



Talousarvion 2025 täytäntöönpano-ohje

Kh
16.1.2025 §

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 2025.....	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

Valtuusto on hyväksynyt kunnan vuoden 2025 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2026 - 2027 kokouksessaan 29.11.2024 § 102. Talousarvio on laadittu kunnanhallituksen vahvistamien Toiminnan ja talouden suunnittelun perusteet 2025 -ohjeen pohjalta (30.5.2024 § 211).

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 2025. Asumisen kehittämissuunnitelma on hyväksytty valtuustossa vuoden 2024 aikana ja sen toimeenpano ja seuranta on merkittävä tavoite vuoden 2025 aikana ja lähitulevaisuudessa, jotta kunnan asuntopulaan voitaisiin saada ratkaisuja. Niiden lisäksi erityishuomio on kiinnitettävä myös seuraavien ohjeiden, ohjelmien ja suunnitelmien täytäntöönpanoon:

Vuoden 2024 aikana on vahvistettu

- Pelkosenniemen kotouttamisohjelma 2025-2027 (kvalt 29.11.2024 § 103)
- Asumisen kehittämissuunnitelma (kvalt 8.11.2024 § 87)
- Viranhaltijapäätökset ja niiden julkaiseminen (kh 26.9.2024 § 377)
- Hankintastrategia (kvalt 20.9.2024 § 77)
- Hankintaohje (kh 12.9.2024 § 323)
- Rekrytointiohje (kh 12.09.2024 § 324)
- Poistosuunnitelma (kh 29.2.2024 § 86 ja kvalt 3.5.2024 § 33)

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)

Vuoden 2025 aikana on saatava valmiiksi seuraavat tärkeät strategiset suunnitelmat; Kunnan kiinteistösuunnitelma (tilatyöryhmä), kunnan sote-kiinteistö suunnitelmat (sote-tilatyöryhmä), elinkeino-ohjelma ja rakennusjärjestys.

Vuoden 2025 talousarvioon sisältyvät toimintaohjeita tms. koskevat tavoitteet on kirjattu seuraavasti:

Tuotantotavoitteet	TP2023	TA2024	TA2025	TS2026	TS2027
Hankintaohje		1			
Työhyvinvointisuunnitelma	1		1		1
Projektiohje		1	1		
Perehdytysohjeet toimialoittain		1			
Rakennusjärjestys		1	1		
Henkilöstöohje		1	1		
Sisäisen valvonnan ohje	1				
Työllisyyden edistämissuunnitelma		1			
Viestintäsuunnitelma		1	1		
Elinkeino-ohjelma		1	1		
Hallintosääntö	1	1	1		
Tiedonhallintamalli			1		
Konserniohje	1				
Kuntastrategia	1		1		
Maapoliittinen ohjelma		1	1		
Etätyöohje	1		1		1
Palkkausjärjestelmä		1	1		
Rekrytointiohje					

3. Käyttösuunnitelman laadinta

Vuoden 2025 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 2025.

Talousarvion täytäntöönpano edellyttää käyttösuunnitelmien tarkistamista, jolloin kunnanhallitus ja lautakunnat vahvistavat valtuuston hyväksymät määrärahat vastuualuetasoisesti koskien alaistaan toimintaa hallintosäännön § 61 mukaisesti. Käyttösuunnitelmat laaditaan sellaisella tarkkuudella, että taloudellinen ja toiminnallinen vastuu on selkeä, ja toiminta on tarkoituksenmukaista. **Käyttösuunnitelmat on käsiteltävä helmikuun 2025 loppuun mennessä.**

3.1. Erytishuomiota vaativat kohteet talousarviossa 2025

Käsitellessään 21.11.2024 § 444 kunnanjohtajan talousarvioesitystä 2025 kunnanhallitus päätti seuraavista muutoksista talousarvioon:

- Kuntastrategian päivittäminen lisätään johdon tukipalveluiden tavoitteisiin vuodelle 2025
- Etätyöohje päivitetään alkuvuonna 2025
- Sote-kiinteistöjen yhtiöittäminen lisättiin teknisten palveluiden tavoitteisiin
- Kiinteistöhoitojärjestämisen erilaiset mahdollisuudet tulee selvittää.
- Rakennuslautakunnan tavoitteisiin lisättiin sisäisten prosessien kehittäminen kustannustehokkuuden parantamiseksi.
- Raakamaan hankintaan varattiin 20 000 euroa
- Ulko- ja verkkomainonnan määrärahat tarkistettiin 10 000 euroon
- Traktorimönkijä hankinta poistettiin investointiosasta
- Isokuruntie urakkaan varattiin vuodelle 2025 60 000 euroa tuloa ja 60 000 euroa menoa.
- Uuden kunnantalon piharemontin suunnitteluun varattiin 10 000 euroa
- Polartien latutunnelin suunnitteluun varattiin 10 000 euroa
- Vuodelle 2026 varattiin 20 000 euroa Pyhän monitoimihallin tarveselvitykseen ja hankesuunnitteluun.

