



TASAVALLAN
PRESIDENTIN
KANSLIA

Toiminta- ja taloussuunnitelma 2024-2027

1. TASAVALLAN PRESIDENTIN KANSLIAN TEHTÄVÄT JA TOIMINTA-AJATUS

Tasavallan presidentin tehtävistä säädetään perustuslaissa ja muissa laeissa. 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.

Kanslian toiminta koostuu tasavallan presidentin toimien ja päätöksenteon valmistelusta, tasavallan presidentin ohjelman ja turvallisuustoimien suunnittelusta ja toteuttamisesta, hallinnollisesta avustamisesta ja muista tasavallan presidentin ja hänen perheensä tarvitsemista palveluista. Kanslia huolehtii myös entisten tasavallan presidenttien lakisääteisistä palveluista.

Kanslia on kiinteistönhaltijavirasto, joka hallinnoi tasavallan presidentin käytössä olevia kiinteistöjä ja vastaa niiden ylläpidosta. Kansliassa hoidetaan myös ns. sisäisiä palveluina kanslian talous- ja henkilöstöhallinto sekä tietohallinto ja tietopalvelu.

Tasavallan presidentin avustaminen kotimaassa ja kansainvälisessä kanssakäymisessä asettaa kanslian toiminnalle erittäin korkeat laatuvaatimukset. Kanslian arvot ovat vastuullisuus, uudistumiskyky ja luotettavuus.

2. TASAVALLAN PRESIDENTIN KANSLIAN TOIMINTAYMPÄRISTÖ JA TAVOITTEET 2024–2027

2.1 YHTEISET TAVOITTEET

Tasavallan presidentti johtaa Suomen ulkopoliittikkaa yhteistoiminnassa valtioneuvoston kanssa. Kanslian toimintaympäristö on vahvasti kansainvälinen ja sen toiminta rakentuu tasavallan presidentin tehtävien ja ohjelman ympärille. Kansainvälisessä politiikassa epävakaus ja epävarmuus ovat voimakkaasti lisääntyneet, ja ne vaikuttavat kanslian toimintaan myös suunnittelukaudella 2024–2027. Venäjän laiton hyökkäys Ukrainaan on järkyttänyt koko Euroopan turvallisuutta ja vaikuttanut kielteisesti myös Suomen turvallisuusympäristöön. On myös edelleen mahdollista, että koronaviruspandemia asettaa sekä tasavallan presidentin, että kanslian toiminnalle edelleen haasteita myös tulevalla suunnittelukaudella. Kanslian hallintotehtävien toimintaympäristö on sidoksissa julkishallintoon ja yksityisiin yhteistyökumppaneihin sekä niiden toiminnassa tapahtuviin muutoksiin.

Tasavallan presidentin kanslian ydintavoitteena on varmistua siitä, että tasavallan presidentti voi hoitaa tehtävänsä tehokkaasti ja yhteiskunnallisesti vaikuttavasti. Kanslian on ennakoivin ja jatkuvuin toimin huolehdittava siitä, että tasavallan presidentin koskemattomuus, toimintavapaus, päätöksenteossa tarvittavien tietojen käytettävyys ja salassa pidettävien tietojen luottamuksellisuus on turvattu kaikissa tilanteissa.

Suunnittelukaudelle sijoittuu myös seuraavan tasavallan presidentin valinta ja astuminen toimeen. Kanslian tavoitteena on varmistaa presidentin vaihtuminen sujuvasti ja luotettavasti sekä turvata toiminnan jatkuvuus instituution arvon ja tasavaltamme parhaiden perinteiden mukaisesti.

Tasavallan presidentin ulkomaan ja kotimaan vierailujen sekä moninaisten tilaisuuksien valmistelu samoin kuin ulkomaalaisten valtionpäämiesten vierailut Suomeen kuuluvat koko kanslian henkilökunnan työtehtäviin.

Kanslian tavoitteena on pienentää hiilijalanjälkeä kolmasosaan vuoden 2016 tasosta tasavallan presidentin toimikauden loppuun (helmikuu 2024) mennessä siten, että vähentämistä tapahtuu kaikilla toiminnan osa-alueilla.

Kanslia noudattaa toiminnassaan muutoinkin kestäväen kehityksen periaatteita antamiensa kestäväen kehityksen yhteiskuntasitoumuksien ja kanslian ympäristösuunnitelman mukaisesti.

Kanslia toteuttaa pitkäkestoista ja kurinalaista menojen hallintaa ja sitä jatketaan myös jatkossa. Erityisen tärkeäksi kansliassa on tunnistettu toiminnan jatkuvuuden varmistaminen toimintaympäristön muutoksissa.

