



Käyttösuunnitelman 2026 laadintaohje

Kaupunginhallitus 18.12.2025

Sisällysluettelo

1	Käyttösuunnitelman laatimisaikataulu	1
2	Hallintosäännön edellyttämät toimenpiteet.....	1
3	Käyttösuunnitelmat	3
	Talousarvion rakenne ja sitovuus	3
	Talousarvion rakenne ja sitovuus sekä talousarviossa pysyminen	3
	Käyttötalousosa	4
	Käyttötalousosan sitovuus valtuustoon nähden	4
	Investointiosan sitovuus.....	4
	Talouden tasapainottaminen	5
4	Talousarviossa pysyminen	6
5	Käyttösuunnitelman rakenne	7
6	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	8

Liitteet

Kuviot

Kuvio 1. Tornion kaupungin talouden ja toimintojen vuosikello.	6
Kuvio 2. Käyttösuunnitelmien sijainti Teamsissa.	7
Kuvio 3. Tornion kaupungin riskienhallinta ja riskienhallintaprosessi.	8
Kuvio 4. Riskien merkittävyys.....	9
Kuvio 5. Tornion kaupungin riskit 2026.	11

1 Käyttösuunnitelman laatimisaikataulu

- Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt talousarvion ja -suunnitelman 2024–2026 kokouksessaan 15.12.2025 § 151
- 31.1.2026 mennessä toimielimien on käsiteltävä:
 - Käyttösuunnitelma 2026
 - Sisäisen valvonnan raportti vuodelta 2025
 - Sisäisen valvonnan kuvaus vuodelle 2026
- 31.1.2026 mennessä käyttötaloussuunnitelma liitteineen tulee tallentaa talouden Teamsiin

2 Hallintosäännön edellyttämät toimenpiteet

Hallintosääntö 13 § Henkilöstöorganisaatio

Tornion kaupungin virasto-organisaatio jakautuu toimialoihin, jotka ovat konserni- ja elinvoimapalvelut, sivistyspalvelut ja tekniset palvelut. Toimialat jakaantuvat kaupunginhallituksen päättämiin palvelualueisiin. Palvelualueet voidaan jakaa kaupunginhallituksen tai lautakunnan päätöksellä palveluyksiköihin. Palveluysiköt jakaantuvat toimialajohtajan päätöksellä kustannuspaikkoihin.

Kaupungin organisaatio jakautuu kaupunginhallituksen, sivistyslautakunnan, elämänlaatulautakunnan sekä teknisten palvelujen lautakunnan toimielimiin, sekä monikunnallisiin yhteislautakuntiin Meri-Lapin ympäristölautakunta, Meri-Lapin ympäristöterveys- ja joukkoliikennejaosto, Meri-Lapin työllisyyslautakunta sekä Perämeren jätelautakunta.

Hallintosääntö 42 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Valtuusto päättää kaupunginjohtajan valinnasta.

Kaupunginhallitus päättää toimialajohtajien, talous- ja rahoitusjohtajan ja konserni- ja elinvoimapalveluiden toimialan päälliköiden ja kaupunginlakimiehen valinnasta.

Lautakunta päättää oman toimialan palvelualuepäälliköiden ja esihenkilöiden valinnoista toimialajohtajan esityksestä, ellei lautakunta ole siirtänyt valintaa toimialajohtajan päätettäväksi palvelualueen päällikön esittelystä.

Toimialajohtaja valitsee virkojen ja toimien vakituiset hoitajat sekä tuntipalkkaiset työntekijät palvelualueen päällikön tai esihenkilön esityksestä, ellei hän ole siirtänyt valintaa muiden tehtäväksi.

Virkavastuullinen esihenkilö valitsee oman yksikkönsä virkojen ja toimienmääräaikaiset hoitajat sekä tuntipalkkaiset työntekijät.

Toimialajohtaja päättää projektien työntekijöiden valinnasta.

Koeajan määräämisestä ja koeajan pituudesta päättää lainsäädäntö huomioiden se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla palkkauksesta henkilöstöjaoston ohjeiden mukaisesti, mikäli henkilöstöjaosto on siirtänyt päätösvallan tältä osin viranomaiselle. Lisäksi on kuultava henkilöstöpäällikköä.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kaupunginhallitus, ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kyseinen toimielin. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Hallintosääntö 138 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

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

3 Käyttösuunnitelmat

Hallintosääntö 58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kaupunginhallitus hyväksyy talousarvioraamin ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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.

