

# Käyttösuunnitelman 2020 laadintaohje

## 1. Käyttötaloussuunnitelman laatimisaikataulu:

- Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt talousarvion ja –suunnitelman 2020-2022 kokouksessaan **09.12.2019 §127**. Dokumentin löydät intranetistä:  
<http://intra.tornio.fi/index.php?p=Talousarvio>
- **30.01.2020 mennessä toimielimien on käsiteltävä:**
  - Käyttösuunnitelma 2020
  - Sisäisen valvonnan raportti vuodelta 2019
  - Sisäisen valvonnan kuvaus vuodelle 2020
- **30.01.2020 mennessä käyttötaloussuunnitelma liitteineen tulee tallentaa Teams:iin sekä talousjohtaja Anne Vuorjoelle; [anne.vuorjoki@tornio.fi](mailto:anne.vuorjoki@tornio.fi), pääkirjanpitäjä Tuula Saarelle; [tuula.saari@tornio.fi](mailto:tuula.saari@tornio.fi) sekä kirjanpitäjä Matti Laurille; [matti.lauri@tornio.fi](mailto:matti.lauri@tornio.fi) . Ohjeistus Teamsin käyttöön annetaan myöhemmin.**

## 2. Hallintosäännön edellyttämät toimenpiteet

14 § “Tornion kaupungin virasto-organisaatio jakautuu toimialoihin, jotka ovat keskushallintopalvelut, hyvinvointipalvelut, sivistyspalvelut ja tekniset palvelut. Toimialat jakaantuvat kaupunginhallituksen päättämiin palvelualueisiin. Palvelualueet voidaan jakaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan päätöksellä palveluuyksiköihin. Palveluuyksiköt jakaantuvat toimialajohtajan päätöksellä kustannuspaikkoihin “

39 § “Lisäksi kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat ja palvelualueiden päälliköt.”

135 § “Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän ollessa esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä”

Toimialat yhdistelevät em. Targetor Pro – ohjelmaan, josta tiedot toimitetaan kaupunginhallitukselle päätöksenteon pohjaksi lautakunnan käsittelyn jälkeen.

## 3. Käyttösuunnitelmat

Hallintosäännön 55 §:n ” Talousarvio ja taloussuunnitelma ”

”Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat, tuloarviot ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.”

Hallintosäännön 56 §:n ”Talousarvion täytäntöönpano” mukaan:

”Kaupunginhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. ”

Käyttösuunnitelmassa lautakunta asettaa valtuuston hyväksymien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet sekä jakaa määrärahat ja tuloarviot palvelualueille (käyttötalousosa) ja kohteille (investointiosa) osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.

### **3.1. Talousarvion rakenne ja sitovuus**

Käyttösuunnitelman laadinnassa on otettava huomioon valtuuston päätökset talousarvion rakenteesta ja sitovuudesta (talousarvio ja -suunnitelma 2020-2022, sivut 34-35):

#### **Talousarvion rakenne ja sitovuus sekä talousarviossa pysyminen**

Talousarvio ja -suunnitelmasta säädetään kuntalain § 110. Valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Sen hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvio ja -suunnitelma sitovat toimielimiä ja henkilöstöä ja ovat samalla näiden valvonnan välineitä. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta.

#### **Käyttötalousosa**

Käyttötalousosassa esitetään kuvaukset toimialoista ja toimielimistä tehtävineen ja vastuutahoineen. Toimialan strategiakartan lisäksi esitetään keskeisimmät toimintaympäristön muutokset sekä painopistealueet.

#### **Käyttötalousosan sitovuus valtuustoon nähden**

**Bruttomenot/-tulot** ovat valtuustoon nähden sitovia seuraavissa toimielimissä: Tarkastuslautakunta

Kaupunginhallitus

Sosiaali- ja terveyslautakunta Sivistyslautakunta

Teknisten palvelujen lautakunta

**Nettositovuus** valtuuston nähden seuraavissa omissa toimialoissa: Elämänlaatulautakunta

Aineen taidemuseon johtokunta

**Nettositovuus nolla** yhteislautakunnissa, joissa Tornio toimii isäntäkuntana: Meri-Lapin ympäristölautakunta

Meri-Lapin ympäristöterveys- ja joukkoliikennejaosto Perämeren jätelautakunta

#### **Investointiosan sitovuus**

Tornion kaupungin investointiosan tulo- ja menoarviot ovat kokonaisuudessaan toimielimittäin valtuustoon sitovia.

Toimialakohtaisen investointiosan määrärahoja voidaan siirtää hankkeelta ja -ryhmältä toiselle, lautakunnan päätöksellä, enintään hankintaohjeen mukaisiin pienhankintoihin asti:

- -Tavarat ja palvelut 60 000 euroa
- -Rakennusurakat 150 000 euroa

Siirron edellytyksenä on, että hankkeen tai-ryhmän investoinnit toteutuvat ja määrärahaa jää joltakin hankkeelta tai -ryhmältä käyttämättä.

Lautakunnan määrärahojen siirtoihin liittyvät päätökset tulee tuoda valtuustolle, kaupunginhallitukselle ja talous- toimistoon (kirjanpito) tiedoksi.

Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija päättää seuraavan tason (palveluyksikkö, kustannuspaikka, tehtävä) käyttösuunnitelmista sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä asettamalla tarkennetut tavoitteet ja jakamalla osamäärärahat ja -tuloarviot pienempiin ja tarkempiin osiin.

Käyttösuunnitelman pohjaksi **budjettiin** on siirretty TA 2020 luvut. Toimiala sopii oman sisäisen aikataulun käyttösuunnitelmien laadinnalle sekä ajankohdan, jonka jälkeen käyttösuunnitelmaa ei enää päivitetä. **Kun käyttösuunnitelman talousosa on tarkistettu, tulee siitä ilmoittaa talouspalveluihin pääkirjanpitäjä Tuula Saarelle; [tuula.saari@tornio.fi](mailto:tuula.saari@tornio.fi) sekä kirjanpitäjä Matti Laurille [matti.lauri@tornio.fi](mailto:matti.lauri@tornio.fi) , jonka jälkeen lautakunnan käyttötalousosa (UDP Report Manager) lukitaan.**

#### 4. Talousarviossa pysyminen

Lautakunta päättää ja toteuttaa talousarviossa pysymisen edellyttämät toimenpiteet.

Kaupunginhallitus edellyttää, että toimialat seuraavat aktiivisesti määrärahojen käyttötilannetta kuukausittain, ryhtyvät toimenpiteisiin talousarviossa pysymiseksi ja raportoivat tehdyistä toimenpiteistä kaupunginhallitukselle.

Ensiarvoisen tärkeää on, että jokainen esimies tuntee oman vastuualueensa talouteen vaikuttavat seikat ja seuraa talouden kehittymistä säännönmukaisesti kuukausittain ja raportoi omalle esimiehelleen mahdollisista poikkeamista ja ongelmatilanteista. Vain näin toimien mahdollistetaan aikainen poikkeamiin puuttuminen ja reagointi talousarviovuoden aikana.

Lisäksi kaupunginhallitus korostaa toimialojen/lautakuntien kustannustietoisuuden lisäämisen tärkeyttä talousarvion toteutumiseksi ja palvelutuotannon sekä tehokkaampien toimintatapojen kehittämiseksi.

## Tornion kaupungin talouden ja toimintojen suunnittelun vuosikello



Tornion kaupungin talouden ja toimintojen vuosikellon mukaisesti, kaupunginvaltuustolle tulee raportoida talousarvioseuranta osavuosikatsausten yhteydessä kolme kertaa vuodessa (maaliskuu, kesäkuu, syyskuu). Lisäksi kuukausiraportti tuotetaan kaupunginhallitukselle muilta talousarviovuoden kuukausilta.

Kaupunginhallituksella on oikeus pyytää tarvittaessa selvityksen talousarviossa pysymisestä sekä seurantaraportit normaaliraportointia useammin, mikäli korjaavia toimenpiteitä ei riittävässä laajuudessa ole tehty.

### 5. Käyttösuunnitelman rakenne

- käyttösuunnitelman sisällysluettelo:

Tornion kaupungin strateginen ohjaus ja strategiat  
 Käyttötalousosa TA 2020  
 Vastuuhenkilöt  
 palvelualueen käyttösuunnitelma 2020  
 Laskujen hyväksyjät ja varahyväksyjät v. 2020  
 Investointiosa  
 Hankintaohjeistus ja hankintapäätösoikeudet  
 Käyttösuunnitelma investointiosa v. 2020  
 Riskien toimenpidesuunnitelmat

- Toimielin tasoiset Käyttösuunnitelma dokumenttipohjat löytyvät Teamsin käyttösuunnitelma "tiimistä" ja toimialakohtaisesta kansioista.
- Liitteet numerojärjestyksessä

## 6. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kaupunginhallituksen 10.12.2018 § 96 päivittämän sisäisen valvonnan ohjeen kohdan 3.3. mukaan: Toimialajohtajan on toimitettava vuosittain tammikuun loppuun mennessä toimialansa kuvaus sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä raportti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta edelliseltä vuodelta ao. toimielimelle, kaupunginjohtajalle ja talousjohtajalle käyttösuunnitelman liitteenä. Palvelualueen ja palveluyksikön päällikön on toimitettava vastualueensa kuvaus sisäisen valvonnan järjestämisestä esimiehelleen käyttösuunnitelman liitteenä.

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa ja kuvata Tornion kaupungin ja kaupunkikonsernin toimintaan ja tavoitteisiin mahdollisesti liittyviä riskejä. Riskienhallinnan avulla saatetaan riskit organisaation hyväksymälle tasolle ja saadaan kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta. Sisäisen valvonnan kannalta on olennaista, että toimintaan liittyvät riskit ja mahdollisuudet on arvioitu ja ymmärretty. Tunnistettujen riskien sekä mahdollisten vahinkojen ennalta ehkäisemiseen pyritään vaikuttamaan aktiivisesti omalla toiminnalla. Riskit voivat toteutuessaan vaikuttaa mm. kunnan asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen, maineeseen ja yleiseen kilpailukykyyn asukkaista ja yrityksistä.

