

AURAN KUNTA

VUODEN 2021 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖPANO-OHJEET

1. TALOUDEN JA TOIMINNAN PERIAATTEET
2. TALOUSARVION NOUDATTAMINEN
3. HENKILÖSTÖ, VIRAT JA TOIMET
4. HANKINNAT JA INVESTOINNIT
5. TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

1. TALOUDEN JA TOIMINNAN PERIAATTEET

Kunnan palvelutoiminta on järjestettävä talousarviossa myönnettyjen määrärahojen ja niihin perustuvien käyttösuunnitelmien sekä näiden ohjeiden perusteella. Keskeisin tavoite laadukkaiden palveluiden tuottamisen ja henkilöstön työhyvinvoinnin jälkeen on säilyttää kunnan talouden tasapaino ja huolehtia siitä, että kunnan tulot kattavat käyttömenot, poistot ja investoinnit.

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Auran kuntastrategian 2030 mukaan tavoitteena on terve kuntatalous kilpailukykyisellä verotuksella. Veroprosentti on ympäristökuntien tasolla ja velan määrä alle maan keskiarvon. Investoinnit tehdään harkiten ja ympäristö huomioiden. Palvelutuotannon perustana on osaava ja motivoitunut henkilöstö. Kokeilut ovat osa oppivaa organisaatiota.

Talousarvio vuodelle 2021 näyttää ylijäämää 640 582 euroa. Kaikkien hallintokuntien tulee osaltaan pitää huoli, ettei talousarvioon tule ylityksiä, eikä tilikauden tulos pääse talousarvion luvusta heikkenemään. Toimialat noudattavat kunnanvaltuuston 31.8.2020 hyväksymää talouden säästöohjelmaa.

Lautakunnat laativat talousarvion käyttösuunnitelman 28.2.2021 mennessä. Kunnanhallituksella on mahdollisuus siirtää oman ratkaisuvaltansa alle toimielimen käyttösuunnitelmapäätös.

Palvelutoiminta sopeutetaan valtuuston myöntämien määrärahojen sallimiin rajoihin. Suunnitelmavuosien toiminnan tulee olla harkittua ja tarkkaa koko kauden ajan, eikä mitään ylimääräisiä varastoja hankita. Määrärahat saavat menopuolella alittua. Uusia tuloja saa kunnan kassaan tulla, vaikkei niitä olisi talousarviossa.

2. TALOUSARVION NOUDATTAMINEN

Talousarvio on sitova asiakirja, jota on noudatettava tavoitteiden ja määrärahojen suhteen. Määrärahat saavat kuitenkin alittua, mutta eivät ylittyä. Mikäli talousarviovuoden aikana havaitaan, että jollekin kustannuspaikalle myönnetty määräraha ei riitä, tulee toimialojen ensisijaisesti hakea korvaava rahasumma muista toimialansa kustannuspaikoista tai tulojen lisäyksistä. Hankinnoissa ja muissa harkinnanvaraisissa menoerissä on tärkeää noudattaa pidättyväistä linjaa vuoden alusta alkaen. Hankinnoissa on syytä käyttää kokonaistaloudellista edullisuutta. Esimerkiksi vanhan koneen toistuva korjaaminen voi tulla huomattavan paljon kalliimmaksi kuin uuden koneen hankkiminen. Tämän vuoksi esimiehiltä vaaditaan huolellista kustannus- ja vaikutuslaskentaa. Myös kunnan työntekijöiden työaika maksaa. Mikäli toimielimet valmistelevat valtuustolle määrärahamuutosanomuksia, tulee asian käsittelystä ilmetä selkeästi eri toteutusvaihtoehtojen kustannukset ja muut vaikutukset. Lisäksi tulee osoittaa, mistä talousarvion ylittävät kustannukset katetaan.

3. HENKILÖSTÖ, VIRAT JA TOIMET

Talousarvio sisältää uutena tehtävänä työtoiminnan ohjaajan tehtävät. Talousarvio turvaa koko henkilöstön palkat.