Hallintosääntö 59 § Talousarvion täytäntöönpano

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.

Talousarvion rakenne ja sitovuus

Käyttösuunnitelman laadinnassa on otettava huomioon valtuuston päätökset talousarvion rakenteesta ja sitovuudesta (talousarvio ja -suunnitelma 2026–2028, sivut 30–31):

Talousarvion rakenne ja sitovuus sekä talousarviossa pysyminen

Talousarviosta ja -suunnitelmasta säädetään kuntalain 110 §:ssä. 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 taloushoidossa 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

Nettositovuus valtuustoon nähden seuraavissa omissa toimialoissa:

- Tarkastuslautakunta
- Kaupunginhallitus
- Sivistyslautakunta
- Teknisten palvelujen lautakunta
- Elämänlaatulautakunta
- Aineen taidemuseon johtokunta

Nettositovuus nolla yhteislautakunnissa, joissa Tornio toimii isäntäkuntana:

- Meri-Lapin ympäristölautakunta
- Meri-Lapin ympäristöterveys- ja joukkoliikennejaosto
- Perämeren jätelautakunta
- Meri-Lapin Työllisyyslautakunta

Investointiosan sitovuus

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

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

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

Siirron edellytyksenä on, että hankkeen tai hankeryhmän investoinnit toteutuvat ja määrärahaa jää joltakin hankkeelta tai hankeryhmältä käyttämättä.

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

Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija päättää seuraavan tason (palvelualue, 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 vuoden 2026 talousarvion 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 Virpi Kantolaiselle (virpi.kantolainen@tornio.fi) minkä jälkeen lautakunnan käyttötalousosa (UDP Report Manager) lukitaan.

Talouden tasapainottaminen

Torniossa huoli talouden tasapainosta konkretisoitui syksyllä 2023 vuoden 2024 talousarviota valmisteltaessa, kun kävi selväksi, että kaupungin nykyinen menojen kasvuvauhti sekä investointitaso ylittävät jatkuvasti odotettavissa olevan verotulojen ja valtionosuuksien vuosittaisen kehityksen.

Taloutta pyritään tasapainottamaan vahvistamalla tulopohjaa ja karsimalla menoja. Kaupunginvaltuusto on 28.10.2024 § 84 hyväksynyt Tornion kaupungin talouden tasapainottamisohjelman, jossa on sovittu 5,5 miljoonan euron säästöistä vuosille 2025–2030. Talouden tasapainottamisohjelmaa on nyt täydennetty etsimällä myös nopeita keinoja talouden tervehdyttämiseksi. Vuoden 2026 talousarvioesitys sisältää huomattavan määrän lisäsäästöjä koko taloussuunnitelmakaudelle 2026–2028.

Talouden tasapainottamisen tarve jatkuu myös talousarviovuosina 2027 ja 2028. Kaupungilla etsitään jatkuvasti talouden ja toiminnan tehostamisen keinoja.

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. **Toimialojen tulee huolehtia kuukausittain tulojen ja menojen jaksotuksista.**

Ensiarvoisen tärkeää on, että jokainen esihenkilö tuntee oman vastualueensa talouteen vaikuttavat asiat ja seuraa talouden kehittymistä säännönmukaisesti kuukausittain ja raportoi omalle esihenkilölleen 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



Kuvio 1. Tornion kaupungin talouden ja toimintojen 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 selvitys talousarviossa pysymisestä sekä seurantaraportit normaaliraportointia useammin, mikäli korjaavia toimenpiteitä ei riittävässä laajuudessa ole tehty.

