

Talousarvion 2015 täytäntöönpano-ohje

MH § 13

1. YLEISTÄ

Kainuun liiton maakuntavaltuusto on hyväksynyt 1.12.2014 vuoden 2015 talousarvion. Talousarvion laadinnan lähtökohtatietoina on käytetty Kainuun liiton vuoden 2013 tilinpäätöstietoja ja vuoden 2014 arvioitua toteutumaa.

Vuoden 2015 hyväksytty talousarvio perustuu 1,2 prosentin kasvuun vuoden 2014 kuntien maksuosuuteen.

2. TALOUSARVION SITOVUUS JA KÄYTTÖSUUNNITELMAT

Talousarvio 2015 on maakuntavaltuustoon nähden sitova jäsenkuntien maksuosuuden osalta.

Valtuusto on hyväksynyt talousarvion ja taloussuunnitelman tulosalueille määrärahojen ja tuloarvioiden osalta bruttona. Kuntayhtymän tasolla sitovuustaso on toimintakate. Valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvat käyttösunnitelmat hyväksyy alaisensa toiminnan osalta maakuntahallitus. Vastuualueiden talousarvion pitävyyttä seuraavat vastuualuepäälliköt.

Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää maakuntavaltuusto, jos määrärahat ylittyvät tai toiminnalliset tavoitteet alittuvat. Muutoin käyttösunnitelmien muutoksista päätetään seuraavasti:

Maakuntajohtaja päättää määrärahojen siirroista vastuualueiden kesken budjettimäärärahan puitteissa.

Talousarvioon sisältyviä määrärahoja voidaan käyttää vain käyttösunnitelmassa määritellyyn tarkoitukseen ja siinä ilmaistujen tavoitteiden mukaisesti.

3. TOIMINNALLISET MUUTOKSET

Talousarvion laadinnassa on peruseriaatteena ollut se, että henkilötyövuodet lisääntyvät vain toiminnan muutoksista johtuen.

4. HENKILÖSTÖÖN LIITTYVÄT OHJEET

4.1. Vuosilomien pitäminen 2015

Vuosilomaoikeudesta enintään 8 lomapäivää pidetään seuraavan vuoden 2016 puolella. Tällä edesautetaan henkilöstön jaksamista ja estetään vuosilomavaruksen ylitys tämän vuoden talousarviosta. Ai-noastaan poikkeustapauksissa vuosilomaa voi jättää pidettäväksi seuraavana vuonna enemmän kuin 8 päivää ja poikkeamisesta on aina sovittava esimiehen kanssa. Johtoryhmä antaa tarkemman ohjeen vuosilomien pitämisestä. Esimiesten tulee myös huolehtia lomien määräämisestä ajallaan.

Säästövapaiden sopimiseen tulee olla peruste esim. työtehtäväjärjestelyistä johtuva syy. Säästövapaasopimuksessa sovitaan myös milloin ne pidetään.

4.2. Ulkomaille tehtävät virka-, virantoimitus- ja koulutusmatkat

Ulkomaille tehtävät virka-, virantoimitus- ja koulutusmatkat hyväksyy maakuntajohtaja ja hänen osalta maakuntahallituksen puheenjohtaja.

5. LASKUJEN HYVÄKSYMINEEN

Laskujen hyväksyjiksi nimetyt viranhaltijat/toimihenkilöt ovat vastuussa talousarvion sitovuuden noudattamisesta sekä toiminnan sopeuttamisesta varattuihin määrärahoihin ja talousarvion toteutumisen seurannasta.

Laskujen yleinen hyväksymisoikeus on maakuntajohtajalla, maakuntajohtajan sijaisella, aluekehitysjohtajalla ja hallintopäälliköllä.

