

SISÄLLYSLUETTELO

Yhtymähallitus esityslista 19.10.2023

Kansilehti	1
§87 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	2
§88 Kokouksen pöytäkirjan tarkastustapa ja pöytäkirjantarkastajien valinta	3
§89 Työjärjestyksen hyväksyminen	4
§90 Talousarvion 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2025-2026	5
- Talousarvio 2024_0.2	7
§91 Hallintosäännön päivittäminen 1.1.2024 alkaen	55
- Hallintosääntö 1.1.2024 luonnos	56
§92 Peimarin koulutuskuntayhtymän toiminta-ajatus ja toiminnalliset tavoitteet 2024-2026	102
- Toiminnalliset tavoitteet 2024-2026	103
- livia_visio (1)	105
§93 Yhtymähallituksen kokoukset vuonna 2024	106
§94 Viranhaltijapäätökset	108
§95 Ilmoitusasiat	109
§96 Muut asiat	110
- Sijoitustoiminnan periaatteet 1.7.2021	111

Yhtymähallitus

19.10.2023

Aika 19.10.2023 17:00 -**Paikka** Teams-yhteys
Peimarin koulutuskuntayhtymä
Ammattiopisto Livia**MERK.**Vauranoja Sanna, puheenjohtaja Villa Satu
Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä**Osallistujat**

(x) läsnä, (-) poissa	
Jäsenet	Varajäsenet
Vauranoja Sanna, puheenjohtaja	Salmio Marja-Helena
Aro Toini	Särvä Joonas
Järnström Stefan	Leino Thomas
Lehtisalo Esko, varapuheenjohtaja	Vuori Jouni
Mattsson Kaj	Karlsson Svante
Mäkelä Matti	Toivonen Jarmo
Vuorio-Lehti Minna	Huhtanen Päivi

Muut osallistujat

Eriksson Anne, yhtymävaltuuston pj.
Murto Sari, yhtymävaltuuston 1. varapj.
Westerlund Ari, yhtymävaltuuston 2. varapj.
Harkkila Ilkka, kuntayhtymän johtaja
Holmberg Katja, henkilöstön edustaja
Luoma-aho Maria, pedagoginen rehtori
Villa Satu, talousjohtaja, pöytäkirjan pitäjä, esittelijä

Yhtymähallitus

19.10.2023

87 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Päätösehdotus Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Yhtymähallitus

19.10.2023

88 § Kokouksen pöytäkirjan tarkastustapa ja pöytäkirjantarkastajien valinta**Pöytäkirjan tarkastusaika ja nähtävillä pito:**

Pöytäkirjan tulee olla tarkastettu 23.10.2023 ja se pidetään nähtävillä 24.10.2023 koulutuskuntayhtymän internet-sivulla.

Tarkastusmenettely:

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa allekirjoituksellaan pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan allekirjoitukset (puheenjohtaja ja sihteeri) ja tarkastukset (pöytäkirjantarkastajat) tehdään sähköisellä allekirjoituspalvelulla (Visma Sign)

Päätösehdotus

Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja hyväksytään, että pöytäkirjan tulee olla tarkastettu 23.10.2023 mennessä.

Yhtymähallitus

19.10.2023

89 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus Esitetään noudatettavaksi työjärjestystä § 90-96.

Yhtymähallitus

19.10.2023

D/111/02.02.00/2023

90 § Talousarvion 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2025-2026

Valmistelijat

Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila, pedagoginen rehtori, talousjohtaja Satu Villa ja taloussuunnittelija Birgitta Åberg.

Selostus

Vuoden 2022 aikana kuntayhtymän talous heikkeni merkittävästi pääasiassa palkankorotusten ja energian hinnannousun vuoksi. Yhtymävaltuusto edellytti kokouksessaan 29.11.2022 § 7, että suunnitelmat talouden tervehdyttämiseksi valmistellaan niin, että tervehdyttämistoimenpiteet voidaan päättää strategiakauden 2023-2025 alkupuolella.

Yhtymävaltuusto hyväksyi kokoukseen 15.6.2023 § 10 seuraavat talouden tervehdyttämistoimet

- 1) toteutetaan 7 henkilötyövuoden henkilöstövähennys luontaisen poistuman avulla vuoden 2025 loppuun mennessä
- 2) Paraisten toimipaikan perustoiminnot (luokkaopetus, tukitoiminnot ja työhuoneet) ja kalanjalostuksen opetus siirretään Tuorlaan 1.8.2024
- 3) veneenrakennuksen koulutussopimusta TAO:n kanssa ei jatketa erikseen sovittavan siirtymäajan jälkeen. Koulutus Paraisilla loppuu kuitenkin viimeistään 31.12.2023.
- 4) kalanviljelyn opetuksen järjestäminen taloudellisesti kestäväällä tavalla selvitetään 31.12.2023 mennessä
- 5) Tuorlan toimipaikan sikala muutetaan lampolaksi 1.8.2024 mennessä

Talousarvioesityksessä on huomioitu em. toimenpiteet.

Valtionosuusrahoituksen taso on arvioitu talousarviossa v. 2024 kuluvan vuoden tasoon huomioiden kuitenkin opiston heikompi menestys suoritetuissa tutkinnoissa ja tutkinnon osissa vuonna 2022, mikä vaikuttaa v. 2024 suoriterahoitukseen alentavasti. Valtionosuusrahoitus on talousarviossa arvioitu vuodelle 2024 11,0 M€. Taloussuunnitteluvuosien rahoitukseen ennakoidaan kasvua, jos opiskelijavuosien positiivinen kehitys ja kuluvan vuoden hyvä kehitys suoritetuissa tutkinnoissa ja tutkinnon osissa saadaan vakiinnutettua.

Henkilöstökulujen kasvun nopeutta on saatu taitettua v. 2023 korkeista palkankorotuksista huolimatta siitä syystä, että kesällä 2023 eläköityneen viiden työntekijän paikalle on palkattu vain kolme henkilöä. Edelleen jokaista vapautuneen tehtävän täyttöö harkitaan erityisen tarkasti. Henkilöstökuluissa on huomioitu 2,5 % palkankorotukset sekä työttömyysturvamaksun alennus. Henkilöstön sivukulut on arvioitu myös taloussuunnittelukausilla v. 2024 tasoon.

Yhtymähallitus

19.10.2023

Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 4.10.2023.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus käsittelee talousarvion I-version 19.10.2023 ja ko. kokouksen käsittelyn perusteella viimeistellään toiminta- ja taloussuunnitelma 16.11.2023 yhtymähallituksen kokoukseen toimitettavaksi edelleen yhtymävaltuuston käsittelyyn 30.11.2023.

Liitteet

Talousarvio 2024_0.2

Peimarin koulutuskuntayhtymä

TALOUSARVIO 2024

Toiminta- ja taloussuunnitelma 2024–2026



Peimarin koulutuskuntayhtymä

SISÄLLYSLUETTELO

1. Toiminta-ajatus ja arvot	2
2. Konsernin organisaatio	2
3. Peimarin koulutuskuntayhtymän organisaatio	3
4. Peimarin koulutuskuntayhtymän tulosalueet ja tilivelvollisuudet 2024	4
4.1. Talousarvion sitovuus käyttötalousosassa	5
4.2. Talousarvion sitovuus investointiosassa	5
5. Koulutuskuntayhtymän toiminta ja talous	5
5.1. Toimintavuosi 2024 ja taloudelliset tavoitteet	5
5.2. Talousarvion laadintaan liittyvät tekijät	9
5.2.1. Talouden muuttujia koskevat arviot	9
5.2.2. Talousarvion ja –suunnitelman taustatietoja	9
5.2.3. Rahoituskulut/-tuotot	10
5.2.4. Talousarvion ja –suunnitelman rakenne	10
5.2.5. Riskien hallinta	10
6. Toiminnan ja investointien rahoitus 2024–2026	10
6.1. Toiminnan rahoitus	10
6.2. Muut valtionosuuden rahoituserät	12
6.3. Ulkoinen liiketoiminta	12
6.4. Hankkeiden, projektien rahoitus, erillismäärärahat, tuet, avustukset	12
6.5. Investointien rahoitus	13
7. Käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa	14
7.1. Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelma	14
7.2. Toimintakatelaskelmat ja suunnitelmat tulosalueittain	15
7.2.1. Koulutuskuntayhtymän yhteiset palvelut	15
7.2.2. Oppimispalvelut	17
8. Investoinnit	25
8.1. Investointitarpeet vuosille 2024 – 2026	25
9. Rahoitus	28
9.1. Varsinainen toiminta ja investoinnit	28
10. Liitteet	29
10.1. Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelmia	29
10.2. Riskianalyysi	33

Peimarin koulutuskuntayhtymä**1. Toiminta-ajatus ja arvot**

Kuntayhtymän strategiakausi päättyy vuoteen 2022. Yhtymähallitus valmistelee uutta strategiaa syksyn 2023 aikana tavoitteena saada se yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi marraskuussa 2023. Strategian valmistuminen on viivästynyt koska talouden tervehdyttämishjelma tuli saada valmiiksi ennen strategian laadintaa. Talouden tervehdyttämishjelma hyväksyttiin valtuustossa 15.6.2023.

