



Talousarvion 2024 täytäntöönpano-ohje

Kh
18.1.2024 §

Sisällys

Sisällys.....	1
1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen	2
2. Ajankohtaiset ohjeet, suunnitelmat ja ohjelmat	2
3. Käyttösuunnitelman laadinta	3
3.1. Erytishuomiota vaativat kohteet talousarviossa 2024.....	4
4. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö.....	4
4.1. Tilivelvolliset	4
5. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden seuranta ja raportointi	5
5.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi	7
5.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla.....	7
6. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen.....	8
6.1. Kunnanhallituksen vahvistamat laskujen ja tositteiden hyväksyjät.....	8
7. Hankinnat	9
8. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta	10

1. Täytäntöönpano-ohjeen noudattaminen

Kunnanvaltuusto hyväksyi kokouksessaan 1.12.2023 § 137 kunnan talousarvion vuodelle 2024 sekä taloussuunnitelman vuosille 2025 - 2026. Vuoden 2024 talousarvio on laadittu kunnanhallituksen hyväksymien suunnitteluohjeiden (Toiminnan ja talouden suunnittelun perusteet 2024 -ohjeen; kh 8.6.2023 § 229) mukaisesti. Ohjeen tarkoituksena on vahvistaa talousarvion yhteyttä kuntastrategiaan, yhdenmukaistaa talousarviokirjan sisältöä sekä selkiyttää tavoitteita ja vastuita. Kunnanhallitus on tarkentanut ohjetta ja talousarvioraamia 21.9.2023 § 332 sekä 26.10.2024 § 391

Talousarvion täytäntöönpano-ohje koskee kaikkia kunnan organisaation toimielimiä ja tilivelvollisia. Tilivelvolliset on vahvistettu talousarviossa.

Valtuusto on asettanut talousarviossa myös tytäryhteisöille toiminnan ja talouden tavoitteita, jotka on johdettu kuntastrategiasta ja siihen liittyvästä omistajapolitiikasta. Täytäntöönpano-ohjetta on noudatettava myös konsernin tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä, yhtiöjärjestyksestä, kunnan konserniohjeesta tai muusta säännöstä muuta johdu.

2. Ajankohtaiset ohjeet, suunnitelmat ja ohjelmat

Pelkosenniemen kuntastrategia vuodelle 2022 – 2030 on vahvistettu vuonna 2022 ja siinä asetetut strategiset tavoitteet on sisällytetty talousarvioon 2024. Niiden lisäksi erityishuomio on kiinnitettävä myös seuraavien ohjeiden, ohjelmien ja suunnitelmien täytäntöönpanoon:

Vuoden 2023 aikana on vahvistettu

- Työhyvinvointisuunnitelma (kh 19.1.2023 § 6)
- Sisäisen valvonnan ohje (kh 19.1.2023 § 5)
- Etätyöohje (kh 2.2.2023 § 37)
- Tietosuoja- ja tietoturvaohje (kh 2.3.2023 § 75)
- Hallintosääntö (kh 15.12.2023 § 149)
- Kuntastrategian jalkauttamista jatkettu

Vuonna 2022 on päivitetty seuraavat:

- Ennakkovaikutusten arviointi -ohje (kh 3.2.2022 § 41)
- Kuntastrategia (kvalt 18.8.2022 § 54)
- Hallintosääntö (kvalt 12.5.2022 § 26)
- Maapoliittinen ohjelma (kvalt 12.5.2022 § 24)
- Laaja hyvinvointi- ja turvallisuussuunnitelma (kvalt 17.11.2022 § 86)
- Konserniohje (kvalt 15.12.2022 § 104)

Vuonna 2021 päivitetty:

- Työllisyyden edistämissuunnitelma (kh 9.2.2021 § 35),
- Viestintäohje (kh 9.2.2021 § 36)
- Viranhaltijapäätökset ja niiden julkaiseminen -ohje (kh 30.3.2021 § 106)
- Vuokra-asumisen kehittämissuunnitelma (kvalt 4.11.2022 § 83)
- Rekrytointiohje (kh 11.11.2021 § 330)

