

Pitäjäraatien toiminnan järjestelykuvaus

Pitäjäraatien tai lähidemokratiajaoston päätösten täytäntöönpano ja tilausvaltuus

Pitäjäraatien tekemien päätösten pohjalta tehtävät tilaukset tekee aluekoordinaattori tai pienimuotoissa hankinnoissa aluekoordinaattorin hyväksymällä ostoluvalla joku pitäjänraatilainen.

Pitäjäraatien tai lähidemokratiajaoston päätösten täytäntöönpanossa on huomioitava hankintoja koskevat määräykset. Yli 4 000 euron (ALV 0 %) hankinnoista on tehtävä viranhaltijapäätös. Aluekoordinaattori valmistelee viranhaltijapäätöksen ja hyvinvoinnin edistämisen johtaja tekee viranhaltijapäätöksen pienhankinta-ohjeen mukaisesti sellaisista hankinnoista, jotka eivät ole palvelualueille siirtyviä hankintoja.

Kaikista avustuspäätöksistä hyvinvoinnin edistämisen johtaja tekee viranhaltijapäätöksen toimintasäännön mukaisesti.

Lähidemokratiajaosto päättää pitäjäraatien kehittämisrahan jakamisesta. Kun kehittämisraha hakemuksia valmistellaan lähidemokratiajaostolle päätettäväksi, tulee olla yhteydessä ao. palvelualueeseen sinne siirtyvien hankkeiden osalta.

Lähidemokratiajaoston päätettyä kehittämisraha hakemuksista, merkittävien hankintojen osalta täytäntöönpano hankinnan valmistelun ja mahdollisen päätöksenteon osalta siirtyy sille palvelualueelle, jonka toimivaltaan sen kaltainen tehtävä kuuluu. Tällaisia hankintoja voivat olla esimerkiksi kuntosalilaitteet ja leikkikentän kalusteet. Samassa yhteydessä on sovittava mm. ylläpitovastuusta. Näiden hankintojen laskut maksetaan ao. pitäjäraatien määrärahoista ja laskut käsitellään jäljempänä selostetun mukaisesti. Tässäkin tapauksessa laskut tiliöidään yleishallintoon ja laskut hyväksyy hyvinvoinnin edistämisen johtaja.

Yli 10.000 euron hankintojen kohdalla on selvitettävä, onko kysymys investointi- vai käyttötalousmenosta ja hankinta on käsiteltävä ao. säännösten mukaisesti.

Mikäli pitäjäraatien kehittämisraha päätökset aiheuttavat ylityksiä investointimenoihin, määrärahaylitykset viedään kaupunginvaltuuston käsittelyyn samanaikaisesti muiden määrärahamuutosesitysten kanssa.

Pitäjäraatien laskujen tiliöinti, asiataarkastus ja hyväksyminen

Aluekoordinaattori asiataarkastaa laskut. Laskuun tulee merkitä, mitä lasku sisältää, mitä pitäjäraatia se koskee ja onko kysymys pitäjäraadin toiminta- vai kehittämismäärärahasta. Lisäksi maininta päätöksestä (ao. pitäjäraati, lähidemokratiajaosto tai hyvinvoinnin edistämisen johtaja) merkittävien laskujen tai avustusten osalta. Operatiiviseen toimintaan liittyvien laskujen osalta ei tarvita mainintaa päätöksestä. Hyvinvoinnin edistämisen palvelualueen taloussihteeri tiliöi laskun ja hyvinvoinnin edistämisen johtaja hyväksyy laskun.

Yleishallinnon käyttösuunnitelmassa 2018 määritellään pitäjäraatien toimintamäärärahan ja kehittämismäärärahan hyväksyminen.

Pitäjäraatien kokouspalkkiot

Pitäjäraatien kokouspalkkiot maksetaan hyväksytyn pitäjäraadin toimintasäännön mukaisesti.

Kaupunginkanslia (Tarja Savolainen) huolehtii kokouspalkkiot maksuun. Kokouspalkkiomaksatuksen aineisto on toimitettava asianmukaisesti hyväksyttynä välittömästi kokouksen jälkeen Tarja Savolaiselle.