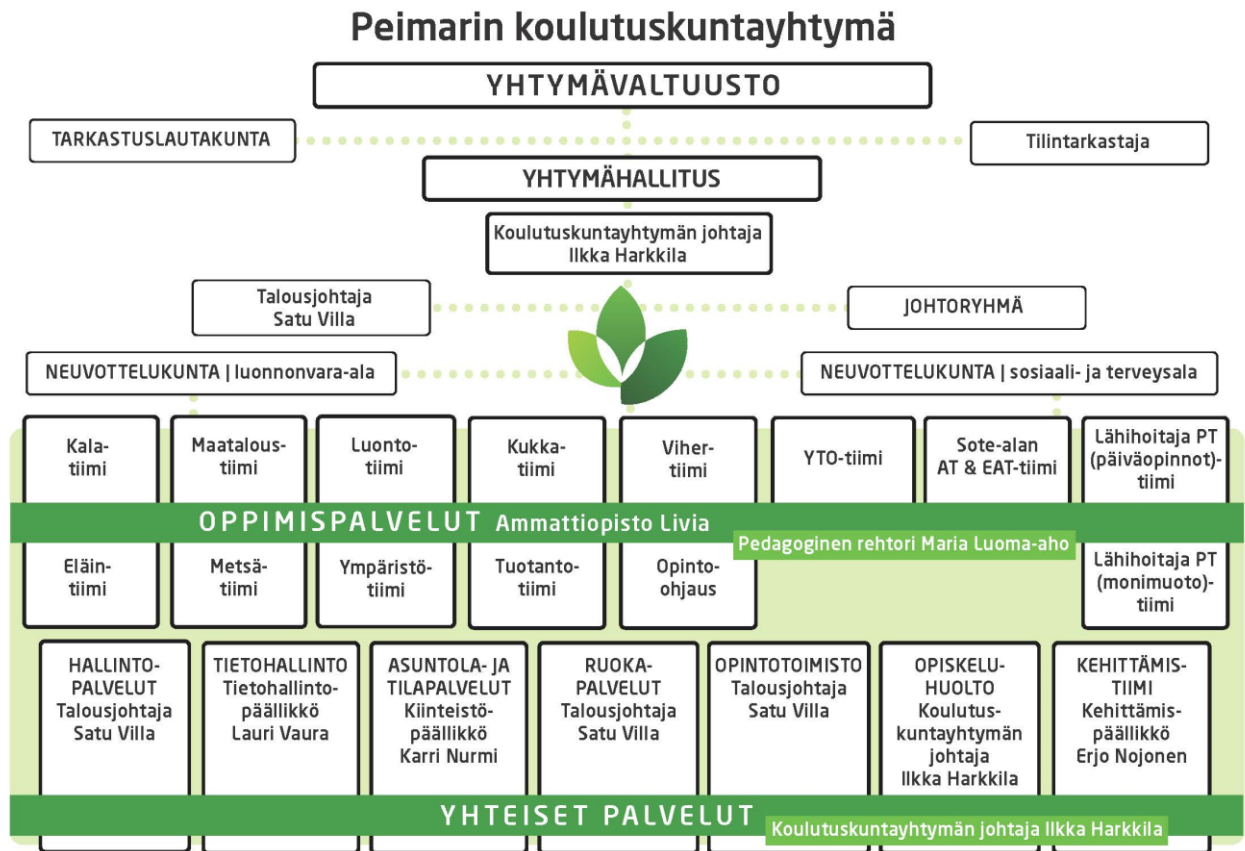
2. Konsernin organisaatio

Peimarin koulutuskuntayhtymällä on syksyllä 2018 perustettu tytäryhtiö Peimarin koulutus Oy. Koulutuskuntayhtymä omistaa osakeyhtiön osakkeista 100 %. Peimarin koulutus Oy:n toimitusjohtajana toimii Jaakko Kuusvuori vuoden 2023 loppuun. Hallitus nimittää uuden toimitusjohtajan syksyn 2023 aikana. Yhtiön hallituksen muodostavat yhtymähallituksen puheenjohtaja sekä kuntayhtymän johtaja ja talousjohtaja. Yhtymähallituksen puheenjohtaja toimii Peimarin koulutus Oy:n hallituksen puheenjohtajana.

Peimarin koulutus Oy hankkii tarvitsemansa henkilötyön sekä tila- ja laiteresurssit pääasiassa koulutuskuntayhtymältä solmitun palvelusopimuksen mukaisesti.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

3. Peimarin koulutuskuntayhtymän organisaatio



Peimarin koulutuskuntayhtymä

4. Peimarin koulutuskuntayhtymän tulosalueet ja tilivelvollisuudet 2024

Peimarin koulutuskuntayhtymä			
Yhteiset palvelut			
Koulutuskuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila			
Hallintopalvelut			
1100 Yhtymähallinto	8100	Satu Villa	MUU RAHOITUS
1500 Kuntayhtymän yhteiset	8100	Satu Villa	MUU RAHOITUS
4000 Taloushallinto	8100	Satu Villa	MUU RAHOITUS
Tietohallinto			
2000 Tietohallinto	8100	Lauri Vaura	MUU RAHOITUS
Asuntola- ja tilapalvelut			
3000 Kiinteistö	8100/8300/8400/8500/8600	Karri Nurmi	MUU RAHOITUS/MAPA
6600 Opiskelijamajoitus *)	8300/8400/8500	Karri Nurmi	PT
Ruokapalvelut			
5000 Ruokapalvelut *)	8300/8400/8500/8600	Satu Villa	PT/MAPA
Opetuksen palvelut			
6540 Opintotoimisto *)	8100/8300/8400/8500/8600	Satu Villa	PT/AT,EAT
6550 Opiskeluhoito *)	8100/8400/8500/8600	Ilkka Harkkila	PT/AT,EAT
Kehittämistiimi			
7000 Hankkeet	8100	Erjo Nojonen	MAPA
7010 Kehittämistoiminta	8100	Erjo Nojonen	MUU RAHOITUS
Oppimispalvelut Ammattiopisto Livia			
Pedagoginen rehtori Maria Luoma-aho			
Opetustiimien yhteiset			
6300 YTO-tiimi	8100	Eva Vähätalo	PT
Tuorla			
6500 Toimipaikan yhteiset	8400	Maria Luoma-aho	PT
6020 Maataloustiimi	8400	Paula Kohijoki	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
6040 Luontotiimi	8400	Taina Timperi	PT/AT,EAT/OPSO/MAOY
6050 Kukkatiimi	8400	Sari Asikainen	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
6060 Tuotantotiimi	8400	Jaana Jaakola-Joento	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
6070 Vihertiimi	8400	Hannu Haapamäki	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
Paimio			
6500 Toimipaikan yhteiset	8300	Maria Luoma-aho	
6010 Eläintiimi	8300	Rosita Isotalo	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
6030 Metsätiimi	8300	Pauli Kokkonen	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
Parainen *)			
6500 Toimipaikan yhteiset	8500	Maria Luoma-aho	PT
6110 Kalatiimi	8500	Outi Kaski-Laakso	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAPA/MAOY
6120 Ympäristötiimi	8500	Charlotta Hagman	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
Kaarina			
6500 Toimipaikan yhteiset	8600	Maria Luoma-aho	PT
6210 Lähihoitaja PT (päiväopinnot) -tiimi	8600	Annastiina Hedman	PT/OPSO/MAOY
6220 Lähihoitaja PT (monimuoto) -tiimi	8600	Hirvonen Markku	PT/OPSO/MAOY
6230 Sote-alan AT&EAT -tiimi	8600	Anneli Söderholm	AT/EAT/OPSO/MAOY
*) Paraisten toimipaikan toiminnot siirtyvät Tuorlan toimipaikkaan 1.8.2024 alkaen. Paraisille jää kenttäasema, joka muodostuu satamasta ja kalanviljelystä.			
Kohteet	Toiminnot		
8100 Yhteiset	2000 PT	2005 TILA	2020 OPSO PT
8300 Paimio	2001 AT, EAT	2006 TYÖTOIMINTA (TT)	2021 OPSO AT
8400 Tuorla	2002 MAPA	2007 MUU RAHOITUS	2030 TYÖVOIMA PT
8500 Parainen	2003 MAOY	2010 VANK PT	2031 TYÖVOIMA AT, EAT
8600 Kaarina	2004 OPSO MAPA	2011 VANK AT, EAT	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

4.1. Talousarvion sitovuus käyttötalousoosassa

Peimarin koulutuskuntayhtymässä on määritelty kustannuspaikkatasot yllä kohdassa 4 olevassa taulukossa tiimeittäin oppimispalveluissa sekä yhteisissä palveluissa. Tiiminvetäjät ja eri palveluyksiköiden esimiehet ovat tilivelvollisia oman kustannuspaikkansa talousarvion toteumasta netto (tulot-menot) tulosaluevastaaville. Tulosaluevastaava on Ilkka Harkkila yhteisten palveluiden ja Maria Luoma-aho oppimispalveluiden osalta.

Tulosaluevastaavat (Harkkila, Luoma-aho) vastaavat yhtymähallitukselle, ettei tulosalueen yhteenlaskettua määrärahaa (tulot-menot) ylitetä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuustolle, ettei yhtymävaltuuston asettamaa määrärahan nettomenoa ylitetä koko organisaation osalta.

4.2. Talousarvion sitovuus investointiosassa

Investointeihin käytetyt määrarahat on hyväksytty talousarviossa hankkeittain. Kullekin hankkeelle on määritelty vastuuhenkilö, joka on tilivelvollinen hankkeen toteuman osalta yhtymähallitukselle.

Yhtymähallitus voi tehdä hankkeiden välisiä määrarahasiirtoja investointiryhmien (1. rakennukset ja rakennelmat sekä 2. koneet ja kalusto) sisällä tarvittaessa.

Yhtymävaltuuston päätäntävaltaan kuuluu investointiosan yhteenlasketun toteutuman ylityksen hyväksyminen sekä investointiryhmien välillä mahdollisesti tarvittavien määrarahasiirtojen hyväksyminen.

5. Koulutuskuntayhtymän toiminta ja talous

5.1. Toimintavuosi 2024 ja taloudelliset tavoitteet

Peimarin koulutuskuntayhtymä on syntynyt vuoden 2011 alussa ministeriön suosituskirjeiden mukaisesti. Omistajakuntien väestömäärä ylittää 50 000 asukkaan vaatimuksen ja koulutuskuntayhtymä on ollut taloudellisesti vakavarainen vuosina 2011–2021.

Ammatillisen koulutuksen rahoitus on laskenut noin 25 % vuoden 2013 tasosta. Reformilainsäädännön myötä ammatillisen koulutuksen rahoitus muuttui tuloksellisuutta korostavaksi ja suhteelliseksi. Tämä merkitsee sitä, että tulevien vuosien rahoitusta on aiempaa vaikeampi ennakoida. Lisäksi koulutuksenjärjestäjien rahoitus vaihtelee vuosien välillä, joten rahoituksellinen epävarmuus on lisääntynyt. Vuoden 2022 aikana kuntayhtymän talous heikkeni merkittävästi

Peimarin koulutuskuntayhtymä

palkankorotusten ja energian hinnannousun vuoksi. Vuonna 2023 hyväksyttiin talouden tervehdyttämishjelma, jossa Paraisten toimipaikasta tehdään kenttäasema vuoden 2024 aikana. Yhteensä talouden tervehdyttämistä arvioidaan säästötoimilla saatavan noin 1,5 miljoonaa euroa vuoteen 2025 mennessä. Lisää epävarmuutta tuo OKM:n suunnittelema rahoituslain uudistus, jota valmistellaan syksystä 2023 alkaen.

Paraisten toimintojen siirtäminen Tuorlaan edellyttää Tuorlassa tilankäytön tehostamista. Tuorlan koulurakennuksen työhuoneita muutetaan yhteiskäyttötiloiksi. Kala- ja ympäristötiimien henkilöstölle järjestetään tiimitilat, joihin ao. tiimin henkilöstö sijoitetaan. Luonto- ja ympäristötiimi sijoitetaan samoihin tiloihin synergian aikaansaamiseksi. Luokkatiloja rakennetaan kaksi kappaletta lisää ja lisäksi opiskelijoiden käytössä ollut atk-tila palautetaan opetuskäyttöön. Tiimien työvälineiden varastotilojen käyttöä tehostetaan ja yhteiskäyttöä lisätään. Tila- ja laitevaraukseen otetaan käyttöön uusi puhelinsovellutus. Muutostyöt tulee olla valmiina 1.8.2024. Tilajärjestelyiden yhteydessä kartoitetaan kalustoa ja hankkiudutaan eroon käyttökelvottomasta tai tarpeettomasta kalustosta.

Sikalan toiminta loppuu vuoden 2024 aikana ja sikalan tilalle tulee lampola vuoden 2024 aikana.

Talouden tervehdyttämisen prosessin aikana kuntayhtymän kolmivuotiskaudeksi tehtävä strategisten painopisteiden hyväksyminen siirtyi vuodelle eteenpäin. Vuosille 2024–2026 päätettävät strategiset painopisteet hyväksytään syksyn 2023 aikana. Kiinteistöstrategia 2024–2026 päivitetään vuoden 2024 aikana, kun toimipaikkarakenteen muutostyöt saadaan päätettyä. Kiinteistöjen käyttöastetta pyritään edelleen nostamaan tehostamalla tilankäyttöä ja luopumalla turhista kiinteistöistä. Samalla energiankulutusta saadaan vähennettyä.

Vuosina 2012–2015 tiukkenevaan talouteen varauduttiin hyödyntämällä henkilöstön luontaista poistumaa. Taloudellisten uhkakuvien toteuduttua toteutettiin vuosien 2016 ja 2017 aikana kaksi kertaa yhteistoimintamenettely. Henkilöstömäärä on vähentynyt vuoden 2011 alun 180 työntekijästä noin 140 henkilöön ja se tulee edelleen vähenemään noin 130:een. Henkilöstön määrä on siten koulutuskuntayhtymän aikana laskenut noin 72 %:iin kuntayhtymän syntymisestä.

Ammatillisen koulutuksen reformin mukanaan tuomiin muutoksiin sopeutumista jatketaan. Eriyisesti jatkuvan haun kautta tulevien opiskelijoiden mahdollisuuksia opintojen aloittamiseen kehitetään. Pyrimme kasvattamaan opiskelijavuositietymää 1050:een. Työelämässä oppimisen määrää lisätään hallitusti. Kurssitarjottimen kehittämistä jatketaan saatujen kokemusten perusteella ja tarjottimen valikoimaa lisätään. Pyrimme kasvattamaan oppisopimusopiskelijoiden määrää vastaten työelämän tarpeisiin. Lisäksi laadimme kaikille opetusaloille kumppanuussopimuksia tärkeimpien yhteistyökumppaniemme kanssa ja syvennämme työelämäyhteistyötä. Päivitämme opetusta jatkuvasti ja kehitämme uusia koulutustuotteita. Tavoitteena on vähintään yhden uuden koulutustuotteen kehittäminen lukuvuoden aikana jokaiseen toimipaikkaan.

Jatkamme työtä opintojen keskeytysasteen vähentämiseksi ja koulutuksen läpäisyn parantamiseksi. Yhteisten aineiden opetusta kehitetään uusia toimintatapoja kokeilemalla. Tavoitteena on lisätä opiskelijoiden motivaatiota yhteisten aineiden opetusta kohtaan. Perustutkintojen keskeytysprosentin tavoite on 6 % ja opintojen läpäisyn tavoite määräajassa on 70 %:a. Opiskelijatietojen seurannassa siirrytään opiskeluaikojen sijasta kalenterivuoden aikana tapahtuneisiin

Peimarin koulutuskuntayhtymä

muutoksiin. Pajatoimintaa kehitetään osana läpäisyn parantamista. Pajoissa saa ohjausta, tukiopetusta ja niissä voi tehdä suorituksia.

Turku järjestää vuoden 2025 ammattitaidon Suomen mestaruuskilpailut eli Taitajat. Livia on mukana järjestämässä neljää lajia: eläintenhoito, floristiikka, metsäkoneen käyttö ja viherrakentaminen. Tapahtuman järjestelyt on jo aloitettu ja tapahtuma vaatii järjestäjiltä panostuksia jo vuoden 2024 aikana. OKM myöntää kisojen järjestäjälle harkinnanvaraista rahoituksen korotusta. Kisojen aikana ammatillinen koulutus saa runsaasti näkyvyyttä ja siten tapahtuma tukee koulutuksen markkinointia.

Tukitoimintojen toteuttamistapoja selvitetään yhdessä omistajakuntien ja ulkopuolisten palvelentarjoajien kanssa erityisesti eläköitymisten yhteydessä.

Henkilöstön tyhy-toimintaa pyritään aktivoimaan. Erilaisia tapahtumia järjestetään useita ympäri vuoden.

Johtamisen tueksi kehitetään edelleen opetuksen Power bi-ohjelmaa mahdollistaen tiedolla johtamisen. Tavoitteena on saada reaaliajassa tietoa opiskelijahallintajärjestelmien kautta ja kehittää opetuksen toteuttamistapoja. Ohjelman tietojen keruu ja vertailu edellyttää siirtymistä kalenterivuositarkasteluun.

Toimintavuoden aikana jatketaan laatujärjestelmätyön seuranta ja havaittujen puutteiden ja poikkeamien kehitystyötä. Laatutyön kehittäminen on kehittämispäällikön vastuulla.

Asian- ja asiakirjan hallinnan sekä sähköisen arkistoinnin kehittäminen on aloitettu vuoden 2022 puolella, ja käyttöönotto saatiin päätökseen vuonna 2023. Tällä kehittämistyöllä vastataan tiedonhallintalain vaatimuksiin ja arkistolain määräyksiin asiakirjojen digitalisaatiosta, sähköisestä säilyttämisestä ja tietosuojaan parantamisesta. Paraisten toimipaikan arkistot siirretään kevään 2024 aikana Tuorlaan.

Koulutuskuntayhtymä siirtyi vuosityöaikaan 1.1.2020. Opettajien työaikaa suunnitellaan jatkosakin lukuvuosiperiaatteella 1.8–31.7. Mallia kehitetään saatujen kokemusten perusteella.

Vuonna 2018 perustetun Peimarin koulutusosakeyhtiön toimintavuoden tavoitteena on osakeyhtiön tunnettavuuden lisääminen ja osakeyhtiön toiminnan normalisoituminen koronan jälkeen. Koulutuksen viennin ja yrityskoulutuksen edistämistä jatketaan sekä omana työnä että yhteistyössä alueen muiden koulutuksenjärjestäjien kanssa.

Koulutuskuntayhtymälle vuonna 2020 luotua hiilitaselaskelmaa kehitetään. Koulutuskuntayhtymä on jo nyt hiilineutraali ja ilmastoasiat huomioidaan myös opetuksessa.

Livian markkinointi on siirretty kehittämissyksikön vastuulle. Tehostamme sosiaalisen median kautta tapahtuvaa markkinointia. Avoimien ovien tapahtuma toteutetaan Kaarinassa tammi-kuussa, Paimiossa maaliskuussa ja Tuorlassa toukokuussa. Avoimien ovien lisäksi opistoa markkinoidaan ja esitellään tutustumispäivinä kolme kertaa lukuvuoden aikana. Lisäksi mahdollistamme koulutuskokeiluja. Livia Torin omien tuotteiden myyntitapahtumissa opiskelijat saavat asiakaskontakteja ja hyödynämme tapahtumia markkinoinnissamme.

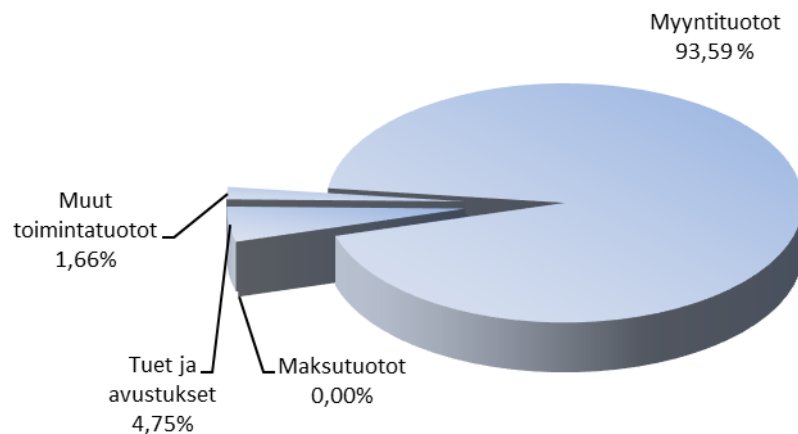
Olemme aktiivisesti mukana hanketoiminnassa ja olemme aktiivisia alueellisessa yhteistyössä.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

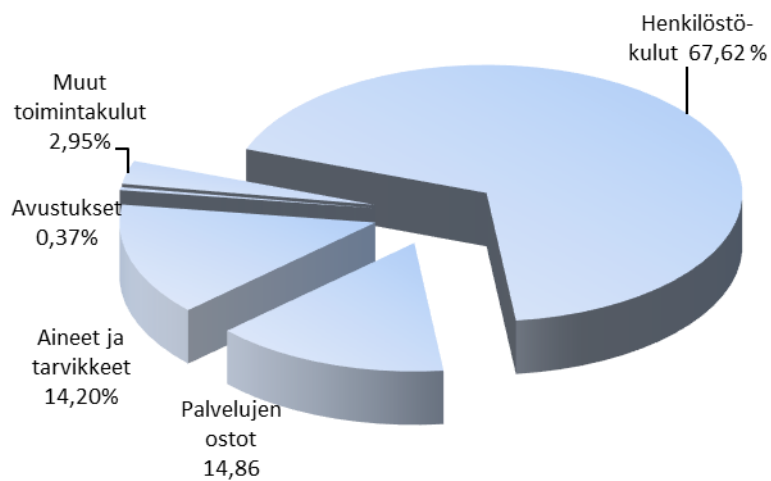
Taloudelliset tavoitteet 2024

Toimintatuotot		12.360.100
Toimintakulut		- 13.054.110
Henkilöstökulut	-8.826.810	
Palvelujen ostot	-1.940.550	
Aineet ja tarvikkeet	-1.853.550	
Avustukset	-48.400	
Muut toimintakulut	- 384.800	
Toimintakate		- 694.010
Rahoitustuotot ja kulut		-2.000
Vuosikate		- 696.010
Investointimenot brutto		-730.000
Rahoitusosuudet		0
Investointimenot netto		-730.000

Tuotot 2024



Kulut 2024



Peimarin koulutuskuntayhtymä

5.2. Talousarvion laadintaan liittyvät tekijät

5.2.1. Talouden muuttujia koskevat arviot

Henkilöstökuluissa on huomioitu valtakunnallisen palkkaratkaisun tulos vuoden 2024 osalta ja arvioitu suunnitteluvuosille 2,5 % vuosittaiset palkankorotukset.

Vuoden 2024 talousarvion työnantajan sivukulut on arvioitu perustuen Kunnallisen eläkevakuutuksen sekä Kuntaliiton ennusteisiin. Vuoden 2024 ennustetta on sovellettu koko taloussuunnitelmakaudelle.

5.2.2. Talousarvion ja –suunnitelman taustatietoja

Varsinais-Suomen maaseutuoppilaitos siirtyi valtion omistuksesta 1.1.1997 perustetun Varsinais-Suomen maaseutuoppilaitoksen kuntayhtymän omistukseen. Perustajakunnat olivat Kaarina, Paimio ja Piikkiö. Vuosina 2004–2008 omistajakunnat olivat Paimio ja Piikkiö; 1.1.2009 lähtien kuntaliitoksen myötä omistajakunnat ovat olleet Kaarina ja Paimio ja 1.1.2011 alkaen omistajakunnaksi liittyi Länsi-Turunmaa, nykyinen Paraisten kaupunki. Tällöin myös kuntayhtymän nimi muuttui Peimarin koulutuskuntayhtymäksi.

Valtio luovutti 1.1.1997 Varsinais-Suomen maaseutuoppilaitoksen kuntayhtymälle sekä Kalatalouden ja merenkulun koulutussäätiölle / Stiftelsen för fiskeri- och sjöfartsutbildning (Suomen kalatalous- ja ympäristöinstituutti) korvauksetta kiinteistöt rakennuksineen ja irtaimistoineen sekä lisäksi muun irtaimen omaisuuden ko. ajankohdan irtaimistoluettelon mukaisena. Em. valtiolta korvauksetta saatu omaisuus siirtyi säätiöltä edelleen korvauksetta Peimarin koulutuskuntayhtymälle ja lisäksi säätiön hankkima omaisuus ostettiin 178.934,32 eurolla kuntayhtymälle. Kaarinan kaupunki myi Kaarinan sosiaali- ja terveysalan oppilaitoksen siirtyvän irtaimen omaisuuden Peimarin koulutuskuntayhtymälle 177.000,00 eurolla. Samalla Kaarinan peruspääoman osuutta lisättiin edellä mainitulla summalla ja Länsi-Turunmaan nykyisen Paraisten kaupungin peruspääomaan merkittiin 178.934,32 euroa.

Peimarin koulutuskuntayhtymän peruspääoma

	31.12.2010	lisäykset	yhteensä	%-osuudet
Kaarinan kaupunki	1.650.000,00	177.000,00	1.827.000,00	49,97
Paraisten kaupunki		178.934,32	178.934,32	4,90
Paimion kaupunki	1.650.000,00		1.650.000,00	45,13
yhteensä	3.300.000,00	355.934,32	3.655.934,32	100,00

Kirjanpitolain ja –asetuksen sekä Kirjanpitolautekunnan kuntajaoston lausuntojen ja suositusten mukaisesti vastikkeetta saadusta omaisuudesta ei tehdä suunnitelman mukaisia poistoja.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Kuntayhtymän pysyvien vastaavien poistopohjana on 1.1.1997 jälkeen tehdyt käyttöomaisuushankinnat (ml. Peimarin koulutuskuntayhtymän muodostamisen yhteydessä ostettu omaisuus). Poistoajoissa ja –menetelmissä noudatetaan kuntayhtymälle vahvistettua poistosuunnitelmaa.

5.2.3. Rahoituskulut /-tuotot

Tuloslaskelmaosiossa ei ole arvioitu rahoituskuluja eikä rahoitustuottoja.

5.2.4. Talousarvion ja –suunnitelman rakenne

Talousarvio on laadittu Suomen Kuntaliiton kunnan ja kuntayhtymän talousarvio- ja suunnitelmasuosituksen edellyttämässä muodossa. Talousarvioon ja -suunnitelmaan sisältyvät tuloslaskelmat, investointi- ja rahoituslaskelmat on laadittu Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antaman yleisohjeen mukaisesti.

5.2.5. Riskien hallinta

Kuntaliiton mallin mukaan laadittu analyysi riskien tunnistamiseksi ja niiden merkittävyyden arvioimiseksi sekä riskien hallitsemiseksi on talousarvion liitteenä.

Yhtymävaltuusto hyväksyi kokouksessaan 15.6.2023 talouden tervehdyttämishojelman, jonka mukaan Paraisten toimipaikka muutetaan kenttäasemaksi ja toimipaikan kiinteistöistä pyritään luopumaan siltä osin, kun niillä ei ole enää käyttöä opiston toiminnassa. Tervehdyttämishojelma piti sisällään myös keinoja henkilöstökulujen vähentämiseksi sekä muita kustannusten kasvun hallintaa liittyviä toimenpiteitä. Tarkempi kuvaus talouden tervehdyttämisen toimenpiteistä on kuvattu kohdassa 5.1.

Riskianalyyseissä talouden epätasapainon riskin vaikutusta ja todennäköisyyttä on vuodesta 2023 hieman laskettu valmistuneen talouden tervehdyttämissuunnitelman vuoksi (vaikutus ja todennäköisyys on yhteensä 20 pistettä Iso 1300 riskianalyyssimallissa). Riski on kuitenkin edelleen merkittävä ja siihen vaikuttaa oleellisesti tulevien vuosien valtionosuuksien rahoituspäätös. Riskianalyyseissä ao. riski on kuvattu seuraavasti: Talous on useana vuonna alijäämäinen eikä tilanteen korjaamiseksi ole pitkäjänteistä suunnitelmaa.

6. Toiminnan ja investointien rahoitus 2024–2026

6.1. Toiminnan rahoitus

Rahoituksen arviointi taloussuunnitelmakaudelle jatkuu haasteellisena johtuen ammatillisen koulutuksen rahoituksen reformin voimaantulosta ja sen vaikutuksesta rahoituksen perusteisiin v. 2018 alusta.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Ammatillisen koulutuksen rahoitusjärjestelmän uudistus vaikuttaa rahoituksen jakautumiseen ammatillisen koulutuksen järjestäjien välillä. Rahoitusta kohdentuu nykyistä suhteellisesti enemmän niille koulutuksen järjestäjille, joilla koulutuksen läpäisy on tehokasta ja koulutus vaikuttavaa, koska nykytilaan verrattuna suoritettujen tutkintojen ja tutkinnon osien sekä koulutuksenvaikuttavuuden painoarvo rahoituksen määräytymisperusteena lisääntyy merkittävästi.

Alla olevasta taulukosta selviää budjettivuosien rahoitusosuudet valtion talousarviossa:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Perusrahoitus	95 %	95 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %
Suoritusrahoitus	5 %	5 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %
Vaikuttavuusrahoitus	0 %	0 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %

Perusrahoitus määräytyy vuosittain päätettävän tavoitteellisen opiskelijavolyymin perusteella, mitä mittaavana suoritteena käytetään opiskelijavuotta, jota painotetaan ns. profiilikertoimella, missä huomioidaan mm. opiskelijavuosien varainhoitovuotta edeltävää vuotta edeltävän vuoden toteutuma sekä annettavien tutkintojen kustannuserroin sekä majoitetut opiskelijat. Opetus- ja kulttuuriministeriö päättää kullekin järjestäjälle tavoitteellisen opiskelijavuosien määrän kullekin varainhoitovuodelle.

Suoritusrahoitusosuuden määräytymisperusteena käytetään suoritettuja tutkintoja sekä tutkinnon osia. Suoritusrahoitusosuuden tavoitteena on ohjata ja kannustaa koulutuksen järjestäjiä suuntaamaan koulutusta ja tutkintoja työelämän ja yksilöiden osaamistarpeiden mukaisesti.

Vaikuttavuusrahoitusosuuden määräytymisperusteena käytetään koko tutkinnon tai tutkinnon osia suorittaneiden työllistymistä, jatko-opintoihin siirtymistä sekä opiskelija- ja työelämäpalautea. Tämä rahoitusosuus alkoi vaikuttaa koulutuksen järjestäjien talouteen v. 2020.

Opetus- ja kulttuuriministeriön lopullinen päätös v. 2024 tavoitteellisista opiskelijavuosista ja suoritus- ja vaikuttavuusrahoitukseen vaikuttavista tekijöistä on odotettavissa joulukuussa.

Valtionosuusrahoituksen tasoon liittyy talousarviossa merkittävä epävarmuus. Budjetoitavan vuoden opiskelijavuosien myöntämiseen ja suoritusrahoituksen nk. profiilikertoimeen vaikuttaa vuoden 2022 toteutuneet opiskelijavuodet.

Yhtymävaltuusto päätti 15.6.2022 kokouksessaan, että opistojaosta luovutaan ja jatkossa tuloslaskelma esitetään vain Peimarin koulutuskuntayhtymä/ammattiopisto Livian tasolla. Opetuksen tiimeille asetetaan kuitenkin toiminnallisia tavoitteita, jotka on esitetty kohdassa 7.2.2.

	TP 2018	TP 2019	TP 2020	TP 2021	TP 2022	TA 2023	TA 2024
Yhteensä	926	971	984	1026	1034	1099	1050

Peimarin koulutuskuntayhtymä**6.2. Muut valtionosuuden rahoituserät**

Vuosina 2019–2022 ammattiopisto Livialle on myönnetty lisäsuoritepäätöksillä 1,160 M€.

Vuodelle 2024 ei ole odotettavissa strategiarahan lisäksi muita valtionosuuden rahoituseriä. Strategiarahan haku julkaistaan todennäköisesti vasta 2024 vuoden aikana, joten talousarviossa ei ole huomioitu tätä mahdollista rahoituserää talousarvion laadinnan varovaisuusperiaatteen mukaisesti.

6.3. Ulkoinen liiketoiminta

Koulutuskuntayhtymän ulkoinen liiketoiminta on supistunut huomattavasti Peimarin koulutus Oy:n perustamisen jälkeen.

Kuntalain 126 § säättää kuntien ja kuntayhtymien velvollisuudesta yhtiöittää toimintansa. Kuntayhtymän hoitaessa 7 §:ssä tarkoitettua tehtävää kilpailutilanteessa markkinoilla sen on annettava tehtävä osakeyhtiön, osuuskunnan, yhdistyksen tai säätiön hoidettavaksi.

Jotta Peimarin koulutuskuntayhtymä voi osallistua hankintakilpailutuksiin tai muuten tarjota erillisrahoitteista (muulla kuin valtionosuudella rahoitettua) koulutusta koskien esimerkiksi työvoimakoulutusta, koulutuksen vientiä tai korttikoulutuksia tulee tämä tehdä osakeyhtiön puitteissa.

Koulutuskuntayhtymän 100 % omistama Peimarin koulutus Oy on perustettu kesällä 2018. Osakeyhtiön koulutuskuntayhtymältä ostamien palveluiden arvo on budjetoitu varovaisuusperiaatteen mukaisesti 30.000 euroksi.

Koulutuskuntayhtymän ydintoiminnan ulkopuolista liiketoimintaa on asuinhuoneistojen vuokraus, metsän myynti sekä lämmön myynti muutamille ulkopuolisten omistamille tai vuokraamille kiinteistöille lähellä koulutuskuntayhtymän aluetta.

6.4. Hankkeiden ja projektien rahoitus, erillismäärärahat, tuet, avustukset

Peimarin koulutuskuntayhtymän/Ammattiopisto Livian hanketoimintaan sisältyy vuonna 2024 yhdessä kotimaisten ja kansainvälisten yhteistyöverkostojen kanssa toteuttamia hankkeita sekä eri koulutusalojen omien verkostojensa kanssa toteuttamia hankkeita.

Olemme mukana vuonna 2021 alkaneessa Blue Region Initiatives for Developing Growth, Employability and Skills in the farming of finfish (Bridges) -hankkeessa, joka on Erasmus+ Centres of Vocational Excellence rahoitusinstrumentin rahoittama hanke. Hanketta vetää norjalainen Trøndelag County ja siihen osallistuu useita osatoteuttajia Norjasta, Islannista ja Ruotsista. Hankkeen tavoitteena on kehittää vesiviljelyn koulutusta, laatia yhteispohjoismaiset kriteerit alan osaamiselle ja jakaa parhaita käytäntöjä koulutusorganisaatioiden ja työnantajien välillä. Hanke päättyy 31.10.2024.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus (Jotpa) on myöntänyt valtion erityisavustusta 335.500 € kahteen hoiva-avustajien koulutukseen. Valtionavustusten viimeinen käyttöpäivä on 2024 aikana.

Talousarviossa on huomioitu jo rahoituksen saaneet hankkeet sekä valmistelussa olevat ja valmisteluun tulossa olevat hankkeet.

Rahoituspäätöksen saaneet/jatkuvat hankkeet:

- Bridges-hanke
- Rajatonta oppimista Erasmus+ opiskelija- ja henkilökuntaliikkuvuushanke
- Kalatalouden ja merenkulun koulutuksen edistämistätiön myöntämät hankkeet
- Varsinaista Luomua, yhteistyöhanke ProAgria Länsi-Suomen kanssa alueellisen luomutuotannon kehittämiseksi
- Monitavoitteiseksi täsmämetsätalouden osaajaksi (E-täsmä)
- Maatalouden vesistöpuisto
- Maan kasvukunnon täydennyskoulutus nykyisille ja tuleville kasvintuotannon osaajille (Maaneuvos)
- Hoivatie I ja II (valtion erityisavustus)

Lisäksi VM:n esityksessä vuoden 2024 valtion talousarvioksi on edelleen 15 M€ määräraha strategiarahoitukseen. Strategiarahan jakoperusteita ei kuitenkaan ole vielä julkaistu.

6.5. Investointien rahoitus

Investoinnit katetaan osin tulorahoituksella ja aikaisempien vuosien ylijäämärahoituksella.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

7. Käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa

7.1. Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelma

Peimarin koulutuskuntayhtymä	TA 2024	SV 2025	SV 2026
TOIMINTATUOTOT			
MYYNITUOTOT	11 568 000	11 988 000	12 088 000
MAKSUTUOTOT	100	100	100
TUET JA AVUSTUKSET	587 000	557 000	421 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	205 000	195 000	195 000
TOIMINTATUOTOT	12 360 100	12 740 100	12 704 100
VALMISTEVARASTON MUUTOS			
VALMISTEVARASTON MUUTOS	0	0	0
TOIMINTAKULUT			
HENKILÖSTÖKULUT	-8 826 810	-8 622 043	-8 620 723
PALKAT JA PALKKIOT	-7 387 066	-7 215 695	-7 214 585
HENKILÖSIVUKULUT	-1 439 744	-1 406 348	-1 406 138
ELÄKEKULUT	-1 221 086	-1 192 763	-1 192 580
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-218 658	-213 585	-213 558
PALVELUJEN OSTOT	-1 940 550	-1 873 550	-1 743 550
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-1 853 550	-1 707 550	-1 689 550
AVUSTUKSET	-48 400	-48 400	-48 400
MUUT TOIMINTAKULUT	-384 800	-383 800	-423 800
TOIMINTAKULUT	-13 054 110	-12 635 343	-12 526 023
TOIMINTAKATE	-694 010	104 757	178 077
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	-2 000	-2 000	-2 000
VUOSIKATE	-696 010	102 757	176 077
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-754 456	-730 005	-715 066
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	-1 450 466	-627 248	-538 989

Peimarin koulutuskuntayhtymä**7.2. Toimintakatelaskelmat ja suunnitelmat tulosalueittain****7.2.1. Koulutuskuntayhtymän yhteiset palvelut**

Paimiossa on yksi opintosihteeri, Kaarinassa ja Tuorlassa on kaksi opintosihteeriä. Toinen Kaarinan toimipaikan opintosihteeri hoitaa myös Paraisten toimipaikan syksyyn 2024 saakka. Opintosihteerien fyysinen paikka on lähellä opiskelijaa, mutta opintosihteerien erikoistumista ja yhteistyötä pyritään lisäämään.

Opiskeluhuollossa on toiminut kuntayhtymän yhteinen kuraattori ja psykologi. Nämä tehtävät siirtyivät hyvinvointialueelle v. 2023 alusta. Liviassa on kaksi päätoimista opinto-ohjaajaa. Opiskeluhoito toimii kuntayhtymän johtajan alaisuudessa.

Kehittämistoiminnan vetäjänä toimii kehittämispäällikkö. Yksikön toimintaan kuuluvat hankeasioiden ja koulutussuunnittelun lisäksi laatuasiat ja ammattiopiston yhteismarkkinointi. Kehittämissyksikössä on kolme henkilöä.

Asuntolanohjaajia on kaksi henkilöä, toisen vastuualueena on Paimio ja toisen Tuorla sekä Parainen. Vastuualueita vaihdetaan määräajoin. Organisatorisesti he kuuluvat kiinteistöpäällikön vastuulla oleviin asuntola- ja tilapalveluihin. Opiskelijoiden kurinpitoasiat kuuluvat kuitenkin pedagogisen rehtorin toimenkuvaan.

Toimipaikkojen kiinteistöjen huoltopalvelut tuotetaan pääosin omana työnä, vain Paraisten toimipaikassa huoltopalvelut on ulkoistettu Paraisten kaupungille. Muitakin toteuttamistapoja selvitetään erityisesti henkilöstön luontaisen poistuman yhteydessä.

Luonnonvara-alan opintoja ammatillisena perustutkintona suorittavilla maatalous-, metsä- ja puutarha-alan opiskelijoilla on lähiopetuspäivinä ollut oikeus kolmeen maksuttomaan ateriaan (aamiainen, lounas ja päivällinen), luonto- ja ympäristö- sekä kalatalouden ja sosiaali- ja terveysalan opiskelijoilla yksi maksuton ateria (lounas). Oikeus veloitusettomaan ateriaan koskee kaikkia perustutkintoa suorittavia, myös aikuisia.

Työelämässä oppimisen päivinä opintoja ammatillisena perustutkintona suorittavilla opiskelijoilla on lähiopetuspäiviin rinnastettava oikeus ruokailuun. Mikäli opiskelijalla ei ole mahdollisuutta ruokailla opiston ruokalassa, ko. ajalta maksetaan ruokarahaa.

Ruokapalveluista vastaa talousjohtaja ja lähiesimiehenä toimii ruokapalveluesimies. Tuorlan ja Paimion toimipaikoissa on omat valmistuskeittiöt. Kaarinan ja Paraisten toimipaikkojen ruokapalvelut tuotetaan yhteistyössä Kaarinan kaupungin kanssa.

Palkanlaskentapalveluihin liittyvät rutiinitehtävät on ostettu kevästä 2021 alkaen Tilikunta Oy:ltä. Tämä järjestely on mahdollistanut sen, että Peimarin koulutuskuntayhtymän palveluksessa on eläköitymisten seurauksena enää yksi henkilöstösihteeri aiemman kahden toimistosihteerin sijaan.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Asianhallintajärjestelmää on kehitetty v. 2022 aikana ja otettiin laajemmin käyttöön v. 2023 alusta. Järjestelmä sisältää asian- ja asiakirjanhallinnan, sähköisen arkiston sekä viranhaltija- ja kokoushallintasovelluksen. Järjestelmän käyttöönoton myötä koulutuskuntayhtymän asiakirjahallinta täyttää tiedonhallintalain vaatimukset.

Peimarin koulutuskuntayhtymä Yhteiset palvelut	TP 2022	TA 2023	TOT 6/2023	TA 2024	Ero%	SV 2025	SV 2026
TOIMINTATUOTOT							
MYYNTITUOTOT	221 625	139 000	66 719	125 500	-9,7	125 500	125 500
MAKSUTUOTOT	2 304	0	1 945	0		0	0
TUET JA AVUSTUKSET	332 947	285 000	535 450	504 000	76,8	474 000	338 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	236 077	149 000	140 285	193 000	29,5	183 000	183 000
TOIMINTATUOTOT	792 953	573 000	744 399	822 500	43,5	782 500	646 500
TOIMINTAKULUT							
HENKILÖSTÖKULUT	-2 433 041	-2 173 167	-1 211 165	-2 378 195	9,4	-2 168 907	-2 103 136
PALKAT JA PALKKIOT	-2 018 411	-1 800 016	-1 016 567	-1 990 289	10,6	-1 815 130	-1 760 083
HENKILÖSIVUKULUT	-414 630	-373 151	-194 598	-387 906	4,0	-353 777	-343 053
ELÄKEKULUT	-344 620	-298 445	-159 003	-328 996	10,2	-300 046	-290 946
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-70 010	-74 706	-35 595	-58 910	-21,1	-53 731	-52 107
PALVELUJEN OSTOT	-1 169 969	-1 343 300	-668 718	-1 377 100	2,5	-1 326 100	-1 196 100
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-1 150 789	-1 396 500	-590 320	-1 133 800	-18,8	-1 025 800	-1 007 800
AVUSTUKSET	-1 439	0	-16 970	0		0	0
MUUT TOIMINTAKULUT	-227 036	-220 000	-108 480	-267 100	21,4	-266 100	-306 100
TOIMINTAKULUT	-4 982 274	-5 132 967	-2 595 652	-5 156 195	0,5	-4 786 907	-4 613 136
TOIMINTAKATE	-4 189 321	-4 559 967	-1 851 253	-4 333 695	-5,0	-4 004 407	-3 966 636
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT							
KORKOTUOTOT	359	0	60	0		0	0
MUUT RAHOITUSTUOTOT	7 080	0	9 205	0		0	0
KORKOKULUT	-408	-2 000	0	-2 000	0,0	-2 000	-2 000
MUUT RAHOITUSKULUT	-344 028	-1 000	-74	0	-100,0	0	0
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	-336 997	-3 000	9 191	-2 000	-33,3	-2 000	-2 000
VUOSIKATE	-4 526 318	-4 562 967	-1 842 062	-4 335 695	-5,0	-4 006 407	-3 968 636
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-559 518	-597 543	-285 980	-560 478	-6,2	-525 284	-509 266
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	-5 085 836	-5 160 510	-2 128 042	-4 896 173	-5,1	-4 531 691	-4 477 902

Peimarin koulutuskuntayhtymä

7.2.2. Oppimispalvelut

Opetustoiminnan yhteisenä tavoitteena vuodelle 2024 on tavoitteellisten opiskelijavuosien saavuttaminen, läpäisyn parantaminen sekä keskeyttämisten vähentäminen. Tärkeimpänä työkaluna on HOKSien ajantasaisuus sekä opintojen etenemisen sekä etenemisen esteiden dokumentointi ja HOKS, joka palvelee opiskelijan kokonaisvaltaista hyvinvointia ja ammattitaidon kasvua.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien päivitys uusia tutkinnon perusteita vastaavaksi on lukuvuoden iso haaste. Samalla toteuttamissuunnitelmat vievät Opintopolku-ympäristöön e-perusteisiin ja tätä kautta tehdään Ammattiopisto Livian ainutkertaista oppimisympäristöä tunnetuksi.

Markkinointia www-sivujen ja sosiaalisen median kautta tehostetaan edelleen ja lisätään arjen oppimisympäristöjen kuvaamista. Markkinoinnin tehtävänä on lisätä tunnettavuutta ja tehdä opiskelijan polku selkeäksi ja helpoksi aloittaa opinnot.

Erityisopetus

Erityisopetus on organisoitu uudelleen lukuvuoden 2023–2024 alusta käytäntöjen ja toimintamallien yhtenäistämiseksi ja erityisopetuksen kehittämiseksi sekä uudistamiseksi että tehostamaan erityisen tuen toimivuutta. Erityisopetus on aiemmin ollut tiimikohtaisten menojen alla nivoutuneena muihin opetuksen kuluihin. Erityisen tuen saajien määrä integroiduissa opetusryhmissä on kasvussa ja vaatii erityisiä opetusjärjestelyjä ja mahdollisia apuvälineitä. Yhteisiä menoja syntyy erityisopetukseen suunnatuista välinehankinnoista (oppimisen apuvälineet), erityisopetukseen ja erityiseen tukeen liittyvistä koulutuksista sekä erityisen tuen alueellisesta yhteistyöstä.

Yhteiset tutkinnon osat

Jokaiselle perustutkinnolle yhteisiä opintoja ovat yhteiset tutkinnot osat, 35 osp.