Vuoden 2024 talousarvioon sisältyvät toimintaohjeita tms. koskevat tavoitteet on kirjattu seuraavasti:

Tuotantotavoitteet	TP2022	TA2023	TA2024	TS2025	TS2026
Ennakkovaikutusten arviointi -ohje (EVA)	1				
Hankintaohje			1		
Työhyvinvointisuunnitelma		1			
Projektiohje			1		
Perehdytysohjeet toimialoittain		1	1		
Rakennusjärjestys			1		
Henkilöstöohje		1	1		
Ympäristösuojelumääräykset			1		
Sisäisen valvonnan ohje		1			
Työllisyyden edistämissuunnitelma			1		
Viestintäsuunnitelma			1		
Elinkeino-ohjelma			1		
Hallintosääntö	1	1	1		
Konserniohje	1	1			
Kuntastrategia	1	1			
Maapoliittinen ohjelma	1		1		
Etätyöohje		1			
Palkkausjärjestelmä		1	1		

3. Käyttösuunnitelman laadinta

Vuoden 2024 talousarvion laadinta pohjautuu käyttösuunnitelmatasoiseen suunnitteluun ja talousarvio on laadittu mahdollisimman realistiseksi ottaen huomioon toiminnalliset tavoitteet kuntalain edellyttämällä tavalla.

Valtuuston hyväksymä talousarvio sisältää joitakin muutoksia toimialojen talousarvioehdotuksiin ja kunnanhallituksen talousarvioesitykseen nähden. Talousarvion täytäntöönpanon kohdalla on niihin syytä kiinnittää erityinen huomio. Muutokset on koottu talousarvion täytäntöönpano-ohjeeseen kohtaan 3.1 Erytishuomiota vaativia kohteita talousarviossa 2024.

Talousarvion täytäntöönpano edellyttää käyttösuunnitelmien tarkistamista, jolloin kunnanhallitus ja lautakunnat vahvistavat valtuuston hyväksymät määrärahat vastuualuetasoisesti koskien alaistaan toimintaa. Käyttösuunnitelmat laaditaan sellaisella

tarkkuudella, että taloudellinen ja toiminnallinen vastuu on selkeä, ja toiminta on tarkoituksenmukaista. **Käyttösuunnitelmat on käsiteltävä helmikuun 2024 loppuun mennessä.**

Käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä kunnanhallituksen ja lautakuntien tulee myös tarkistaa alaisensa toiminnan **tilivelvollisuudet** sekä vahvistaa **laskujen tarkastajat ja hyväksyjät.**

3.1. Erityishuomiota vaativat kohteet talousarviossa 2024

Käsitellessään 23.11.2023 § 435 kunnanjohtajan talousarvioesitystä 2024 kunnanhallitus päätti seuraavista muutoksista talousarvioon:

- kirkonkylän yleisilmeen parantamiseen kirjataan käyttötalouteen 70 000 euroa lisää purkukuntoisten rakennusten purkamiseen ja molempien koirapuistojen investoinnit siirretään vuodelle 2025. Koirapuistojen määrärahaksi tulee vuodelle 2025, 40 000 euroa.
- Aittakurun sähköt ja portaat investointikohteen tuloiksi kirjataan 50 000 euroa, jolloin investoinnin nettomeno on 30 000 euroa.
- Pyhän päivähoitoyksikön investointimenoksi kirjataan vuodelle 2024, 600 000 euroa ja vuodelle 2025, 300 000 euroa. Ennen investointipäätöstä tulee olla päivitetty tarveselvitys.
- Pyhän leikkialueet -investointi kohdistetaan vain Pyhän keskustan leikkipaikan parantamiseen ja investoinnin menoksi kirjataan 10 000 euroa.
- teknisten palveluiden tavoiteisiin lisättäisiin yrittäjien osallistamista, mittariksi markkinavuoropuheluiden määrä.
- Moottorikelkkareittien käyttö- ja turvallisuussuunnitelman tekeminen kirjataan tavoitteeksi kunnallistekniikan palvelusuunnitelmaan.
- yhdyskuntapalveluiden palvelusuunnitelman tavoitteisiin lisätään ajantasaisen kaavan tekeminen kirkon kylälle sekä ajantasaisen Pyhätunturin yleiskaavatyön aloittamista.
- kiinteistöpalveluiden tavoitteisiin lisätään sisäisen vuokrajärjestelmän perustaminen.