Turvallisuuden, niin fyysisen kuin erityisesti tietoturvallisuuden ylläpitämiseen ja parantamiseen panostetaan suunnittelukauden aikana. Kanslian näkökulmasta erityistä huomiota vaatii jatkossakin tietojärjestelmien ja mobiililaitteiden käyttöön liittyvän tietoturvallisuuden varmistaminen. Lisäksi kanslian toimintaa leimaavat suunnittelukaudella jatkuvat kanslian hallinnoimien tilojen peruskorjaukset ja restauroinnit, jotka samalla mahdollistavat turvallisuusjärjestelyjen ajanmukaistamista. Toimitilojen uudet turvallisuusratkaisut edellyttävät myös taloudellisia investointeja.

Kanslian hallinnoimien kiinteistöjen korjausvelkaa lyhennetään suunnittelukaudella erityisesti perusparannushankkeiden avulla. Kultarannan puiston ja tilan rakennusten sekä rakennelmien restaurointi ja peruskorjaukset toteutetaan 2022-2024. Mäntyniemen virka-asunnon perusparannushanke toteutetaan täysimääräisenä suunnittelukauden aikana 2024-2026. Mäntyniemen perusparannushankkeen aikana tasavallan presidentin virka-asunnoksi järjestetään erillinen väistötila. Kaikki kanslian yhteiset ja yksiköiden omat tavoitteet, tunnusluvut ja mittarit on kuvattu tämän toiminta- ja taloussuunnitelman liitteessä 1.

2.2 *TASAVALLAN PRESIDENTIN KABINETTI JA ADJUTANTIT*

Kanslian ja tasavallan presidentin kabinetin päällikkönä toimii kansliapäällikkö. Kabinetti vastaa tasavallan presidentin päätöksentekoa ja kannanottoa edellyttävien asioiden valmistelusta ja esittelystä. Kabinetti valmistelee ja esittelee presidentille ulko- ja turvallisuuspoliittiset asiat sekä erilaiset puhe-, tapaamis-, suojelu-, lausunto- ja selvityspyynnöt. Lisäksi kabinetti vastaa tasavallan presidentin ja kanslian viestinnästä sekä hoitaa suhteet tiedotusvälineisiin. Kabinetti toimii yhteistyössä muiden hallinnonalojen sekä sidosryhmien kanssa. Kabinetin henkilöstön määrä voi vaihdella kulloistenkin tarpeiden mukaan.

Adjutanttien yksikön päätehtävä on avustaa tasavallan presidenttiä hänen ohjelmansa suunnittelussa ja toteuttamisessa, protokolla-asioissa sekä vastata tasavallan presidentin henkilökohtaisesta ja hänen käytössään olevien tilojen turvallisuudesta. Adjutantit huolehtivat myös tasavallan presidentin perheen ja entisten tasavallan presidenttien virallisen ohjelman valmistelusta sekä turvallisuuspalveluista.

Tavoitteena on hoitaa tasavallan presidentin tehtäviin ja päätöksentekoon liittyvä valmistelu erittäin korkealla ammattitaidolla. Tilaisuudet, vierailut ja matkat sekä valtio- ja muut vierailut Suomeen järjestetään ja toteutetaan sujuvasti, turvallisesti ja taloudellisesti.

2.3 HALLINTO JA TUKIPALVELUT

Hallinto- ja palveluyksikkö tuottaa presidentin ja hänen perheensä tarvitsemat palvelut sekä kanslian henkilöstön ja yksiköiden tarvitsemat hallinnolliset tukipalvelut.

Yksikön tuottamia hallintopalveluita ovat tietohallinto- ja tietopalvelut sekä henkilöstö- ja taloushallinnon palvelut. Muihin kanslian tuottamiin palveluihin kuuluvat kiinteistöpalvelut, materiaalihallinto sekä virastopalvelut, jotka sisältävät myös logistiikkapalveluita. Yksikköön kuuluu lisäksi toimitilapalvelut, lähipalvelut sekä Kultarannan tilalla tuotetut palvelut.

Palvelut pyritään tuottamaan pääsääntöisesti omalla henkilökunnalla. Ulkopuolisia palveluntuottajia käytetään vain silloin, kun se on välttämätöntä osaamisen tai väliaikaisen resurssitarpeen täydentämiseksi. Tavoitteena on tuottaa palvelut sujuvasti ja tehokkaasti, mutta samalla ympäristöystävällisesti ja taloudellisesti kestäväällä tavalla.

