



# Talousarvion täytäntöönpano- ohje

## KAJAANIN KAUPUNKI

### Sisällys

1. Yleistä.....	2
2. Talouden sopeuttamissuunnitelma .....	2
3. Talousarvion seuranta ja raportointi, tilastot.....	2
4. Talousarviomuutokset.....	3
5. Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	3
6. Henkilöstö.....	4
7. Hankinnat .....	5
8. Investoinnit ja rahoitusosa .....	6



## 1. Yleistä

Kuntalain mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää kaupunginvaltuusto. Kaikkien kaupungin toimielinten ja niiden alaisuudessa toimivien viranhaltijoiden tulee huolehtia siitä, että toiminta suunnitellaan niin, että talousarvion yhteydessä vahvistetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan.

Talousarvio ja –suunnitelma sitovat toimielimiä, liikelaitoksia sekä henkilöstöä ja ovat samalla näiden valvonnan välineitä. Talousarvion täytäntöönpanoa suunniteltaessa toimielinten ja toiminnasta vastaavien viranhaltijoiden tulee valvoa määrärahojen käyttöä talousarvion mukaisiin käyttötarkoituksiin ja talousarviossa osoitetun suuruisina.

Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisessa merkittävä osuus on henkilöstövoimavarojen suunnittelulla ja toteutuksella. Tämän vuoksi toiminnassa tulee huolehtia siitä, että henkilöstövoimavaroja koskevat suunnitelmat ja tavoitteet noudattavat sovittuja linjauksia ja annettuja ohjeita.

## 2. Talouden sopeuttamissuunnitelma

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 13.6.2022 kokouksessaan (§ 34) talouden sopeuttamissuunnitelma vuosille 2023–2026. Kaupunginvaltuusto päivitti laadittua sopeuttamissuunnitelmaa kokouksessaan 11.6.2024 (§ 44).

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.

Sopeuttamiskeinojen euromääräiset toteumat raportoidaan puolivuositain osavuosi-katsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä. Toimielimen tulee esittää raportoinnin yhteydessä tarvittaessa uudet keinot sopeuttamissuunnitelman mukaisen tavoitteen täysimääräiseksi saavuttamiseksi, mikäli ohjelmassa sovitut keinot eivät parhaan arvi-on mukaan riitä saavuttamaan tavoitetta.

## 3. Talousarvion seuranta ja raportointi, tilastot

Talousarvion taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta laaditaan vuosittain yksi osavuosi-katsaus kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle. Talouden toteutumatilanne raportoidaan kaupunginhallitukselle ja toimielimille joka toinen kuukausi tai toimielimen kokoontuessa harvemmin talouden toteumatilanteesta raportoidaan aina kokouksen yhteydessä.

Talouden toteumaraportoinnin tulee sisältää riittävän kattava sanallinen selite olennaisten erien toteumasta, jotta lukija saa toteumaraportoinnista riittävän informatiivisen kuvan. Talouden toteumaraportit julkaistaan julkisina liitteinä toimielimen kokousmateriaalin yhteydessä.



Viranhaltijoiden on seurattava talousarvion sekä valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista kuukausittain. Seuranta tehdään tili- ja kustannuspaikkatasolla, joissa mahdollisesti havaitut virheet on tulosityksikköjen korjattava välittömästi kirjanpitoon.

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.

#### 4. Talousarviomuutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana viipymättä muutostarpeen ilmaannuttua. Jos toiminnassa tapahtuu sellaisia muutoksia, etteivät talousarviomäärärahat toimialalla tule riittämään tai ne ovat ylimitoitettuja, on asianomaisen toimielimen tehtävä esitys kaupunginhallitukselle ja edelleen kaupunginvaltuustolle talousarviomuutokseksi.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole talousarviomuutoksia hyväksytty, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kaupunginvaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

#### 5. Tilivelvollisuus, sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat hyvän johtamis- ja hallintotavan edellytyksiä, osa johtamista, toiminnan ohjausta ja palvelujen laadun varmistamista. Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikeaa ja oikea-aikaista. Riskienhallinnan menettelyillä varmennetaan riskien kokonaisvaltaista tunnistamista, analysointia ja priorisointia sekä ennaltaehkäisyä ja hallintaa.

Tilivelvollisuudesta on määräykset kuntalain 125 §:ssä. Tilivelvollisia ovat toimielinten jäsenet valtuustoa lukuun ottamatta sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Tilivelvolliset on lueteltu talousarviokirjassa. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että viranhaltijan toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi, viranhaltijaan voidaan kohdistaa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaistensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä.

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.

Jokainen esihenkilö on vastuussa johtamansa toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta eli toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta, vaikka varsinaista tilivelvollisuusasemaa ei olisikaan.