Lisäksi kunnanhallitukselle tuotiin nuorisovaltuuston ideat ja ehdotukset kokoukseen:

- Frisbeegolf-radan päivitys
- Jääkiekkokaukalon maalien päivitys
- Tavaralainaamon perustaminen
- Konsertin tai muun isomman tapahtuman järjestäminen

Käsitellessään 1.12.2023 § 137 valtuusto päätti seuraavista muutoksista kunnanhallituksen esitykseen nähden teknisluontoisten korjausten lisäksi:

- talousarviokirjasta poistetaan vakanssiluettelo.
- pitkäaikaisten lainojen lisäystä 150 000€.

4. Talousarvion sitovuus ja määrärahojen käyttö

Aiempien vuosien tapaan talousarvion määrärahat ja tuloarviot käyttötaloudessa, sisäiset erät mukaan lukien, ovat valtuustoon nähden sitovia tehtävittäin nettomääräisinä, jolloin sitovuustaso on toimintakate. Investointien määrärahat ovat valtuustoon nähden sitovia hankeryhmittäin bruttomääräisinä. Tulos- ja rahoitusosan ulkoiset määrärahat ovat sitovia bruttomääräisinä.

Kunnan organisaatio jaetaan toimialoihin ja vastuualueisiin. Käyttötalouden valtuustoon nähden sitova taso on toimialataso ja kunnanhallitukseen nähden vastuualue-taso. Toimialajohtajat päättävät vastuualueiden sisäisistä toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista.

4.1. Tilivelvolliset

Organisaatorakenne ja tilivelvollisuudet on talousarviossa 2024 vahvistettu seuraavasti:

Toimiala	Vastuualue	Toimialajohtaja	Vastuualuepäällikkö
	JOHDON TUKIPALVELUT	Kunnanjohtaja	Talous- ja hallintopäällikkö
HYVINVOINTIPALVELUT		Hyvinvointijohtaja	
	VARHAISKASVATUS		Varhaiskasvatuspäällikkö
	PERUSOPETUS		Rehtori
	VAPAA-AIKAPALVELUT		Hyvinvointijohtaja
ELIVOIMAPALVELUT		Elinvoimajohtaja	
	MAAPOLITIIKAN, ASUMISEN JA YMPÄRISTÖN KEHITTÄMINEN		Elinvoimajohtaja
	ELINKEINOPALVELUT		Elinvoimajohtaja
	TYÖLLISYYSPALVELUT		Elinvoimajohtaja
TEKNISET PALVELUT		Tekninen johtaja	
	YHDYSKUNTAPALVELUT		Tekninen johtaja
	KIINTEISTÖPALVELUT		Tekninen johtaja
	KUNNALLISTEKNIikka		Tekninen johtaja
YMPÄRISTÖTERVEYS-PALVELUT		Kunnanjohtaja	

Tilivelvolliset vastaavat riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä vastuualueellaan. Sisäinen valvonta on johtamis- ja hallintojärjestelmän osa, jonka tavoitteena on auttaa organisaatiota saavuttamaan päämääränsä. Riskit ovat uhkia, jotka toteutuessaan estävät pääsemästä tavoitteisiin. Sisäisen valvonnan ohje on päivitetty 19.1.2023 § 5.

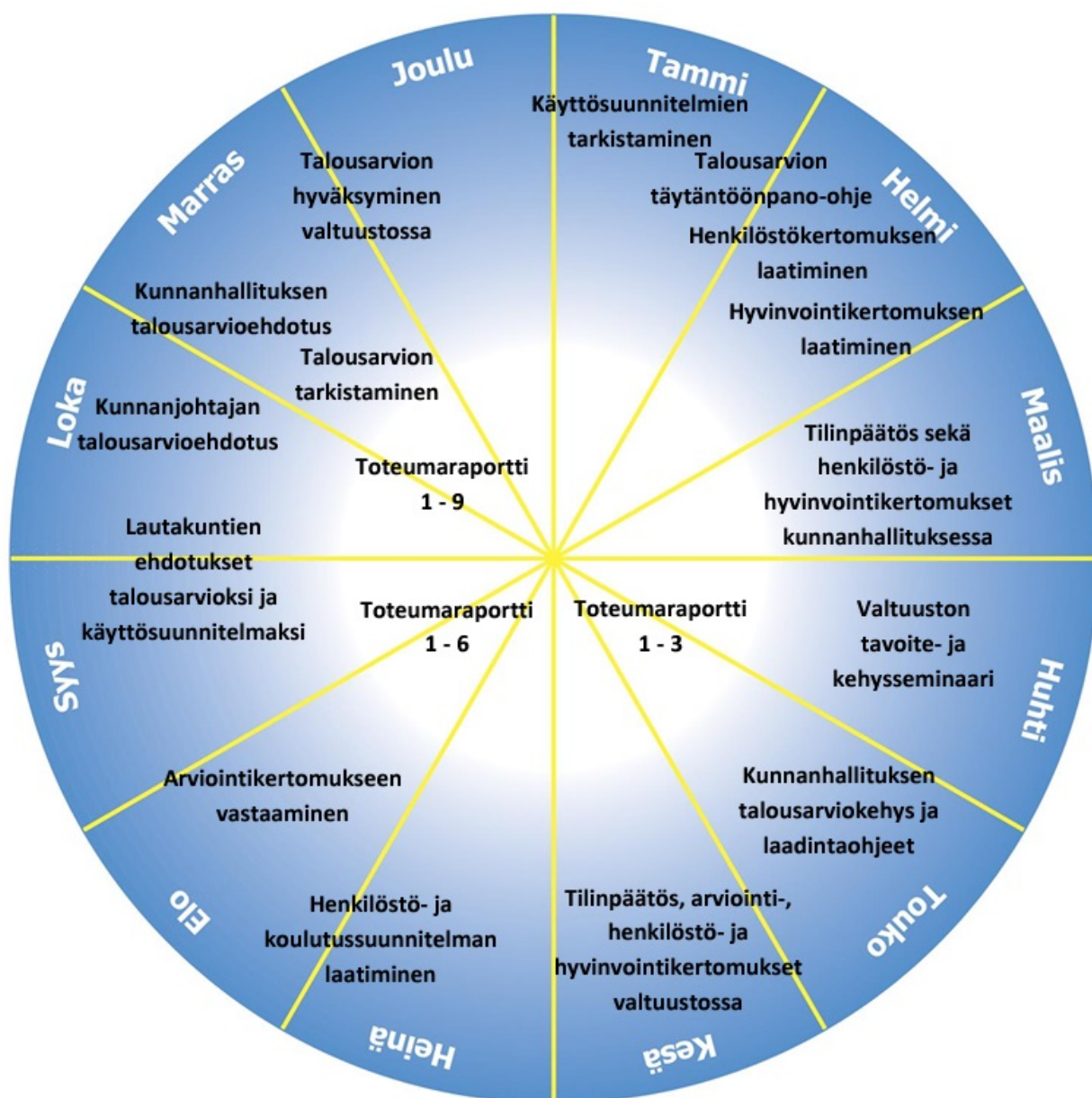
Konserniyhtiöissä tilivelvollisia ovat toimitusjohtaja ja hallitukset.

Tilivelvollisia ovat kunnanhallituksen ja lautakuntien jäsenet, toimielinten esittelijät ja toimialajohtajat. Tilivelvolliset vahvistetaan talousarvion vahvistamisen yhteydessä.

5. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden seuranta ja raportointi

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta ja raportoinnista vastaavat tilivelvolliset ja muut vastuuhenkilöt toimialueellaan. Tilivelvolliset toimielimet ja konsernin tytäryhteisöt raportoivat toiminnastaan kunnanhallitukselle ja -valtuustolle.