Tietohallintoon kuuluvat tietoverkkoihin, -järjestelmiin ja tietoturvaan liittyvät palvelut. Tietohallinto huolehtii presidentin ja kanslian henkilöstön tarvitsemista sähköisen tiedonkäsittelyn palveluista ja niiden turvallisuudesta. Kanslia käyttää ensisijaisesti valtion- sekä valtioneuvoston yhteisiä tietojärjestelmäpalveluita. Valtori vastaa kanslian IT-ympäristön perustietotekniikan toiminnasta ja toimialariippumattomista palveluista sekä niiden tukipalveluista. Toiminnan kannalta keskeisiä tietojärjestelmiä ylläpidetään yhteistyössä Valtorin ja muiden palvelukumppaneiden kanssa sekä kanslian oman tietohallinnon toimesta. Tietotekniikkaympäristöä ja laitekantaa kehitetään toimialaa koskevien valtion yleisten linjausten mukaisesti, yhteistyössä Valtorin kanssa. Tavoitteena on tietoturvallinen, toimintavarma ja kustannustehokas toimintaympäristö.

Tietopalveluihin kuuluvat kirjaamo-, arkistointi- ja muut asiakirjahallintoon liittyvät palvelut. Tietopalvelu tukee sekä kansliaa että kansalaisia tiedon saannissa sekä pitää huolta presidentin ja kanslian asiakirjojen kirjaamisesta ja arkistoinnista. Suunnittelukaudella tietohallinnon toiminnan painopisteenä on sähköisen tiedonhallinnan kehittäminen entisestään. Sähköiset työmenetelmät ovat kansliassa laajalti jo käytössä. Suunnittelukaudella jatketaan muun ohella edelleen etäkokousten hyödyntämistä ja vakiinnutetaan VAHVAn sähköinen allekirjoitus.

Henkilöstö- ja taloushallinto. Suunnittelukaudella kanslian taloushallinnon yhtenä tärkeimpänä kehityskohteena on hankintaprosessin digitalisoinnin ja laskujen automatisoinnin jatkaminen valtionhallinnon ohjeiden ja määräysten sekä asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Hankintatoimen kehittämisessä painotetaan suunnitelmallisuutta ja puitesopimusten mahdollisimman kattavaa käyttöä. Tasavallan presidentin

toimintaan ja turvallisuuteen liittyvät erityisvaatimukset huomioidaan hankintatoimessa. Tavoitteena on hankintojen keskittäminen, yksinkertaistaminen ja sähköistäminen.

Kiinteistöpalvelut. Kanslia hallinnoi tasavallan presidentin käytössä olevia kiinteistöjä ja huolehtii niiden ylläpidosta sekä turvallisuudesta. Kiinteistöt sijaitsevat Helsingissä Pohjoisesplanadilla (Presidentinlinna), Mariankatu 1:ssä ja Mäntyniemessä (virka-asunto) sekä Naantalissa (kesävirka-asunto). Kaikki kanslian hallinnoimat kiinteistöt ovat merkittävää kansallisomaisuutta. Kiinteistöjen ylläpito edellyttää rakennusten ja muiden suojeltavien kohteiden aktiivista hoitoa, kunnossapitoa ja restaurointia siten, että kulttuurihistoriallinen arvo säilyy tai korostuu. Tavoitteena on hoitaa tasavallan presidentin kanslian kiinteistöjä niiden arvon mukaisella tavalla ja varmistaa niiden arvon säilyminen tuleville sukupolville kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti. Kiinteistöjen perusparannuksissa ja hoidossa kiinnitetään erityistä huomiota energia- ja tehokkuuteen. Peruskorjauksissa luovutaan uusiutumattoman energian käytöstä ja lisätään uusiutuvan energian käyttöä, mm. maalämpöä ja aurinkoenergiaa.

Kultarannan tila. Kultarannan huvilatila on valtakunnallisesti merkittävä rakennettu kulttuuriympäristö (RKY-kohde). Kultarannan puutarha on yksi maamme parhaiten säilyneistä muotopuutarhoista. Kultarannan maisemapuisto ja muotopuutarha puutarharakennuksineen on suojeltu valtioneuvoston asetuksella. Päätös edellyttää rakennusten ja muiden suojeltavien kohteiden aktiivista hoitoa, kunnossapitoa ja restaurointia niin, että kulttuurihistoriallinen arvo säilyy tai korostuu.

Alueen ylläpidon sekä peruskunnostuksen ja restauroinnin tavoitteena on tunnistaa, ylläpitää ja säilyttää Kultarannan kulttuurihistorialliset arvot. Hyöty- ja kesäkukkiljely ovat alueen alkuperäistä toimintaa ja kulttuurihistoriaa. Kultarannan tilan perustoiminta keskittyy alueen kiinteistöjen, viheralueiden ja muotopuutarhan ylläpitämiseen ja tasavallan presidentin kesäajan tehtävien, asumisen sekä erilaisten tapahtumien ja vierailujen mahdollistamiseen. Hyötykasvituotantoa pidetään yllä muotopuutarhan kukkatuotannon ohella tilan tapahtumien tarpeisiin kulutukseen suhteutettuna. Kasvituotannon hävikki minimoidaan.

