



Talousarvion 2022 täytäntöönpano-ohje

Kh 18.1.2022 §

Sisällys

Sisällys.....	1
1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen	2
2. Käyttösuunnitelman laadinta	2
2.1. Erytyshuomiota vaativia kohteita talousarviossa 2022	3
3. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö.....	4
3.1. Tilivelvolliset	4
4. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden seuranta ja raportointi	5
4.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi	6
4.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla.....	6
5. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen.....	6
6. Hankinnat	7
7. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta	8

1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen

Kunnanvaltuusto hyväksyi kokouksessaan 16.12.2021 § 99 kunnan talousarvion vuodelle 2022 sekä taloussuunnitelman vuosille 2023 - 2024. Vuoden 2022 talousarvio on laadittu kunnanhallituksen hyväksymien suunnitteluohjeiden (Toiminnan ja talouden suunnittelun perusteet 2022 -ohjeen; kh 9.9.2021 § 253) mukaisesti. Ohjeen tarkoituksena on vahvistaa talousarvion yhteyttä kuntastrategiaan, yhdenmukaistaa talousarviokirjan sisältöä sekä selkiyttää tavoitteita ja vastuita.

Talousarvion täytäntöönpano-ohje koskee kaikkia kunnan organisaation toimielimiä ja tilivelvollisia. Tilivelvolliset on vahvistettu talousarviossa.

Täytäntöönpano-ohjetta on noudatettava myös konsernin tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, kunnan konserniohjeesta tai muusta säännöstä muuta johdu.

2. Käyttösuunnitelman laadinta

Vuoden 2022 talousarvion laadinta pohjautuu käyttösuunnitelmatarpeeseen suunnitteluun ja talousarvio on laadittu mahdollisimman realistiseksi ottaen huomioon toiminnalliset tavoitteet kuntalain edellyttämällä tavalla.

Valtuuston hyväksymä talousarvio sisältää joitakin muutoksia toimialojen talousarvioehdotuksiin ja kunnanhallituksen talousarvioesitykseen nähden. Talousarvion täytäntöönpanon kohdalla on niihin syytä kiinnittää erityinen huomio. Muutokset on koottu talousarvion täytäntöönpano-ohjeeseen kohtaan 2.1 Erytishuomiota vaativia kohteita talousarviossa 2022.

Talousarvion täytäntöönpano edellyttää käyttösuunnitelmien tarkistamista, jolloin kunnanhallitus ja lautakunnat vahvistavat valtuuston hyväksymät määrärahat vastuualuetasoisesti koskien alaistaan toimintaa. Käyttösuunnitelmat laaditaan sellaisella tarkkuudella, että taloudellinen ja toiminnallinen vastuu on selkeä, ja toiminta on tarkoituksenmukaista. **Käyttösuunnitelmat on käsiteltävä helmikuun 2022 loppuun mennessä.**

Käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä kunnanhallituksen ja lautakuntien tulee myös tarkistaa alaisensa toiminnan **tilivelvollisuudet** sekä vahvistaa **laskujen tarkastajat ja hyväksyjät.**

Käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä tulee ottaa huomioon myös kunnan **talouden tasapainottamissuunnitelma**, joka sisältyy talousarvioon 2022 sekä kunnan johtamisjärjestelmäuudistuksen vaikutus (kvalt 15.12.2020 § 78). Vuoden 2021 talousarvioon sisältynyt tasapainottamissuunnitelma ei ole toteutunut kaikilta osin suunnitellusti, ja useat toimenpiteet siirtyvät vuodelle eteenpäin vuoden 2022 talousarviossa.

Lisäksi talousarvion 2022 täytäntöönpanossa tulee ottaa erityisesti huomioon **AURA-taloustietouudistuksen** vaikutus talouden seurantaan ja raportointiin, jotta tulot ja menot kohdistuvat AURA-käsikirjan mukaisesti.

2.1. Erityshuomiota vaativia kohteita talousarviossa 2022

Hyväksyessään 2.12.2021 § 354 talousarvioesityksen esitettäväksi valtuustolle kunnanhallitus päätti edellyttää, että käyttötalouden vahvistamisen yhteydessä **talousarviokirjaan lisätään tuotantotavoitteet niille vastuualueille, joista ne puuttuvat.**

Lisäksi kunnanhallitus edellytti, että käyttötalouden vahvistamisen yhteydessä erotetaan teknisen toimialueen "muun liikeluontoisen toiminnan yhteydestä" **ruokapalvelut** omaksi vastuualueekseen, ja sille asetetaan asianmukaiset keskeiset toiminnalliset tavoitteet ja tuotantotavoitteet. Edelleen kunnanhallitus edellytti selvityksen tekemistä **koirapuistosta.**