Kunnanhallitus on vahvistanut 26.8.2021 § 238 kunnan vuosikellon, jonka kunnanvaltuusto on merkinnyt tiedoksi 15.10.2021 § 68. Vuosikellossa on määritelty kunnan toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan aikataulu seuraavasti:



Toteumaraporttien ajankohtaa ja sisältöä on tarkennettu vuosikellon vahvistamisen jälkeen. Ensimmäisessä neljännesvuosiraportissa keskitytään taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointiin. Tilikauden keskivaiheilla olevassa raportissa tuodaan esille taloudellisten toteumatietojen lisäksi toiminnallisten tavoitteiden toteuma. Loppuvuoden raportoinnissa pääpainopiste on talousarvion mahdollisten poikkeamien raportoinnissa ja määrärahojen riittävyyden arvioinnissa talousarvion tarkistamista varten. Raportoinnissa hyödynnetään Opferus-taloussuunnitteluohjelmaa.

Lisäksi tilivelvollisten tulee seurata ja arvioida alueensa määrärahojen riittävyyttä kuukausittain. Johtoryhmän kokouksissa tarkastellaan kunnan taloutta säännöllisesti.

5.1. Hyvinvointitavoitteet ja niiden raportointi

Kuntalain 1 §:n mukaisesti kunnan tehtävänä on edistää asukkaidensa hyvinvointia ja kestävää kehitystä alueellaan. Kuntalaisten terveydestä ja hyvinvoinnista sekä toteutetuista toimenpiteistä on raportoitava valtuustolle vuosittain, minkä lisäksi valtuustolle on kerran valtuustokaudessa valmisteltava laajempi hyvinvointikertomus.

Hyvinvointijohtaminen on esitetty kiinteänä osana Pelkosenniemen kunnan vuosikelloa. Vuosikellossa on kuvattu, miten toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta etenee vaiheittain sekä miten vaiheet kiinnittyvät toinen toisiinsa. Hyvinvointijohtaminen on nähty osana kunnan toiminnan ja talouden suunnittelua: hyvinvointikertomuksen pohjalta asetettavat tavoitteet valmistellaan talousarvion yhteydessä ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan kunnan tilinpäätöksen yhteydessä.

Kunnanhallitus on vahvistanut (26.10.2023 § 391 hyvinvointipainopisteet kunnan hyvinvointi-, terveys- ja turvallisuus (HYTETU) -ryhmän esityksen mukaisesti:

- Kunnan ja hyvinvointialueen yhteistyön kehittäminen ja rajapinnat
- Lasten ja nuorten palveluiden kehittäminen
- Yhteistyön tiivistäminen seutukunnallisesti ja kunnan kolmannen sektorin kanssa
- TE-palvelut 2024 kuntiin (valmentautuminen ja valmistelu)

Valtuusto on hyväksynyt laajan hyvinvointi- ja turvallisuussuunnitelman 17.11.2022 § 86.

Hyvinvointipainopisteiden tavoitteet on kirjattu talousarviokirjan kappaleeseen 2.3 Hyvinvointijohtaminen osana talousarviota ja tilinpäätöstä. Painopisteiden tavoitteiden toteutumista seurataan vuosikellon mukaisesti muun raportoinnin yhteydessä.

5.2. Toimintaohje mahdollisten poikkeamien kohdalla

Raportoinnissa on tuotava selkeästi esille, onko tavoite toteutunut vai ei, sekä panostettava mahdollisten poikkeamien selvittämiseen. Mikäli määrärahat uhkaavat ylittyä, on toimielinten ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin ylityksen estämiseksi.

Tilivelvollisten on ensisijaisesti hoidettava uhkaavat ylitykset toimivaltaansa kuuluvilla toimenpiteillä. Mikäli toimielin ei kykene ratkaisemaan määrärahojen riittävyysongelmaa

toimivaltansa puitteissa, on se tuotava hallituksen ja valtuuston käsittelyyn mahdollisimman pian kuitenkin viimeistään marraskuun 2024 loppuun mennessä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Talousarviossa valtionosuuteen oikeuttavana vahvistetun hankkeen toteuttaminen on käsiteltävä ao. päätöksentekoaikana uudelleen silloin, kun päätöstä valtionosuudesta ei saada kuluvalle vuodelle.

6. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen

Kunnanhallituksen ja lautakuntien on määrättävä määrärahojen käyttöoikeudet eli laskujen hyväksyjät. Käyttöoikeudet on pyrittävä antamaan niille, jotka vastaavat ko. toiminnasta ja taloudesta. Kunnanjohtajalle ja hänen sijaiselleen määrättyllä viranhaltijalla on oikeus hyväksyä kaikki kuntaa koskevat laskut.

Ostolaskut pyritään tilaamaan verkkolaskuina. Laskujenkiertojärjestelmänä käytetään P2P:tä. Sähköisen tarkastus- ja hyväksyntämenettelyn aikana laskun oikeellisuus tarkistetaan, tiliöidään, merkitään oikea alv-kanta sekä merkitään kustannuspaikka, jonka määrärahoista lasku maksetaan. On tärkeää, että tilausta/ostoja tehtäessä laskuun pyydetään merkitsemään selvästi se, mitä yksikköä lasku koskee. Näin lasku lähtee oikealle tarkastajalle kiertoon. Alv-merkinnät ovat tärkeä osa laskujen käsittelyä. Epäselvissä tilanteissa hallinto-osasto ohjeistaa niissä. Laskujen hyväksymistä ja tarkastamista lukuun ottamatta ostoreskontrasta vastaa Monetra Oy

Laskut on ennen suorittamistaan tarkastettava, todettava asianmukaisiksi ja hyväksyttävä. Laskulle tarvitaan kaksi käsittelijää: asiatarkastaja ja hyväksyjä. Laskujen maksatuksesta hyväksynnän jälkeen vastaa Monetra Oy.

Asiatarkastajan tehtävänä on tarkastaa laskun asiallinen ja määrällinen oikeellisuus, mikä käytännössä tarkoittaa sen tarkastamista, että lasku vastaa tilausta, sopimusta ja/tai päätöstä. Lisäksi asiatarkastaja varmistaa, että tavara tai palvelu on toimitettu. Laskun hyväksyjä vastaa määrärahojen riittävydestä, hyväksyy rahan käytön sekä vastaa siitä, että lasku on tarkastettu ja että se kohdistetaan kirjanpitoon oikein.

Laskut tulee hyväksyä viivytyksettä, jotta ne voidaan maksaa ajallaan ilman viivästysseuraamuksia. Laskujen kierrätyksestä on huolehdittava myös poissaolojen aikana. P2P-järjestelmään tulee aktivoida sijainen.

6.1. Kunnanhallituksen vahvistamat laskujen ja tositteiden hyväksyjät

Kunnanhallitus päättää vuodeksi kerrallaan maksumääräysoikeudet, jossa päätetään ostolaskujen hyväksyjät, maksumääräysten antajat ja sisäisten tositteiden hyväksyjät, muiden viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden kohdalla.

Kunnanhallitus on vahvistanut 19.1.2023 § 11 laskujen ja tositteiden hyväksyjät seuraavasti:

- 1) Maksumääräysoikeus on hallintosäännössä määrätyn kunnanjohtajan lisäksi toimialajohtajilla, vastuualuepäälliköillä ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla.

- 2) Maksumääräysoikeus määräytyy kunnanvaltuuston hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti. Kunnanjohtajalla on oikeus hyväksyä laskuja, jotka ylittävät hankintavaltuuden niissä tilanteissa, joissa hankintapäätöksen on tehnyt kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto.
- 3) Toimialajohtajilla ja vastuualuepäälliköillä on maksumääräysoikeus määrärahoista, joihin ovat tilivelvollisia, ja kunnanjohtaja on oikeutettu kunnan maksettaviksi kuuluvien laskujen hyväksymiseen ja maksumääräyksen antamiseen koko kuntaorganisaation osalta.

