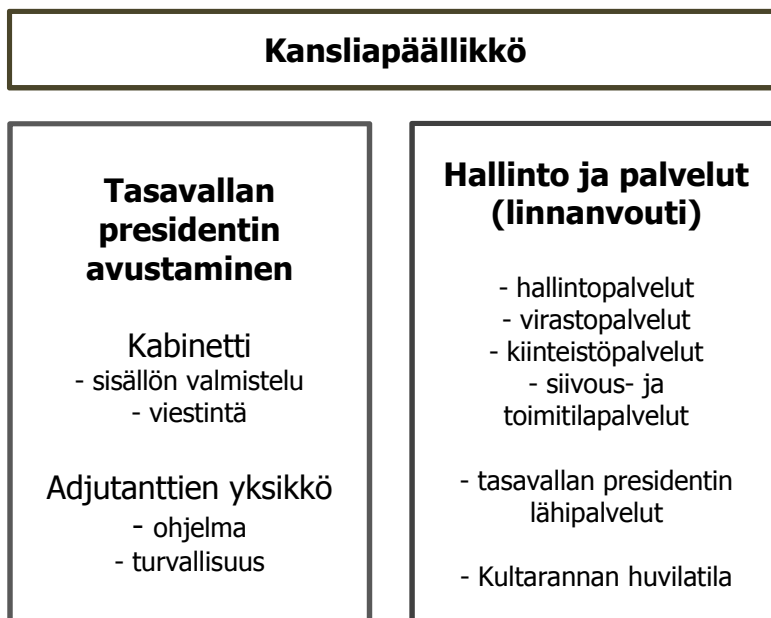
Kanslia noudattaa toiminnassaan kestävän kehityksen periaatteita sekä pienentää hiilijalanjälkeään. Kestävän kehityksen yhteiskuntasitoumuksien lisäksi kanslian ympäristösuunnitelmassa ja energiatehokkuussuunnitelmassa on asetettu tavoitteita ja toimintaohjeita kanslian hiilijalanjäljen pienentämiseksi 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 näkökulmasta erityistä huomiota vaatii mobiililaitteiden käyttöön liittyvän tietoturvallisuuden varmistaminen.

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. Tulevat korjaustyöt Kultarannassa ovat niin laajat, että tila tulee olemaan suunnittelukaudella ainakin yhden kesän käytössä vain rajoitetusti. Suunnittelun lähtökohtana ovat tilan ja sen rakennusten suojeeluarvot sekä niiden yhteensovittaminen tilan toimintaan tasavallan presidentin kesävirka-asuntona. Muita suunnittelussa huomioon otettavia arvoja ovat mm. kestävä kehitys ja ympäristönsuojelu, taloudellisuus, kotimaisuus ja yhteistyö.

3. Tasavallan presidentin kanslian toimintalinjat, toiminnan painopisteet ja tavoitteet 2019–2022

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-, suojele-, 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

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. Kanslia on saanut sähköisen arkistoinnin luvan vuonna 2016, mikä tehostaa työskentelyä ja vähentää fyysisen arkistotilan tarvetta.

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 laatutaso. Palvelujen laatua pyritään kehittämään antamalla aktiivisesti palautetta palvelukeskukselle.

Valtion konesalistrategian mukainen kanslian omien palvelintietokoneiden siirto Valtorin ylläpidettäviksi on parantanut käyttövarmuutta, mutta aiheuttanut lisäkustannuksia. Tietoturvallisuuden tason nostaminen korotetulle tasolle tuo myös haasteita nykyisen kustannustason säilyttämiselle jatkuvasti muuttuvassa tietoteknisessä toimintaympäristössä. Tietoturvallisuuden vaatimat investoinnit tehdään, vaikka ne väliaikaisesti nostaisivatkin kustannuksia per työasema.

Asianhallinnassa osallistutaan valtioneuvoston yhteisiin asianhallinnan kehittämishankkeisiin.

Tavoite:

Tasavallan presidentin kanslian ICT-toimintaympäristö on tietoturvallinen ja toimintavarma ja se toteutetaan kustannustehokkaasti.