3. ARVIO MERKITTÄVIMMISTÄ TUOTE- JA PALVELUHANKINNOISTA 7/18

Merkittävimmät määrärahatarpeet lähivuosina kohdistuvat Kultarannan rakennusten ja suojellun puistoalueen perusparannukseen sekä Mäntyniemen perusparannushankkeeseen. Hankinnoista laaditaan vuosittain sisäisen budjetoinnin yhteydessä tarkemmat, suunnittelukauden kattavat hankintasuunnitelmat.

Perusparannushankkeiden määrärahatarve 2022–2027, 1 000 €

	2022 TAE	2023 TAE	2024 Arvio	2025 Arvio	2026 Arvio	2027 Arvio	YHT. TAE+ kehys
Mäntyniemen perusparannus	1 000	3 000	15 000	20 000	5 500	0	44 000
Kultaranta - puiston restaurointi	5 000	7 000	5 000	5 000	1 500	0	23 500
Kultaranta - rakennukset	5 000	10 000	5 000	5 000	2 000	0	27 000
Määrärahatarve yhteensä	11 000	20 000	25 000	30 000	9 000	0	94 500
TA 2022/TA 2023/Kehysehdotus 2024-2027	12 000	20 000	25 000	25 000	5 500	0	93 000
Siirtymässä ed. vuodelta	7 500	8 500	8 500	8 500	3 500	0	
Käytettävissä	19 500	28 500	33 500	33 500	9 000	0	
Siirtyy +/Vajaus -	8 500	8 500	8 500	3 500	0	0	

Kanslian tavoite pienentää hiilijalanjälkeään kolmasosaan vuoden 2016 tasosta vuoteen 2024 mennessä edellyttäen investointeja mm. kiinteistöenergian lähteiden muuttamiseksi fossiilisesta energiasta uusiutuvaan energiaan. Myös kanslian kuljetus- ja työkalustoa uudistetaan suunnittelukauden aikana edelleen siten, että käyttövoimana uusissa ajoneuvoissa on uusiutuva energia fossiilisten polttoaineiden sijaan.

4. TASAVALLAN PRESIDENTIN KANSLIAN RESURSSIT

4.1 HENKILÖRESURSSIT

Seuraavassa taulukossa on esitetty yksiköittäin vuoden 2021 toteutuneet henkilötyövuodet ja eläköitymiset sekä esitetty arviot henkilötyövuosista ja eläköitymisistä vuosille 2022–2027. Eläkeikä on käytetty laskennallista 64 vuotta. Taulukko sisältää kansliaan palvelussuhteessa olevat henkilöt, ei kanslian tehtäviin komennettua tai määrättyä henkilöstöä. Suunnittelukaudella eläköitymisiä ennakoidaan olevan 0-4 vuosittain.

Henkilöryövuodet ja arvio eläköitymisistä yksiköittäin vuosina 2022–2027

Yksikkö	2022 Toteuma	2023 Arvio	2024 Arvio	2025 Arvio	2026 Arvio	2027 Arvio
Kabinetti (htv)	15,2	16	16	16	16	16
Adjutanttien yksikkö (htv)	5,2	5	5	5	5	5
Tasavallan presidentin lähipalvelut (htv)	6,2	8	8	8	8	8
Toimitilapalvelut(htv)	9,3	8	8	8	8	8
Virastopalvelut (htv)	4	4	4	4	4	4
Kiinteistöpalvelut (htv)	4,2	4	4	4	4	4
Kultaranta (htv)	12,7	11	11	13	13	13
Hallintopalvelut (htv)	11,4	9	9	9	9	9
Tasavallan presidentin kanslia yhteensä (htv)	68,2	65	65	67	67	67
Eläköityvät(lkm)	1	2	2	0	3	4

4.2 HENKILÖSTÖVOIMAVAROJEN HALLINTA JA KEHITTÄMINEN

Kanslian lakisääteisten tehtävien ja tavoitteiden toteuttaminen edellyttää monipuolisen osaavaa, ammattitaitoista ja hyvinvoivaa henkilökuntaa. Tavoitteena on, että tasavallan presidentin kansliassa työskentelee hyvässä työilmapiirissä ammattitaitoista, työhönsä motivoitunutta ja työkykyistä henkilöstöä, ja että henkilöstön osaamisen kehittämiseen kannustetaan suunnitelmallisesti. Osaamisen kehittämisessä ja rekrytoinneissa huomioidaan kanslian työtehtävien moninaisuus ja ikääntyvä henkilökuntarakente. Kanslian palkkausjärjestelmää uudistetaan kehyskauden aikana.