Riskienhallinta Tornion kaupungilla on kokonaisvaltaista ja sitä toteutetaan kaikissa toiminoissa ja kaikilla organisaation tasoilla. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkeytyvät vuosittaiseen talousarvioon ja tilinpäätösprosessiin. Kaupungin talousarvion ja käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä arvioidaan tulevan vuoden tavoitteisiin ja tehtäviin kohdistuvat riskit, jotka estävät tai heikentävät tavoitteiden saavuttamista.



Kuva 1. Tornion kaupungin riskienhallinta ja riskienhallintaprosessi

Tornion kaupunkikonsernin riskit on jaoteltu sisäisiin ja ulkoihin riskeihin sekä neljään riskialueeseen: strategiset riskit, taloudelliset riskit, toiminnalliset riskit, omaisuusriskit.

Tornion hallintosäännön § 24 kohta 13 kaupunginhallitus vastaa kaupungin sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta.

Tornion kaupungilla toteutettiin ensimmäinen riskienarviointikierrös kevään 2016 aikana. Avainriskejä ja toimenpiteitä on päivitetty käyttösuunnitelman 2019 laadinnan yhteydessä. Toimialat raportoivat avainriskeistä ja toimenpiteistä tilinpäätöksen 2019 sekä 2020 kesäkuun osavuosisikatsauksen yhteydessä.

Riskien arvioinnissa riskit tunnistetaan ja kuvataan toimialoittain. Niiden toteutumisen vaikutuksia (merkittävyyttä) sekä toteutumisen todennäköisyyttä arvioidaan. Riskien vaikutuksia arvioidaan asteikolla 1-6: Mitä suurempi vaikutus tavoitteisiin, toimintoihin tai talouteen, sitä suurempi arvo annetaan. Riskin kokonaisarviointi vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella (kerrottiin annetut luvut keskenään): Mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, sitä vakavampi ja merkityksellisempi riski oli. Esimerkki kokonaisarviosta: 1-2 mitätön riski, 3-4 pieni riski, 5- 8 kohtalainen riski, 9-16 tuntuva riski, 18–25 merkittävä riski, 26–36 sietämätön riski.

Riskien arvioinnissa ne riskit, jotka saavat numeerisen arvon 9-36 nostetaan avainriskeiksi ja niille on nimetty vastuuhenkilö. Vastuuhenkilöt laativat riskeille toimenpidesuunnitelmat. Riskit jaotellaan sisäisiin ja ulkoisiin riskeihin sekä strategisiin, toiminnallisiin, taloudellisiin ja omaisuus riskeihin.

Tornion kaupunki toteuttaa riskiarvioinnissa kuntaliiton mallia.

**Strategiset riskit** ovat riskejä, jotka liittyvät Tornion kaupungin pitkän aikavälin tavoitteisiin, menestystekijöihin sekä niihin kohdistuviin sisäisiin tai ulkoisiin epävarmuustekijöihin. Strategiset riskit liittyvät tyypillisesti (liike-) toimintapäätösten tekemiseen, resurssien allokontiin, johtamisjärjestelmiin ja organisaation kykyyn reagoida toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin. Kaupungin toimintaan liittyviä strategisia riskejä ovat esimerkiksi strategisten tavoitteiden toteutumista uhkaavat riskit kuten väestö- ja työpaikkamuutokset, toimintaympäristön muutoksista aiheutuvat riskit, palvelujen järjestämistapoihin liittyvät riskit, lainsäädäntömuutokset sekä laajavaikutteiset ilmasto- ja ympäristömuutokset.

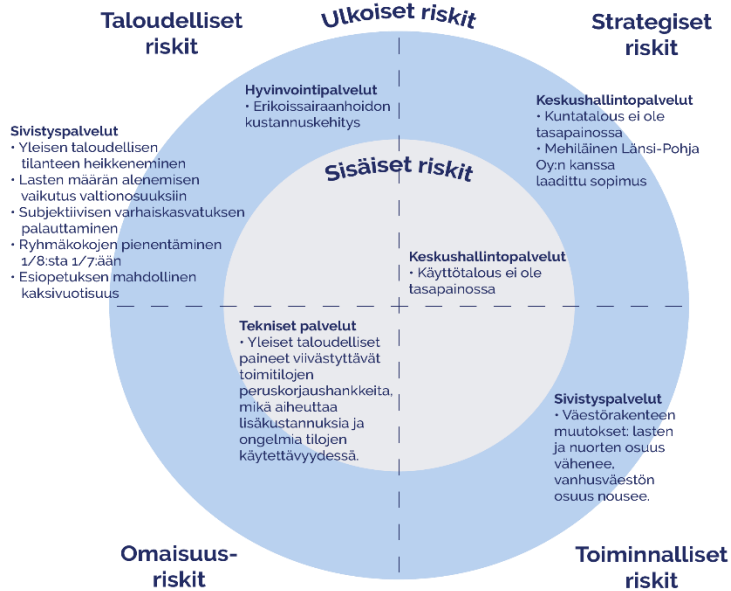
**Taloudelliset riskit** ovat talouden tasapainoon liittyviä riskejä kuten esimerkiksi tulorahoituksen riittävyys, toiminta- ja investointimenojen hallinta sekä niiden luotettava seuranta ja raportointi. Rahoitukseen liittyviä riskejä ovat mm. kassanhallinta, korkoriskit sekä takausriskit. Lisäksi Tornion kaupungin erityispiirteenä rajakaupunkina on euroalueen ja Ruotsin valuuttakurssien vaihteluun liittyvät riskit.

