

Vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden hyväksyminen

2295/13.130/2020

Kunnanhallitus 14.12.2020 § 258

Valtuusto hyväksyi vuoden 2021 talousarvion 16.11.2020 § 38. Valtuuston vahvistamassa talousarviossa on hyväksytty tulosaluetasolla toimintamenot, toimintatulot ja toimintakate kunnanhallitusta ja hallintokuntia sitoviksi.

Kunnanhallituksen ja hallintokuntien tulee vahvistaa sitovat käyttösuunnitelmat tulosyksikkö I-tasolla joulukuun 2020 loppuun mennessä. Kunnanhallitus ja hallintokunta voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille ja määritellä samassa yhteydessä käyttösuunnitelman sitovuustason. Toimielimet asettavat käyttösuunnitelmissa valtuuston määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet sekä jakavat määrärahat ja tuloarviot seuraavalle tasolle ja kohteille osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.

Investointiosan määrärahat ja tuloarviot ovat valtuustoon nähden sitovia taseryhmittäin (pitkävaikutteiset menot, maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet, koneet ja kalusto sekä käyttöomaisuusarvopaperit). Kunnanhallitus ja tekninen lautakunta hyväksyvät tarvittaessa investointiosan yksityiskohtaisemmat hankekohtaiset käyttösuunnitelmat.

Valtuusto on talousarvion yhteydessä määritellyt tilivelvolliset. Kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 §:n mukaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Tilivelvollisella on erityinen vastuu sisäisen valvonnan rakenteiden luomisessa ja valvonnan jatkuvassa ylläpidossa oman toimialansa osalta.

Päätösehdotus: Kunnanhallitus antaa vuoden 2021 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet seuraavasti:

- Organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on noudatettava kattavaa sisäistä valvontaa. Kaikessa toiminnassa ja palvelutuotannossa noudatetaan kustannustehokkuutta ja säästäväisyyden periaatteita. Hankkeissa tulee noudattaa kunnanhallituksen hyväksymiä projektitoiminnan ohjeita. Toiminnoissa tulee noudattaa sisäisestä valvonnasta annettua yleisohjetta sekä hallintosäännön taloutta koskevia määräyksiä. Tilivelvollisten ja yksiköiden tulee varmistaa, että toiminta on tehokasta, taloudellista ja tuloksellista, päätösten perusteena oleva tieto ja/tai käytetty asiantuntemus on riittävää ja luotettavaa, lakeja, säädöksiä ja viranomaisohjeita ja asetettuja määräaikoja noudatetaan sekä lisäksi kunnan voimavaroista ja

omaisuudesta pidetään asianmukaista huolta.

Hallintokuntien, tilivelvollisten ja tulosityksiköiden tulee jatkuvasti seurata ja arvioida toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteidensa toteutumista. Mikäli vahvistettuja toiminnallisia tai taloudellisia tavoitteita ei pystytä saavuttamaan, tulee ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin toiminnan ja resurssien sopeuttamiseksi muuttuneisiin olosuhteisiin. Toteutumisista tulee raportoida ao. hallintokunnalle, kunnanhallitukselle sekä valtuustolle sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti.

- Virkojen ja toimien tullessa vuoden aikana avoimiksi, niiden vakinainen täyttäminen edellyttää kunnanhallituksen täyttölupaa. Ennen täyttöluvan hakemista on selvitettävä, onko mahdollisuus sisäisille tehtäväjärjestelyille tai henkilöstösiirroille. Yli kolme kuukautta kestävien sijaisuuksien täyttämistä päättää kunnanjohtaja henkilöstöpäällikön esityksestä. Lyhyet sijaisuudet tulee hoitaa sisäisin järjestelyin suunnitelmallisen työjärjestelyjen ja sisäisen yhteistyön avulla. Työvoima ohjataan ensisijaisesti aikakriittisten tehtäviin.
- Määräaikaisia viran- ja toimenhaltijoita otettaessa on erityisesti selvitettävä, että määräaikaisuudelle on olemassa työsopimuslain mukainen peruste. Määräaikaisuuden peruste on aina kirjattava päätökseen ja työsopimukseen.
- Määräaikaiset viran- ja toimenhaltijat ja sijaiset otetaan vain sille ajalle, mitä työntekovelvoite vaatii. Sijaisen palkkaustarve harkitaan aina tapauskohtaisesti täyttölupamenettelyssä.
- Tilapäinen hoitovapaa (sairaalan lapsen hoito) edellyttää aina, että työnantajalle selvitetään hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi edellytettyjen ehtojen täyttymistä.
- Sairauspoissaolojen osalta noudatetaan kunnanhallituksen vahvistamaa työkyvyn hallinnan ja aktiivisen tuen toimintamallia. Esimies on vastuussa puheeksiottamisesta ohjeen mukaisesti.
- Lakisääteinen/pakollinen työterveyshuolto järjestetään myös poissaolon aikana. Työnantaja ei tarjoa vapaaehtoista työterveyshuoltoa työntekijän palkattoman poissaolon aikana.
- Neuvotteluihin ja työkokouksiin osallistumisessa hyödynnetään Teams-yhteyksiä aina kun se on mahdollista. Virka- ja virantoimitusmatkat sekä työmatkat tulee tehdä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista noudattaen kunnanhallituksen hyväksymiä ohjeita. Koulutukset/työpajat/seminaarit on priorisoitava tarkoin ja esimiehen kanssa on sovittava siitä, minkä verran vuosittain voi näihin tilaisuuksiin osallistua mm. hyväksytyin koulutussuunnitelman puitteissa. Yhteiskyytien käyttö-