Henkilöstöalan toiminnan tuottavuutta parannetaan mm. lisäämällä joustavuutta henkilöresurssien kohdentamisessa eri työtehtäviin kulloistenkin tarpeiden mukaisesti. Rekrytoinneissa korostetaan sitä, että kanslian toiminnan niin edellyttäessä henkilö voidaan sijoittaa toiseen tehtävään yksikön sisällä tai toiseen yksikköön. Uusien henkilöiden perehdyttämiseen kiinnitetään erityistä huomiota.

Kanslian tehtävien hoitaminen edellyttää poikkeuksellisen laajaa eri alojen ammatillista osaamista, ja työskentelylle on leimallista se, että yksittäisiä tehtäviä hoitaa vain yksi tai kaksi henkilöä. Toiminnan kannalta on välttämätöntä siirtää eläköitymisen myötä poistuvaa kokemustietoa uusille henkilöille. Toisaalta henkilöstön vaihtumi-

nen antaa mahdollisuuden kehittää henkilöstörakennetta muuttuvan toimintaympäristön vaatimalla tavalla. Henkilöstötoimialalla varaudutaan myös presidentin vaihtumisen vaikutuksiin.

Kansliassa työskentelee palvelussuhteessa olevien virkamiesten lisäksi merkittävä määrä kansliaan komennettuja virkamiehiä puolustusvoimista (adjutantit) ja poliisista (turvallisuusvartiosto). Kansliaan määrätään lisäksi varusmiehiä avustamaan logistisissa tehtävissä. Lisäksi kanslia pyrkii työllistämään vuosittain myös siviilipalvelushenkilön sekä korkeakouluharjoittelijoita. Kanslian vastuullisuustavoitteiden mukaisesti pyritään joka vuosi työllistämään myös vähintään yksi erityistyöllistettävä henkilö (esimerkiksi työkokeilija tai etsivän nuorisotyön kautta työllistettävä nuori). Kultarannan perusparannushankkeen vuoksi vuosina 2023-2024 kanslia ei työllistä erityistyöllistettäviä.

Tavoite- ja kehityskeskustelujen osana laaditaan jokaiselle henkilölle koulutus-/kehityssuunnitelma, johon sisältyy konkreettisia koulutustapahtumia tai työtehtävien kehittämistä. Henkilöstö voi esittää lisäkoulutustarpeita hallinnolle tarpeen mukaan. Tavoite- ja kehityskeskustelut on siirretty sähköiselle alustalle. Työssä oppimista edistetään pyrkimällä monipuolistamaan työtehtäviä. Henkilökuntaa kannustetaan lähtemään 1-2 viikon pituiseen työkiertoon muihin organisaatioihin ja ottamaan vastaan henkilöitä työkiertoon muualta valtionhallinnosta.

Henkilöstön sairauspoissaolojen määrä pyritään pitämään selvästi valtion keskiarvon alapuolella ja että työperäisiä työkyvyttömyyseläketapauksia ei ilmenisi suunnittelu-kauden aikana. Tavoitteeseen pyritään aktiivisella esimiestyöllä ja kasvattamalla ennaltaehkäisevän toiminnan osuutta työterveyshuollon palveluissa. Tunnusluvut on esitetty liitteessä 1.

4.3 TALOUDEN KEHITYS JA MÄÄRÄRAHATARVE

Tasavallan presidentin ja tasavallan presidentin kanslian käytettävissä olevat määrärahat on budjetoitu useammalle valtion talousarvion määrärahamomentille. Valtion talousarvion ulkopuolista rahoitusta ei kanslialla ole käytettävissä. Tasavallan presidentin palkkio ja eläke määräytyvät lain perusteella (Laki tasavallan presidentin palkkiosta annetun lain 1 §:n muuttamisesta, 215/2013; laki tasavallan presidentin eläkeoikeudesta, 40/1994).

Seuraavassa taulukossa on esitetty kanslian vuoden 2022 määrärahojen käyttö, arvio määrärahojen käytöstä vuonna 2023 sekä vuoden 2023 talousarvion ja vuosien 2024–2027 kehyskehdotuksen mukaiset määrärahat. Kehyskaudella määrärahatarpeen arvioidaan pysyvän vuoden 2022 tasolla lukuun ottamatta perusparannushankkeisiin varautumista. Kanslian ajoneuvokalustoa uudistetaan suunnitelmallisesti kehyskauden aikana.