**Toiminnalliset riskit** liittyvät päivittäiseen toimintaan, prosesseihin tai järjestelmiin kohdistuviin uhkiin.

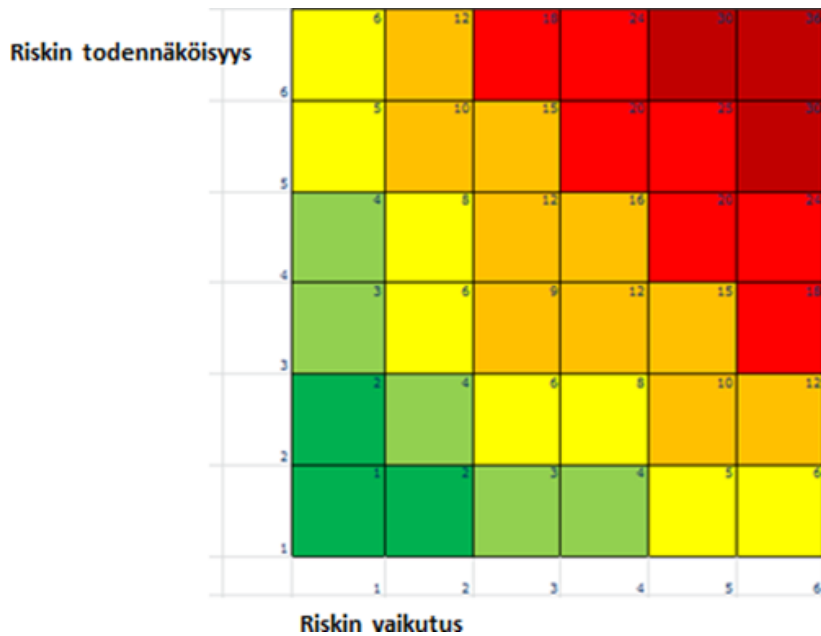
**Omaisuusriskit** kohdistuvat kaupungin kiinteään tai irtaimeen omaisuuteen kuten rakennuksiin, koneisiin ja varastoihin. Riskejä voivat aiheuttaa esimerkiksi tulipalot, tulvat, muut vesivahingot ja ilkivalta.

Tornion kaupungilla on vakuutukset taloudellisten, toiminnallisten ja omaisuusriskien varalta. Vakuutukset kilpailutetaan noin neljän vuoden välein.

## Tornion kaupungin sisäiset ja ulkoiset riskit 2020



Kuva 2. Tornion kaupungin riskiympyrä.



Kuva 3. Riskin merkittävyys.

Riskien toimenpidesuunnitelmat laaditaan suoraan Targetor Pro ohjelmaan, jossa riskien toteutumista seurataan/täydennetään osavuosisikastausten yhteydessä.

Kaupunginvaltuuston 30.1.2017 hyväksymän hallintosäännön §:n 73 mukaan:

Kaupunginhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

Lautakunnat ja johtavat viranhaltijat vastaavat omalla tehtäväalueellaan sisäisen valvonnan ja kokonaisvaltaisen riskienhallinnan järjestämisestä ja asianmukaisesta toimivuudesta sekä merkittävimpien riskien raportoinnista.

#### **Toimivallan siirtäminen ja rekisteröinti sekä päätösvallan delegointi**

Käyttösuunnitelmaan ja sisäisen valvonnan järjestämiseen liittyy tavallisesti toimivallan delegointia.

Hallintosäännön 27 §, Toimivallan edelleen siirtäminen:

” Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön § 27 määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimielin on toimivaltaa edelleen siirtänyt, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimielimen tai viranhaltijan, jolla on oikeus toimivallan siirtämiseen, on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä. Rekisteristä ilmenevät asiat, joita koskeva toimivalta on siirretty, sekä viranomaisen, jolle toimivaltaa on siirretty. Toimivallan siirtämiseen oikeutettu toimielin tai viranhaltija asettaa tarvittaessa aiheelliseksi katsomansa rajoitukset toimivallan käyttöön ja antaa yleisiä ohjeita.

**Toimialajohtaja vastaa oman toimialansa:**

- 1) delegointipäätösten yhteisen rekisterin sekä**
- 2) toimialan sopimusrekisterin muodostamisesta ja ylläpitämisestä**

#### **Rekisteröintitapa ja -muoto tulee esittää sisäisen valvonnan suunnitelmassa erikseen.**

Toimialajohtajia muistutetaan ottamaan huomioon sisäisen valvonnan raportissa vuodelta 2018 havaittujen epäkohtien huomioimisesta vuoden 2019 sisäisen valvonnan järjestämisessä.