Henkilöstöä kehoitetaan edelleen käyttämään vuosilomansa siten, että kalenterivuoden lopussa saa olla maksimissaan kymmenen lomapäivää jäljellä kyseisen vuoden lomaa. Uusien säästövapaiden myöntäminen ei ole suositeltavaa, mutta mikäli esimies näin aikoo menetellä, hänen tulee kirjallisesti sopia milloin ja miten uusi myönnettävä säästövapaa käytetään. Uusien säästövapaiden osalta voi sopia niiden käytöstä viimeistään vuoden 2022 huhtikuun loppuun mennessä. Työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan työntekijä voi myös anoa lomarahansa muutettavaksi vapaiksi. Esimiehen tulee harkita ja käyttää tasapuolista päätösvaltaa lomarahavapaiden myöntämisessä työpisteen työtilanne ja henkilöstöresurssi huomioiden.

Esimies voi myöntää harkinnanvaraisia virka- tai työvapaita maksimissaan yhden kerran puolen vuoden jaksoksi. Perusteena tulee olla vapaata anovan henkilön osaamisen parantaminen omassa tehtävässään ja että henkilön on tarkoitus tulla jatkamaan työskentelyä omassa tehtävässään.

Itsenäisessä asemassa olevat esimiehet hoitavat työnsä annetun työajan puitteissa, eikä korvattavaa lisä- tai ylityötä synny kuin kirjallisen etukäteen annetun määräyksen perusteella. Ajankäyttöön kiinnitetään huomiota siten, että seminaareihin, koulutuksiin ja seudullisiin ja maakunnallisiin palavereihin saa osallistua vain, mikäli omat keskeiset virkatehtävät tulee hoidettua kohtuullisen työajan puitteissa.

Työntekijät voivat tehdä yli- ja lisätyötä vain kirjallisen määräyksen perusteella. Työnantaja päättää miten em. työ korvataan (aika vai raha).

Matkalaskuissa noudatetaan viime vuoden linjausta. Yli 100 km päähän suuntautuvat työmatkat tulee suorittaa pääsääntöisesti julkisella kulkuneuvolla ja ne korvataan vain halvimman julkisen kulkuneuvon mukaan. Esimiehen kanssa sovitaan etukäteen mitä julkista kulkuneuvoa käytetään. Vain perustellusta syystä etukäteen anotut pidemmät työmatkat voidaan korvata oman auton käytön mukaan. Oman auton käyttöä rajoitetaan vain välttämättömiin työmatkoihin. Jos asian, koulutuksen tai seminaarin voi hoitaa puhelimitse tai verkon kautta, oman auton käyttöä ei korvata.

Koulutusmäärärahojen käytössä tulee olla tarkka. **Suositaan** ilmaisia koulutuksia sekä **verkon kautta suoritettavia koulutuksia**. Mikäli tarvittava koulutus järjestetään webinaarina tai striimataan, hankitaan koulutus verkon kautta ympäristöä ja muita resursseja säästäen. Esimiesten tulee tarkkailla, että käytetyt koulutuspäivät jakautuvat tarpeen mukaan koko henkilöstölle, sillä koulutusmäärärahat ovat tänä vuonna niukemmat kuin ennen.

Sijaisten käyttö on rajattu vain aivan välttämättömiin tehtäviin. Lyhytaikaisia sijaisia voidaan ottaa vain hoito- ja opetustehtäviin akuuteissa tilanteissa, joissa resurssia ei voida osoittaa toisesta tehtävästä tai työyksiköstä. Työntekijöitä voidaan siirtää kunnan eri tehtäviin alle kahdeksaksi viikoksi kerrallaan mikäli toinen tehtävä vastaa työntekijän koulutusta, osaamista ja työkokemusta. Kaikki yli kahden viikon palkkauspäätökset tehdään kunnanhallituksessa, johon toimialajohtajat valmistelevat toiminnan hoitamisen eri vaihtoehtoineen sisältäen myös eri kustannusvaikutukset. Esitykset tulee tehdä ennen toimenpiteitä. Hallintojohtaja voi perustellusta syystä myöntää palkkausluvan kuukauden mittaisiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin.

Kaikkiin kunnanhallituksen myöntämiin täyttölupiin liittyvät työsopimukset ja virkamääräykset hyväksytetään ennen allekirjoitusta henkilöstöjohtajalla. Esimiesten tulee selvittää ennen uuden henkilön palkkausta, onko kunnan jossain yksikössä lomautettu tai lomautusuhan alaisia henkilöitä. Työsopimuslain mukaan työtä tulee tarjota ensisijaisesti oman organisaation em. tilanteessa oleville henkilöille.

Yhteistyötä ja yhteisten virkojen ja toimien perustamista yhteistyössä lähikuntien kanssa jatketaan niissä tehtävissä, joissa se on tarkoituksenmukaista ja järkevää. Toimintaa tulee arvioida jatkuvalla menetelmällä työyksiköissä ja uusia toimintatapoja tulee etsiä määrätietoisesti.

4. HANKINNAT JA INVESTOINNIT

Toimialat pitävät varastoistaan ja kalustoistaan luetteloja.

Kiertäviltä kaupustelijoilta ja puhelinmyyjiltä kaikki hankinnat ovat kiellettyjä.

Hankinnat tulee tehdä edullisimmilta toimittajilta ja mahdollisimman keskitetysti. Niissä hankinnoissa, joissa kunta on liittynyt KL-Kuntahankintojen sopimukseen ei käytetä muita hankintakanavia. Sama koskee Turun seudun hankintarenkaan kautta hankittavia tavaroita ja palveluita, mikäli kunta on sitoutunut hankintaan.

Eri tuotteiden hankinnat kilpailutetaan alkuvuoden aikana, mikäli niitä ei ole kilpailutettu eikä kunta kuulu niiden osalta mihinkään hankintarenkaaseen. Hankinnoissa toimivalta on hallintosäännön mukaan kunnanjohtajalla ja toimialapäälliköillä. Valtuudet hankinnoissa vuonna 2021 ovat seuraavanlaiset:

- kunnanjohtaja ja toimialapäälliköt (hallintojohtaja, sosiaalihoitaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja): hankinnat alle 30 000 euroa
- lautakunta: yli 30 000 – 200 000 euroa
- kunnanhallitus: yli 30 000
- yksikön esimies: alle 10 000 euroa
- rehtorin koulukirjatilaukset muodostavat poikkeuksen, rehtorilla on oikeus hankkia niitä kilpailutetulta taholta talousarvion puitteissa.

Mikäli toimialoilla on tarpeellista määrittää työntekijöille hankintaoikeuksia, voi esimies delegoida hankintaoikeuksia alaisilleen seuraavasti:

- työntekijä: hankinnat alle 1 500 euroa

Kaikki suoritettavat hankinnat tulee olla suunniteltuja talousarviossa. Kaikki yli 5 000 euron hankinnat tulee kilpailuttaa. Mikäli hankintaa ei erityisestä syytä kilpailuteta, hinta selvitetään vähintään kolmelta eri toimittajalta (ellei kyseessä ole in-house hankinta). Hankintojen delegoinnista tulee tehdä viranhaltijapäätökset. Tällöin hankintaan oikeutettu vastaa hankkimistaan tuotteista ja niiden välttämättömyydestä yhdessä esimiehen kanssa.

Investoinnit toteutetaan sitovuustasoltaan siten kuin talousarviossa vuodelle 2021 on määriteltä. **Investoinnit tulee suunnitella huolella ennen toteutusta sekä kilpailuttaa asianmukaisella tavalla heti alkuvuodesta, jotta investoinnit ehditään toteuttaa**

mahdollisista valituksista huolimatta. Kustannussäästöt investointien toteutuksessa ovat suotavia.

5. TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Toimialajohtajat raportoivat talouden ja tavoitteiden toteutumista toimielimille vähintään neljä kertaa vuodessa. Koko kunnan kattava osavuosisiraportti (kaikilta toimialoilta) tehdään ajalta 1.1. - 30.6.2021. Osavuosisiraportti sisältää kaikkien talousarviossa asetettujen tavoitteiden toteumat kesäkuun loppuun asti sekä lyhyen selvityksen toiminnan toteutumisesta samalta ajalta. Tiedot toimitetaan keskushallintoon 5.8.2021 mennessä word-tiedostona. Raporttia käsitellään kunnanhallituksessa elokuun toisessa kokouksessa ja se viedään syksyn ensimmäiseen valtuustoon.

Kunnanhallitus seuraa talouden toteutumista kokouksissaan kuukausittain virallisten toteumien valmistumisen myötä. Talouden seuranta ulotetaan toimialoille ja mikäli poikkeuksellista toteumaa havaitaan, toimialoilta vaaditaan välittömiä selvityksiä poikkeuksista.

Lisätietoja talousarvion täytäntöönpanosta saa keskushallinnosta, kunnanjohtajalta ja hallintojohtajalta. Yksityiskohtaisempia ohjeita tileistä, kirjauksista ja esimerkiksi alv-koodeista saa pääkirjanpitäjältä.