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
- kansalaisten sähköisten yhteydenottokanavien kehittäminen

Mittarit:

- kansalaiskirjeiden ja esittelyasioiden läpimenoaika
-

Henkilöstö- ja taloushallinto

Kanslian henkilöstö- ja taloushallinto on siirtynyt kokonaisuudessaan palvelukeskuksen asiakkaaksi Kieku-tietojärjestelmän käyttöönoton yhteydessä. Talous- ja henkilöstöhallinnon prosesseja kehitetään edelleen huomioiden soveltuvilta osin muun muassa talousarviolainsäädännön muutokset sekä valtiovarainministeriön ja Valtiokonttorin ohjeet ja määräykset. Kanslia on jo tehtyjen muutosten myötä vähentänyt talous- ja henkilöstöhallinnon henkilöresursseja tavoitteen mukaiset 40%.

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 ja hankintojen digitalisointi (Handi) -ohjelman tuomat muutokset – muun muassa uuden tilausten ja ostolaskujen käsittelyyn tarkoitetun järjestelmän käyttöönotto.

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 on muutettu 1.10.2017 alkaen (KiTi-hanke). Muun muassa menotositteiden tiliöinnin siirtämiselle Palkeisiin liittyy siirtymäaika 31.12.2018 saakka. Tietoturvallisuuteen liittyvien syiden perusteella kanslia voi tämänkin jälkeen jatkaa joidenkin Palvelukeskuksen tehtäväksi määrättyjen asioiden hoitoa.

Tavoite:

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

Toimenpiteet:

- HAMA-hankkeen suositusten toteuttaminen soveltuvilta osin
- viraston ja palvelukeskuksen välisten prosessien kehittäminen talousarviolain ja Valtiokonttorin antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti, mutta kanslian toiminnan erityispiirteet huomioiden
- Handi-hankkeseen osallistuminen ja uuden tietojärjestelmän käyttöönotto

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
- talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien kustannukset

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 korkeintaan 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 tuleville sukupolville. Kestävä kiinteistönhoito ja kiinteistöjen kehittäminen turvataan laatimalla kiinteistöistä tarvittavia rakenne- ja kuntoselvityksiä sekä pitkän tähtäimen korjaussuunnitelmia. Asiantuntijoiden laatimien selvitysten pohjalta päätetään toimintalinjat. Kultarannan rakennusten vuonna 2011 toteutettu kuntokartoitus, vuonna 2015 valmistunut puiston restauroinnin hankeselvitys ja 2016 valmistunut ympäristöhistorian selvitys antavat suuntaviivat Kultarannan tilan kunnostus- ja peruskorjaustöille. Kultarannan suojellun puiston restauroinnin suunnittelu on käynnistetty vuonna 2016 ja viher- ja maanrakennusurakan ensimmäinen vaihe toteutetaan talven 2017–18 aikana. Edellinen perusteellisempi puiston restaurointi toteutettiin 1960-luvun puolivälissä, ja muun muassa osa muotopuutarhan kuusiaidasta on täyttänyt jo sata vuotta.

Energiatehokkuus huomioidaan perusparannusprojekteissa ja kiinteistönhoidossa 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 hankesuunnittelussa vuonna 2018
- korjaustoimenpiteiden suorittaminen laadittavan suunnitelman mukaisesti ja suunnitelman toteutumisen seuranta

Mittarit:

- hankintasuunnitelmassa varattujen hankintojen toteutumisprosentti
 - 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:

Hankintatointa 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 raportoinnin avulla
- hankintayhdyshenkilöiden nimeäminen
- valtion hankintojen digitalisointi (Handi) -ohjelmaan osallistuminen
- uusien järjestelmien käyttöönotto (Handi)

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 lähes 20 prosentilla. Tähän on päästy organisoimalla töitä uudelleen ja kehittämällä työtapoja. Kehittämistyön tavoitteena on parantaa jatkuvasti mm. johtamista, toiminnan ohjausta sekä tiedonkulkua. Myös 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. Kanslian henkilöstöpolitiikkaa kehitetään strategisesti ja pitkäjänteisesti.

