

## TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE VUODELLE 2023

Savonlinnan kaupunginvaltuusto on 12.12.2022 § 111 ja jatkokokouksessa 13.12.2022 hyväksynyt kaupungin talousarvion vuodelle 2023. Talousarviossa vahvistetun lisäksi on sen täytäntöönpanossa noudatettava seuraavia ohjeita.

Talousarvio jakaantuu käyttötalousosaan, tuloslaskelmaosaan, rahoitusosaan, investointiosaan ja leasingrahoitusosaan ja se vastaa kunnan organisaatorakennetta.

Toimielinten ja viranhaltijoiden on talousarvion käyttösuunnitelmissa ja toiminnan järjestämisessä otettava huomioon, että toiminta järjestetään määrärahojen puitteissa.

### **Talousarvion velvoittavuus**

Kuntalaki, kirjanpitolaki ja kaupungin hallintosäännön taloutta koskevat määräykset velvoittavat hoitamaan kaupungin taloutta hyväksytyt talousarvion mukaisesti, joten talousarvio on sitova ohje kaupunginhallitukselle, lautakunnille, viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka osallistuvat määrärahojen käyttöön.

### **Käyttösuunnitelmat, varojenkäyttöoikeudet, hyväksyjät ja avustukset**

Toimielinten tulee tarkistaa talousarvion yhteydessä laatimansa käyttösuunnitelmat vastaamaan valtuuston hyväksymää talousarviota sekä päättää varojenkäyttöoikeuksista, hyväksyjistä ja avustuksista.

Hallintokuntien tulee huolehtia, että mahdolliset uudet taksat ja maksut otetaan käyttöön kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti.

### **Määrärahojen käyttö ja sitovuus**

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt talousarvion tulosaluetasolla ja tällä tasolla se on hallintokuntia sitova. Talousarviossa olevia määrärahoja saa käyttää vain talousarviovuoden menoihin.

### **Määrärahojen tarkkailu**

Laskujen hyväksymiseen oikeutetun viranhaltijan on huolehdittava siitä, että hänen käytössään olevista tileistä pidetään riittävässä määrin määrärahankäytön tarkkailua, jotta määrärahan ylityksiä ei pääse syntymään.

### **Laskujen hyväksyminen**

Laskujen hyväksymisessä on huomioitava, ettei hyväksy omia tai esimiehensä laskuja.

### **Määrärahojen muutokset**

Määrärahaa ei saa ylittää eikä käyttää muuhun kuin talousarviossa mainittuun tarkoitukseen. Jos määräraha ei riitä, on hyvissä ajoin ennen sen loppumista selvitettävä mahdollisuudet toiminnan supistamiseen ja/tai sovittamiseen jäljellä olevan määrärahan puitteissa. Ellei tämä ole mahdollista, on ryhdyttävä toimenpiteisiin lisärahoituksen järjestämiseksi. *Määrärahan ylitykselle tulee hakea lupa ennen ylitystä.*

Määrärahan muutosesitykset kaupunginvaltuustolle on perusteltava riittävästi. Perusteluissa on selvitettävä, onko toimialan muilta kustannuspaikoilta odotettavissa säästöjä ja mihin toimenpiteisiin on ryhdytty lisämäärärahatarpeen välttämiseksi ja miksi tässä pyrkimyksessä ei ole onnistuttu. Määrärahamuutosten katteen selvittämiseksi on huomioitava tiedossa olevat tuloarvion ylitykset ja käyttösuunnitelman varaukset.

## **Hankinnat**

Hankinnoissa noudatetaan voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä sekä Savonlinnan kaupungin voimassa olevia hankintaohjeita (KH 4.2.2019 § 40). Hankinnoista laaditaan tammikuussa yhteistyössä Hankintapalvelut-yksikön kanssa hankintasuunnitelma, jossa aikataulutetaan talousarvion hankinnat. Yli 10 000 euroa (alv 0 %) ylittävät kalusto- ym. hankinnat ovat investointeja.

Ostopalveluja hankittaessa on aina ensin tarkistettava oman työn mahdollisuus sekä konserniyhteisöjen mahdollisuus tuottaa palveluja. Ostopalveluita koskeviin päätöksiin on kirjattava tästä selvitys. Lisäksi on tarkistettava, onko kyseisestä palvelusta/tavaroista jo olemassa valmiiksi kilpailutettu hankintasopimus. Lisätietoja hankinnoista antaa Hankintapalvelut -yksikkö.

Voimassa olevan leasingrahoituksen puitesopimusten piiriin kuuluvien hankintojen rahoitusleasingin käyttämisestä päättää se viranomainen, joka päättää hankinnasta.

## **Investoinnit**

Investointihankkeita aloitettaessa on kiinnitettävä huomiota hankesuunnitteluun ja kustannusarvioiden laatimiseen. Ensin on selvitettävä kaupungin oman työn mahdollisuus ja konserniyhteisöjen mahdollisuudet tuottaa palveluja. Uusiin investointihankkeisiin tehdään kannattavuustarkastelu ja toteutuksen edellytyksenä on, että hanke todetaan kannattavaksi. Kaupunginhallitus hyväksyy rakennusten ja liikuntapaikkojen hankesuunnitelmat 1 000 000 euroa ylittäviä osin. Hankkeen hyväksymisen yhteydessä hyväksytään rakennushankkeen toteuttamisprosessi.