Ostolaskut pohjautuvat hankintoihin, joiden hankintavaltuudet ja muut toimintaohjeet on määritelty kunnan hankintaohjeessa. Ostolaskujen euromääräiset hyväksyntäraajat ovat samat kuin hankintavaltuudet. Ostolasku tarkastetaan ennen hyväksymistä. Tarkastaja varmistaa, että lasku on aiheellinen ja oikea, ja että tavara, työsuoritus tai muu palvelu on vastaanotettu kunnassa. Laskun hyväksyjä varmistuu siitä, että tositteessa on asiaankuuluva tiliointimerkintä ja varmistaa, että laskun maksamiseen on käytettävissä määräraha. Laskun hyväksyjä ja tarkastaja eivät saa olla sama henkilö, mikä pyritään varmistamaan sähköisen laskujen kierrätysohjelman avulla. Ostolaskun hyväksyjänä ei myöskään saa toimia esteellinen henkilö

Muiden maksutositteiden, kuten sisäisten automaattikirjausten, vyörytysten, oikaisujen, siirtokirjausten, käyttöomaisuuden tasekirjausten, poistojen ja tulokirjausten kohdalla noudatetaan hyvää kirjanpitoa.

Talous ja palkkaprozessien ostopalveluiden hankintaan liittyen kunnanjohtaja on valtuuttanut 24.10.2022 allekirjoittamallaan valtuutuksella Monetra Oy:n hyväksymään seuraavat maksuluonteiset erät:

- Veroilmoituksella (Veroilmoitus oma-aloitteisista veroista, ent. kausiveroilmoitus) kuukausittain ilmoitetut
- arvonlisäverot ja niihin liittyvistä korjauksista aiheutuneet maksuluonteiset erät
- ennakonpidätys- ja sotumaksut sekä niihin liittyvistä korjauksista aiheutuneet maksuluonteiset erät
- Asiakasmaksujen liikasuoritusten palautukset (liikasuoritukset ja hyvitykset)
- Katemaksuluettelolla palkanmaksupäivittäin ilmoitettu kokonaisnetto palkanmaksuun
- Ulosottolilitykset
- Eläkemaksutilitykset
- Puolueverolilitykset
- Ay-jäsenmaksutilitykset
- Palkkahallintoon liittyvä maksumääräys (ansionmenetykskorvaukset, palkanmaksu kassamaksuna normaalista palkanmaksuaikataulusta poiketen)

7. Hankinnat

Kunnan hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>), ja toteuttaa avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita.

Hankintalain kynnyksarvot (<https://tem.fi/eu-ja-kansalliset-kynnyksarvot>) alittavissa hankinnoissa noudatetaan kunnan omia ohjeita.

Valtuusto on hyväksynyt kunnan hankintastrategian 27.10.2019 § 46, hankintastrategiassa asetettavat tavoitteet kunnan hankintatoiminnalle:

- 1 Laadukkaat tuotteet ja palvelut
- 2 Elinkeinojen ja yrittäjyyden edistäminen

- 3 Myönteinen kuva kunnasta hankkijana
- 4 Osaaminen ja hankintaresurssien tarkoituksenmukainen käyttö
- 5 Järkevyys ja joustavuus hankinnoissa
- 6 Laadun, kestävän kehityksen ja paikallisuuden huomioiminen
- 7 Tavoitteellinen seuranta
- 8 Hankintastrategian päivitys

Hankintastrategia toimeenpannaan operatiivisilla hankintaohjeilla (kh 4.6.2020 § 130). Kunnanhallitus on vahvistanut hankintavaltuudet (kh 20.2.2020 § 26).

Toimielin / Viranhaltija / Toimenhaltija	Hankinnan suuruus
Kunnanhallitus	yli 200.000 euroa
Lautakunta	100.000 - 199.999 euroa
Kunnanjohtaja	50.000 - 99.999 euroa
Toimialajohtaja	10.000 - 49.999 euroa
Viranhaltija, jolle on annettu kyseisen määrärahan käyttöoikeus	alle 10.000 euroa

Hankintaohjeissa on määritelty toimintatapa hankintapäätöksen tekemisestä ja ilmoittamisesta. Hankintaohjeen päivittämiseksi on perustettu työryhmä vuonna 2023. Hankintaohje päivitetään 2024 aikana.

8. Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskien hallinnasta vastaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Toimialajohtajat ja muut esimiehet vastaavat jatkuvasta valvonnasta omissa toimintaprosesseissaan hallintosäännön § 84 mukaisesti. Sisäisen valvonnan ohje on päivitetty 19.1.2023 § 5.

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