Kaupunginjohtaja	Timo Nousiainen
Kehitysjohtaja	Sampo Kangastalo
Talousjohtaja	Anne Vuorjoki



**LIITTEET:**Liite 1

Toimialan yhteenveto kaupunginhallituksen/lautakunnan päätöksenteon pohjaksi. Lomake liitteenä.

Liite 2

Kuvaukset palvelualueiden ja palveluyksiköiden toiminta-ajatuksista. Lomake liitteenä.

Liite 3

Valtuuston hyväksymä lautakunnan talousarvio. Palvelualueen talousarvio palveluyksiköittäin tai kustannuspaikoittain

**Huom!** Palvelualueen tavoitteet ja talous ovat sitovia lautakuntaan nähden.

Liite 4

Vuoden 2019 talousarviorakenteen mukaisesti toimialoittain kustannuspaikkakohtaiset taloudesta ja toiminnasta vastaavat henkilöt. Lomake liitteenä.

Liite 5

Hyväksyjät ja varahyväksyjät vuoden 2018 talousarviorakenteen mukaisesti. Lomake liitteenä.

Hyväksyjät ja varahyväksyjät vahvistaa lautakunta. Lomakkeeseen tulee ottaa hyväksyjiltä ja varahyväksyjiltä allekirjoitusnäytteet mahdollisia kassasta maksettavia maksumääräyksiä varten.

Lomakkeessa ilmoitetaan myös asiatarkastajat, jotka toimialajohtajat vahvistavat käyttösuunnitelman yhteydessä.

Liite 6

Investointiosan tilienkäyttäjät. Lomake liitteenä.

Liite 7

Investoinnit. Lomake liitteenä.

Liite 8

Hankintaohjeistus ja hankintapäätösoikeudet

Liite 1

<b>TOIMIALA:</b>	<b>TOIMIALAJOHTAJA:</b> (kh päättää)
------------------	--------------------------------------

<b>LAUTAKUNTA:</b>	<b>Esittelijä/-t:</b> (lautakunta päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)

<b>LAUTAKUNTA:</b>	<b>Esittelijä/-t:</b> (lautakunta päättää)
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>

<b>LAUTAKUNTA:</b>	<b>Esittelijä/-t:</b> (lautakunta päättää)
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>
<i>Palvelualue:</i>	<i>Palvelualueen päällikkö: (kh päättää)</i>

Liite 2

**PALVELUALUEEN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2020**

<b>Palvelualue:</b>	<b>Palvelualueen toiminta-ajatus:</b>
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

<b>Palvelualue:</b>	<b>Palvelualueen toiminta-ajatus:</b>
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

<b>Palvelualue:</b>	<b>Palvelualueen toiminta-ajatus:</b>
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

<b>Palvelualue:</b>	<b>Palvelualueen toiminta-ajatus:</b>
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