5 Käyttösuunnitelman rakenne

Käyttösuunnitelman sisällysluettelo:

1. Tornion kaupungin strateginen ohjaus ja strategiat
2. Toimielimen käyttötalousosa TA 2026
3. Vastuuhenkilöt
4. Palvelualueiden käyttösuunnitelmat 2026
5. Laskujen hyväksyjät ja varahyväksyjät v. 2026
6. Investointiosa
7. Hankintaohjeistus ja hankintapäätösoikeudet
8. Investointiosan käyttösuunnitelma v. 2026
9. Riskien toimenpidesuunnitelmat

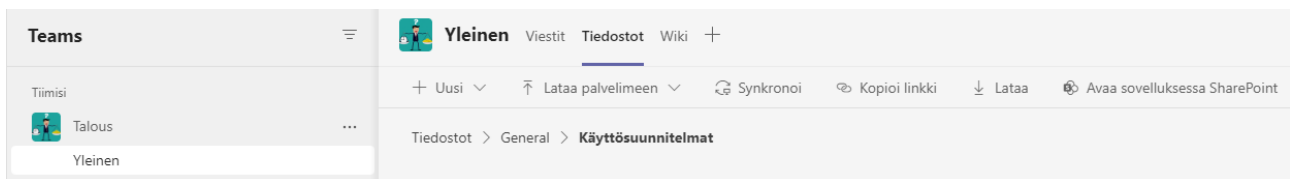
Toimielintasoiset käyttösuunnitelman dokumenttipohjat löytyvät

→ Talous-tiimi

→ Käyttösuunnitelmat

→ Käyttösuunnitelma 2026

→ Toimialakohtainen kansio



Kuvio 2. Käyttösuunnitelmien sijainti Teamsissa.

6 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kaupunginvaltuusto hyväksyi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet 11.12.2023 § 130. Perusteita täydentää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje (KH 17.12.2024). 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 esihenkilölleen 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 toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta kytkettyvät vuosittaiseen talousarvioon ja tilinpäätösprosessiin. Kaupungin talousarvion ja käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä arvioidaan tulevan vuoden tavoitteisiin ja tehtäviin kohdistuvat riskit, jotka estävät tai heikentävät tavoitteiden saavuttamista.



Kuvio 3. Tornion kaupungin riskienhallinta ja riskienhallintaprosessi.

Tornion kaupunkikonsernin riskit on jaoteltu neljään riskialueeseen: strategiset riskit, taloudelliset riskit, toiminnalliset riskit, omaisuusriskit.

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

Riskien arvioinnissa riskit tunnistetaan ja kuvataan toimialoittain. Riskien toteutumisen vaikutuksia (merkittävyyttä) sekä toteutumisen todennäköisyyttä arvioidaan asteikolla 1–6. Mitä suurempi vaikutus tavoitteisiin, toimintoihin tai talouteen, sitä suurempi arvo annetaan. Riskin kokonaisarviointi vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella (annetut luvut kerrotaan 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 omaisuusriskeihin.

Tornion kaupunki toteuttaa riskiarvioinnissa Kuntaliiton mallia.

Riskin todennäköisyys	6	6	12	18	24	30	36
	5	5	10	15	20	25	30
	4	4	8	12	16	20	24
	3	3	6	9	12	15	18
	2	2	4	6	8	10	12
	1	1	2	3	4	5	6
		Riskin vaikutus					
		1	2	3	4	5	6

Kuvio 4. Riskien merkittävyys.

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 allokointiin, 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 ughiin.

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 riskit 2026

Taloudelliset riskit

Konserni- ja elinvoimapalvelut

Sosiaali- ja terveystoimen uudistamisen vaikutukset heijastuvat edelleen Suomen julkiseen talouteen ja se muodostaa taloudellisen ja toiminnallisen riskin koko maan taloudelle.

Päivystys- ja sairaalaverkon sekä sairaaloiden leikkaustoiminnan uudistamista koskeva laki heikentää sosiaali- ja terveyspalveluita ja elinvoimaa (työpaikkojen väheneminen) Meri-Lapissa.

Tornion kaupunki on vuokrannut sote- ja pelastuskiinteistöt Lapin hyvinvointialueelle 31.12.2025 saakka. Lapin hyvinvointialue on päättänyt vuokrata kiinteistöt 1.1.2026 lähtien pääasiassa toistaiseksi voimassa olevin sopimuksin, joissa vuokralaisen irtisanomisaika on enintään 12 kuukautta. Tornion kaupunki on yhtiöittänyt sote- ja pelastuskiinteistöt vuoden 2025 aikana osakeyhtiöön, joka vuokraa tilat hyvinvointialueelle 1.1.2026 alkaen. Lapin hyvinvointialueen tulevat palveluverkkoratkaisut aiheuttavat todennäköisen taloudellisen riskin Tornion kaupunkikonsernille.

Vuosien 2026–2028 tilikauden tulokset jäävät alijäämäisiksi. Verotulojen kehittyminen on hidastunut ja haastaa kaupungin taloudellista liikkumavaraa.

Valtionosuusjärjestelmän uudistuksen vaikutukset Tornion kaupungin tulevien vuosien valtionosuuksiin on vielä varmentumatta.

Lainamäärän kasvu ja korkojen nousu heijastuu kaupungin talouteen. Riskinä on, että kaupungin korkomenot edelleen nousevat uusien lainannostojen myötä.

Sivistyspalvelut

Väestörakenteen muutoksien huomioiminen. Lasten ja nuorten osuus vähenee samalla kun vanhuusväestön osuus kasvaa. Tämä tulee huomioida palvelutarjonnassa.

Sivistyspalvelut

Elämänlaatu palvelujen piirissä on omaisuutta, kuten elektroniikkaa nuorisotiloissa ja kirjastossa. Nykytrendin mukaisesti kirjastoihin kohdistuu enenevässä määrin varkauksia. Elämänlaatu palvelut ovat avoimia palveluja, joissa asiointi on vapaata eikä henkilökunnalla ole mahdollisuutta valvoa kaikkia tapahtumia. Päihteiden käyttäjät ovat myös palveluiden käyttäjiä ja mm. heidän myötänsä omaisuusriski kasvaa.

Tekniset palvelut

Taloudelliset paineet aiheuttavat toimitilojen peruskorjausten viivästymistä, mikä voi aiheuttaa lisäkustannuksia ja ongelmia tilojen käytettävyydessä.

Omaisuuksiriskit

Strategiset riskit

Konserni- ja elinvoimapalvelut

Yleinen toimintaympäristö on Euroopassa ja maailmalla tällä hetkellä erittäin epävarma ja heikosti ennustettava johtuen mm. sotatilasta Euroopassa sekä siihen liittyvistä talouden suhdanteista. Tämä heijastuu Suomen julkiseen talouteen ja elinkeinoelämän edellytyksiin (esim. inflaatio, vientiteollisuus).

Sivistyspalvelut

Taloudelliset paineet eri tapahtumien toteuttamisen haasteena esim. OULU-2026 kulttuuripääkaupunki sisällöt.

Unesco velvoitteiden täyttäminen myös tulevaisuudessa päätöksen tultua.

Konserni- ja elinvoimapalvelut

Yleinen taloudellinen tilanne ja elinkeinoelämän haasteet muun muassa teollisuudessa ja Lapin hyvinvointialueella nostavat työttömyysastetta Meri-Lapissa.

Sivistyspalvelut

Opiskeluhuollollisten tarpeiden edelleen kasvava tarve ja eriytyminen. Taustalla polarisaation ja oppimisvajeen lisääntyminen. Valtiovallan tuki kunnille hankerahoituksella, mutta taustalla huoli kuntatalouden heikkenemisestä ja valtion vähenevästä tuesta.

Uhka- ja väkivaltatilanteet lisääntyneet huolestuttavan määrän kaikkien sivistyspalveluiden piirissä.

Tekniset palvelut

Laaja ja pitkäkestoinen sähkökatkos, joka vaikeuttaa kiinteistöissä tuotettavien yhteiskunnalle tärkeiden palvelujen järjestämistä.

Suuren koulukeskuksen tai muun palvelutuotannossa olevan kiinteistön tuhoutuminen käyttökelvottomaksi haastaa toimintojen jatkuvuuden

Toiminnalliset riskit

Kuvio 5. Tornion kaupungin riskit 2026.

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

Hallintosääntö 76 § Kaupunginhallituksen tehtävät

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
4. kaupunginhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta (sopimusten riskiarvioiden laadinta, vastuuhenkilöt, sopimusten valmistelu ja valvonta, raportointi, reklamointi ja sisäinen tiedonkulku) sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Hallintosääntö 77 § Lautakunnan ja johtokunnan tehtävät

Lautakunta ja johtokunta vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Toimivallan siirtäminen ja rekisteröinti sekä päätösvallan delegointi

Käyttösuunnitelmaan ja sisäisen valvonnan järjestämiseen liittyy tavallisesti toimivallan delegointia.

Hallintosääntö 27 § Toimivallan edelleen siirtäminen:

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimielin on toimivaltaa edelleen siirtänyt, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Viranhaltija voi päätöksellään siirtää tässä hallintosäännössä mainittuja tehtäviään ja päätösvaltaansa muulle viranhaltijalle.

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

Toimialajohtajia muistutetaan ottamaan huomioon sisäisen valvonnan raportissa vuodelta 2025 havaittujen epäkohtien huomioimisesta vuoden 2026 sisäisen valvonnan järjestämisessä.

Kaupunginjohtaja	Jukka Kujala
Kehitysjohtaja	Sampo Kangastalo
Talous- ja rahoitusjohtaja	Hanna Hepola

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 2026 talousarviorakenteen mukaisesti toimialoittain kustannuspaikkakohtaiset taloudesta ja toiminnasta vastaavat henkilöt. Mallikappale liitteenä. Toimialojen omat lomakkeet talouden Teamsissa käyttötalouden toimialakansiossa.

Liite 5

Hyväksyjät ja varahyväksyjät vuoden 2026 talousarviorakenteen mukaisesti. Lomake liitteenä.

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

Lomakkeessa ilmoitetaan myös asiastarkastajat, jotka toimialajohtajat vahvistavat käyttösuunnitelman yhteydessä.

Liite 6

Investointiosan tilienkäyttäjät. Lomake liitteenä.

Liite 7

Investoinnit. Lomake liitteenä.

Liite 8

Hankintaohjeistus ja hankintapäätösoikeudet

Liite 1

Toimialan yhteenveto kaupunginhallituksen / lautakunnan päätöksenteon pohjaksi

TOIMIALA:	TOIMIALAJOHTAJA: (kh päättää)
------------------	--------------------------------------

LAUTAKUNTA:	Esittelijä/-t (lautakunta päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)

LAUTAKUNTA:	Esittelijä/-t (lautakunta päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)

LAUTAKUNTA:	Esittelijä/-t (lautakunta päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)
Palvelualue:	Palvelualueen päällikkö (kh päättää)

Liite 2

PALVELUALUEEN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2026

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

Palvelualue:	Palvelualueen toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:
Palveluyksikkö:	Palveluyksikön toiminta-ajatus:

Liite 3.Tiedot [UDP Report Managerista](#).**LAUTAKUNNAN KÄYTTÖSUUNNITELMA TA 2026**

LAUTAKUNTA	TA 2026
Tuotot	
Kulut	
Netto	

LAUTAKUNNAN PALVELUALUEIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAT TA 2026

PALVELUALUE	TA 2026
Tuotot	
Kulut	
Netto	

PALVELUALUE	TA 2026
Tuotot	
Kulut	
Netto	

PALVELUALUEEN PALVELUYKSIKÖIDEN KÄYTTÖSUUNNITELMAT TA 2026

PALVELUYKSIKKÖ	TA 2026
Tuotot	
Kulut	
Netto	

PALVELUYKSIKKÖ	TA 2026
Tuotot	
Kulut	
Netto	

Liite 4

TOIMIALAN TALOUDESTA JA TOIMINNASTA VASTAAVAT HENKILÖT KUSTANNUSPAIKOITTAIN

MALLI

Toimialajohtaja: Tarja Konola-Jokinen

Sivistystoimenjohtaja: Tarja Konola-Jokinen

Talous- ja hallintopäällikkö: Helena Bomström

Varhaiskasvatuspäällikkö: Riitta Keloneva

TOIMIALA	TOIMIELIN	PALVELUALUE	PALVELUYKSIKKÖ	KUSTANNUSPAIKKA	VASTUUHENKILÖ
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/avoin 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 Peruskoulutus	4410 Hallintopalvelut	4401 Koulutuslautakunta 4405 Kouluvirasto	Henna Kumpula Henna Kumpula

Liite 5

LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA VARAHYVÄKSYJÄT v. 2026

Toimialajohtaja hyväksyy asiataarkastajat

Toimiala:[illegible]

Liite 6

(toimialakohtainen lomake)

INVESTOINTIOSA

INVESTOINTIOSAN LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA VARAHYVÄKSYJÄT V. 2026

Toimialajohtaja hyväksyy asiatarkastajat.

Toimiala:[illegible]

Liite 7

Käyttösuunnitelman investointiosa 2026

Investointiosa	Toimiala		
	TA 2026 e	TS 2027 e	TS 2028 e
Lautakunta			
Kiinteä omaisuus Tulot Menot Netto			
Aineeton käyttöomaisuus Tulot Menot Netto			
Irtain omaisuus Tulot Menot Netto			
Muu investointitoiminta Tulot Menot Netto			
Toimielin yhteensä Tulot Menot Netto			

Perustelut ja tarkennukset:

HANKINTAPÄÄTÖSTEN TEKIJÄT JA HANKINTARAJAT VUONNA 2026

Hankintaohjeistus

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 yhteistyössä toimialojen kanssa. Toimialan vastuulla on palvelukuvauksen määrittäminen tarjouspyyntövaiheessa.

Tarjousten pyytäminen ja hankintojen kilpailuttaminen

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.

Hankintarajat

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

Investointiohjelmaan talousarviovuodelle hyväksytyjen hankintojen toteutus on suunniteltava niin, että hyväksytyt hankinnat ehditään toteuttaa talousarviovuoden aikana. Kaupunginvaltuusto on vahvistanut investoinnit hankeryhmittäin ja hankkeittain. Talousarvion investointiosa on toimielimittäin valtuustoon nähden sitova. Talousarviossa hyväksyttyä toimialakohtaista investointiosan budjettia ei saa ylittää. Toimialakohtaisen investointiosan määrärahoja voidaan siirtää hankeryhmältä toiselle lautakunnan päätöksellä. Siirron edellytyksenä on, että hankeryhmän investoinnit toteutuvat ja määrärahaa jää joltakin hankeryhmältä käyttämättä. Lautakunnan määrärahojen siirtoa koskevat päätökset tulee tuoda kaupunginhallitukselle, kaupunginvaltuustolle ja talouspalveluille tiedoksi.

Hankintojen päätösoikeudet

HANKINTARAJA (alv 0 %)	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta alle 10 000 €			
– Yksikkö pyytää tarjoukset Cloudia pienhankintaportalissa, tai toimittaa tarjouspyynnön sähköpostilla hankintapalveluihin – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu – Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan pienhankintaportaaliiin	Palveluyksikön esihenkilö tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	Konserni- ja elinvoimapalvelut Hankintapäällikkö Kaupunginlakimies Viestintäpäällikkö Tekniset palvelut Talous- ja hallintopäällikkö Katupäällikkö Rakennuttajainsinööri Kunnossapitoinsinööri Siivoustyönohjaajat Ruokapalveluohjaaja Kiinteistöinsinööri Sivistyspalvelut Rehtori ja koulunjohtajat Talous- ja hallintopäällikkö Kirjastotoimenjohtaja Museonjohtaja Nuorisotyön päällikkö Liikuntavastaava Kulttuurikehittäjä	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa. Leasing-sopimuksista on erilliset ohjeet Kohdassa 9.6. Hankinnasta tehdään kirjallinen tilaus sellaisen henkilön hyväksymänä, jolla on oikeus päättää rahan käytöstä. Tilauksessa tuote tai palvelu on yksilöitävä niin tarkasti, että tilauksen tiedoilla voidaan saapuva lasku asiataarkastaa. Hankintapalvelut ohjeistaa tarvittaessa hankintamenettelyssä ja hankintapaikan valinnassa.

HANKINTARAJA (alv 0 %)	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta alle 30 000 €			
– Yksikkö pyytää tarjoukset Clouidia-pienhankintaportalissa tai toimittaa tarjouspyynnön sähköpostilla hankintapalveluihin – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu – Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan pienhankintaportaaliiin	Palveluyksikön esihenkilö tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	Meri-Lapin työllisyyspalvelut Palvelupäällikkö	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa. Leasing-sopimuksista on erilliset ohjeet hankintaohjeen kohdassa 9.6. Hankinnasta tehdään kirjallinen tilaus sellaisen henkilön hyväksymänä, jolla on oikeus päättää rahan käytöstä. Tilauksessa tuote tai palvelu on yksilöitävä niin tarkasti, että tilauksen tiedoilla voidaan saapuva lasku asiataarkastaa. Hankintapalvelut ohjeistaa tarvittaessa hankintamenettelyssä ja hankintapaikan valinnassa.