22. TASAVALLAN PRESIDENTTI	2022 toteuma	2023 TAE	2024 Kehys	2025 Kehys	2026 Kehys	2027 Kehys
22.01.01 Tasavallan presidentin palkkio (kiinteä määräraha)	126	126	126	126	126	126
22.02.01 Tasavallan presidentin kanslian toimintamenot (siirtomääräraha 2 v)	7 982	8 707	8 707	8 707	8 707	8 707
22.02.20 Vierailuista ja kokousmatkoista aiheutuvat menot (arviomääräraha)	860	2 550	2 550	2 550	2 550	2 550
22.02.02 Eläkkeellä olevien presidenttien menot (siirtomääräraha 2 v)	310	500	700	700	700	700
22.02.29 Arvonlisäveromenot (arviomääräraha)	2 654	8 000	8 000	8 000	2 500	2 500
22.02.75 Perusparannukset (siirtomääräraha 5 v)	8 705	20 000	25 000	25 000	5 500	0
YHTEENSÄ	20 637	39 883	45 083	45 083	20 083	14 583

Tasavallan presidentin kanslian määrärahat vuosina 2022–2027, 1 000 €

Meno-/Tulolaji	2022 Tot.	2023 Arvio	2024 Arvio	2025 Arvio	2026 Arvio	2027 Arvio
Investoinnit	185	500	1 500	500	500	500
Tuotot	-54	-30	-30	-30	-30	-30
Aineet ja tarvikkeet	887	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Henkilöstökulut	4 503	4 600	4 600	4 600	4 600	4 600
Vuokrat	192	200	200	200	200	200
Palvelujen ostot	1 967	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200
Muut kulut	303	310	310	310	310	310
Toimintameno- määrärahan nettokäyttö yhteensä	7 982	8 780	9 780	8 780	8 780	8 780
TA/kehys	8 669	8 707	8 707	8 707	8 707	8 707
Siirtynyt ed. vuodelta	2 711	3 398	3 258	2 185	2 112	2 039
Toimintameno- määrärahaa käytettävissä	11 380	12 105	11 965	10 892	10 819	10 746
Siirtyy seuraavalle vuodelle	3 398	3 325	2 185	2 112	2 039	1 966

Helsingissä 28.2.2023

Kansliapäällikkö

Hiski Haukkala

Linnanvouti

Ismo Siikaluoma

LIITE 1 Tavoitteet ja tunnusluvut

LIITE 1

TASAVALLAN PRESIDENTIN KANSLIAN TAVOITTEET JA TUNNUSLUVUT
TOIMINTAYKSIKÖITTÄIN

Vastuullisuustavoitteet

Päätaavoite:

Hiilijalanjäljen pienentäminen 2/3:lla vuoden 2016 tasosta vuoden 2024 helmikuuhun mennessä.

Toimenpiteet:

Energialähteiden korvaaminen uusiutuvalla energialla

Ympäristötyöryhmän asettamien toimenpiteiden toteuttaminen

Matkustamisvälineiden ja matkustajamäärien harkinta

Mittarit:

Hiilijalanjäljen koko (1000 kg) vuosina 2016-2023

Agenda 2030 mukaiset vastuullisuustavoitteet

Tavoite 7/Agenda 2030: Energialähteiden vaihtaminen uusiutuviin viimeistään kiinteistöjen peruskorjausten yhteydessä (aurinkopaneelit, maalämpö, ilmalämpöpumppujen asentaminen kunnostusten yhteydessä).

Mittari: peruskorjausten ja kunnostusten yhteydessä tehtyjen muutosten raportointi vuosittain, uusiutuvan energian osuus (%) kulutetusta energiasta.

Tavoite 8/Agenda 2030: Tasavallan presidentin kanslia edistää vaikeasti työllistyvien työllistymistä palkkaamalla vuosittain vähintään kaksi henkilöä esimerkiksi työkokeiluun, työharjoitteluun tai kesätyöhön esimerkiksi etsivän nuorisotyön kautta.

Mittari: virkasuhteessa ja työharjoitteluissa olleiden lukumäärä.

Tavoite 11/Agenda 2030: Tasavallan presidentin kanslian kiinteistöt ovat mahdollisimman esteettömiä. Peruskorjausten yhteydessä otetaan huomioon liikuntaesteiset ja aistivammaiset henkilöt ja sekä sisätiloja että puistoalueita kehitetään siten, että niihin on yhtäläinen pääsy.

Mittari: peruskorjausten yhteydessä tehdyt muutokset ja tehtyjen muutosten raportointi.

Kabinettiyksikkö ja adjutanttien yksikkö, (kappale 2.2)

Tavoite:

Tasavallan presidentin tilaisuudet, vierailut ja matkat sekä valtio- ja muut vierailut Suomeen järjestetään sujuvasti, turvallisesti ja taloudellisesti.

