



Aika 20.12.2017, klo 12:41 - 16:11

Paikka Vesiliikuntakeskus Kaukaveden kokoustila, Jokikatu 5, 87100 Kajaani

Käsitellyt asiat

- § 34 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 35 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 36 Asiakirjahallinnon vastuuhenkilön nimeäminen**
- § 37 Sopimusten vastuuhenkilön nimeäminen**
- § 38 Talouden toteumaraportti 1.1.-30.11.2017**
- § 39 Talouden toteumaraporttien käsittely**
- § 40 Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen talousarvio 2018 ja taloussuunnitelma 2019-2020**
- § 41 Tositteiden hyväksyjät**
- § 42 Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen tiedoksi merkittävät asiat**



Saapuvilla olleet jäsenet

Pentti Väyrynen, puheenjohtaja
Olga Alanne, 1. varapuheenjohtaja
Heikki Kesti
Kirsti Huotari
Marjo Huovinen-Tervo, poistui 14:36
Tuomo Karjalainen
Anu Koskela, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Joni Partanen, Taloussuunnittelija, sihteeri
Tero Paukkeri, poistui 15:52
Ari-Matti Haataja, Henkilökunnan edustaja
Tuija Vuorinen, Johtaja, esittelijä

Poissa

Hanna Karvinen

Allekirjoitukset

Pentti Juhani. Väyrynen
Puheenjohtaja

Joni Partanen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

22.12.2017

22.12.2017

Ari-Matti Haataja

Kirsti Huotari

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja julkaistaan kaupungin verkkosivuilla 29.12.2017.

Joni Partanen, pöytäkirjanpitäjä



§ 34

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta myöntää pöytäkirjaan merkityille muille osallistujille läsnäolo- ja puheoikeuden.

Päätös

Hyväksyi.

Iltakoulu oli klo 13.26–16.11.



§ 35

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Ari-Matti Haatajan ja Kirsti Huotarin.

Päätös

Hyväksyi.



§ 36

Asiakirjahallinnon vastuuhenkilön nimeäminen

KAJDno-2017-1626

Valmistelija / lisätiedot:
Joni Partanen
joni.partanen@kajaani.fi
Taloussuunnittelija

Kajaanin kaupungin hallintosäännön 59 § mukaan liikelaitos huolehtii oman liikelaitoksen asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilöksi palvelusihteeri Mintta Rimpiläisen. Mintta Rimpiläisen ollessa poissa vastuuhenkilönä toimii tehtävää hoitava palvelusihteeri.

Päätös

Hyväksyi.



§ 37

Sopimusten vastuuhenkilön nimeäminen

KAJDno-2017-1625

Valmistelija / lisätiedot:
Joni Partanen
joni.partanen@kajaani.fi
Taloussuunnittelija

Kajaanin kaupungin hallintosäännön 25 § mukaan lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta määräävät sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan ja liikelaitoksessaan.

Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta määrää sopimusten vastuuhenkilöksi johtaja Tuija Vuorisen.

Päätös

Hyväksyi.



§ 38

Talouden toteumaraportti 1.1.-30.11.2017

KAJDno-2017-233

Valmistelija / lisätiedot:
Joni Partanen
joni.partanen@kajaani.fi
Taloussuunnittelija

Liitteet

1 Liite Kajaanin Mamselli Talouden seurantaraportti 1 1 -30 11 2017

Kajaanin Mamsellin vuoden 2017 talouden toteumaraportti ajalta 1.1.-30.11.2017.

Toteumaraportti esitellään kokouksessa.

Lisätietoja asiasta antaa johtaja Tuija Vuorinen, puh. 044 7100 241 tai sähköposti etunimi.sukunimi(at)kajaani.fi.

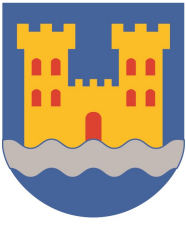
Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Johtokunta merkitsee tiedoksi talouden toteumaraportin.

Päätös

Merkitsi tiedoksi.



