

Keski-Suomen pelastuslaitos -vastuualueen sisäinen budjettioikaisu syksy 2026

Valmistelijat controller Jari Ikäheimo, p. 040 484 0312

Selostus Pelastustoimen vastuualueen sisällä tehdään budjettioikaisuja alkuvuoden seurantatiedon perusteella, jotta talousarvio vastaisi mahdollisimman hyvin tosiasiallista kustannustasoa. Tämä helpottaa talouden seurantaa ja ennustamista.

Budjettioikaisuna siirretään Pelastustoiminta yhteinen palvelualueen sisällä Muista toimintakuluista 1 564 000 € (koneiden ja laitteiden vuokrat) Henkilöstökuluihin 1 164 000 € ja Muihin vuokriin 400 000 €, sekä palvelujen ostoista Henkilöstömenoihin 100 000 €. Lisäksi siirretään Pelastustoiminta yhteisistä 418 000 € Aineista ja tarvikkeista Henkilöstömenoihin. Keskuspaloaseman Aineista ja tarvikkeista siirretään 50 000 € Henkilöstömenoihin ja 10 000 € Äänekosken paloaseman Henkilöstömenoihin. Äänekosken paloaseman Aineista ja tarvikkeista siirretään Henkilöstömenoihin 35 000 €. Viestiyksiköstä ja Korjaamopalveluista Aineista ja tarvikkeista 5 000 € kummastakin Pelastustoiminnan yhteisiin Henkilöstömenoihin. Koulutuspalveluista 7 000 € Aineista ja tarvikkeista Pelastustoiminnan yhteisiin Henkilöstömenoihin. Riskienhallinnan palvelualueen Aineista ja tarvikkeista siirretään 5 000 € Äänekosken paloaseman Henkilöstömenoihin. Yhteensä Muista kuluista ja Aineista ja tarvikkeista siirretään Henkilöstömenoihin 1 799 000 €.

Päätösvallan peruste Hallintosääntö § 33

Päätös Päätän, että Keski-Suomen pelastuslaitos -vastuualueen budjettioikaisuna siirretään Pelastustoiminta yhteinen palvelualueen sisällä Muista toimintakuluista 1 564 000 € (koneiden ja laitteiden vuokrat) Henkilöstökuluihin 1 164 000 € ja Muihin vuokriin 400 000 € sekä palvelujen ostoista Henkilöstömenoihin 100 000 €. Lisäksi siirretään Pelastustoiminta yhteisistä 418 000 € Aineista ja tarvikkeista Henkilöstömenoihin. Keskuspaloaseman Aineista ja tarvikkeista siirretään 50 000 € Henkilöstömenoihin ja 10 000 € Pelastustoiminta yhteisiin Henkilöstömenoihin. Äänekosken paloaseman Aineista ja tarvikkeista siirretään Henkilöstömenoihin 35 000 €. Viestiyksiköstä siirretään 5 000 € ja Korjaamopalveluista Aineista ja tarvikkeista 5 000 € Pelastustoiminnan yhteisiin Henkilöstömenoihin. Koulutuspalveluista siirretään 7 000 € Aineista ja tarvikkeista Pelastustoiminnan yhteisiin Henkilöstömenoihin.

Toimialajohtaja, pelastusjohtaja, pelastustoimi

Riskienhallinnan palvelualueen Aineista ja tarvikkeista siirretään 5 000 € Pelastustoiminnan yhteisiin Henkilöstömenoihin. Yhteensä Muista kuluista ja Aineista ja tarvikkeista siirretään Henkilöstömenoihin 1 799 000 €.

Mensala Ville

Toimialajohtaja, pelastusjohtaja, pelastustoimi

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

Liite Talousarvion muutoksessa huomioitavat vastuualueen sisäiset
1 palvelualueiden väliset muutokset, Pelastustoimi syksy 2026

Jakelu

Pelastusjohtaja Ville Mensala
Pelastuspäällikkö Arto Ahlroos
Palopäällikkö Mikael Monthan
Riskienhallintapäällikkö Pauli Nurminen
Talousjohtaja Aija Suntioinen
Taloussuunnittelupäällikkö Tiina Högnabba
Controller Jari Ikäheimo



Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
Vehkakatu 1
40700 Jyväskylä
kirjaamo@hyvaks.fi
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

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

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiintona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun se on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos päätöstä ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä

arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen hyvinvointialueen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

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

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

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

Lisätietoja

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