Toimenpiteet:

Kanslian ydinprosessien kuvaaminen sekä toimintatapojen kehittäminen
Suurimpien tilaisuuksien budjetoinnin kehittäminen ja budjetointiprosessin omaksuminen rutiinitoiminnoksi

Mittarit:

Laadullinen arviointi tilaisuuksien jälkeen

Henkilökunnan oma arvio

Saatu palaute

Kustannukset/vierailu

Hallinto ja palvelut (kappale 2.3)

Tietohallinto

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

Toimenpiteet:

Käytetään ensisijaisesti valtion- sekä valtioneuvoston yhteisiä tietojärjestelmäpalveluita

Seurataan IT-ympäristön tilaa ja toteutetaan kehittämistoimenpiteitä

Itsearviointit toimialan sekä valtiohallinnon soveltuvilla menetelmillä (Ilpon kommentti: tämä tarkoittaa DVV:n digiturva- ja riskiarviointipalvelua sekä KTK:n kybermittaria)

Järjestetään henkilöstölle tietoturvakoulutusta

Mittarit:

IT-kustannusten kehitys

Kumppaneiden toimittamien palveluiden palveluseuranta

Käyttäjäpalaute

Itsearviointien tulokset

Tietopalvelut

Tavoite:

Tietopyynnöt hoidetaan tehokkaasti ja korkealla laatutasolla määräaikaisten puitteissa.

Paperin käsittelystä siirrytään sähköisiin asiakirjoihin.

Toimenpiteet:

Sähköisen allekirjoituksen käyttäminen

Asiankäsittelyprosessin läpikäyminen sekä toimintatapojen virtaviivaista- 15/18
minen

Aktiivinen määräaikojen seuranta kirjaamossa
Kansalaisten sähköisten yhteydenottokeinojen kehittäminen
Tiedonhallintasuunnitelman päivittäminen

Mittarit:

Kansalaiskirjeiden ja esittelyasioiden läpimenoaika
Itsearviointi
Tulostetun paperin määrä

Henkilöstö- ja taloushallinto

Tavoite:

Taloushallinnossa jatketaan digitaalisen hankinnasta maksuun -prosessin tehostamista sekä laskujen automatisointia

Toimenpiteet:

Handin käyttöönoton tuomien mahdollisuuksien hyödyntäminen

Mittarit:

Tilauksellisten laskujen osuus kaikista laskuista/vuosi
Sopimuksellisten laskujen osuus kaikista laskuista/vuosi

Tavoite:

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

Toimenpiteet:

Viraston ja palvelukeskuksen välisten prosessien kehittäminen talousarviolain ja Valtiokonttorin antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti, kanslian toiminnan erityispiirteet huomioiden
Aktiivinen osallistuminen kanslian ja palvelukeskuksen välisen yhteistyön kehittämiseen
Omien prosessien ja toimintatapojen kehittäminen

Mittarit:

tikettien määrä/vuosi
talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien kustannukset

Tavoite:

Hankintojen keskittämistä ja puitesopimusten hyödyntämistä kehitetään

Toimenpiteet:

Hankintojen suunnittelu koko suunnittelukauden kattavan hankintasuunnitelman avulla
Hankintojen keskittäminen ja puitesopimusten laajempi hyödyntäminen
Hankintatapoja yhdenmukaistetaan ja hankinnat menevät keskitetysti esimiesten kautta
Hankintojen automatisointi Handin avulla

Maksuaikakortin käyttöä lisätään tapauksissa, joissa sen käytön nähdään vähentävän prosessikustannuksia 16/18
Kilpailutukset tehdään sähköisellä järjestelmällä prosessikustannusten pienentämiseksi

Mittarit:
Laskujen määrä/toimittaja
Toimittajien lukumäärä

Kiinteistöpalvelut

Tavoite:
Kiinteistöjen ylläpito on suunnitelmallista ja kestävä kehityksen periaatteiden mukaista.
Korjaustoimenpiteet toteutetaan suunnitelmallisesti. Kiinteistöjen peruskorjauksissa energialähteet muutetaan mahdollisuuksien mukaan uusiutuviksi (maalämpö, aurinkoenergia).

Toimenpiteet:

Kultarannan puiston ja rakennusten peruskorjauksen toteuttaminen hankesuunnitelman mukaisesti
Korjaustoimenpiteiden suorittaminen laadittavan ylläpitosuunnitelman mukaisesti ja suunnitelman toteutumisen seuranta
Mäntyniemen peruskorjauksen suunnittelussa uusiutuvien energialähteiden huomioiminen

Mittarit:
Huollon ja ylläpidon kustannukset /kiinteistö/vuosi

Muut kanslian palvelut

Tavoite:
Palvelut tuotetaan sujuvasti ja tehokkaasti sekä taloudellisesti siten, että asiakastytyväisyys on korkea.