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 yhteistyöverkostoon, jonka sisällä työkierto on jo aloitettu ja sitä ollaan kehittämässä edelleen valtionhallinnon piirissä harvinaisille aloille (esim. kiinteistöhoito, siivoustyö, ravitsemus- 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-/kehittämisuunnitelma, 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/htv
 - koulutukseen osallistuvien henkilöiden lukumäärä/koko henkilöstö
 - koulutukseen käytetty määräraha €/htv
 - koulutukseen käytetty työaika/kokonaistyöaika
 - henkilökiertoon osallistuneiden henkilöiden lkm/vuosi
 - henkilökiertotyöpäivät vastaanotetut/muulla tehty /vuosi
-

Tavoite:

Työtaturmien määrä/vuosi on nolla.

Toimenpiteet:

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

Mittari:

- ilmoitettujen työtaturmien määrä

Tavoite:

Sairauspoissaoljen 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 kanslissa kattavasti jokaisen esimiehen toimesta
- jokainen esimies seuraa alaistensa sairauspoissaoljen 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. Erityisesti 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 tietoisuuksia

Mittarit:

- keski-ikä (n/m), ikäjakauma
- työtyytyväisyysindeksi (n/m)
- lähtö- ja tulovaihtuvuus (% henkilöstöstä)
- työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet (% henkilöstöstä)
- sairauspoissaolot, pv/htv
- työterveyshuollon kustannukset, €/htv
- työkykyä 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 yli 20 % henkilöstöstä. Toisaalta henkilöstön luonnollinen vaihtuminen antaa mahdollisuuden kehittää henkilöstörakennetta nopeasti muuttuvassa toimintaympäristössä. Eläköitymisiä tapahtuu jo vuonna 2018 useissa työpisteissä.

Seuraavassa taulukossa on esitetty yksiköittäin vuosien 2016–2017 toteutuneet henkilötyövuodet ja eläköitymiset sekä esitetty arviot henkilötyövuosista ja eläköitymisistä vuosille 2018–2022. Eläkeikä on käyty 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 2016–2022

Yksikkö	2016 tot.	2017 tot.	2018 arvio	2019 arvio	2020 arvio	2021 arvio	2022 arvio
Kabinetti (htv)	15,2	16,4	16	16	16	16	16
Adjutanttien yksikkö (htv)	5,3	5,9	5	5	5	5	5
Lähipalvelut (htv)	7,1	6	6	6	6	6	6
Siivous- ja toimitilapalvelut (htv)	8,8	10,8	11	11	11	11	11
Virastopalvelut (htv)	4	4	4	4	4	4	4
Kiinteistöpalvelut (htv)	4,2	4,2	4	4	4	4	4
Kultaranta (htv)	11,1	12	13	13	13	13	13
Hallintopalvelut (htv)	8	7,9	8	8	8	8	8
Tasavallan presidentin kanslia yhteensä (htv)	63,7	67,2	67	67	67	67	67
Eläköityvät(lkm)	1	0	10	0	2	0	2

6.2 Talouden kehitys ja määrärahatarve

Tasavallan presidentin ja tasavallan presidentin kanslian toimintaan käytävissä oleva rahoitus koostuu useista valtion talousarviossa budjetoitavista määrärahoista. Valtion talousarvion ulkopuolista rahoitusta ei kanslialla ole käytävissä. Tasavallan presidentin palkkio määräytyy lain perusteella. (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. Palvelukeskusten palveluita käyttämällä pieni organisaatio kuitenkin varmistaa toimintojen sujuvuuden ja pienentää esimerkiksi poissaoloista aiheutuvaa haavoittuvuusriskiä.

Toimintamäärärahan mitoittamiseen vaikuttaa kehyskaudella muun muassa:

- Valtion toimintameno- ja tuottavuussäästöt sekä kilpailukykysovimuksen vaikutukset
- Tietotekniikkaympäristön kehittäminen ja tietoturvallisuuden parantaminen
- Muutokset palvelukeskusten (Valtori ja Palkeet) palveluiden käytön määrässä ja sisällössä

Seuraavassa taulukossa on esitetty kanslian vuoden 2016 tilinpäätöksen, vuoden 2017 toteutuma-arvion, vuoden 2018 talousarvion ja vuosien 2019–2022 kehusehdotuksen mukaiset määrärahat.

