

## Talousarvion täytäntöönpano-ohje 2017

### MH § 6

#### 1. YLEISTÄ

Kainuun liiton maakuntavaltuusto on hyväksynyt 28.11.2016 vuoden 2017 talousarvion. Talousarvion laadinnan lähtökohtatietoina on käytetty Kainuun liiton vuoden 2015 tilinpäätöstietoja ja vuoden 2016 arvioitua toteutumaa.

Vuoden 2017 hyväksytty talousarvio perustuu 0 prosentin kasvuun vuoden 2016 kuntien maksuosuuteen.

#### 2. TALOUSARVION SITOVUUS JA KÄYTTÖSUUNNITELMAT

Talousarvio 2017 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 2017

Vuosilomaoikeudesta enintään 8 lomapäivää pidetään seuraavan vuoden 2018 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 oh-jeen vuosilomien pitämisestä. Esimiesten tulee myös huolehtia lo-mien määräämisestä ajallaan.

Säästövapaiden sopimiseen tulee olla peruste esim. työtehtävä-jär-jestelyistä 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 puheenjohta-ja.

### 5. LASKUJEN HYVÄKSYMINEEN

Laskujen hyväksyjiksi nimetyt viranhaltijat/toimihenkilöt ovat vastuus-sa talousarvion sitovuuden noudattamisesta sekä toiminnan sopeut-tamisesta varattuihin määrärahoihin ja talousarvion toteutumisen seurannasta.

Laskujen yleinen hyväksymisoikeus on maakuntajohtajalla, maakun-tajohtajan sijaisella, aluekehitysjohtajalla ja hallintopäälliköllä.

Vastuualueilla kunkin vastuualuepäällikkö hyväksyy määrärahojen puitteissa toimintaansa koskevat laskut ja maksumääräykset annet-tujen ohjeiden mukaisesti. Soten talouspalvelut ylläpitää luetteloa laskujen hyväksyjistä ja asiatarkastajista. Luettelo julkaistaan intra-netissä osoitteessa: [http://kaima.kainuu.fi/hallitus/\(talouspalvelut/tie-dotteet\)](http://kaima.kainuu.fi/hallitus/(talouspalvelut/tie-dotteet)).

### 6. HANKINNAT JA HANKINTARAJAT

Julkisia hankintoja koskevan lain mukaan kuntien viranomaisten se-kä muiden hankintayksiköiden on kilpailutettava materiaali- ja palve-luhankintansa 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 Kainuun soten hankintayksikön kesken sen jälkeen, kun tilaaja on ilmoittanut hankintayksikölle tarjouskilpailun tarpeellisuudesta. Hankintayksikön 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/tukipalvelut/> (materiaalipalvelut).

#### 7. TALOUSARVION TOTEUTUMISEN SEURANTA

Talousarvion toteutumista seurataan säännöllisesti maakuntahallitukselle ja maakuntavaltuutetuille tehtävän kuukausiraportin avulla. Perussopimuksen mukaisesti jäsenkunnille raportoidaan kolme kertaa vuodessa neljän kuukauden välein. Seurannassa painotetaan erityisesti henkilöstömenojen ja palvelujen ostojen seurantaa. Jo-kaista vastuualueita seurataan erikseen kuukausittain toteutuneiden ja suunniteltujen menojen ja henkilötyövuosien osalta. Poikkeamista tulee raportoida erikseen.

#### 8. TALOUSARVION MUUTOKSET

Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää maakuntavaltuusto kuntalain 110 §:n mukaan, jos määrärahat ylittyvät tai toiminnalliset tavoitteet alittuvat. Muista käyttösuunnitelmien muutoksista päättää

maakuntajohtaja vastualueiden välillä.

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

## 9. MUUT OHJEET JA TIEDOTTAMINEN

Lisätietoja antaa hallintopäällikkö Harri Turkulainen, p. 044 7100 866 tai sähköpostitse [etunimi.sukunimi@kainuu.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kainuu.fi).

### Maakuntajohtajan ehdotus:

Maakuntahallitus hyväksyy vuoden 2017 talousarvion täytäntöönpano-ohjeen.

### Maakuntahallitus:

Hyväksyi.

---