**LAUTAKUNNAN KÄYTTÖSUUNNITELMA TA 2020**

<b>LAUTAKUNTA</b>	<b>TA 2020</b>
Tuotot	
Kulut	
Netto	

**LAUTAKUNNAN PALVELUALUEIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAT TA 2020**

<b>PALVELUALUE</b>	<b>TA 2020</b>
Tuotot	
Kulut	
Netto	

<b>PALVELUALUE</b>	<b>TA 2020</b>
Tuotot	
Kulut	
Netto	

**PALVELUALUEEN PALVELUYKSIKÖIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAT TA 2020**

<b>PALVELUYKSIKÖ</b>	<b>TA 2020</b>
Tuotot	
Kulut	
Netto	

<b>PALVELUYKSIKÖ</b>	<b>TA 2020</b>
Tuotot	
Kulut	
Netto	

Liite 4
**TOIMIALAN TALOUDESTA JA TOIMINNASTA VASTAAVAT HENKILÖT 2020 KUSTANNUSPAIKOITTAIN MALLI**

Toimialajohtaja: Ilkka Halmkrona

Sivistystoimenjohtaja: Ilkka Halmkrona

Talous- ja hallintopäällikkö: Henna Kumpula

Varhaiskasvatuspäällikkö: Riitta Keloneva

TOIMIALA	TOIMIELIN	PALVELUALUE	PALVELUYKSIKKÖ	KUSTANNUSPAIKKA	VASTUHENKILÖ
40 Sivistyspalvelut	410 Sivistyslautakunta	4210 Varhaiskasv. palvelut	4210 Jokivarren päivähoito	4201 Juhannussaaren pk 4202 Karungin pk 4203 Arpelan pk 4205 Perhepäivähoito	Kirsi Unga / Minna Onkalo Riitta Keloneva / Ilkka Halmkrona Riitta Keloneva / Ilkka Halmkrona Kirsi Unga / Minna Onkalo
			4220 Kivirannan päivähoito	4221 Isopalon pk 4222 Kivirannan pk	Kirsi Unga / Minna Onkalo Kirsi Unga / Minna Onkalo
			4230 Putaan päivähoito	4231 Hannulan koulun pk 4232 Kallioputaan pk 4233 Putaan vuoropk	Paula Rautio / Seija Korpi Paula Rautio / Seija Korpi Paula Rautio / Seija Korpi
			4240 Kokkokankaan päivähoito	4241 Kokkokankaan pk 4242 Putaan perhek/avoim pk	Seija Korpi / Paula Rautio Riitta Keloneva / Ilkka Halmkrona
		4250 Poikkikairan päivähoito	4261 Pirkkiön pk 4262 Kaakamon vuoropk 4264 Poikkikairan ph ja	Seija Korpi / Paula Rautio Kirsi Unga / Minna Onkalo	
		4280 Muu päivähoito	4281 Muu päivähoito 4282 Ostopalvelut	Riitta Keloneva / Ilkka Halmkrona Riitta Keloneva / Ilkka Halmkrona	
		4410 Hallintopalvelut	4401 Koulutuslautakunta 4405 Kouluvirasto	Henna Kumpula Henna Kumpula	
			4410 Peruskoulutus		

Liite 5**LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA VARAHYVÄKSYJÄT V. 2020**

Asiatarkastajat hyväksyy toimialajohtaja

Toimiala:

Palvelualue /Palveluyksikkö	Kustannuspaikka /Toiminto	Hyväksyjä	Varahyväksyjä	Asiatarkastajat

Liite 6  
(toimialakohtainen lomake)

## INVESTOINTIOSA

### INVESTOINTIOSAN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA VARAHYVÄKSYJÄT V. 2020

Asiatarkastajat hyväksyy toimialajohtaja

Toimiala:

Palvelualue/Palveluyksikkö	Kustannuspaikka/Toiminto	Hyväksyjä	Varahyväksyjä	Asiatarkastaja
Investoinnit/Hankeryhmä				
Investoinnit/Hankeryhmä				
Investoinnit/Hankeryhmä				
Investoinnit/Hankeryhmä				

**KÄYTTÖSUUNNITELMA INVESTOINTIOSA 2020**

INVESTOINTIOSA	TOIMIALA		
	Ta-2020	Ts-2021 e	Ts-2022 e
<b>LAUTAKUNTA</b>			
<b>Kiinteä omaisuus</b>			
Tulot	0	0	0
Menot	0	0	0
<b>Nettomeno</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Aineeton käyttöomaisuus</b>			
Tulot			
Menot	0	0	0
<b>Nettomeno</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Irtain omaisuus</b>			
Tulot			
Menot	0	0	0
<b>Nettomeno</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Muu investointitoiminta</b>			
Tulot	0	0	0
Menot	0	0	0
<b>Nettomeno</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Toimielin yhteensä</b>			
Tulot	0	0	0
Menot	0	0	0
<b>Nettomeno</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**PERUSTELUT JA TARKENNUKSET:**



## HANKINTAOHJEISTUS JA HANKINTAPÄÄTÖSOIKEUDET

Hankintojen, joiden ennakoitu arvo yksittäisenä hankintana tai sopimuskautena ylittää kansallisen kynnysarvon (60 000 €) tarjousten pyytämisestä, tilausten tekemisestä hankintasopimusten valmistelusta ja muista hankinnan prosesseista vastaa hankintapalvelut.

Tarjousten pyytämisessä ja hankintojen kilpailuttamisessa noudatetaan voimassa olevaa lakia julkisista hankinnoista ja siihen liittyviä muita lakeja ja asetuksia ja säädöksiä sekä voimassa olevaa kaupunkikonsernin hankintaohjetta. Lisäksi hankinnoissa noudatetaan voimassa olevia uusimpia hankintojen yleisiä sopimusehtoja.

Investointiohjelmaan talousarviovuodelle hyväksytyjen hankintojen toteutus on suunniteltava niin, että hyväksytyt hankinnat ehditään toteuttaa talousarviovuoden aikana. Kaupunginvaltuusto on vahvistanut investoinnin hankeryhmittäin ja hankkeittain. Tornion kaupungin investointiosan tulo- ja menoarviot ovat kokonaisuudessaan toimielimittäin valtuustoon sitovia.

Toimialakohtaisen investointiosan määrärahoja voidaan siirtää hankkeelta ja -ryhmältä toiselle, lautakunnan päätöksellä, enintään hankintaohjeen mukaisiin pienhankintoihin asti:

- Tavarat ja palvelut 60 000 euroa
- Rakennusurakat 150 000 euroa

Siirron edellytyksenä on, että hankkeen tai-ryhmän investoinnit toteutuvat ja määrärahaa jää joltakin hankkeelta tai -ryhmältä käyttämättä.

Lautakunnan määrärahojen siirtoihin liittyvät päätökset tulee tuoda valtuustolle, kaupunginhallitukselle ja taloustoimistoon (kirjanpito) tiedoksi.

Hankintarajat koskevat tavaran tai palvelun varsinaista hankintahintaa mahdolliset optiot mukaan lukien, mutta eivät hankinnan aiheuttamia käyttö-, ylläpito tai muita välillisiä kustannuksia silloinkaan, kun käyttö/ylläpito-kustannukset tai muut välilliset kustannukset otetaan laskennallisesti huomioon hankinnan kokonais-taloudellisessa vertailussa.

**Tavara- ja palveluhankintojen päätösoikeus**

Hankintojen päätösoikeudet alv 0 %

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
<b>Hankinta alle 15 000 €</b> -hankinnasta ei tehdä kirjallista hankintapäätöstä  a) Yksikkö pyytää tarjoukset sähköpostilla tai tiedetään markkinoilla vallitseva hintataso. Kilpailutuksen kustannukset todennäköisesti ylittävät, sillä mahdollisesti saavutettavan kustannussäästön. b) Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu -perusteet toimittajan valinnasta kirjataan tilauksen arkistoitavaan kappaleeseen.-	palveluyksikön esimies tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	toimialajohtaja, palvelualueen päällikkö tai muu määrätty viran tai toimenhaltija  <b>Tämä on esimerkki keskuks-hallintopalvelujen päättäjästä. Toimialat kirjavat tähän kohtaan niiden henkilöiden tehtävämikkeet, joilla halutaan olevan hankintojen päätösoikeus alle 15 000 € hankinnoissa.</b>	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa.  Leasing- sopimuksista on erilliset ohjeet kohdassa 4.  Hankinnasta tehdään kirjallinen tilaus (sähköposti) sellaisen henkilön hyväksymänä, jolla on oikeus päättää rahan käytöstä. Tilauksessa tuote tai palvelu on yksilöitävä niin tarkasti, että tilauksen tiedoilla voidaan saapuva lasku asiataarkastaa.  Hintatiedustelut, tarjouspyynnöt ja/tai kilpailutuksen tekee yksikkö, jossa on hankinnan tarve. Hankintapalvelut ohjeistaa tarvittaessa hankintamenettelyssä ja hankintapaikan valinnassa.  Hankintapalvelut auttaa yksittäisen hankinnan toteuttamisessa, mikäli työtilanne sen sallii.  Palveluhankinnoissa kilpailuttamisen tarve on arvioitava tapauskohtaisesti. Yksittäisten sosiaali-, ja terveys-, koulutus-, rakennusurakoiden ja muiden palveluiden hankinta voidaan suorittaa ilman kilpailutusta, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Alle 15 000 euron suuruisia palveluhankintoja voidaan pitää sellaisina, joissa kilpailuttaminen ei ole yleensä tarkoituksenmukaista.
<b>Hankinta 15 000 € - alle kansallisen kynnyksarvon (kansallinen kynnyksarvo on 60 000 €, vuonna 2020)</b>			
-tarjoukset pyydetään sähköpostilla tai Cloudia järjestelmällä	palveluyksikön esimies, valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty	toimialajohtaja, talousjohtaja, henkilöstöpääl-	Yksiköllä tulee olla määräraha talousarviossa.

<p>-hankinta tehdään sopimus-toimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu</p> <p>-hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös, perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen</p>	<p>viran- tai toimenhaltija</p>	<p>likkö, kehitysjohtaja, tietohallintopäällikkö, hankintapäällikkö, hallintopäällikkö.</p> <p><b>Tämä on esimerkki keskuhallintopalvelujen päättäjistä. Toimialat kirjautuvat tähän kohtaan niiden henkilöiden tehtävämikkeet, joilla halutaan olevan hankintojen päätösoikeus 15 000 – 60 000 € hankinnoissa.</b></p>	<p>Hintatiedustelut, tarjouspyynnöt ja/tai kilpailutuksen tekee yksikkö, jossa on hankinnan tarve.</p> <p>Hankintapalvelut ohjeistaa tarvittaessa hankintamenettelyssä ja hankintapaikan valinnassa.</p> <p>Hankintapalvelut auttaa yksittäisen hankinnan toteuttamisessa, mikäli työtilanne sen sallii.</p> <p>Palveluhankinnoissakilpailuttamisen tarve on arvioitava tapauskohtaisesti. Yksittäisten sosiaali-, ja terveys-, koulutus-, rakennusurakoiden ja muiden palveluiden hankinta voidaan suorittaa ilman kilpailutusta, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Alle 50 000 euron suuruisia rakennusurakoita ja alle 80 000 euron sosiaali – ja terveyspalveluita voidaan pitää sellaisina, joissa kilpailuttaminen ei ole yleensä tarkoituksenmukaista.</p>
<p><b>Hankinta yli kansallisen kynnyksarvon - alle EU-kynnyksarvon (kansallinen kynnyksarvo on v. 2020 60 000 € ja EU-kynnyksarvo v.2020 on 214 000 €)</b></p>			
<p>-hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään ClouDia-hankintajärjestelmällä.</p> <p>-hankinta tehdään sopimus-toimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu.</p> <p>-hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös.</p> <p>-perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen</p>	<p>valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>toimialajohtaja</p>	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy hankintapäällikkö</p>
<p>Elintarvikkeet ilman euro-määräistä rajaa</p>			

<p>-hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Clouidia-hankintajärjestelmällä". -hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. -hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös.</p> <p>-perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen</p>	<p>valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>kaupunginjohtaja</p>	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy palveluyksikön esimies tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija.</p>
<p>Poltto- ja voiteluaineet, sähköenergia ja lämmityspolttoaineet ilman euromääräistä rajaa</p>		<p>kaupunginjohtaja</p>	
<p>-hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Clouidia-hankintajärjestelmällä". -hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. -hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös.</p> <p>-perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen</p>	<p>valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>kaupunginjohtaja</p>	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy palveluyksikön esimies tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija.</p>
<p><b>Hankinta yli EU-kynnysarvon (kynnysarvo on v.2020 214 000 €) -&gt;</b></p>			
<p>-hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Clouidia-hankintajärjestelmällä.</p> <p>-hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu.</p> <p>-hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös.</p> <p>-perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen</p>	<p>kaupunginjohtaja, toimialajohtaja tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>lautakunta tai kaupunginhallitus</p>	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Lautakunta voi tarvittaessa valtuuttaa toimialajohtajan tekemään hankintapäätöksen yksittäisessä hankinnassa.</p> <p>Kaupunginhallitus voi tarvittaessa valtuuttaa kaupunginjohtajan tekemään hankintapäätöksen yksittäisessä hankinnassa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy toimialajohtaja.</p>

Tarjouspyynnön hyväksyminen, tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen hylkääminen, hankintamenettelyn keskeyttäminen, hankintaoikaisuvaatimuksesta ja markkinaoikeusvastineesta päättäminen

PÄÄTETTÄVÄ ASIA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Tarjouspyynnön hyväksyminen	valmisteleva asiantuntija tai hankintasihteeri	Hankintapäällikkö	
Tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen hylkääminen, hankintamenettelyn keskeyttäminen	valmisteleva asiantuntija tai hankintasihteeri	Hankintapäällikkö	
Hankintaoikaisuvaatimus ja markkinaoikeusvastine	hankintapäällikkö tai valmisteleva asiantuntija	Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viran-/toimenhaltija	

### Leasingsopimusten ja toimitilojen vuokrasopimusten tekeminen

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Leasing-sopimukset, sopimuksen arvo yli 214 000 €	toimialajohtaja tai valmisteleva asiantuntija	Kaupunginjohtaja	Kaikista tehdyistä leasing-sopimuksista on toimitettava kopio talouspalveluihin.
Leasing-sopimukset, sopimuksen arvo 0 € - 214 000 €	valmisteleva asiantuntija tai hankintasihteeri	Toimialajohtaja	Kaikista tehdyistä leasing-sopimuksista on toimitettava kopio talouspalveluihin.
Toimitilojen vuokrasopimukset	toimialajohtaja tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viran-/toimenhaltija	Kaikista tehdyistä vuokrasopimuksista toimitettava kopio talouspalveluihin.

### Sopimusten allekirjoitusoikeus

Hallintosäännön 148 §:n ohjeistaa kenellä on oikeus allekirjoittaa päätökset, sopimukset ja muut asiakirjat.

### Reklamaatiot

Tavarassa tai palvelussa havaitussa puutteesta tulee reklamoida kirjallisesti toimittajalle/palveluntuottajalle. Kirjallisen muodon täyttää myös sähköpostiviesti mahdollisine liitteineen. Hankintapalvelujen kautta tilattuja/ostettuja tavaroita tai palveluita koskevista reklamaatioista vastaa hankintapalvelut.

### **Hinnantarkastuksista päättäminen**

Hinnantarkastuksista päättää hankintasopimuksen allekirjoittanut viranhaltija valmistelevan asiantuntijan esityksestä.

### **Option käytöstä päättäminen**

Option käytöstä päättää se viranomainen, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

Kun hankintapäätöksen on tehnyt lautakunta, option käytöstä päättää toimialajohtaja, ellei lautakunta ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään. Kun hankintapäätöksen on tehnyt kaupunginhallitus, option käytöstä päättää kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään.

### **Sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättäminen**

Sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättää se viranomainen, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Kun hankintapäätöksen on tehnyt lautakunta, sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättää toimialajohtaja, ellei lautakunta ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään. Kun hankintapäätöksen on tehnyt kaupunginhallitus, sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättää kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään.

### **Palvelujen ja kulutustavaroiden myyntisopimukset**

Palvelujen ja kulutustavaroiden myyntisopimukset ilman euromääräistä rajaa hyväksyy kaupunginjohtaja.

### **Yhteishankintoihin osallistuminen**

Hankintapäällikkö pyytää lausunnon yhteishankintoihin osallistumisesta toimialajohtajilta ja konseriyhtiöiltä. Osallistumisesta yhteishankintoihin koko kaupunkikonsernin osalta päättää kaupunginjohtaja hankintapäällikön esityksestä.

### **Hankintapäätösten tiedoksianto**

Toimialajohtajien ja kaupunginjohtajan hankintapäätökset on tuotava koontiluettelona tiedoksi asianomaiselle lautakunnalle tai kaupunginhallitukselle.