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta 59 999 € asti			
– Tarjoukset pyydetään Cloudia järjestelmällä – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu – Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös ja perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Palveluysikön esihenkilö, valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	Konserni- ja elinvoimapalvelut Talous. ja rahoitusjohtaja Hallintopäällikkö Henkilöstöpäällikkö Tietohallintopäällikkö Työllisyysjohtaja Tekniset palvelut Kiinteistöpäällikkö Kaupunginarkkitehti Ympäristöpäällikkö Sivistyspalvelut Varhaiskasvatus-päällikkö	Yksiköllä tulee olla määräraha talousarviossa. Hankintapalvelut ohjeistaa tarvittaessa hankintamenettelyssä ja hankintapaikan valinnassa.

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta 220 999 € asti			
– Rakennusurakoissa kynnysarvo julkiselle kilpailutukselle on 150 000 € (Hilma - hankintailmoitukselle) – Hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan julkisen hankintalain mukaisesti – Tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös – Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	Toimialajohtajat: Kehitysjohtaja Tekninen johtaja Sivistysjohtaja	Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa. Ostotilauksen hyväksyy toimialajohtaja Tuodaan lautakunnalle, kaupunginhallitukselle tiedoksi

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta 1 000 000 € asti			
– Rakennusurakoissa kynnysarvo EU kilpailutukselle on 5 388 000 (EU/TED - hankintailmoitukselle) – Hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Toimialajohtaja tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	Kaupunginjohtaja, Lautakunta	Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa. Ostotilauksen hyväksyy kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja. Tuodaan toimielimelle tiedoksi.

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta yli 1 000 000 €			
– Hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja	Kaupunginhallitus / lautakunta	Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa. Kaupunginhallitus tai lautakunta voi tarvittaessa valtuuttaa kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan tekemään hankintapäätöksen yksittäisessä hankinnassa. Ostotilauksen hyväksyy kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta yli 5 000 000 €			
– hankinnasta tehdään TED / Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Kaupunginjohtaja	Kaupunginhallitus	Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa. Kaupunginhallitus voi tarvittaessa valtuuttaa kaupunginjohtajan tekemään hankintapäätöksen yksittäisessä hankinnassa.

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

PÄÄTETTÄVÄ ASIA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Tarjouspyynnön hyväksyminen	Hankinnan valmistelija	Hankinta-asiantuntija tai hankintapäällikkö	
Tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen hylkääminen, hankinta-menettelyn keskeyttäminen	Hankinnan valmistelija tai hankinta-asiantuntija	Hankintapäällikkö	
Hankintaoikaisuvaatimus ja markkinaoikeusvastine	Hankintapäällikkö tai hankinta-asiantuntija	Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viran-/toimenhaltija	

Leasingsopimusten tekeminen

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Leasing-sopimukset, sopimuksen arvo 0 – 220 999 €	Hankinnan valmistelija	Toimialajohtaja	Kaikista tehdyistä leasing-sopimuksista on toimitettava kopio talouspalveluihin.
Leasing-sopimukset, sopimuksenarvo 221 000 € tai yli	Toimialajohtaja tai hankinnan valmistelija	Kaupunginjohtaja	Kaikista tehdyistä leasing-sopimuksista on toimitettava kopio talouspalveluihin.

Sopimusten allekirjoitusoikeus

Hallintosäännön § 15 mukaisesti toimialajohtaja päättää toimialansa hankintasopimuksista. Hallintosäännön § 151 mukaisesti toimialajohtaja allekirjoittaa hankintasopimuksen.

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 konserniyhtiöiltä. Osallistumisesta yhteishankintoihin koko kaupunkikonsernin osalta päättää kaupunginjohtaja hankintapäällikön esityksestä.

Hankintapäätösten tiedoksianto

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