

Talousarvion 2026 täytäntöönpano

Kh 02.02.2026

21/02.00/2026

Valmistelija

hallintojohtaja Maria Ahvenniemi

Kunnanvaltuusto hyväksyi vuoden 2026 talousarvion -16.420 euroa alijäämäisenä. Vuoden 2025 tilinpäätös on vielä avoin ja muutamia merkittäviä loppulaskuja on vielä tulematta, mutta tulosenrusteen mukaan vuoden 2025 tilinpäätös tulee olemaan alijäämäinen.

Talouden pitäminen tasapainossa tulee jatkossa olemaan erittäin haastavaa pienentyneiden verotulojen ja valtionosuuksien vuoksi. Lisäksi kunnan menot ovat kasvaneet säästötoimenpiteistä huolimatta. Kunta-alan vuosien 2025-2028 sopimuskorotukset lisäävät henkilöstömenoja jokaisena toimintavuonna. Jatkossa joudutaan valmistautumaan menojen karsintaan ja etsimään mahdollisia säästökohteita.

Talousarviomäärärahoja käytettäessä on noudatettava säästäväisyyttä ja menokuria. Jokaisen määrärahoja käyttävän tulee omalta osaltaan huolehtia siitä, että talousarvio saadaan pidettyä tasapainossa vuoden aikana. Jotta mahdolliset lisäsäästöt olisivat toteutettavissa pakkotilanteessa vielä vuoden loppupuolella, määrärahojen käyttö on menojen osalta painotettava mahdollisuuksien mukaan loppuvuoteen.

Kunnan talousarviosta vuodelle 2026 annetaan seuraavat täytäntöönpano-ohjeet:

1. Palkatonta virkavapaata tai työlomaa voi ottaa siten, että viikon vapaasta vähennetään neljän päivän palkkaa vastaava määrä. Vapaaksi vaihdettava määrä palkansaajaa kohti on enintään kaksi viikkoa, jos tehtäviä hoitamaan ei tarvitse palkata sijaista, mikä säästöjen saavuttamiseksi on ensisijainen tavoite. Lomarahojen vaihtamisesta vapaaksi noudatetaan KVTES:n määräyksiä.
2. Sijaisten palkkaamista tulee välttää, ja sijaisten palkkaaminen on kiellettyä niillä aloilla, joilla palkkaamatta jättäminen ei aiheuta kohtuutonta haittaa tai esimerkiksi vaaraa ihmisten terveydelle tai turvallisuudelle. Sijaisten palkkaamisesta on sovittava etukäteen toimialajohtajan kanssa.
3. Uusia toimintoja ei saa aloittaa ilman kunnanhallituksen lupaa.
4. Avoimeksi jäänyttä virkaa tai työsuhdetta ei saa julistaa auki ilman kunnanhallituksen lupaa. Työsuhteita / virkoja täytettäessä tulee aina selvittää mahdollisuus yhteistyöhön, tehtävien yhdistämiseen tai työsuhteiden / virkojen lakkauttamiseen.
5. Kunnanhallitus ja valiokunnat nimeävät vuosittain laskujen, tositteiden ja maksatuslistojen hyväksyjät sekä asiatarkastajat. Maksatukseen menevässä laskussa tulee olla sekä asiatarkastajan että hyväksyjän merkintä. Laskun asiatarkastajan ja hyväksyjän tulee olla eri henkilö. Hallintokuntien tulee huolehtia siitä, että laskuissa on oikea tilimerkintä ja menon suorittamiseen on varattu riittävä määräraha.
6. Hallintokuntien on pitädyttävä kunnanvaltuuston päättämissä määrärahoissa ja pyrittävä pidättymään määrärahojen täysimääräisestä

käytöstä, mikäli se tästä huolimatta voi toimia tarkoituksenmukaisella palveluhenkisellä ja taloudelliset tekijät huomioon ottavalla tavalla niin, että valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Myös uusia edullisempia toimintamalleja ja -tapoja tulee aktiivisesti etsiä. Määrärahojen käytöstä on laadittava käyttösuunnitelma tai käyttösuunnitelma tulee hyväksyä hyväksytyn talousarvion mukaisena.

7. Jokaisen toimialajohtajan tehtävänä on huolehtia omalta osaltaan sisäisestä valvonnasta.

8. Hankintoja suoritettaessa on tehtävä hankintatilanteen huomioon ottava riittävän laaja hinta- ja laatuvertailu edullisimman vaihtoehdon löytämiseksi.

Tavanomaisten atk-laitteiden, -ohjelmistojen, toimistotarvikkeiden ja -kalusteiden hankinnasta päättää talousarviomäärärahojen puitteissa asianomaisen toimialan johtaja.

Koulutarvike- ja kalustohankinnoista huolehtii sivistysjohtaja.

Polttoaineiden ja energian hankinnan suorittaa keskitetysti tekninen valiokunta tai sen valtuuttama.

9. Saatavat on laskutettava välittömästi ja perittävä mahdollisimman tehokkaasti.

10. Erilaiset kunnanhallituksen ja valiokuntien myöntämät avustukset maksetaan joko syntyneitä kustannuksia vastaan tai asianomaisen toimielimen harkinnan perusteella. Ennen avustuksen maksamista on toimitettava selvitys mahdollisen edellisen avustuksen käytöstä.

11. Talouden ja toiminnan seurantaraportit valmistellaan kolmannesvuosittain.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Sami Alasara

Päätösehdotus

Kunnanhallitus hyväksyy edellä mainitut ohjeet täytäntöönpantaviksi.

Päätös

Lisätietoja antaa

Kunnanjohtaja Sami Alasara, puh. 044 3699 611 tai s-posti sami.alasara(at)lappajarvi.fi