Käsitellessään 29.12.2023 § 102 valtuusto päätti seuraavista muutoksista kunnanhallituksen esitykseen nähden teknisluontoisten korjausten lisäksi:

- ympäristöpalveluihin lisättiin Pelkosenniemen kunnan toiveen Ympäristötilan seurannasta; talousvesikäytössä olevien lähteiden kartoitusta ja niiden tilan seuranta sekä suojelutoimien suunnittelua.
- Kirkonkylän paloaseman sisääntuloteiden kunnostamiseen varattiin 30 000 euron määräraha.

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 osan valtuustoon nähden sitova taso on toimialataso ja kunnanhallitukseen nähden vastuualuetaso. Toimialajohtajat päättävät vastuualueiden sisäisistä toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista.

Tilivelvolliset on hyväksytty talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

4.1. Tilivelvolliset

Organisaatorakenne ja tilivelvollisuudet on talousarviossa 2025 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
	TYÖLLISYYPALVELUT		Elinvoimajohtaja
TEKNISET PALVELUT		Tekninen johtaja	
	YHDYSKUNTAPALVELUT		Tekninen johtaja
	KIINTEISTÖPALVELUT		Tekninen johtaja
	KUNNALLISTEKNIikka		Tekninen johtaja
YMPÄRISTÖTERVEYS-PALVELUT		Kunnanjohtaja	

Yllä mainittujen toimialojen tilivelvollisten viranhaltijoiden lisäksi rakennustarkastaja toimii rakennuslautakunnan vastuullisena viranhaltijana ja talous- ja hallintopäällikkö keskusvaalilautakunnan vastuullisena viranhaltijana.

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 on vahvistettu 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 13.6.2024 § 232 kunnan vuosikellon, jonka kunnanvaltuusto on merkinnyt tiedoksi 14.6.2024 § 52. Vuosikellossa on määritelty kunnan toiminnan ja talouden suunnittelun ja seurannan aikataulu seuraavasti:



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 Operus-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 valmistettava 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.

Kunnanvaltuusto on vahvistanut hyvinvointipainopisteet kunnan hyvinvointi-, terveys- ja turvallisuus (HYTETU) -ryhmän esityksen mukaisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä seuraavasti:

- Kunnan ja hyvinvointialueen yhteistyön rajapintatyön kehittäminen
- Asumisen ja turvallisuuden kehittäminen
- Viestinnän ja osallisuuden kehittäminen

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 2025 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 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, tilioidään, 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 kiertoan. 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 suorittamista tarkastettava, todettava asianmukaisiksi ja hyväksyttävä. Laskulle tarvitaan kaksi käsittelijää: asiataarkastaja ja hyväksyjä. Laskujen maksatuksesta hyväksynnän jälkeen vastaa Monetra Oy.

Asiataarkastajan tehtävänä on tarkastaa laskun asiallinen ja määrällinen oikeellisuus, mikä käytännössä tarkoittaa sen tarkastamista, että lasku vastaa tilausta, sopimusta ja/tai päätöstä. Lisäksi asiataarkastaja 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 viivytystä, 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 16.1.2025 laskujen ja tositteiden hyväksyjät seuraavasti:

- 1) maksumääräysoikeus on hallintosäännössä määrätyn kunnanjohtajan lisäksi toimialajohtajilla, vastuualuepäälliköillä ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla.
- 2) Maksumääräys ja laskujen hyväksyntäraajat määräytyvät kunnanhallituksen hyväksymän hankintaohjeen hankintavaltuuksien mukaisesti. Kunnanjohtajalla on oikeus hyväksyä laskuja, jotka ylittävät hankintavaltuuden niissä tilanteissa, joissa hankintapäätöksen on tehnyt

kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto.

3) Toimialajohtajilla, vastuualuepäälliköillä ja rakennustarkastajalla on maksumääräys- sekä laskujen hyväksymisoikeus määrärahoista, joihin ovat tilivelvollisia. 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 tiliöintimerkintä 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 erien, vyörytysten, oikaisujen, siirtokirjausten, käyttöomaisuuden tasekirjausten, poistojen ja tulokirjausten kohdalla noudatetaan hyvää kirjanpitoa. Poistoista päätetään valtuuston hyväksymän poistosuunnitelman mukaisesti.

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
- Ulosottotilitykset
- Eläkemaksutilitykset
- Puolueverotilitykset
- Ay-jäsenmaksutilitykset
- Palkkahallintoon liittyvä maksumääräys (ansionmenetykskorvaukset, palkanmaksu kassamaksuna normaalista palkanmaksuaikataulusta poiketen)

7. Hankinnat

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

Hankintalain kynnysarvot (<https://tem.fi/eu-ja-kansalliset-kynnysarvot>) alittavissa hankinnoissa noudatetaan kunnan omia ohjeita. Hankintastrategia on päivitetty kvalt 20.9.2024 § 77 ja Hankintaohje kh 12.9.2024 § 323.

Hankintastrategiassa asetetut 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

Hankintaohjeessa kunnanhallituksen vahvistamat hankintavaltuudet:

Toimielin / Viranhaltija / Toimihaltija	Hankinnan suuruus
Kunnanhallitus	yli 120 000 euroa
Kunnanjohtaja	60 000–119 999 euroa
Toimialajohtaja	12 000–59 000 euroa
Viranhaltija, jolle on annettu kyseisen määrärahan käyttöoikeus	alle 12 000 euroa

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.