Hyväksyessään 16.12.2021 § 99 talousarvion valtuusto päätti lisäksi, että

a. talousarviokirjaan sivulle 68 kohdan "Ympäröivä luonto on vahvuutemme" jälkeen kirjataan, että **ET-opetusmahdollisuus** turvataan kaikille riippumatta uskonnollisesta vakaumuksesta.

b. **lasten ja nuorten harrasterahaa** muutetaan siten, että se myönnetään kaikille pelkosenniemiäläisille esikouluikäisistä 17 ikävuoteen saakka. Harrastussetelin arvo on 150€ tai vaihtoehtoisesti kausikortti Pyhätunturille. Kausikortin omavastuuosuus on 40€.

c. Pelkosenniemen kuntaan perustetaan **markkinointiryhmä** ja varataan talousarvioon toimintaa varten 15 000€:n määräraha.

Valtuusto on hyväksynyt kunnan **vuokra-asumisen kehittämissuunnitelman** (4.11.2021 § 83), joka tulee uutena strategisena asiakirjana ottaa huomioon erityisesti työnjaollisena kysymyksenä talousarviota täytäntöön pantaessa vuonna 2022.

Erityishuomio on kiinnitettävä myös kunnanhallituksen **rekrytointiohjeeseen** (kh 11.11.2021 § 330), jonka toimeenpano on kesken. Vuonna 2021 hyväksytyjä ohjeita ovat myös **Työllisyyden edistämissuunnitelma** (kh 9.2.2021 § 35), **Viestintäohje** (kh 9.2.2021 § 36) ja **Viranhaltijapäätökset ja niiden julkaiseminen -ohje** (kh 30.3.2021 § 106), joiden toteutumista tulee vuonna 2022 tukea.

Vuonna 2020 päivitettyjä ohjeita ovat

- Tietoturva- ja tietosuojaohje (kh 8.4.2020 § 69)
- Hankintaohje (kh 4.6.2020 § 130)
- Projektiohje (kh 20.10.2020 § 230)

Talousarviossa 2022 on vahvistettu uudistettavat ohjeet seuraavasti:

Tuotantotavoitteet	TP 2020	TA 2021	TA 2022
Työhyvinvointisuunnitelma		X	X
Perehdytysohjeet toimialoittain		X	X
Henkilöstöohje (14.12.2016)		-	X
Sisäisen valvonnan ohje (23.3.2015)	-	-	X
Hallintosääntö (2.6.2020)	-	X	X
Konserniohje (19.12.2002)	-	-	X
Kuntastrategia 2017-2021 (14.12.2016)	-	X	X
Maapoliittinen ohjelma (2020)			X

3. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö

Aiempien vuosien tapaan talousarvion määrärahat ja tuloarviot käyttötaloudessa, sisäiset erät mukaan lukien, ovat valtuustoon nähden sitovia tehtävittäin nettomääräisinä. Investointien määrärahat ovat valtuustoon nähden sitovia hankeryhmittäin nettomääräisinä. Tulos- ja rahoitusosan ulkoiset määrärahat ovat sitovia bruttomääräisinä.

Kunnan organisaatio jaetaan toimialoihin, vastuualueisiin ja tulosityksikköihin. Käyttötalouden osan valtuustoon nähden sitova taso on toimialataso, lautakuntaan nähden vastuualueitaso ja toimialajohtoon nähden sitova on tulosityksikkötaso.

3.1. Tilivelvolliset

Organisaatorakenne ja tilivelvollisuudet on talousarviossa 2022 vahvistettu seuraavasti:

Toimiala	Vastuualue	Toimialajohtaja	Vastuualuepäällikkö
HALLINTOPALVELUT		Kunnanjohtaja	
2005	HALLINTO- JA OSALLISTAMISPALVELUT		Hallinto- ja sivistysjohtaja
2106	HALLINNON TUKIPALVELUT		Hallinto- ja sivistysjohtaja
2205	MUUT HALLINNON PALVELUT		Hallinto- ja sivistysjohtaja
2300	ELINKEINOPALVELUT		Kunnanjohtaja
2360	MAASEUTUPALVELUT		Kunnanjohtaja
PALO- JA PELASTUSPALVELUT		Kunnanjohtaja	
2600	PALO- JA PELASTUSPALVELUT		
TERVEYSPALVELUT		Kunnanjohtaja	
2650	PERUSTERVEYDENHUOLTO		
2655	ERIKOISSAIRAANHOITO		
YMPÄRISTÖTERVEYSPALVELUT		Kunnanjohtaja	
SOSIAALIPALVELUT		Sosiaalijohtaja	
4220	LASTEN JA PERHEIDEN PALVELUT		Sosiaalijohtaja
4300	IÄKKÄIDEN PALVELUT		Sosiaalijohtaja
4400	VAMMAISTEN PALVELUT		Sosiaalijohtaja
4710	TYÖIKÄISTEN PALVELUT		Sosiaalijohtaja
SIVISTYSPALVELUT		Hallinto- ja sivistysjohtaja	
5300	VARHAISKASVATUS		Varhaiskasvatuksen johtaja
5050	PERUSOPETUS		Rehtori