Toimenpiteet:
Päällekkäisen työn vähentäminen lisäämällä tiedonvaihtoa ja työryhmien välistä yhteistyötä
Budjetoinnin kehittäminen sekä kustannustietoisuuden parantaminen

Mittarit:
Saatu palaute
Henkilötyövuosien ylläpitäminen sellaisella tasolla, että asiakastytyväisyys pysyy korkealla, huomioiden taloudellisuus.

Henkilöstövoimavarojen hallinnan ja kehittämisen mittarit (kappale 4.2)

Tavoite:

Tasavallan presidentin kansliassa työskentelee hyvässä työilmapiirissä ammattitaitoista, työhönsä motivoitunutta ja työkykyistä henkilöstöä, jonka osaamista kehitetään suunnitelmallisesti. 17/18

Toimenpiteet:

Tavoite- ja kehityskeskustelujen osana laaditaan jokaiselle henkilölle koulutus-/kehittymissuunnitelma, johon sisältyy konkreettisia koulutustapah-
tumuksia tai työtehtävien kehittämistä

Sisäisten koulutustilaisuuksien säännöllinen järjestäminen

Tavoitekeskusteluissa sovitaan työssä oppimisen edistämiseksi pyrkimällä
monipuolistamaan ja kierrättämään työtehtäviä

Kanslian henkilökunta lähtee 1-2 viikon pituiseen työkiertoon muihin or-
ganisaatioihin ja ottaa vastaan henkilöitä työkiertoon

Etätöiden lisäämisen hyötyjen ja haittojen arviointi sekä käytäntöjen luomi-
nen

Mittarit:

Koulutustasoindeksi (n/m)

Koulutukseen käytettyjen työpäivien lukumäärä/htv

Koulutukseen osallistuvien henkilöiden lukumäärä/koko henkilöstö

Henkilökiertoon osallistuneiden henkilöiden lkm/vuosi

Henkilökiertotyöpäivät vastaanotetut/muualla tehdyt /vuosi

E-oppivassa suoritettujen kurssien määrä/vuosi

Tavoite:

Työtapaturmien määrä /vuosi on mahdollisimman vähäinen.

Toimenpiteet:

Työsuojelutoimikunnan aktiivinen toiminta

Työsuojeluasioiden esille tuominen henkilöstötilaisuuksissa

Täsmäkoulutukset ja tietoiskut

Mittari:

Ilmoitettujen työtapaturmien määrä

Tavoite:

Sairauspoissaolojen määrä pysyy selvästi valtion keskiarvon alapuolella.

Toimenpiteet:

Aktiivinen esimiestyö ja varhaisen puuttumisen mallin mukainen toiminta

Yhteistyö työterveyshuollon kanssa ja ennaltaehkäisevän toiminnan osuu-
den kasvattaminen

Mittarit:

Sairauspoissaolopäivien määrä/htv

Ennaltaehkäisevän työterveyshuollon laskutuksen osuus kaikista työter-
veyshuollon 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. Erityisesti ikääntyvän henkilöstön jaksaminen on painopisteenä.

Toimenpiteet:

Ennaltaehkäisevää yhteistyötä työterveyshuollon kanssa tehostetaan (työterveystarkastukset, varhaiskuntoutus, yksilölliset kuntoutukset)

Kanslian virkistys- ja työhyvinvointitoiminta

Erityisesti yksilöllisen varhaiskuntoutuksen tarpeeseen kiinnitetään huomiota

Työaikojen yksilöllinen seuranta ja töiden tasapuolisen jakautumisen varmistaminen

Varhaisen puuttumisen malli on osa päivittäistä esimiestyötä

Kansliassa järjestetään jaksamiseen ja työkykyyn liittyviä tietoisuuksia

Mittarit:

Henkilöstön lukumäärä ja sen muutosprosentti (n/m)

Henkilötyövuodet

Ylityötunnit/yksikkö

Ylityötunnit/henkilö

Keski-ikä (n/m)

Ikäjakauma

Työtyytyväisyysindeksi (n/m)

Lähtö- ja tulovaihtuvuus (% henkilöstöstä)

Vakinaiset, määräaikaiset (n/m), lukumäärä ja %-osuus

Kokoaikaiset/osa-aikaiset (n/m), lukumäärä ja %-osuus

Työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyneet (% henkilöstöstä)

Sairauspoissaolot, vrk/htv

Työterveyshuollon kustannukset, €/htv

Työkunnan edistämiseen tarkoitettu määräraha, €/htv

TPK/1/2023-TPK-3

Seuraavat henkilöt ovat allekirjoittaneet tämän asiakirjan sähköisesti /

Följande personer har undertecknat denna handling elektroniskt /

This document has been signed electronically by the following persons: