



TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANOMÄÄRÄYKSET 2022

Talousarvion täytäntöönpanomääräyksillä täydennetään hallintosääntöä ja siihen liittyviä delegointipäätöksiä.

1. Talousarvion muutokset, käyttösuunnitelman hyväksyminen ja seuranta

Tilikauden aikana talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää maakuntavaltuusto. Talousarvion muutosta koskeva päätös on tehtävä talousarviovuoden aikana, viimeistään valtuuston syyskokouksessa.

Valtuuston hyväksymässä talousarviossa on projektien ja hankkeiden osalta siirrytty nettobudjetointiin. Maakuntahallitus vahvistaa kuitenkin projektien käyttösuunnitelmat bruttoperusteisina.

Maakuntahallitus tarkentaa käyttösuunnitelmassa valtuuston määrittelemät tavoitteet ja jakaa valtuuston hyväksymän määrärahan tulosyksiköille ja kustannuspaikoille. Talousarviovuoden aikana tapahtuvista määrärahasiirroista tulosyksiköiden välillä päättää maakuntahallitus.

Tulo- ja menolajien välisistä siirroista tulosyksikön sisällä päättää maakuntajohtaja. Olennaiset muutokset (yli 20%) on kirjattava päätöksenä päätöspöytäkirjaan.

Maakuntahallitukselle on annettava talousarvion toteutumista seuraava raportti neljännesvuosittain ja jäsenkunnilla puolivuositain.

2. Paikallinen neuvottelutoiminta

Paikallisen neuvottelutoiminnan tavoitteista työnantajaosapuolen osalta päättää maakuntajohtaja. Paikallisneuvottelut ammattijärjestöjen kanssa käy palkka-asiamiehenä toimiva hallintopalveluyksikön johtaja.

3. Palvelujen ostosopimukset ja hankinnat

Maakuntahallitus voi hallintosäännön mukaan delegoida alaisilleen viranhaltijoille palvelujen osto- ja hankinta- ym. sopimuksia koskevaa päätösvaltaansa. Päätösvallan rajoista on päätetty seuraavaa:

- tulosyksikön päällikkö päättää yksikön osamäärärahan asettamissa rajoissa sopimuksista, joiden arvo on enintään 15 000 euroa,
- maakuntajohtaja päättää määrärahojen asettamissa rajoissa sopimuksista, joiden arvo on enintään 60 000 euroa,
- ennakointiasiantuntija päättää maakuntaliiton omatoiminnan hankkeissa osamäärärahan asettamissa rajoissa sopimuksista, joiden arvo on enintään 15 000 euroa,
- maakuntahallitus päättää em. enimmäisarvot ylittävistä sopimuksista.

Kaikista yli 4000 euron suuruisista hankinnoista tulee tehdä viranhaltijapäätös asianhallintajärjestelmässä.

Viraston yhteiset hankintamäärärahat on keskitetty hallintopalveluyksikköön ja niiden käytöstä päättää edellä mainituissa rajoissa yksikön päällikkö.

Maakuntaliiton hallinnoimien hankkeiden hakesuunnitelman mukaisista hankinnoista päättää yksikön päällikkö projektipäällikön esityksestä. Projektipäälliköllä on oikeus päättää enintään 4 000 euron suuruisista hakesuunnitelman mukaisista hankinnoista. Tällöinkin laskut hyväksyy yksikön päällikkö.

Hankinnoissa on noudatettava lakia julkisista hankinnoista (1397/2016) ja muuta voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä maakuntaliiton voimassa olevaa hankintaohjetta.

4. Palvelujen ostosopimusten allekirjoittaminen

Hallintosäännön 138 § kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa maakuntajohtaja tai hänen poissa tai esteellisenä ollessaan hänen sijaisensa ja varmentaa asianomainen johtava viranhaltija tai hänen poissa tai esteellisenä ollessaan hänen sijaisensa. Tulosityksiköiden johtajat allekirjoittavat kuitenkin toimivaltansa rajoissa tekemiinsä hankintapäätöksiin liittyvät tavaroiden tai palveluiden ostoa koskevat sopimukset.

5. Poistosuunnitelman hyväksyminen

Maakuntavaltuusto on hyväksyessään vuoden 1997 talousarvion ja -suunnitelman hyväksynyt suunnitelmapoistojen laskentaperusteet. Pienhankintarajaksi poistolaskennan perusteeksi on hyväksytty vuoden 2009 talousarvion käsittelyssä 15 000 euroa.

6. Rahatoimi

Maakuntaliiton pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää maakuntajohtaja. Käytössä olevista pankkitileistä on pidettävä luetteloa.

Maakuntaliiton pankkitilien käyttöoikeudesta (oikeus maksumääräyksen antamiseen) päättää maakuntahallitus.

Liiton pankkitilien käyttöoikeus myönnetään maakuntajohtaja Pentti Mäkiselle, hallintopalveluyksikön johtaja Janne Nulpposelle, talouspäällikkö Jutta Kiiskiselle, hallintosihteeri Tanja Valannalle sekä henkilöstöasiantuntija Tiina Hämäläiselle. Määräys on voimassa toistaiseksi.

Maakuntaliiton luottokortin käyttöoikeuksista päättää maakuntajohtaja. Käytössä olevista luottokorteista pitää luetteloa hallintosihteeri.

Maakuntaliitolle osoitetun saapuvan arvopostin ja muut arvolähetykset kuittaa ja vastaanottaa maakuntajohtajan valtuuttamat henkilöt: arvopostin kuittaus- ja vastaanottovaltuudet myönnetään seuraaville: hallintosihteerit Tanja Valanta, henkilöstöasiantuntija Tiina Hämäläinen, talouspäällikkö Jutta Kiiskinen ja hallintopalveluyksikön johtaja Janne Nulpponen. Valtuutus on voimassa toistaiseksi.

7. Työsuoritusten ja tavaroiden vastaanotto

Tavarain, työsuorituksen tai muun palveluksen vastaanottajan on tehtävä vastaanotosta merkintä suorituksen perusteena olevaan tositteeseen tai tositteen liitteeksi tulevaan selvitykseen. Vastaanottomerkinnästä on työsuoritusten osalta käytävä ilmi, mihin koneeseen tai laitteeseen tms. työsuoritus on kohdentunut tai minkä tulosityksikön työsuorituksesta on kyse.

Ravintola- tms. palveluita tilattaessa on annettava palvelun tuottajalle laskuun merkittävä tilaisuuden tunniste.

8. Laskujen käsittely

Laskujen hyväksymismenettelystä määrätään seuraavaa:

- Maakuntavaltuuston ja -hallituksen puheenjohtajiston kulut hyväksyy hallintopalveluyksikön johtaja. Edustusmenoja koskevien laskujen enimmäismäärä puheenjohtajiston osalta voi olla yhteensä enintään 5 000 euroa.
- Tarkastuslautakunnan laskut hyväksyy hallintopalveluyksikön johtaja.
- Maakuntajohtajaa koskevat laskut hyväksyy maakuntahallituksen puheenjohtaja.
- Tulosityksiköiden johtajia koskevat laskut hyväksyy maakuntajohtaja ja hänen estyneenä ollessaan toisen tulosityksikön johtaja.
- Maakuntajohtaja hyväksyy luottamushenkilöhallinnon (valtuusto, hallitus) laskut ja tulosityksiköiden johtajat hyväksyvät yksiköidensä laskut
- Matkoja koskevat laskut hyväksyy lähiesimies, maakuntajohtajan osalta kuitenkin maakuntahallituksen puheenjohtaja.
- Hallintopalveluyksikön johtajalla on laskujen yleinen hyväksymisoikeus.
- Ennakointiasiantuntija hyväksyy maakuntaliiton omatoiminnan hankkeiden laskut

Laskun hyväksyjän on laskua hyväksyessään kiinnitettävä huomiota siihen, että:

- Laskusta käy selville, mitä on hankittu ja mihin tarkoitukseen,
- Lasku on muodollisesti ja asiallisesti oikein,
- Laskussa tai sen liitteessä on asianmukaiset vastaanottomerkinnot,
- Varojen käyttö on laillista ja tarkoituksenmukaista ja että
- Laskussa on merkintä siitä, minkä tulosityksikön/hankkeen menoa se on.

Laskuissa tulee olla selventävät liitteet, kuten:

- Edustustilaisuuksien laskuissa luettelo läsnä olleista,
- Matkalaskuissa matkan ohjelma ja ulkomaanmatkoissa matkaraportti.

Hyväksyjän on lisäksi huolehdittava, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.

Kuntayhtymän sisäisistä tavaraluovutuksista, työsuorituksista ja muista palveluista laaditaan kirjanpitoa varten tarpeelliset laskut neljännesvuosittain. Hankkeiden osalta laskut on kuitenkin tehtävä välittömästi työsuorituksen tms. jälkeen. Osa-aikaisesti hankkeelle tehdystä työstä on hankkeen palkkatositteeseen liitettävä aina kokonaistyöajan käytön seurantayhteenvedo, josta käy ilmi, mitä työtä hankkeelle on tehty.

Kuhunkin jaksoon kohdistuvat laskut on toimitettava virastoon hyvissä ajoin ennen kauden päättymistä. Kokouspalkkiot maksetaan vähintään neljännesvuosittain, ansiomenetyskorvaukset pyritään kuitenkin maksamaan välittömästi laskun saavuttua.

9. Matkamääräykset

Hallintosäännön 47 § mukaan maakuntajohtaja antaa johtavien viranhaltijoiden matkamääräykset ulkomaanmatkoille. Johtavat viranhaltijat antavat matkamääräykset alaisensa ulkomaanmatkoille.

Kotimaan virka/työmatkoista ei vaadita matkamääräystä.

Maakuntajohtajan ulkomaanmatkoille matkamääräyksen antaa maakuntahallituksen puheenjohtaja. Maakuntajohtajan ulkomaan virkamatkoille matkamääräystä ei vaadita, kun matkan kesto on enintään 5 päivää ja matkakustannukset alle 5 000 euroa.

10. Maakuntaliiton omat hankkeet

Maakuntahallitus päättää niistä hankkeista, jolle maakuntaliitto hakee rahoitusta kansallisista tai EU:n eri rahoituslähteistä (periaatepäätös hakemuksen jättämisestä).

Päättyessään rahoitushakemuksen jättämisestä maakuntahallitus hyväksyy samalla alustavan hankesuunnitelman, hankkeen kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman. Hankehakemuksen allekirjoittaa maakuntajohtaja ja ns. itse toteuttamissa hankkeissa (rahoittaja ja toteuttaja maakuntaliitto) kehittämissyksikön johtaja.

Rahoituspäätöksen saaneiden hankkeiden käyttösuunnitelman hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä maakuntahallitus. Muiden hankkeen toteuttamiseen liittyvien vastuiden osalta noudatetaan hallintosäännön tai tämän ohjeen määräyksiä.

Maakuntahallituksessa esittelijänä toimii ns. itse toteutettavien hankkeiden osalta maakuntahallituksen puheenjohtaja.

11. Rahoituksen myöntäminen hankkeille

Käytössä olevien rahoitusinstrumenttien mukaisten rahoitusten myöntämistä koskevat EU-ohjelmakauden 2014-2020 rahoitusten puoltoesitykset esittelee maakuntahallitukselle maakuntajohtaja tulosityksikön johtajan tai hänen määräämänsä valmistelusta.

Maakuntahallitus puoltaa EU:n rakennerahastovaroja ja valtion vastinrahoitusta koskevan alustavan rahoituspäätöksen EU-ohjelmakauden 2014-2020 hankkeiden osalta, mikäli maakunnan yhteistyöryhmän tai sen sihteeristön antama lausunto on maakuntahallituksen puollon mukainen. Maakuntahallituksen rahoituspäätöksen puoltopäätös on osa valmistelua, joten siitä ei voi kuntalain 136 §:n nojalla tehdä oikaisuvaatimusta.

Maakuntajohtaja tekee lopullisen rahoituspäätöksen Eura2014 –tietojärjestelmään, joka on muutoksenhakukelpoinen. Se saatetaan tiedoksi jäsenkunnille viranhaltijapäätöksenä, joka julkaistaan liiton internet-sivuilla.

EU-ohjelmakaudella 2021-2027 vastaavaa maakuntahallituksen puoltokäsittelyä ei lakimuutoksen vuoksi ole.

Maakuntaliiton välittämän kansallisen rahoituksen osalta maakuntajohtaja tekee rahoituspäätöksen niin ikään viranhaltijapäätöksenä.

12. Maakuntaliiton rahoittamien hankkeiden hankesuunnitelman ja kustannusarvion/rahoitussuunnitelman muutokset, jatkoajat hankkeille

Oleelliset muutokset hankkeen toteuttamissuunnitelmassa, kustannusarviossa tai rahoitussuunnitelmassa hyväksyy maakuntajohtaja samoin kuin hankkeille myönnettävät jatkoajat. Pienehköt muutokset voi hankkeen valvoja hyväksyä. Em. muutokset on valmistelevasti käsiteltävä hankkeen ohjausryhmässä, mikäli sellainen on asetettu.

13. Maakuntaliiton rahoittamien hankkeiden rahoituksen maksatus

EU:n tavoiteohjelmista maksettavien avustusten maksatuksissa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, työ- ja elinkeinoministeriön ja soveltuvin osin EU:n komission antamia ohjeita.

Maakuntaliiton välittämän kansallisen rahoituksen osalta Työ- ja elinkeinoministeriö on antanut määräykset rahoituksen myöntöpäätöksiensä yhteydessä, joita maakuntahallitus kulloinkin täsmentää rahoitushaun avaamispäätösten yhteydessä.

Hankkeiden maksatuksista päättää hallintopalveluyksikön johtaja. Maksatuspäätökset valmistelee yhdessä hankkeen vastuuhenkilön kanssa tehtävään määrätty maksatus-asiantuntija. Avustukset maksaa ao. valtion toimeksiantovarojen tileiltä hallintosihteeri tai hänen sijaisensa.

14. Korjaavat toimenpiteet

Hankkeen toteuttajan saamiin tukiin vaikuttavista korjaavista toimenpiteistä päättää EU-ohjelmakauden 2014-2020 hankkeiden osalta kaavoituspäällikkö, jolle maakunta-hallitus on tehtävän delegoinut. Ennen päätöstä esittelijänä toimiva järjestelmäpäällikkö lähettää tuensaajalle kirjallisesti asiaa koskevan selvityksen, jossa tuen saajalle annetaan mahdollisuus kirjallisen vastineen antamiseen. Varsinainen Eura 2014 -tieto-järjestelmässä laadittu jatkotoimenpidepäätös toimitetaan sähköisesti toteuttajalle ja siihen liitetään muutoksenhakuosoitus (oikaisuvaatimus tai valitusosoitus).

EU-ohjelmakauden 2021-2027 osalta näistä ns. jatkotoimenpiteistä päättäminen on keskitetty Itä- ja Pohjois-Suomen maakuntien osalta Pohjois-Pohjanmaan liittoon.

15. Maakuntajohtajan varahenkilö

Maakuntajohtajan varahenkilönä toimii hallintosäännön 19 § mukaan kehittämissyksikön johtaja. Kehittämissyksikön johtajan ollessaan estynyt tai esteellinen toimii maakuntajohtajan varahenkilönä hallintopalveluyksikön johtaja.

16. Henkilöstön kokouspalkkiot

Viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan kokouspalkkiota, jos hän on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen. Kokouspalkkiota ei makseta, jos viranhaltija saa eri palkan tai palkkion kokouksessa suoritetusta tehtävästä tai lisä- tai ylityökorvauksen.

Kokouspalkkion suuruus tällöin on

- | | |
|--|------|
| - valtuuston ja hallituksen kokouksesta | 40 € |
| - muun työmäärältään merkittävän hallintoelimen kokouksesta | 40 € |
| - muun hallintoelimen, valiokunnan tai toimikunnan kokouksesta | 30 € |

Työryhmien kokouksista palkkiota ei makseta.