§ 39

Talouden toteumaraporttien käsittely

KAJDno-2017-1642

Valmistelija / lisätiedot:
Joni Partanen
joni.partanen@kajaani.fi
Taloussuunnittelija

Kajaanin kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje on hyväksytty Kaupunginvaltuuston kokouksessa 25.9.2017 § 65. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen 8 § annetaan ohjeet talousraportoinnista.

Kaupungin tilinpäätös ja toimintakertomus ovat tärkeimmät talousarvion ja -suunnitelman seurantaraportit. Tilinpäätös laaditaan kuntalain mukaisessa aikataulussa kolmen kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Toimintakertomuksessa esitetään selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta ja kuvataan tilikauden toimintaan ja talouteen olennaisesti vaikuttaneet asiat. Tilinpäätöksen lisäksi laaditaan osavuosikatsaus kerran vuodessa (30.6. tilanteesta). Osavuosikatsaukseen sisällytetään arvioita taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisesta tulosalueittain.

Osavuosikatsauksen lisäksi kaupunginhallitukselle laaditaan yhteenveto talouden toteumatilanteesta joka toinen kuukausi. Yhteenveto sisältää tuloslaskelman sekä toimielinkohtaiset käyttötalouden toteumavertailut. Muilta osin toimielimet ja liikelaitosten johtokunnat päättävät talouden toteumaraporttien käsittelystä parhaaksi katsomallaan tavalla. Talousjohtaja voi myös tarvittaessa antaa lisäohjeita toimielimien ja liikelaitosten talousraportointiin.

Tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä toimielimet ja tulosalueet raportoivat toimialueensa merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä annettujen ohjeiden mukaisesti. Mikäli tilikaudella havaitaan merkittäviä riskejä, tulee toimielinten ja tulosalueiden tilivelvollisten viranhaltijoiden sekä konserniyhteisöjen raportoida niistä ja niiden hallintakeinoista välittömästi kaupunginjohtajalle ja/tai kaupunginhallitukselle. Asianomaisen toimielimen tulee raportoinnin perusteella ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.

Tilivelvollisten esimiesten tulee seurata vastuualueensa kirjanpitoa ja maksuliikennettä kuukausittain taloudenseurantajärjestelmän avulla.

Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunnalle laaditaan yhteenveto talouden toteumatilanteesta kuukausittain. Talouden toteumatilanne käsitellään johtokunnan kokouksessa tai mikäli kokousta ei ole, lähetetään talouden toteumaraportti johtokunnan jäsenille sähköisesti. Kajaanin Mamselli laatii



tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen kuntalain ja kaupungin ohjeistuksen mukaisesti ja laatii osavuosikatsauksen (30.6. tilanteesta) kaupungin ohjeistuksen mukaisesti.

Kajaanin Mamsellilla on lisäksi kuukausittainen sisäinen, liiketoiminta-alueittain vastuutettu taloudenseurantajärjestelmä.

Päätös

Hyväksyi.



Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta, § 33, 27.09.2017

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta, § 40, 20.12.2017

§ 40

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen talousarvio 2018 ja taloussuunnitelma 2019–2020

KAJDno-2017-1318

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen johtokunta, 27.09.2017, § 33

Valmistelijat / lisätiedot:

Joni Partanen

joni.partanen@kajaani.fi

Taloussuunnittelija

Liitteet

1 Liite Kajaanin Mamselli -liikelaitos TA 2018 ja TS 2019–2020

2 Liite Mamselli Riskienhallintasuunnitelma talouskaudelle 2018–2020

Kajaanin kaupunginhallitus on 15.8.2017 § 168 antanut ohjeet vuoden 2018 talousarvion ja vuosien 2019–2020 taloussuunnitelman laadintaan. Valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kaupungille seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio. Sen hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (suunnittelukausi). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kaupungin toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvion ja -suunnitelman valmistelussa noudatetaan kaupunginhallituksen vuosittain antamaa talousarvioraamia ja laadintaohjetta.

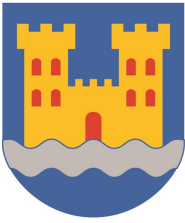
Liikelaitoksen johtokunnan on valmisteltava liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma ja esitettävä se valtuustolle tässä ohjeessa esitetyillä perusteilla ja aikataulussa. Johtokunnan esitys liitetään osaksi kaupunginhallituksen esitystä talousarvioksi ja -suunnitelmaksi valtuustolle. Keskeisimmät tekijät taloussuunnitelman 2018–2020 valmistelussa ovat talouden tasapainon saavuttaminen, velkamäärän kasvun hillitseminen sekä valmistautuminen SOTE- ja maakuntauudistuksen taloudellisiin vaikutuksiin.

Sote- ja maakuntauudistusta on suunniteltu toteutettavaksi vuodesta 2020 lähtien. Kuntaliiton suosituksen mukaan vuoden 2020 taloussuunnitelma tulee laatia siten, että sen luvuissa ei huomioida mahdollista tulevaa uudistusta. Kajaanin Mamsellin liikevaihdosta noin kolmannes tulee Kainuun Sotelle tuotettavista ateria- ja puhtaanapitalpalveluista.

Liikelaitoksen talousarviossa on tuloslaskelma-, investointi- ja rahoitusosa. Talousarvion laadinnan yhteydessä laaditaan riskienhallintasuunnitelma.

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen sitovana tavoitteena on:

- peruspääoman korko



- tuottovaatimus 50 000 euroa vuodessa
- tilikauden ylijäämä > 0 eur

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen ydintuotteiden ja palveluiden hintoihin ei tehdä muutoksia. Hinnoittelumuutokset tarkastetaan ulkopuolisten ateria- ja kahvimyyntien osalta ja tehdään vähintään raaka-aineiden kustannusten kasvua vastaavat hintamuutokset.

Talousarvio 2018 ja taloussuunnitelma 2019–2020 sekä riskienhallintasuunnitelma toimitetaan johtokunnalle sähköisesti.

Lisätietoja antaa Joni Partanen puh. 044 4214 300 tai sähköposti muotoa etunimi.sukunimi[at]kajaani.fi.

Ehdotus

Esittelijä: Marjo Piirainen, Kehityspäällikkö/Mamselli

Johtokunta hyväksyy Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen talousarvion vuodelle 2018 ja taloussuunnitelman vuosille 2019–2020 sekä riskienhallintasuunnitelman, ja esittää sen edelleen Kajaanin kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyi.

Kajaanin Mamselli - liikelaitoksen johtokunta, 20.12.2017, § 40

Valmistelija / lisätiedot:
Joni Partanen
joni.partanen@kajaani.fi
Taloussuunnittelija

Liitteet

- 1 Liite Mamselli Riskienhallintasuunnitelma talouskaudelle 2018–2020
- 2 Liite Kajaanin Mamselli -liikelaitos TA 2018 ja TS 2019-2020 päivitetty

Kajaanin kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 11.12.2017 käsitellyt Kajaanin kaupungin talousarviota vuodelle 2018 ja taloussuunnitelmaa vuosille 2019–2020. Kajaanin kaupungin hallintosäännön § 60 ja § 61:n mukaan kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa liikelaitoksen talousarvion sitovat erät sekä toiminnan ja talouden tavoitteet. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion/ käyttösuunnitelman.

Kaupunginvaltuusto on käsitellyt 11.12.2017 Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen vuoden 2018 talousarvion ja taloussuunnitelman 2019–2020 Mamsellin johtokunnan esityksen mukaisesti (johtokunnan kokous 27.9.2017



§ 33). Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen valtuustoon nähden sitovina tavoitteina vuodelle 2018 on:

- peruspääoman korko
- tuottovaatimus 50 000 euroa vuodessa
- tilikauden ylijäämä ≥ 0 eur

Lisätietoja asiasta antaa johtaja Tuija Vuorinen, puh. 044 7100 241 tai sähköposti [etunimi.sukunimi\(at\)kajaani.fi](mailto:etunimi.sukunimi(at)kajaani.fi).

Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Johtokunta hyväksyy liitteen mukaisen Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen talousarvion vuodelle 2018 ja taloussuunnitelman vuosille 2019–2020. Samalla johtokunta hyväksyy talousarvion vuoden 2018 käyttösunnitelmaksi.

Päätös

Hyväksyi.