Vuoden 2023 talousarvioon ja vuosien 2023 - 2026 taloussuunnitelmaan sisältyvät leasingrahoituksella hankittavaksi suunnitellut investoinnit on eritelty talousarvion leasingosassa.

Kiinteistöinvestointihankintojen rahoitusleasingin käyttämisestä päättää talousjohtaja talousarviossa määrätyn rahoitusleasingrajan puitteissa, KV 15.5.2017 § 40. Vuoden 2023 talousarvioon ja vuosien 2023 – 2026 taloussuunnitelmaan ei sisälly kiinteistöleasingrahoituksella rahoitettavia investointeja.

## **Tilojen käyttö**

Kaupungin omat tilat tulee hyödyntää täysin ennen kuin tiloja vuokrataan ulkopuolisilta.

## **Edustukset ja kannatusilmoitukset**

Kaupungin edustamisesta vastaa kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Asiasta tulee sopia hyvissä ajoin etukäteen. Tilaisuuksiin liittyvissä tositteissa selvitetään tilaisuuden tarkoitus ja keitä tilaisuuteen on osallistunut. Tilaisuuksien järjestämisessä tulee ottaa huomioon eri viranomaisten antamat suositukset, ohjeistukset ja mahdolliset määräykset esim. koronatilanteeseen liittyen. Laskut hyväksyy kaupunginjohtajan osalta kaupunginhallituksen puheenjohtaja ja muiden osalta kaupunginjohtaja. Alkoholin käyttö kaupungin lukuun on hyväksyttävä etukäteen kaupunginjohtajalla.

Kaupunginvaltuuston päättämän linjauksen mukaisesti tilaisuuksissa tarjotaan vain kotimaisista raaka-aineista valmistettua ruokaa (pl. kahvi, tee ja mausteet). Linjaus on voimassa kokouksissa, seminaareissa, työpajoissa, vastaanotoilla sekä edustus- ja yleisötilaisuuksissa, joissa on tarjoulua.

Kaupunginjohtaja voi antaa kaupungin yleismarkkinointia koskevia ohjeita. Konserniyhteisöt eivät anna kannatusilmoituksia.

## **Koulutus**

Vuodelle 2023 laaditaan henkilöstön koulutussuunnitelmat määrärahojen puitteissa noudattaen KH:n päätöstä 5.5.2014 § 263 henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ohjeesta (Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi). Luottamushenkilöiden koulutussuunnitelmat hyväksyy ao. hallintokunta.

## **Toimikuntien ja työryhmien asettaminen**

Lautakunnilla ja vastaavilla toimielimillä ei ole oikeutta asettaa sellaisia työryhmiä, joiden jäsenille maksetaan kokouspalkkioita. Jos tarvetta sellaiseen ilmenee, päättää toimikunnan tai

työryhmän asettamisesta kaupunginhallitus. Työmenetelmien tulee pääsääntöisesti olla sellaisia, ettei työryhmiä perusteta.

### **Henkilöstön hallinta**

Henkilöstösuunnittelussa noudatettavat ohjeet ovat talousarvion 2023 erillisissä henkilöstösuunnitelmissa. Palvelussuhteiden täyttölupamenettelystä on määräykset hallintosäännössä.

Sairauslomien myöntämisessä noudatetaan virka- ja työehtosopimuksen määräysten lisäksi henkilöstöhallinnon antamaa ohjetta sekä yhteistyötoimikunnan hyväksymää Varhaisen tuen toimintamallia, jotka löytyvät kaupungin intranet:sta, Santra:sta (<https://savonlinnafi.sharepoint.com/sites/Santra>).

Henkilöstön eläköitymissuunnitelmat päivitetään toimialoilla henkilöstösuunnitelmien laatimisen yhteydessä.

### **Laskutukset ja avustushakemukset**

Toiminnasta vastuussa olevan viranhaltijan on huolehdittava toimintaan ja investointeihin saatavien valtionosuuksien ym. avustusten hakemisesta ja niiden oikeellisuudesta sekä toimitettava kopio avustushakemuksesta keskushallinnon talouspalveluun. Samoin on huolehdittava myös muiden tulojen laskuttamisesta ja kertymisestä rahasaatavien laskutus- ja perimisohjeen mukaisesti.

### **Talousarvion seuranta ja raportointi**

Talousarvion sisällön toteutumisesta laaditaan tilinpäätöksen lisäksi puolivuosisraportit kesäkuun lopun tilanteessa, jolloin raportoidaan myös henkilöstötilanteesta.

Talousarvion toteutumista raportoidaan vähintäänkin neljännesvuosittain kaupunginhallitukselle ja lautakunnille.

### **Kaupunginhallituksen hyväksymät ohjeet:**

#### **Intranet:ssa Santra-Yhteiset**

- hankintaohje
- riskienhallintapolitiikka
- asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje
- avustusohjeet
- konserniohje
- sijoitustoiminnan ja varallisuuden hoidon perusteet
- laskutus- ja perintäohje

Lisätietoja ja ohjeita täytäntöönpanoon liittyvissä asioissa antavat keskushallinnon talous- ja henkilöstöpalvelut.

-----