



Maakuntajohtaja
100/00.01.02.00/2017

1.11.2018

§119/2018

Asia **Käyttösuunnitelman muutos, tulo- ja menolajien väliset siirrot**

Vuoden 2018 aikana on ilmennyt tarve tehdä muutoksia käyttösuunnitelmaan. Tämä johtuu mm. maakunta- ja sote-uudistuksen esivalmistelun jatkumisesta ennakoitua pidempään.

Maakuntaliiton Talousarvion täytäntöönpanomääräysten 2018 mukaisesti *Talousarviovuoden aikana tapahtuvista määrärahasiirroista tulosityksiköiden välillä päättää maakuntahallitus.* Maakuntahallitus hyväksyi kokouksessaan 22.10.2018 käyttösuunnitelman muutoksen kustannuspaikoittain kokonaistulojen ja -menojen tasolla.

Talousarvion täytäntöönpanomääräysten 2018 mukaisesti *tulo- ja menolajien välisistä siirroista tulosityksikön sisällä päättää maakuntajohtaja. Olennaiset muutokset (yli 20 %) on kirjattava päätöksenä päätöspöytäkirjaan.* Käyttösuunnitelmaan on tarve tehdä tulo- ja menolajien (kirjanpidon tili) välille yli 20 % suuruisia siirtoja.

Esitys Esitän liitteenä olevan tulo- ja menolajitasoisen käyttösuunnitelman muutoksen hyväksymistä.

Esittelijä

Jutta Kiiskinen
Talouspäällikkö

Päätös Hyväksyn esityksen mukaisesti.
1.11.2018

Pentti Mäkinen
Maakuntajohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu maakuntaliiton asianhallintajärjestelmässä.

Maakuntajohtaja
100/00.01.02.00/2017

1.11.2018

§119/2018

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), *kuntayhtymän jäsenkunta* ja sen *jäsen*.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kuntayhtymän jäsenkunnan ja sen *jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Etelä-Savon maakuntaliiton maakuntahallitus.

Viraston yhteystiedot: Etelä-Savon maakuntaliitto
Maakuntahallitus
Osoite: Mikonkatu 5, 50100 Mikkeli
Sähköpostiosoite: kirjaamo@esavo.fi
Puhelinnumero: 015 - 321 130
Faksi: 015 - 321 1359

Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00 - 15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua, miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja millä perusteella oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on mainittava tekijän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Oikaisuvaatimus on allekirjoitettava, paitsi jos oikaisuvaatimuksessa on tiedot tekijästä, eikä oikaisuvaatimuksen alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä viraston aukioloaikana.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostin osoittamana päivämääränä.