Vastuualueilla kunkin vastuualuepäällikkö hyväksyy määrärahojen puitteissa toimintaansa koskevat laskut ja maksumääräykset annettujen ohjeiden mukaisesti. Soten talouspalvelut ylläpitää luetteloa laskujen hyväksyjistä ja asiatarkastajista. Luettelo julkaistaan intranetissä osoitteessa: [http://kaima.kainuu.fi/hallitus/\(talouspalvelut/tiedotteet\)](http://kaima.kainuu.fi/hallitus/(talouspalvelut/tiedotteet)).

6. HANKINNAT JA HANKINTARAJAT

Julkisia hankintoja koskevan lain mukaan kuntien viranomaisten sekä muiden hankintayksiköiden on kilpailutettava materiaali- ja palveluhankintansa siten kuin hankintalaissa säädetään.

Liiton jokainen toimielin ja viranhaltija/työntekijä ovat vastuussa siitä,

että sen/hänen vastuulleen kuuluvat hankinnat on kilpailutettu hankintalain mukaisesti.

Hankintojen kilpailutus valmistellaan tarpeen mukaan yhteistyössä hankinnan tilaajan ja Materiaalipalvelujen(hankintatoimisto) kesken sen jälkeen, kun tilaaja on ilmoittanut hankintatoimistolle tarjouskilpailun tarpeellisuudesta. Hankintatoimiston tehtävä on valmistelun jälkeen suorittaa tarjouskilpailu loppuun saakka, ja se myös itse valvoo kuntayhtymän hankintojen kilpailutusten tarpeellisuutta sekä kehottaa tilaajaa käynnistämään tarjouskilpailun.

Hankintarajat

Jokainen liiton toimielin ja viranhaltija/työntekijä vastaavat siitä, ettei se/hän ylitä toimivaltaansa päättäessään liiton puolesta hankinnasta tai hankintakriteereistä.

Alle 15 000 euron hankinnoista päättää kukin vastuualue budjettimäärärahojen puitteissa.

Hankintakriteereiden hyväksymisrajat on määritelty hankintasäännössä, jonka on maakuntahallitus hyväksynyt 10.12.2012 § 40.

Yli 15 000 euron hankinnoissa ja sopimuksissa on ennen tarjouspyynnön julkaisemista päätettävä tarjouspyynnön sisällöstä ja hankintakriteereistä.

Materiaalipalveluja koskevat tarkemmat ohjeet ja tiedotteet löytyvät Kaimasta: <http://kaima.kainuu.fi/hallitus> / (materiaalipalvelut).

7. TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA

Talousarvion toteutumista seurataan säännöllisesti maakuntahallitukselle ja maakuntavaltuutetuille tehtävän kuukausiraportin avulla. Seurannassa painotetaan erityisesti henkilöstömenojen ja henkilötövuosien seurantaa. Jokaista vastuualueita seurataan erikseen kuukausittain toteutuneiden ja suunniteltujen menojen ja henkilötövuosien osalta. Poikkeamista tulee raportoida erikseen.

8. TALOUSARVION MUUTOKSET

Talousarvion tehtävistä muutoksista päättää maakuntavaltuusto kuntalain 65 §:n mukaan, jos määrärahat ylittyvät tai toiminnalliset tavoitteet alittuvat. Muista käyttösuunnitelmien muutoksista päättää kuntayhtymän johtaja tulosalueiden välillä.

Talousarvion muutokset tulee esittää valtuuston hyväksyttäväksi viipymättä ennen määrärahan ylittymistä tai käyttötarkoituksen muuttamista talousarviovuoden aikana.

9. MUUT OHJEET JA TIEDOTTAMINEN

Lisätietoja asiasta antaa hallintopäällikkö Harri Turkulainen, p. 044 7100 866 tai sähköpostitse etunimi.sukunimi@kainuu.fi.

Maakuntajohtajan ehdotus:

Maakuntahallitus hyväksyy edellä olevat talousarvion 2015 täytäntöönpano-ohjeet.

Maakuntahallitus:

Hyväksyi.
