

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet vuodelle 2020

1. Yleistä

Kittilän kunnan hallintosäännön 65 §:n mukaan valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Tämä ohje annetaan käytännön työn helpottamiseksi ja erityisesti muutosten tiedottamiseksi. Hallintosäännön päivittämisen yhteydessä on tavoitteena määritellä täytäntöönpano-ohjeen antaminen niin, että kunnanhallitus antaa jatkossa sen koska kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 §:n mukaan kunnan taloudenhoidosta.

2. Käyttösuunnitelmien laatiminen ja hyväksyminen, vuosikello

Hallintosäännön 65 §:n mukaan kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanvaltuuston 16.12.2019 (§ 68) hyväksymän vuoden 2020 talousarvion mukaan (s.8) kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät valtuuston myöntämiin määrärahoihin perustuvat käyttösuunnitelmat tammikuun 2020 loppuun mennessä. Mikäli käyttösuunnitelmat on laadittu ja esitetty talousarvion laadinnan yhteydessä eikä niihin ole tullut muutosta lopullisen talousarvion hyväksyntään mennessä, ei käyttösuunnitelmia tarvitse enää talousarvion hyväksynnän jälkeen viedä kunnanhallituksen, lautakunnan tai Kideven johtokunnan vahvistettavaksi. Jos muutoksia on tullut, tarvitsee käyttösuunnitelmat näissä tapauksissa käsitellä vain muutosten osalta.

Lautakuntien talousarviokäsittelyn jälkeen talousarvioesitykseen (sisältäen käyttösuunnitelmat) on tehty muutoksia (Kunnanhallitus 26.11.2019 § 347 ja 3.12.2019 § 366) sosiaali- ja terveyslautakunnan, koululautakunnan, vapaan sivistystyön sekä teknisen lautakunnan toimialueilla. Muutosten osalta käyttösuunnitelmat tulee hyväksyttäväksi ao. lautakunnissa. Rakennus- ja ympäristölautakunnan osalta epäolennaiset pienet muutokset koskevat talousosaston toimesta budjetoitujen eläkekulujen muutoksia sekä kirjanpidon tilin korjaamista, joiden osalta käyttösuunnitelmaa ei tarvitse käsitellä lautakunnassa.

Vuosikello

Toimielinten ja kunnan toimialojen tulee hyväksyä kuntastrategian jalkauttamiseksi ja päätöksenteon järkevöittämiseksi vuosikellot helmikuun 2020 loppuun mennessä.

3. Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia eriä ovat kuntalain 110 §:n mukaisesti valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Talousarvion mukaan käyttötalouden sitovuus valtuuston nähden on toimialojen lautakuntataso nettona (toimintatuotot - toimintakulut = toimintakate). Teknisen lautakunnan toimialueella kuitenkin toteutuvaa toimintakatetta vertailtaessa talousarvioon ja arvioitaessa tarvetta määrärahamuutoksille maankäyttömaksujen tuloutukset taseesta ja tonttien myynnit huomioidaan talousarviossa esitettyjen lukujen mukaisena.

Myös toimialojen tavoitteet ovat sitovia.

Investointiosana on sitova valtuustoon nähden seuraavilla tasoilla:

- Maanhankinta
- Aineeton käyttöomaisuus
- Irtain omaisuus
- Yhdyskuntasuunnittelu
- Uudisrakentaminen
- Korjausrakentaminen

Näiden investointiosan tasojen alla kunnanhallitus voi tehdä määrärahasiirtoja.

4. Talousarviomuutokset

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota ja talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Mikäli talousseurannan yhteydessä ilmenee sitovuustasoon nähden määrärahavajetta tai ennakoidaan tuloarvioiden alittuvan tulee mahdollisimman pian valmistella toimenpiteet tilanteen oikaisemiseksi toimialueen talousarvion puitteissa. Valtuusto päättää lautakuntien nettomäärärahan (=toimintakate) muutoksesta, nettorahoituserien muutoksesta sekä investointiosan eri tasojen (maanhankinta, aineeton omaisuus jne.) määrärahan muutoksista. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti tavoitteiden muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

5. Leasingrahoitus

Kun harkitaan tehtäväksi uusia hankintoja leasingrahoituksella tulee olla etukäteen yhteydessä hallintojohtajaan.

6. Talousarvion seuranta ja raportointi

Kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 §:n mukaan kunnan taloudenhoidosta.

Talousarvion seuranta suoritetaan hallintosäännön 66 §:n mukaisesti. Kunnanhallitus käsittelee talousarvion määrärahojen ja tavoitteiden toteutumista neljännesvuosittain. Kunnanvaltuusto käsittelee talousarvion toteutumisen puolivuositain.

Talousarvion toteutumisen seuranta tehdään käyttötalouden, investointien sekä rahoitusosan osalta.

7. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta, tilivelvollisuus

Kittilän kunnan hallintosäännön 10 luvussa määritellään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut. Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jär-

jestämisestä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen mukaisesti. Lautakunnat/Kideven johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle näistä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Kunnanjohtaja ja toimialojen sekä tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat edellä mainituista oman toimialueensa osalta. Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeessa määritellään tarkemmin tähän liittyvät asiat.(Intranet: <https://intra.kittila.fi/ohjeet-ja-maaraykset>)

Tilivelvollisia ovat kunnan toimielimien jäsenet sekä toimialueiden johtavat viranhaltijat. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että viranhaltijan toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, viranhaltijaan voidaan kohdistaa tilintarkastuskertomuksessa muistutus ja viranhaltijalle voidaan myöntää vastuuvapaus. Kunnanvaltuutetut eivät ole tilivelvollisia, mutta kunnan muiden toimielinten ovat.

8. Hankinnat

Hankinnat tehdään kunnan hankintastrategiaa, hankintaohjeita sekä pienhankintaohjeita noudattaen. (Intranet: <https://intra.kittila.fi/hankinta-asiat>)

Hankintapäätösten hyväksymisvaltuudet vuodelle 2020

Tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut

- 0 -10 000 euroa, toimintayksikön esimies tai tulosaluejohtaja
- 10 001 – 30 000 euroa, toimialajohtaja, kirjallinen päätös
- 30 001 – 60 000 euroa, kunnanjohtaja, kirjallinen päätös
- 60 001- 100 000 euroa, lautakunta, kirjallinen päätös
- yli 100 000 euroa, kunnanhallitus, kirjallinen päätös

Rakennushankinnat, sote-palveluhankinnat

- 0 -10 000 euroa, toimintayksikön esimies tai tulosaluejohtaja
- 10 001 – 60 000 euroa, toimialajohtaja, kirjallinen päätös yli 20 000 euron hankinnoista
- 60 001 – 150 000 euroa, kunnanjohtaja, kirjallinen päätös
- 150 001- 250 000 euroa, lautakunta, kirjallinen päätös
- yli 250 000 euroa, kunnanhallitus, kirjallinen päätös

Puitesopimuksista

Kittilän kunta on mukana Hansel Oy:n järjestämässä toimistotarvikkeiden puitejärjestelyn kilpailutuksessa, joka kattaa toimistotarvikkeet, tulostustarvikkeet sekä kopio- ja tulostuspaperit ajalle 1.2.2020 – 31.1.2022. Kilpailutus ei ole vielä päättynyt joten sen lopputuloksesta ja tulevista käytännöistä tiedotetaan heti kun mahdollista.

Huomaattehan, että kunta on vielä kunnes uuden kilpailutuksen mukainen toimittaja ilmoitetaan mukana toimistotarvikkeiden puitesopimuksessa, jossa toimistotarvikkeet hankitaan Lyreco Finland Oy:ltä. Sopimus kattaa laajan valikoiman tuotteita (<https://kunta-hankinnat.fi/tavarat-ja-palvelut/toimistotarvikkeet-2016-2020>).

Kunta on myös mukana monitoimilaitteiden (kopiokoneet, tulostimet) puitesopimuksessa. Näiden laitteiden hankintojen osalta tulee olla yhteydessä IT-tukeen.

Edellä mainittujen lisäksi kunta on mukana ICT-laitteiden, -ohjelmistojen sekä –palveluiden puitesopimuksessa joihin liittyvien hankintojen osalta tulee myös olla yhteydessä IT-tukeen.

Kunta on myös kilpailuttanut lakiasianpalvelut ja palveluiden käyttämiseen liittyviin kyselyihin vastaa hallintojohtaja.

Hankintakalenteri

Hankintojen osalta tullaan tekemään kuluvalle vuodelle hankintakalenteri, josta näkee, mitä hankintoja kunta tulee kilpailuttamaan tänä vuonna. Hankintakalenteri tuodaan lautakunnan kautta kunnanhallitukseen.

Kokoustarjoilut henkilökunnan sisäisissä tilaisuuksissa

Silloin kun on kyseessä kokous, koulutustilaisuus tms. jossa osallistujina vain henkilökuntaa ja tilaisuus kestää alle 3 tuntia, ei tule tilata kunnan kustannuksella kokoustarjoiluja.

Merkkipäivien tms. muistaminen

Henkilökunnan merkkipäiviä, eläkkeelle jääntiä tms. muistetaan erillisen ohjeistuksen mukaisesti. Pääperiaatteena on se, että nykyistä henkilöstöä voidaan muistaa kunnan kustannuksella.

Koulutukset, virka- ja työmatkat

Osaamisen kehittäminen on hyvin tärkeää ja henkilöstöä kannustetaan osallistumaan koulutustilaisuuksiin. Taloudellisuuden vuoksi on suositeltavaa, että koulutuksiin osallistutaan etäyhteydellä aina silloin kun se on koulutustilaisuuden luonteen vuoksi järkevää. Samoin myös virka- ja työmatkoihin liittyvissä matkustuskuluissa voidaan säästää silloin, kun kokoukseen tms. voidaan osallistua etäyhteydellä.

9. Kehityskeskustelut

Vuoden kehityskeskustelut käynnistetään siten, että kunnanjohtaja käy kehityskeskustelut ensin toimialajohtajien kanssa, minkä jälkeen toimialajohtajat käyvät kehityskeskustelut päälliköiden ja suorien alaistensa kanssa. Tämän jälkeen lähiesimiehet käyvät kehityskeskustelut oman henkilöstönsä kanssa. Malli toteuttaa strategista johtamista ja ajankohtaisten tavoitteiden viemistä kaikille organisaation tasoille. Ohjeistus ja kehittämiskeskustelulomake ja päivitetään intraan. Kehityskeskusteluihin tullaan yhdistämään myös palkkajärjestelmän mukainen henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi, johon myös voidaan sisällyttää strategisia tavoitteita. Kehityskeskustelut käydään pääosin toukokuun loppuun mennessä.

10. Yhdistyksille annettuihin avustuksiin liittyvä raportointi

Kunnan antaessa talousarvioon sisältyvää taloudellista tukea tai avustusta tulee saajalta edellyttää raportointia tuen tai avustuksen käyttämisestä. Samoin avustuksen hakijoita edellytetään toimittamaan yhdistyksensä toimintasuunnitelma ja toimintakertomus. Yksityisteille myönnettävien avustusten ehtona on mm. tiekunnan perustaminen.

Lisätietoja:

Kunnanjohtaja Antti Jämsén, puh. 040 - 7459 830

Hallintojohtaja Sanna Ylinampa, puh. 040 – 6530 774

Controller Tuija Lång, puh. 040 - 6724 257