§ 41

Tositteiden hyväksyjät

KAJDno-2017-1627

Valmistelija / lisätiedot:
Joni Partanen
joni.partanen@kajaani.fi
Taloussuunnittelija

Kajaanin kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje on päivitetty ja hyväksytty kaupunginvaltuuston kokouksessa 25.9.2017 § 65. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen 7 § Kirjanpidon ja maksuliikenteen sisäinen valvonnan mukaan toimielimen on jokaisen tilivuoden alussa nimettävä henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet, sekä heille varahenkilöt. Asiatarkastajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö.

Hallintojohtajalla ja talousjohtajalla on oikeus hyväksyä tositteet koko talousarvion alueelta silloin, kun varsinainen hyväksyjä ja varahenkilö ovat estyneinä tai kun lasku koskee hyväksyjää itseään.

Sisäisiä suorituksia ja tilioikaisuja koskevien tositteiden käsittelyssä noudatetaan soveltuvin osin samoja ohjeita. Laskutuksista ja palkanlaskennasta koneellisesti syntyvät tositteet on laatijan ja hyväksyjän allekirjoitettava.

Kajaanin Mamselli - liikelaitoksen toiminta on jaettu liiketoiminta-alueisiin, joita ovat:

- Varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen ateria- ja puhtaanapitopalvelut
- Ravintolapalvelut
- Sosiaali - ja terveydenhuollon ateriapalvelut
- Puhtaanapitopalvelut
- Yhteiset palvelut

Liiketoiminta-alueiden operatiivisesta toiminnasta vastaavat alue-esimiehet ja tuotantopäällikkö ja yhteisten palveluiden osalta liikelaitoksen johtaja.

Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Kajaanin Mamselli - liikelaitoksen tositteiden hyväksyjiksi tilivuodelle 2018 nimetään:

Tuija Vuorinen, johtaja

Marjo Piirainen, kehityspäällikkö

Mervi Mustonen, tuotantopäällikkö



Joni Partanen, taloussuunnittelija

Ulla Haverinen, alue-esimies

Marianne Kemppainen, alue-esimies

Marko Kähkönen, alue-esimies

Carina Väyrynen, alue-esimies

Asta Väyrynen, alue-esimies

Hyväksyjät sijaistavat toisiaan tarpeen mukaan, eli toimivat toistensa varahenkilöinä. Tositteiden hyväksyntäoikeudet periytyvät väliaikaisesti sijaistuksen ajaksi.

Päätös

Hyväksyi.



§ 42

Kajaanin Mamselli -liikelaitoksen tiedoksi merkittävät asiat

KAJDno-2017-362

Valmistelija / lisätiedot:
Tuija Vuorinen
tuija.vuorinen@kajaani.fi
Johtaja

Liitteet

- 1 Oheisliite Kajaanin kaupungin konserniohje
- 2 Oheisliite Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- 3 Oheisliite Pöytäkirjan ote Kaupunginhallitus 14.11.2017

Konserniohjeen uudistaminen, kv 25.9.2017 § 66, KAJDno-2017-811

Kajaanin kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje, kv 25.9.2017 § 65, KAJDno-2017-1088

1.1.2018 Kajaanin kaupunki siirtyy paperittomiin kokouksiin:
Luottamushenkilöiden sähköinen kokouskäytäntö, kh 14.11.2017,
liite.KAJDno-2017-1556

Helmikuun kokouksessa 6.2.2018 vahvistetaan kevään kokousajankohdat ja mahdolliset iltakoulut.

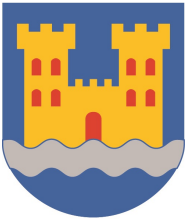
Ehdotus

Esittelijä: Tuija Vuorinen, Johtaja

Johtokunta merkitsee tiedoksi.

Päätös

Merkitsi tiedoksi.



Oikaisuvaatimus

§36, §37, §39, §41

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Kajaanin Mamselli - liikelaitoksen johtokunta**.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani
Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani
Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi
Faksinumero: 08 6155 2510
Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)
Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00



Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.



Muutoksenhakukielto

§34, §35, §38, §40, §42

Muutoksenhakukielto

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §