

ELÄVÄN
VIRRAN
KUNTA

Auran kunta

Talousarvion täytäntöönpano-ohje

vuodelle 2024

Kunnanhallitus
15.1.2024

AURAN KUNNAN VUODEN 2024 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖPANO-OHJEET

Sisällysluettelo

TALOUDEN JA TOIMINNAN PERIAATTEET	1
ASIOIDEN VALMISTELU PÄÄTÖKSENTEKOON	2
TALOUSARVION NOUDATTAMINEN	3
HENKILÖSTÖ, VIRAT JA TOIMET	3
HANKINNAT JA INVESTOINNIT	5
TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI	6

TALOUDEN JA TOIMINNAN PERIAATTEET

Kunnan palvelutoiminta on järjestettävä talousarviossa myönnettyjen määrärahojen ja niihin perustuvien käyttösuunnitelmien sekä näiden ohjeiden perusteella. Keskeisin tavoite on laadukkaiden palveluiden tuottaminen niin, että talouden tasapaino säilyy. Kunnan tulojen tulee kattaa käyttömenot, poistot ja investoinnit. Koska kaikki taloussuunnitelmakauden 2024 – 2026 vuodet on arvioitu alijäämäiseksi, tullaan kevään 2024 aikana laatimaan suunnitelma talouden tasapainottamisohjelmaksi.

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Auran kuntastrategian mukaan tavoitteena on vakaa kuntatalous. Investoinnit tehdään harkiten ja ympäristö huomioiden. Palvelutuotannon perustana on osaava ja motivoitunut henkilöstö. Kokeilut ovat osa oppivaa organisaatiota.

Talousarvio vuodelle 2024 näyttää poistojen jälkeen alijäämää -641 517 euroa. Investointeja tehdään 1 093 000 eurolla. Uutta lainaa otetaan 1 000 000 euroa investointien ja käyttötalouden rahoittamiseksi. Talousarvion laadinnassa pyrittiin kohti tasapainoista kuntataloutta. Käyttötalouden menot nousevat 3,3 prosenttia edellisen vuoden talousarvioon verrattuna. Alijäämän vuoksi käyttötalouden ylityksiä ei voida tehdä, vaan toimintaa tulee sopeuttaa annettuihin määrärahoihin.

Määrärahojen sitovuustaso on seuraavanlainen:

1. kustannuspaikka: esihenkilö voi tehdä vastualueensa kustannuspaikkojen välillä määrärahasiirtoja
2. vastuuyksikkö 2: toimialajohtaja voi tehdä vastuuyksikkö no 2 välisiä muutoksia
3. vastuuyksikkö 1: toimielin (lautakunta ja kunnanhallitus) voi tehdä vastuuyksikkö no 1 välisiä muutoksia tehtävän sisällä
4. tehtävä: valtuusto päättää muutoksista.

Määrärahamuutoksista tehdään aina kirjalliset päätökset ja valtuustoa alemmat päätökset annetaan tiedoksi kunnanhallitukselle. *Investointiosan* määrärahojen ja tuloarvioiden osalta *sitovuustaso* on valtuustoon nähden vuoden 2024 talousarviossa hankeryhmittäinen.

Lautakunnat käsittelevät talousarvion käyttösuunnitelmansa helmikuun loppuun mennessä. Käyttösuunnitelmassa lautakuntien tulee

- sopeuttaa toimintansa myönnettyihin määrärahoihin,
- suunnitella toimintansa varainhoitovuoden aikana niin, että määrärahat riittävät koko vuoden tarpeisiin ja että asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa,
- pidättäytyä toiminnan laajentamisesta tai uusien tehtävien ottamisesta, ellei siihen ole talousarviossa myönnetty varoja,
- ottaa huomioon talouden tasapainottamisesta aiheutuvat talousarvion muutostarpeet.

