



Kajaanin kaupunki

Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano- ohje

KH 9.1.2024

Sisältö

1. Talouden sopeuttamissuunnitelma
2. Talousarvion sitovuus
3. Talousarvion toteutumisen seuranta ja talousarviomuutokset
4. Henkilöstö
5. Hankinnat
6. Hankkeet ja projektit
7. Ostolaskujen ja muistiotositteiden hyväksyjät
8. Riskienhallinta
9. Tilastointi
10. Lainat

Kajaanin kaupungin Talousarvio 2024 ja taloussuunnitelma 2025-2026

- o <https://www.kajaani.fi/tiedostot/talousarvio-2024-ja-taloussuunnitelma-2025-2026-kv-11-12-2023/>

1. Talouden sopeuttamissuunnitelma

- Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 13.6.2022 kokouksessaan (§ 34) talouden sopeuttamissuunnitelman vuosille 2023-2026. Talouden sopeuttamissuunnitelmassa hyväksytyjen keinojen toimeenpaneminen ja toteuttaminen on toimialoja ja liikelaitoksia sitova. Mikäli toimenpiteiden toteuttaminen ei onnistu suunnitellun mukaisesti tai euromääräisiä tavoitteita ei saavuteta, on toimialan tai liikelaitoksen esitettävä keinot, joiden avulla talouden sopeuttamissuunnitelman mukaiset euromääräiset tavoitteet saavutetaan.
 - Kaupunginvaltuusto päätti vuoden 2024 talousarvion käsittelemisen yhteydessä käynnistää talouden sopeuttamissuunnitelman 2023–2026 päivittämisen ja edellyttää toimialoja ja liikelaitoksia tarkastelemaan palveluverkkoon ja -rakenteisiin liittyviä sopeuttamistarpeita ja mahdollisia lisätulolähteitä. Päivitetty talouden sopeuttamissuunnitelma tulee tuoda päätöksentekoon siten, että se voidaan ottaa huomioon vuoden 2025 talousarvion laadintaohjeessa.
- Sopeuttamisohjelma päivitetään kevään 2024 aikana.

2. Talousarvion sitovuus

- Talousarvio on sitova ohje kaupungin talouden hoitamista varten. Sitovuus ilmenee erityisesti siinä, ettei varoja saa käyttää muihin kuin talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin talousarviossa on osoitettu. Talousarvio on laadittu sillä tarkkuudella, että erillisiä käyttösuunnitelmia ei laadita. Vuosi 2024 on toimielimiä sitova ja suunnitelmavuodet ohjeellisia. Tarkemmat sitovuusrajat on määritelty valtuuston hyväksymässä talousarviokirjassa.
- Toimielimien ja liikelaitosten vastaaville viranhaltijoille ja yksiköiden esimiehille tähdennetään tilivelvollisuuden merkitystä. Talousarvion toimintakatteen sitovuudesta vastaavat tilivelvolliset, mikä tarkoittaa vastuuta noudattaa talousarviota sekä seurata sen toteutumista kuukausittain.

3. Talousarvion toteutumisen seuranta ja talousarviomuutokset

- Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvio ja –suunnitelma sitovat toimielimiä, liikelaitoksia sekä henkilöstöä ja ovat samalla näiden valvonnan välineitä.
- Talousarvion taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta laaditaan vuosittain yksi osavuosikatsaus kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle. Talouden toteutumatilanne raportoidaan kaupunginhallitukselle joka toinen kuukausi.
- Talousarviossa pysymiseksi toimielinten, liikelaitosten ja viranhaltijoiden on seurattava talousarvion sekä valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista kuukausittain. Seuranta tehdään tili- ja kustannuspaikkatasolla, joissa mahdollisesti havaitut virheet on tulosityksikköjen korjattava välittömästi kirjanpitoon.
- Jos toiminnassa tapahtuu sellaisia muutoksia, etteivät talousarviomäärärahat toimialalla tule riittämään tai ne ovat ylimitoitettuja, on asianomaisen toimielimen tai johtokunnan tehtävä esitys kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle talousarviomuutokseksi. Mikäli talousarviossa ko. kohde on varattu investointiosaan ja todetaan, että kirjaukset tulee tehdä käyttötalouteen, viedään tarvittavat määrärahamuutosesitykset toimielinten kautta valtuustoon.
- Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

4. Henkilöstö

- Kaupunkistrategian yleisen tason linjaukset konkretisoituvat henkilöstöpolitiikan osalta henkilöstöohjelmassa. Toimialat vastaavat henkilöstösuunnittelusta ja henkilöstöresursseista. Palvelujen tuottaminen, talous ja henkilöstö mitoitetaan niin, että ne ovat tasapainossa keskenään.
- Henkilöstön määrän ja osaamisen tarvetta ennakoidaan proaktiivisella henkilöstösuunnittelulla. Henkilöstösuunnittelu kytkeytyy kiinteästi palvelutuotannon suunnitteluun. Kajaanin kaupungin hyvinvoiva, osaava ja oikein mitoitettu henkilöstö tuottaa kaupunkilaisille hyvinvointia ja alueen kilpailukykyisyyttä lisääviä asiakaslähtöisiä palveluita. Henkilöstösuunnittelutyöryhmä koordinoi henkilöstösuunnittelua ja henkilöstön uudelleen sijoittamista yli toimiala- ja liikelaitosrajojen. Varsinainen henkilöstösuunnittelu toteutetaan toimialoilla ja liikelaitoksissa.
- Talouden sopeuttamissuunnitelmassa on määritelty toimialakohtaiset henkilöstömenosäästötavoitteet. Kun työntekijä eläköityy tai lähtee pois kaupungin palveluksesta, jokaisen avoimena olevan tehtävän kohdalla harkitaan toimialalla huolellisesti, voidaanko tehtävä jättää täyttämättä tai voidaanko työtehtävät hoitaa toisin. Uusien työntekijöiden/viranhaltioden palkkaamiseen haetaan lupa kirjallisesti toimialajohtajalta.

5. Hankinnat

- Kajaanin kaupungin hankinnoissa toteutetaan Kajaanin kaupungin hankintaohjelmaa vuosille 2024–2026. Ohjelma on tarkoitettu noudatettavaksi julkisten hankintojen valmistelussa, päätöksenteossa, sopimushallinnassa ja ostotoiminnassa. (<https://www.kajaani.fi/tiedostot/hankintaohjelma-2023-2026-pdf/>)
- Kilpailutusten ulkopuolisten ostojen, suoraostojen ja suorahankintojen määrää tulee vähentää. Esimiehillä on vastuu ja velvollisuus johtaa hankintoja ja kaikki yli 20 000 €:n hankinnat tulee suunnitella yhdessä hankintapalveluiden kanssa. Ostotoiminnassa on tärkeää varmistaa, että tuotteet ja palvelut hankitaan hankintasopimusten ehtojen mukaisesti. Ostamista tulee tehdä harkiten ja tarkoituksenmukaisesti, huomioiden talousarvion määrärahat ja sitovuus. Ostamisessa on noudatettava laadittuja osto-ohjeita.
- Mahdolliset tietojärjestelmähankinnat tehdään yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Kaikki tietojärjestelmiin liittyvät ohjostot on ehdottomasti kielletty. Näin varmistetaan tietojärjestelmien yhteensopivuus pääjärjestelmien kanssa.

6. Hankkeet ja projektit

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje (KV 26.9.2022) § 14:
 - Hankkeesta on tehtävä päätös, jonka yhteydessä hankesuunnitelma hyväksytään. Hanke- ja avustushakemuksen allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranomainen. Pääsääntönä on, että hankkeen suunnittelusta, seurannasta ja raportoinnista vastaavat projektipäällikkö sekä hanketta hallinnoivan yksikön esimies. Hankkeen kirjanpito on järjestettävä niin, että hankkeen tuloja ja menoja voidaan seurata valvonnassa vaadittavalla tarkkuudella.
- Osallistumisesta toisen osapuolen hallinnoimaan hankkeeseen on tehtävä päätös. Päätöksessä on nimettävä yhdyshenkilö/projektipäällikkö ja hyväksyttävä hankesuunnitelma ja kustannusarvio kaupungin osalta.

7. Ostolaskujen ja muistiotositteiden hyväksyjät

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje (KV 26.9.2022) § 7:
 - Toimielimen on jokaisen tilivuoden alussa nimettävä henkilöt, joilla on oikeus hyväksyä tositteet, sekä heille varahenkilöt. Ostojen asiatarkastus ja hyväksyntäketjuun tulee kiinnittää erityistä huomioita. Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö ja oman esimiehen laskuja tai itse tilaamiaan hankintoja ei saa hyväksyä.

8. Riskienhallinta

- Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
- Riskien toteutumista seurataan osavuosisikatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä. Kaupungin toimialojen ja tulosyksiköiden riskienhallinnasta vastaavien tahojen on raportoitava toteutuneista riskeistä ja informoitava niistä riskienhallintakoordinaattoria. Toteutuneisiin riskeihin on reagoitava välittömästi riskin merkittävyyden edellyttämällä tavalla. Riskienhallinnan nykytilan riittävyttä on arvioitava ja päivitettävä tarpeen mukaan.

9. Tilastointi

- Toimialat ja liikelaitokset vastaavat oman toimintansa osalta sekä talous- että toimintatilastojen oikeellisuudesta ja dokumentoinnista.
- Valtiokonttorille, Tilastokeskukselle ja muille viranomaisille ilmoitettavien asioiden taustalla on oltava riittävät ja selkeästi tulkittavat dokumentaatiot, joiden perusteella ilmoitusten oikeellisuus voidaan jälkikäteen varmentaa.

10. Lainat

- Vuoden 2024 talousarviossa lainamäärän arvioitiin kasvavan 8 miljoonaa euroa. Mikäli arvio toteutuu, on lainamäärä vuoden 2024 lopussa noin 129 miljoonaa euroa (rahoituslaitoksista otetut lainat).
Lainamäärä on tällöin noin 3 552 € / asukas. Lainamäärän kasvua voidaan hillitä käyttämällä kassavaroja ja mahdollisia sijoitustoiminnan tuottoja.