Tasavallan presidentin kanslian määrärahat vuosina 2016–2022, 1 000 €

22. TASAVALLAN PRESIDENTTI	2016 TP	2017 Arvio	2018 TAE	2019 Kehys	2020 Kehys	2021 Kehys	2022 Kehys
22.01.01 Tasavallan presidentin palkkio (kiinteä määräraha)	126	126	126	126	126	126	126
22.01.02 Tasavallan presidentin toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	199	199	199	199	199	199	199
22.01.20 Vierailuista ja kokousmatkoista aiheutuvat menot (arviomääräraha)	1 307	900	2 550	2 550	2 550	2 550	2 550
22.02.01 Tasavallan presidentin kanslian toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	7 481	7 754	8 055	8 043	8 099	8 099	8 099
22.02.02 Eläkkeellä olevien presidenttien menot (siirtomääräraha 2 v)**	600	600	600	600	600	600	600
22.02.29 Arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	871	1 105	2 500	3 000	3 000	3 000	3 000
22.02.75 Perusparannukset (siirtomääräraha 3 v)	-	-	5 000	6 000	11 000	5 000	3 000
YHTEENSÄ	10 584	10 684	19 030	20 518	25 574	19 574	17 574

Toimintamenomäärärahaan on budjetoitu kanslian varsinaisesta toiminnasta aiheutuvat menot, muun muassa lähes kaikki henkilöstömenot. Myös kiinteistöjen ylläpitokulut sisältyvät toimintamenoihin, 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. Toimintamenomäärärahan käyttöön merkittävää vuosittaista vaihtelua tuovat mm. presidentin virkakauden vaihtumiseen liittyvät kertaluontoiset hankinnat.

Seuraavassa taulukossa on esitetty toimintamenomäärärahan käyttö kululajeittain vuonna 2016 sekä esitetty arviot toimintamenomäärärahan käytöstä vuosina 2017–2022. Vuosille 2018–2022 arvio on tehty vuoden 2018 talousarvion ja kehusehdotuksen 2019–2022 mukaisena.

Toimintamenomäärärahojen käyttö kululajeittain 2016–2022, 1000 €

Meno-/Tulolaji	2016 tot.	2017 Arvio	2018 TAE	2019 Kehys	2020 Kehys	2021 Kehys	2022 Kehys
Investoinnit	211	79	500	300	300	300	300
Tuotot	-84	-113	-50	-50	-50	-50	-50
Aineet ja tarvikkeet	931	856	1 100	1 000	1 000	1 000	1 000
Henkilöstökulut	3 896	3 943	4 200	4 500	4 500	4 500	4 500
Vuokrat	111	120	200	200	200	200	200
Palvelujen ostot	1 706	1 593	1 900	1 800	1 700	1 700	1 700
Muut kulut	221	241	300	300	300	300	300
Toimintameno- määrärahan netto- käyttö yhteensä	6 992	6 719	8 150	8 050	7 950	7 950	7 950
TA/kehys	7 481	7 754	8 055	8 043	8 099	8 099	8 099
Siirtynyt ed. vuodelta	2 199	2 202	1 000	895	888	1 037	1 186
Siirretty toisen kirjanpito- yksikön käyttöön	-54	-64	-10				
Toimintamenomäärä- raha käytettävissä	9 626	9 892	9 045	8 938	8 987	9 136	9 285
Määrärahaa peruutettu/ei siirretty	-432	-2 173					
Siirtyy seuraavalle vuodelle	2 202	1 000	895	888	1 037	1 186	1 335

Helsingissä 23.1.2018

Kansliapäällikkö

Hiski Haukkala

Linnanvouti

Anne Puonti

LIITE

Peruslaskelma ja kehusehdotus 2019–2022