Palvelutoiminta sopeutetaan valtuuston myöntämien määrärahojen sallimiin rajoihin. Suunnitelmavuosien toiminnan tulee olla harkittua ja tarkkaa koko kauden ajan, eikä ylimääräisiä varastoja hankita.

ASIOIDEN VALMISTELU PÄÄTÖKSENTEKOON

Viranhaltijat valmistelevat päätöksentekoon tuotavat asiat siten, että asiat annetaan viimeistään kokousta edeltävän viikon tiistaina johtoryhmän kokouksessa tiedoksi. Merkittävässä asioissa keskustelua käydään kunnanjohtajan kanssa jo aiemmin. Esittelytekstiin kirjataan riittävät ja oleelliset tiedot päätöksentekoa varten. Yritysvaikutusten arviointi toteutetaan, mikäli asian laatu sitä edellyttää. Henkilöiden palkkausta koskevissa asioissa

esittelytekstiin laitetaan aina hinnoittelutunnukset ja tehtävän sijoittuminen kunnan TVA-järjestelmässä. Mikäli kyseessä on uusi tehtävä tai tehtäväkuva on muuttunut, pykälään liitetään uusi tehtäväkuvaus. Kaikkien käsiteltävien asioiden liitteet liitetään PDF-muodossa.

TALOUSARVION NOUDATTAMINEN

Talousarvio on toimintaa ohjaava ja sitova asiakirja, jota noudatetaan valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden ja määrärahojen suhteen. Määrärahat saavat alittua, mutta eivät ylitettyä. 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. Hankinnat toteutetaan kokonaistaloudellisesti edullisin vaihtoehto valiten. 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 ylittävä kustannus katetaan.

HENKILÖSTÖ, VIRAT JA TOIMET

Talousarvio turvaa koko henkilöstön palkat. Vuosilomat pidetään vuoden aikana siten, että kalenterivuoden lopussa saa olla maksimissaan kymmenen lomapäivää jäljellä kyseisen vuoden lomaa. Mikäli edellisen lomakauden lomapäiviä jää pitämättä, ne pidetään heti uuden lomakauden alkaessa. Uusien säästövapaiden myöntäminen ei ole suositeltavaa, mutta mikäli se on pakottavasta syystä kuitenkin tarpeen, tulee esimiehen ja työntekijän keskenään kirjallisesti sopia milloin ja miten uusi myönnettävä säästövapaa käytetään. Uusien

säästövapaiden osalta voi sopia niiden käytöstä viimeistään vuoden 2024 syyskuun loppuun mennessä.

Työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan työntekijä voi myös anoa lomarahansa muutettavaksi vapaiksi. Esimiehen tulee harkita ja käyttää tasapuolista päätösvaltaa lomarahavapaiden myöntämisessä yksikön työtilanne ja henkilöstöresurssi huomioiden. Esimies voi myöntää harkinnanvaraisia virka- tai työvapaita maksimissaan yhden kerran vuoden jaksoksi. Perusteena tulee olla vapaata anovan henkilön osaamisen kehittäminen omassa tehtävässään Aurran kunnalla.

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 voi osallistua sillä edellytyksellä, että omat keskeiset virkatehtävät tulevat hoidetuiksi kohtuullisen työajan puitteissa. Työntekijät voivat tehdä yli- ja lisätyötä vain kirjallisen määräyksen perusteella. Työnantajan kanssa sovitaan kirjallisesti, miten em. työ korvataan (aika vai raha).

Matkalaskuissa noudatetaan aiempaa linjausta. Yli 100 kilometrin päähän suuntautuvat työmatkat tulee suorittaa julkisella kulkuneuvolla aina kun se on mahdollista 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 suositaan ilmaisia koulutuksia sekä koko henkilöstöllä käytössä olevan Eduhousen verkkokoulutusportaalin 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 rajalliset. 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 kuukauden mittaiset vakanssien täyttölupapäätökset tehdään kunnanhallituksessa, johon toimialajohtajat valmistelevat esityksen toiminnan hoitamisen eri vaihtoehtoista, sisältäen arvion eri vaihtoehtojen kustannusvaikutuksista. Esitykset tulee tehdä ennen toimenpiteitä.

Esimiesten tulee selvittää ennen uuden henkilön palkkaamista, onko kunnan jossain yksikössä lomautettuja 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.

HANKINNAT JA INVESTOINNIT

Toimialat pitävät varastoistaan ja kalustostaan luetteloa. Kiertäviltä kaupustelijoilta ja puhelinmyyjiltä ei hankita mitään. Hankinnat tehdään kilpailutetuilta toimittajilta keskitetysti aina kun se on mahdollista. Niissä hankinnoissa, joissa kunta on liittynyt KL-Kuntahankintojen sopimukseen tai Turun hankintarenkaaseen, ei käytetä muita hankintakanavia. Eri tuotteiden hankinnat kilpailutetaan alkuvuoden aikana, mikäli niitä ei ole kilpailutettu eikä kunta kuulu niiden osalta mihinkään hankintarenkaaseen. Hankinnoissa toimivalta on hallintosäännön mukaan kunnanjohtajalla, toimialajohtajilla ja esihenkilöillä.

Talousarvion määrittelemissä puitteissa hankintavaltuudet vuonna 2024 toteutettavissa hankinnoissa ovat:

- Työntekijä (esimiehen delegointipäätöksellä): 2 000 euroa
- Yksikön esimies: alle 12 000 euroa

- Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat (hallintojohtaja, hyvinvointijohtaja, tekninen johtaja): hankinnat alle 35 000 euroa
- Lautakunta: yli 35 000 – 210 000 euroa
- Kunnanhallitus: yli 35 000 euroa

Koulukirjatilaukset muodostavat poikkeuksen. Rehtorilla on oikeus hankkia koulukirjat kilpailutetulta taholta talousarvion puitteissa.

Kaikki yli 10 000 euron hankinnat tulee kilpailuttaa kevyellä kilpailutuksella. 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 2024 on määritelty. Investoinnit tulee suunnitella huolella ennen toteutusta sekä kilpailuttaa asianmukaisella tavalla heti alkuvuodesta, jotta investoinnit ehditään toteuttaa mahdollisista valituksista huolimatta. Kustannussäästöt investointien toteutuksessa ovat suotavia.

TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Talousarvion toteutumisen seuranta on osa jokapäiväistä työtä. Toimialajohtajat raportoivat talouden ja toiminnan tavoitteiden toteutumisesta toimialansa lautakunnalle jokaisessa kokouksessa vakiopykälässä. Lautakunnille toimitettavat talousraportit ovat vähintään toimielimen pitkä tuloslaskelma ja vastuuyksikkö 2 -tason lyhyet tuloslaskemat. Kunnanhallitus seuraa koko kunnan talouden toteumaa kuukausittain kokouksissaan. Kunnanhallitukselle toimitettavat raportit ovat koko kunnan pitkä tuloslaskelma ja toimieliinkohtainen lyhyt laskelma. Koko kunnan kattava osavuosisraportti (kaikilta toimialoilta) tehdään ajalta 1.1. - 30.6.2024. Osavuosisraportti sisältää kaikkien talousarviossa asetettujen tavoitteiden toteumat kesäkuun loppuun asti sekä lyhyen selvityksen toiminnan toteutumisesta samalta

ajalta. Tiedot toimitetaan keskushallintoon 12.8.2024 mennessä word-tiedostona. Raportti 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 kirjanpitäjältä.

Toimialajohtajat huolehtivat siitä, että talousarvio, käyttösuunnitelmat ja talousarvion täytäntöönpano-ohjeet toimitetaan määrärahojen käytöstä vastuussa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tiedoksi ja noudatettavaksi.

Liitteet:

kustannuspaikkarakenne