Jokaisella kaupungin palveluksessa olevalla on roolinsa sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa. Mikäli kaupungin palveluksessa oleva havaitsee toiminnassa tai taloushoidossa epäasianmukaisia tai riskialttiita menettelytapoja, epäiltäviä laiminlyöntejä, väärinkäytöksiä tai rikoksia, tulee hänen ilmoittaa asiasta esihenkilölleen. Mikäli tämä ei asian luonteen tai henkilön aseman takia ole mahdollista, on asiasta ilmoitettava toimialajohtajalle. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee viipymättä selvittää asiaa tarvittavassa laajuudessa ja asian niin vaatiessa ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje § 7:

Toimielimen on jokaisen tilivuoden alussa nimettävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet, sekä heille varahenkilöt. Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö. Hallintojohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus hyväksyä tositteet koko talousarvion alueelta silloin, kun varsinainen hyväksyjä ja varahenkilö ovat estyneinä tai kun lasku koskee hyväksyjää itseään.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje § 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 esihenkilö. 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.

Riskien toteutumista seurataan osavuosikatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä. Kaupungin toimialojen ja tulosityksiköiden riskienhallinnasta vastaavien tahojen on raportoitava toteutuneista riskeistä ja informoitava niistä riskienhallintakoordinaattorille. Toteutuneisiin riskeihin on reagoitava välittömästi riskin merkittävyyden edellyttämällä tavalla. Riskienhallinnan nykytilan riittävyttä on arvioitava ja päivitettävä tarpeen mukaan.

## 6. Henkilöstö

Kaupunkistrategian yleisen tason linjaukset konkretisoituvat henkilöstöpolitiikan osalta Henkilöstöohjelmassa 2023–2026. Kajaanin kaupungin hyvinvoiva, osaava ja oikein mitoitettu henkilöstö tuottaa kaupunkilaisille hyvinvointia ja alueen kilpailukykyisyyttä lisääviä asiakaslähtöisiä palveluita.

Kaupunginhallitus vahvistaa vuosittain Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Henkilöstösuunnittelutyöryhmä koordinoi henkilöstösuunnittelun yleisiä linjoja, henkilöstön osaamisen tarpeita ja keinoja sekä henkilöstön uudelleen sijoittamista yli toimiala- ja liikelaitosrajojen. Henkilöstösuunnittelutyöryhmä arvioi vuosittain Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman toteutumista.

Toimialat ja liikelaitokset vastaavat operatiivisen tason henkilöstösuunnittelusta ja henkilöstöressurssista. Henkilöstöressurssin suunnittelu kytkeytyy kiinteästi palvelutuotannon suunnitteluun. Palvelujen tuottaminen, talous ja henkilöstö mitoitetaan niin, että ne ovat tasapainossa keskenään. Henkilöstön määrän ja osaamisen tarvetta ennakoidaan proaktiivisella henkilöstösuunnittelulla.



Talouden sopeuttamissuunnitelmassa on määritelty toimialakohtaiset henkilöstömenosäästötavoitteet, joiden mukaan henkilöstöresurssin suunnittelu toteutetaan.

Kun työntekijä eläköityy tai lähtee pois kaupungin palveluksesta, ennen uutta rekrytointia harkitaan toimialalla ja liikelaitoksessa huolellisesti, voidaanko tehtävä jättää täyttämättä tai voidaanko työtehtävät hoitaa toisin. Uusien työntekijöiden/viranhaltioiden palkkaamiseen haetaan lupa kirjallisesti toimialajohtajalta.

Määräaikaisia viranhoitomääräyksiä ja työsopimuksia voidaan tehdä ainoastaan silloin, kun siihen on laissa tarkoitettu perusteltu syy (sijaisuus, projekti, työn luonne). Rekrytoivat esihenkilöt huolehtivat siitä, että määräaikaisille palvelussuhteille on aina laillinen peruste. Määräaikaisuuden peruste kirjataan selkeästi viranhoitomääräykseen tai työsopimukseen.

Työn tarjoamisveloitteet ja -käytännöt vuonna 2026: Työnantajan työn tarjoamisveloite tuotannollistaloudellisin syin irtisanotuille perustuu työsopimuslakiin (7 luku 4 §). Työntarjoamisveloitteen täyttämiseksi kaikki yli kahden viikon mittaiset palvelussuhteet ilmoitetaan intrasta löytyvällä rekrytointi-ilmoituksella. Työn tarjoaminen irtisanotuille koskee tällä hetkellä ainoastaan hallinnollisia tehtäviä sekä yleisiä toimistotehtäviä. Muut tehtävät täytetään/julkaistaan avoimeksi normaalisti rekrytointiohjeen mukaan.

