

Ikääntyneiden koti- ja asumispalveluiden palvelualueen sisäinen budjettioikaisu 2025, kevät

Valmistelijat

controller Kirsi Pekonen, p. 050 4491 399
controller Aira Tunturi, p. 050 4390 354

Selostus

Ikääntyneiden koti- ja asumispalveluiden sisällä tehdään budjettioikaisua palvelualueen toimipisteiden välillä, jotta talous-arvio vastaisi mahdollisimman hyvin tosiasiallista toiminnantasa. Tämä helpottaa talouden seuranta ja ennustamista.

Budjettioikaisuna tehdään seuraavat siirrot:

- Toimipisteeltä 31011 palveluiden ostoista 160.405e toimipisteelle 31061 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31011 palveluiden ostoista 369.413e toimipisteelle 31050 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31011 palveluiden ostoista 266.451e toimipisteelle 31049 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31061 palveluiden ostoista 6.700e toimipisteelle 31227 muihin toimintakuluihin.
- Toimipisteeltä 31061 aineiden ja tarvikkeiden ostoista 5.200e toimipisteelle 31227 aineiden ja tarvikkeiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31061 muista toimintakuluista 6.000e toimipisteelle 31227 muihin toimintakuluihin.
- Toimipisteen 31050 sisällä aineista ja tarvikkeista 3.400e palveluiden ostoihin sekä muista toimintakuluista 4.3.00e palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31049 palveluiden ostoista 7.200e toimipisteelle 31227 muihin toimintakuluihin.
- Toimipisteeltä 31049 aineiden ja tarvikkeiden ostoista 5.000e toimipisteelle 31227 aineiden ja tarvikkeiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31049 muista toimintakuluista 3.550e toimipisteelle 31227 muihin toimintakuluihin.
- Toimipisteeltä 31215 henkilöstökuluista 680.000e toimipisteelle 31219 henkilöstökuluihin.

- Toimipisteeltä 31215 palveluiden ostoista 2.350e toimipisteelle 31313 palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31215 muista toimintamenoista 11.498e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.
- Toimipisteeltä 31216 henkilöstökuluista 74.000e toimipisteelle 31219 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31216 palveluiden ostoista 3.075e toimipisteelle 31313 palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31216 aineista ja tarvikkeista 180e toimipisteelle 31313 aineisiin ja tarvikkeisiin.
- Toimipisteeltä 31216 muista toimintamenoista 17.400e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.
- Toimipisteeltä 31217 henkilöstökuluista 38.000e toimipisteelle 31219 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31217 palveluiden ostoista 1.642e toimipisteelle 31313 palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31217 muista toimintamenoista 18.425e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.
- Toimipisteeltä 31218 henkilöstökuluista 31.000e toimipisteelle 31219 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31218 palveluiden ostoista 3.090e toimipisteelle 31313 palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31218 aineista ja tarvikkeista 100e toimipisteelle 31313 aineisiin ja tarvikkeisiin.
- Toimipisteeltä 31218 muista toimintamenoista 7.700e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.
- Toimipisteeltä 31221 henkilöstökuluista 71.000e toimipisteelle 31313 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31221 palveluiden ostoista 12.694e toimipisteelle 31313 palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31221 aineista ja tarvikkeista 830e toimipisteelle 31313 aineisiin ja tarvikkeisiin.
- Toimipisteeltä 31221 muista toimintamenoista 17.712e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.

- Toimipisteeltä 31222 henkilöstökuluista 71.000e toimipisteelle 31313 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31222 palveluiden ostoista 1.845e toimipisteelle 31313 palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31222 aineista ja tarvikkeista 445e toimipisteelle 31313 aineisiin ja tarvikkeisiin.
- Toimipisteeltä 31222 muista toimintamenoista 11.858e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.
- Toimipisteeltä 31223 henkilöstökuluista 71.000e toimipisteelle 31313 henkilöstökuluihin.
- Toimipisteeltä 31223 palveluiden ostoista 6.355e toimipisteelle 31313 palveluiden ostoihin.
- Toimipisteeltä 31223 muista toimintamenoista 15.619e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.
- Toimipisteeltä 31224 henkilöstökuluista 53.000e toimipisteelle 31313 henkilöstökuluihin
- Toimipisteeltä 31224 muista toimintamenoista 9.700e toimipisteelle 31313 muihin toimintamenoihin.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö § 35

Päätös

Päätän, että ikääntyneiden koti- ja asumispalveluiden palvelualueen sisäinen budjettioikaisu tehdään esittelytekstin mukaisesti.

Tauriainen Kaisa

vs. Palvelujohtaja, ikääntyneiden koti- ja asumispalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

vastuualuejohtaja, ikääntyneiden ja vammaisten palvelut
Tuija Koivisto
palvelupäälliköt Salla Rossi-Varsell, Annukka Niemi, Satu
Kytönen, Kaisa Tauriainen, Piritta Järvinen, Tiina-Emilia
Seppänen ja Marja Laurila
controllerit Aira Tunturi ja Kirsi Pekonen

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.