mahdollisuus tulee aina selvittää ja ajoreitit suunnitella edullisimmalla tavalla.

- Koulutussuunnitelma ohjaa henkilöstön osaamisen kehittämistä nykyisessä tai laajenevassa tehtävässä. Koulutuksen tulee liittyä olennaisesti työntekijän tai viranhaltijan työtehtäviin ja ammattiosaamisen syventämiseen tai laajentamiseen ja siitä tulee olla suoranaista hyötyä työntekijän kannalta. Koulutukseen osallistumisesta annetaan virka- tai työmatkamääräys, mikäli koulutukseen osallistumista pidetään tarpeellisena ja välttämättömänä. Koulutukseen osallistumisesta tulee suosia lähialueen koulutuksia ja Teams-yhteyksiä.
- Harkinnanvaraisia palkattomia virka/työvapaita myönnettäessä tulee noudattaa kunnanhallituksen vahvistamia myöntämisperiaatteita. Kunnanhallitus tekee päätökset ulkomaanmatkoista.
- Hankinnoissa on noudatettava julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä sekä kunnanhallituksen hyväksymiä yleisiä hankintaohjeita ja hankintaprosessikuvausta. Hankintojen kilpailutuksessa käytetään sähköistä Cludia -kilpailutusjärjestelmää.
- Kaikilla hankinnoilla tulee olla todellinen tarve ja peruste sekä tarvittava määräraha. Tavaroita ei välivarastoida vaan ne tilataan suoraan yksiköihin. Hankintaa suunniteltaessa tulee tarkistaa, onko hankittavia kalusteita tai tarvikkeita jo olemassa käyttämättömänä muissa yksiköissä. Hankintoja tehtäessä on tiedostettava, mitkä hankinnat on sitouduttu hoitamaan yhteishankintoina.
- Tietokoneiden sekä muiden koneiden ja laitteiden hankinnat hoidetaan investointiosassa olevia hankintoja lukuun ottamatta vuokrasopimuksen (leasing) kautta. Sopimusta hallinnoi hallinto-osasto, mutta vuokrasopimuksen käyttäminen edellyttää aina toimivaltaisen viranomaisen tekemää hankintapäätöstä. Hankintaa valmisteltaessa ja päätöstä tehtäessä tulee hyödyntää ICT-asiantuntijan ja hallintojohtajan asiantuntemusta.
- Riskien kartoittaminen ja vaarojen arviointi sekä analysointi päivitetään tilinpäätöksen laatimisen yhteydessä 26.2.2021 mennessä.
- Laskujen hyväksyjinä toimivat tilivelvolliset viranhaltijat tai hallintokuntien erikseen määräämät henkilöt. Määräyksiä tulee muuttaa välittömästi, jos olosuhteissa tai henkilöstössä tapahtuu muutoksia. Määräykset tulee toimittaa tiedoksi hallinto-osastolle.
- Laskujen hyväksymisen tulee tapahtua niin nopeassa aikataulussa, että mahdolliset käteisalennukset pystytään kaikilta osin hyödyntämään ja viivästyskorkojen maksuilta vältytään. Vara- ja sijaishenkilöstö tulee nimetä ja perehdyttää siten, että laskujen hyväksyminen

hoidetaan myös loma-aikoina.

- Monetra Oy:n järjestelmien käytössä sekä talous- ja henkilöstöhallinnon kaikissa prosesseissa tulee noudattaa ehdottomasti ohjeistusta ja annettuja aikatauluja. Järjestelmien sähköisiä ratkaisuja ja automaattitoimintoja hyödynnetään (mm. maksusuunnitelmat) kaikissa sovelluksissa.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja asiasta antaa:

hallintojohtaja Jaana Koukkula

puh. 040 679 1411, etunimi.sukunimi@ranua.fi