5505	VAPAA-AIKAPALVELUT		Hallinto- ja sivistysjohtaja
TEKNISET PALVELUT		Tekninen johtaja	
7050	YHDYSKUNTAPALVELUT		Tekninen johtaja
7300	KIINTEISTÖPALVELUT		Tekninen johtaja
7700	MUU LIIKELUONTEINEN TOIMINTA		Tekninen johtaja

Tilivelvolliset vastaavat riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä vastuualueellaan. Sisäinen valvonta on johtamis- ja hallintojärjestelmän osa, jonka tavoitteena on auttaa organisaatiota saavuttamaan päämääränsä. Riskit ovat uhkia, jotka toteutuessaan estävät pääsemästä tavoitteisiin.

Konserniyhtiöissä tilivelvollisia ovat toimitusjohtaja ja hallitukset.

Kunnassa tilivelvollisia ovat seuraavien toimielinten jäsenet: kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, hyvinvointilautakunta ja tekninen lautakunta.

4. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden seuranta ja raportointi

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja raportoinnista vastaavat tilivelvolliset ja muut vastuuhenkilöt toimialueellaan. Tilivelvolliset toimielimet ja konsernin tytäryhteisöt raportoivat toiminnastaan kunnanhallitukselle ja -valtuustolle.

Kunnanhallitus on vahvistanut 10.6.2019 § 141 kunnan vuosikellon, jonka kunnanvaltuusto on merkinnyt tiedoksi 25.6.2019 § 35. Vuosikellossa on määritelty kunnan toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan aikataulu seuraavasti:



Toteumaraporttien ajankohtaa ja sisältöä on tarkennettu vuosikellon vahvistamisen jälkeen vuonna 2019. Ensimmäisessä raportissa keskitytään taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointiin. Tilikauden keskivaiheille olevassa raportissa tuodaan esille taloudellisten toteumatietojen lisäksi toiminnallisten tavoitteiden raportointi. Loppuvuoden raportoinnissa pääpainopiste on talousarvion mahdollisten poikkeamien raportoinnissa ja määrärahojen riittävyyden arvioinnissa talousarvion tarkistamista varten. Raportoinnissa hyödynnetään vuoden 2019 aikana päivitettyjä raporttipohjia. Lisäksi toimielinten tulee seurata ja arvioida alueensa määrärahojen riittävyyttä kuukausittain. Johtoryhmän kokouksissa tarkastellaan kunnan taloutta säännöllisesti.

4.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi

Kuntalain 1 §:n mukaisesti kunnan tehtävänä on edistää asukkaidensa hyvinvointia ja kestävästä kehitystä alueellaan. Terveystieteiden edellyttää, että kunnan on seurattava asukkaidensa terveyttä ja hyvinvointia sekä niihin vaikuttavia tekijöitä väestöryhmittäin sekä kunnan palveluissa toteutettuja toimenpiteitä, joilla vastataan kuntalaisten hyvinvointitarpeisiin. Kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä on raportoitava valtuustolle vuosittain, minkä lisäksi valtuustolle on kerran valtuustokaudessa valmistettava laajempi hyvinvointikertomus.

Hyvinvointijohtaminen on esitetty kiinteänä osana Pelkosenniemen kunnan vuosikelloa (kh 10.6.2019 § 141, kvalt 25.6.2019 § 35). Vuosikellossa on kuvattu, miten toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta etenee vaiheittain sekä miten vaiheet kiinnittyvät toinen toisiinsa. Hyvinvointijohtaminen on nähty osana kunnan toiminnan ja talouden suunnittelua: hyvinvointikertomuksen pohjalta asetettavat tavoitteet valmistellaan talousarvion yhteydessä ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan kunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

4.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla

Raportoinnissa on tuotava selkeästi esille, onko tavoite toteutunut vai ei, sekä panostettava mahdollisten poikkeamien selvittämiseen. Mikäli määrärahat uhkaavat ylittyä, on toimielinten ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin ylityksen estämiseksi.

Tilivelvollisten on ensisijaisesti hoidettava uhkaavat ylitykset toimivaltaansa kuuluvilla toimenpiteillä. Mikäli toimielin ei kykene ratkaisemaan määrärahojen riittävyysongelmaa toimivaltansa puitteissa, on se tuotava hallituksen ja valtuuston käsittelyyn mahdollisimman pian kuitenkin viimeistään marraskuun 2022 loppuun mennessä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Talousarviossa valtionosuuteen oikeuttavana vahvistetun hankkeen toteuttaminen on käsiteltävä ao. päätöksentekoaikana uudelleen silloin, kun päätöstä valtionosuudesta ei saada kuluvalle vuodelle.

5. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen

Kunnanhallituksen ja lautakuntien on määrättävä määrärahojen käyttöoikeudet eli laskujen hyväksyjät. Käyttöoikeudet on pyrittävä antamaan niille, jotka vastaavat ko. toiminnasta ja taloudesta. Kunnanjohtajalle ja hänen sijaisekseen määrättyllä viranhaltijalla on oikeus hyväksyä kaikki kuntaa koskevat laskut.

Ostolaskut pyritään tilaamaan e-laskuina. Saapuvat laskut siirretään Rondo-laskujenkiertojärjestelmään. Sähköisen tarkastus- ja hyväksyntämenettelyn aikana laskun oikeellisuus tarkistetaan, tiliöidään, merkitään oikea alv-kanta sekä merkitään kustannuspaikka, jonka määrärahoista lasku maksetaan. On tärkeää, että tilausta/ostoja tehtäessä laskuun pyydetään merkitsemään selvästi se, mitä yksikköä lasku koskee. Näin lasku lähtee oikealle tarkastajalle kiertoon. Alv-merkinnät ovat tärkeä osa laskujen käsittelyä. Epäselvissä tilanteissa hallinto-osasto ohjeistaa niissä.

Laskut on ennen suorittamista tarkastettava, todettava asianmukaisiksi ja hyväksyttävä. Laskulle tarvitaan kaksi käsittelijää: asiatarkastaja ja hyväksyjä. Tämän kierroksen jälkeen laskut tulevat ns. maksumääräykseen hallinto-osastolle.

Asiatarkastajan tehtävänä on tarkastaa laskun asiallinen ja numerollinen oikeellisuus, mikä käytännössä tarkoittaa sen tarkastamista, että lasku vastaa tilausta, sopimusta ja/tai päätöstä. Lisäksi asiatarkastaja varmistaa, että tavara tai palvelu on toimitettu. Osastonjohtaja hyväksyy laskut ja tositteet tai päättää siirretystä toimivallasta hallintosäännön § 31 mukaisesti. Laskun hyväksyjä vastaa määrärahojen riittävydestä, hyväksyy rahan käytön sekä vastaa siitä, että lasku on tarkastettu ja että se kohdistetaan kirjanpitoon oikein.

Laskut tulee hyväksyä viivytyksettä, jotta ne voidaan maksaa ajallaan ilman viivästysseuraamuksia. Laskujen kierrätyksestä on huolehdittava myös poissaolojen aikana. Rondo-järjestelmään tulee aktivoida sijainen, joka on määriteltävä laskujen tarkastajia ja hyväksyjä vahvistettaessa.

6. Hankinnat

Kunnan hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>), ja toteuttaa avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita.

Hankintalain kynnyksarvot (<https://tem.fi/eu-ja-kansalliset-kynnyksarvot>) alittavissa hankinnoissa noudatetaan kunnan omia ohjeita.

Valtuusto on hyväksynyt kunnan hankintastrategian 27.10.2019 § 46, hankintastrategiassa asetettavat tavoitteet kunnan hankintatoiminnalle:

- 1 Laadukkaat tuotteet ja palvelut
- 2 Elinkeinojen ja yrittäjyyden edistäminen
- 3 Myönteinen kuva kunnasta hankkijana
- 4 Osaaminen ja hankintaresurssien tarkoituksenmukainen käyttö
- 5 Järkevyys ja joustavuus hankinnoissa
- 6 Laadun, kestävän kehityksen ja paikallisuuden huomioiminen
- 7 Tavoitteellinen seuranta
- 8 Hankintastrategian päivitys

Hankintastrategia toimeenpannaan operatiivisilla hankintaohjeilla (kh 4.6.2020 § 130). Kunnanhallitus on vahvistanut hankintavaltuudet (kh 20.2.2020 § 26).

Toimielin / Viranhaltija / Toimenhaltija	Hankinnan suuruus
Kunnanhallitus	yli 200.000 euroa
Lautakunta	100.000 - 199.999 euroa
Kunnanjohtaja	50.000 - 99.999 euroa
Toimialajohtaja	10.000 - 49.999 euroa
Viranhaltija, jolle on annettu kyseisen määrärahan käyttöoikeus	alle 10.000 euroa

Hankintaohjeissa on määritelty toimintatapa hankintapäätöksen tekemisestä ja ilmoittamisesta.

7. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskien hallinnasta vastaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Toimialajohtajat ja muut esimiehet vastaavat jatkuvasta valvonnasta omissa toimintaprosesseissaan hallintosäännön § 84 mukaisesti. Voimassa olevaa sisäisen valvonnan ohjetta tulee toiminnassa noudattaa.

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