Ulkopuolisten sijaisten ml. vuokratyövoiman käyttö rajoitetaan mahdollisimman vähäin siten, että ulkopuolinen sijainen palkataan ainoastaan silloin, mikäli mitoituksiin liittyvät vaatimukset tai muut työyksikön tarpeet ja niiden osalta erityisesti turvallisuustekijät sitä vaativat. Henkilöstön liikkuvuutta eri työyksiköiden välillä hyödynnetään, jolloin lyhytaikaisten sijaisten tarve vähenee. Esihenkilöt huolehtivat, että sijaisten käyttö on mahdollisimman taloudellista.

Varallaolojärjestelmät suunnitellaan toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisiksi, ja niiden arvioinnissa otetaan huomioon varallaolosta aiheutuvat kokonaiskustannukset. Lisä- ja ylityötä teetetään vain pakottavasta tarpeesta.

Esihenkilöiden ja työntekijöiden on huolehdittava vuosilomien pitämisestä KVTES:n vuosilomaluvun mukaisesti. Vuosilomaoikeudesta enintään 8 lomapäivää voidaan jättää pidettäväksi seuraavan kalenterivuoden puolella.

Palkkaan vaikuttavissa muutoksissa S365-järjestelmässä esihenkilöiden tulee huomioida palkanmaksu- ja aineiston palautuspäivämäärät, jotka löytyvät Intrasta. Lisäksi työntekijöitä on opastettava hakemaan poissaolot välittömästi niiden tultua tietoon.

## 7. Hankinnat

Hankintojen toteuttamista ohjaavat Kajaanin kaupungin hankintaohjelma vuosille 2024–2026, hankintalaki ja kaupungin hankinta- sekä pienhankintaohje.

Hankintaohjelma on tarkoitettu noudatettavaksi julkisten hankintojen valmistelussa, päätöksenteossa, sopimushallinnassa ja ostotoiminnassa. Hankintaohjeet sisältävät määräyksiä EU –kynnysarvon ja kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista sekä myös pienhankinnoista. Kilpailuttamis- ja hankintapäätöksen laadintaraja on 5 000



euroa.

Kilpailutusten ulkopuolisten ostojen, suoraostojen ja suorahankintojen määrää tulee vähentää. Esihenkilöillä on vastuu ja velvollisuus johtaa hankintoja. Kaikki arvoltaan yli 20 000 €:n hankinnat tulee suunnitella yhdessä hankintapalveluiden kanssa.

Hankintojen suunnitelmallisuutta ja avoimuutta on tehostettava. Toimialojen ja liikelaitosten kanssa toteutetaan hankintojen suunnittelu ja hankintakalenteria päivitetään ja ylläpidetään hankintapalveluiden toimesta. Hankintakalenterilla parannetaan myös paikallisten yritysten mahdollisuuksia osallistua kaupungin hankintoihin.

Toimialojen ja liikelaitosten yksiköiden on noudatettava hankinta- ja yhteishankintapäätösten perusteella tehtyjä sopimuksia. Sovittujen hankintapaikkojen ohi ostaminen on ehdottomasti kiellettyä ja laskujen hyväksyjät ovat vastuussa siitä, ettei sopimusrikkomuksiin syyllistytä. 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. Hankintapalvelut seuraavat hankintadataa ja erityisesti huomiota kiinnitetään sopimusten noudattamiseen.

Mahdolliset tietojärjestelmähankinnat tehdään yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Kaikki tietojärjestelmiin liittyvät ohjostot on ehdottomasti kielletty. Näin varmistetaan tietojärjestelmien yhteensopivuus pääjärjestelmien kanssa.

## 8. Investoinnit ja rahoitusosa

Investoinnit on esitetty talousarviossa kohdekohtaisesti ja sitovuus on määritetty kapaleessa taloussuunnittelu (s.25). Investointien pidemmän aikavälin kestävä taso on, että investoinnit eivät ylitä vuosikatetta. Investointien taso tasapainotetaan vastamaan kaupungin taloudellista kantokykyä.

Rahoitusosan sitovia eriä ovat antolainauksen muutokset, lainakannan muutokset ja lyhytaikaisen rahoituksen otto-oikeus. Vuoden 2026 talousarviossa lainamäärän arviointiin kasvavan 16,4 miljoonaa euroa. Mikäli arvio toteutuu, on lainamäärä vuoden 2026 lopussa noin 143,4 miljoonaa euroa (rahoituslaitoksista otetut lainat). Lainamäärä on tällöin noin 3939 € / asukas. Lainamäärän kasvua voidaan hillitä käyttämällä kassavaroja ja mahdollisia sijoitustoiminnan tuottoja.

### Oheislitteet

Kaupunginhallituksen hyväksymät talouspalveluiden ohjeet täydentävät talousarvion täytäntöönpano-ohjetta:

- Hankintaohje 19.11.2024
- Laskutus- ja perintäohje (päivitetty)
- Osto- ja kululaskujen tarkastus ja hyväksyntä
- Luottokorttiohje (päivitetty)
- Kassatoimintaohje (päivitetty)
- Investoinnit ja käyttöomaisuus (päivitetty)