Ytotiimi mahdollistaa yhteisten tutkinnon osien opetuksen koko Ammattiopisto Liviassa. Ytotiimiin kuuluu myös yhteisten tutkinnon osien yrittäjyysopinnot sekä ammatilliset yrittäjyysopinnot. Henkilöstötarpeeseen vaikuttavat erilaiset hankkeet, esimerkiksi ukrainalaisille tarkoitettut täsmä-koulutukset, joissa korostuu suomi toisena kielenä opinnot ja ammatilliset kohdentuneet osaamisalueet esimerkiksi traktorin ajo-opetus. Opettajien osaamisen päivittäminen ja uusien pedagogisten ratkaisujen ja oppimisalustojen käyttäminen ovat opettajien koulutuksen keskiössä. Erilaiset digilisenssit ovat vahvasti mukana oppimisprosesseissa samoin opintokäynnit tuovat uutta motivaatiota yhteisten tutkinnon osien opetukseen.

Tuloksellisuusarviointi

	Tavoite	Toteutuma
Opettajien muodollinen kelpoisuus	90 %	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Tiimien toiminnalliset tavoitteet vuodelle 2024

	OPISKELIJA- VUODET	VALMIS- TUNEET	LÄPÄISY	OPETTAJA PALAUTE	TPO- PALAUTE	OPISKELIJA PALAUTE
KAARINA	330	90	70 %	4	4	4
LHPÄIVÄ TIIMI	180	40	70 %	4	4	4
LHMONIMUOTO TIIMI	90	30	70 %	4	4	4
AT,EAT TIIMI	60	20	70 %	4	4	4
PAIMIO	200	90	70 %	4	4	4
ELÄINTIIMI	140	60	70 %	4	4	4
METSÄTIIMI	60	30	70 %	4	4	4
PARAINEN	125	37	65 %	4	4	4
KALATIIMI	60	12	60 %	4	4	4
YMPÄRISTÖTIIMI	65	25	70 %	4	4	4
TUORLA	395	148	70 %	4	4	4
KUKKATIIMI	60	23	70 %	4	4	4
LUONTOTIIMI	60	25	70 %	4	4	4
MAATALOUSTIIMI	120	25	70 %	4	4	4
TUOTANTOTIIMI	80	25	70 %	4	4	4
VIHERTIIMI	75	50	70 %	4	4	4
YTO- JA YRITIIMI						
YHTEENSÄ	1050	365	70 %	4	4	4

Kaarinan toimipaikka

Kaarinan toimipaikassa on kolme opetuksen tiimiä. Tiimit ovat: LH päivä -tiimi; LH monimuoto -tiimi ja AT, EAT-tiimi. Toimipaikan opiskelijavuositavoite on 330.

Opiskelijavuodet jakautuvat tiimien kesken seuraavasti: LH päivä 180 opiskelijavuotta, LH monimuoto 90 opiskelijavuotta ja AT, EAT 60 opiskelijavuotta. Hoiva-avustajat ovat osa LH päivä tiimin opiskelijavuosimäärää. Hoiva-avustajat suorittavat kaksi tutkinnonosaa sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinnosta. Uutena tuotteena jatkamme Hoivatyön osaajaksi 15 osp ammatillisen valinnaisen tutkinnonosan koulutusta. Tämä on tarkoitettu ensisijaisesti Ukrainasta tulleille orientaatiotutkinnon osaksi ennen hoiva-avustaja / lähihoitajaopintoja. Tavoitteena on kiintiön saavuttaminen sekä jatkuvan haun kautta tulevien opiskelijoiden joustava integroituminen opetuksen eri ryhmiin LH-tiimeissä.

Ammatti- ja erikoisammattitutkintoja uudistetaan siten, että ne saavat ammattinimikkeet eri koulutusohjelmille. Tämän uudistuksen myötä tuotteistamme ammatti- ja erikoisammattien osatutkintoja uudistuksen edetessä sekä työelämästä tulleiden toiveiden pohjalta. Opetusta kehitämme mahdollisimman monimuotoiseksi huomioiden opetuksen digitalisoinnin ja lähi- ja etäopetuksen erilaiset kombinaatiot. Etenkin oppisopimuskoulutuksessa on tärkeää kehittää työelämälähtöisesti yksilöllisiä opintopolkuja.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Kaarinan opiskelijoista on tällä hetkellä oppisopimusopiskelijoita 35 % ja määrä on kasvussa. Tämän otamme huomioon tehdessämme pedagogisia ratkaisuja sekä henkilökohtaisten opiskelusuunnitelmien toteuttamisessa. Kumppanuuksien lisääntyessä kehitämme työelämälähtöistä projektitoimintaa ja luomme uusia toimintamalleja, jotka antavat vaihtoehtoisia ratkaisuja työvoimapulan taltuttamiseen.

Vuonna 2021 alkoi virtuaalimateriaalin tuottamisen hanke ja tällä hetkellä on kaksi opiskelukokonaisuutta tehty virtuaalisesti toteutettaviksi; kotihoidossa toimiminen tutkinnon osaan on tehty kotihoidon käynti ja mielenterveysasiakkaan hoitokokous. Virtuaaliopetuksen kehittäminen jatkuu ja uusia kokonaisuuksia on tulossa sen mukaan, kun osaaminen virtuaalimaailman rakentamisessa syvenee.

Keskeyttämisen ehkäisy ja läpäisyn parantaminen ovat pedagogisten ratkaisujen keskiössä. Koulunkäynnin ohjaajan työtä tuomme selkeämmin esille ja kannustamme varhaisen puuttumisen mallin keinojen käyttöön. Suoritus kesken -merkintöjen aktiivinen seuranta ja puheeksi otto, opiskelijoiden osallistaminen tehtäväpajatoimintaan sekä opettajien yhteistyön tehostaminen tiimien kautta ovat osa varhaista puuttumista.

Opetuksessa keskitymme joustavien ja vaihtoehtoisten opiskelupolkujen kehittämiseen. Haasteena on uuden tutkinnon perusteen käyttöönotto 1.8.2024. Samaan aikaan tulevat uudet tilajärjestelyt, sillä Kärrykadun toimitilan eivät ole enää käytössämme 1.8.2024 alkaen. Sosiaali- ja terveysalan perustutkintoon on tulossa rakenteellisia uudistuksia ja uusia tutkinnon osia vastaan työelämän tarpeisiin.

Olemme mukana Loukko-toiminnassa, joka on merkittävä yhteistyökanava alueellisessa vaikutamisessa ja tunnettavuuden parantamisessa. Olemme mukana myös sosiaali- ja terveysalan valtakunnallisessa verkostossa ja erilaisissa yhteistyöprojekteissa työelämän toimijoiden kanssa. Työpaikalla oppimisen uusi organisointi Varsinais-Suomen hyvinvointialueella tuottaa lisenssiluonnetta koulutuksenjärjestäjille uuden sähköisen järjestelmän käyttöönoton myötä.

Paimion toimipaikka

Paimiossa on kaksi tiimiä, Eläin- ja Metsätiimi. Toimipaikan opiskelijatavoite vuodelle 2024 on 200 opiskelijavuotta. Opiskelijavuodet jakautuvat tiimeittäin, jossa Eläintiimillä on 140 opiskelijavuotta ja Metsätiimillä 60 opiskelijavuotta.

Metsätiimin opiskelijakertymä pyritään pitämään samalla tasolla kuin 2023. Aloituspaiikkojen määrä on 22. Tavoitteena on ryhmien tasaaminen, työvoimakoulutuksen integrointi perusryhmän kanssa vähentäen opettajatyötä. Metsätiimi jatkaa maatalouspuolen käytännön metsäopetuksessa. Ammattitutkintoa jatketaan ja vankilakoulutusta pidetään yllä yhden sivutoimisen henkilön voimin.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Metsänhoitoyhdistyksen kanssa tehdään yhteistyötä markkinoinnissa aluksi tutkinnon osittain sitouttamalla opiskelijat suorittamaan koko ammattitutkintoa. Työtoimintaa tulee olemaan hakuut koulun ulkopuolella. Henkilöstösuojausten sekä opetustarvikkeiden kulut nousevat hieman oppivelvollisuuden laajentumisen myötä. Energian hinnan nousu näkyy poltto- ja voiteluaineiden hankinnassa.

Eläintiimissä pyritään pitämään opiskelijamäärä 90 opiskelijassa. Perustutkinto koulutusta annetaan päiväopetuksena ja monimuoto-opetuksena. Eläintiimi toteuttaa yhdessä maataloustiimin kanssa perustutkinnon pienryhmäopetuksena. Eläintiimi jatkaa osatutkintokoulutusta hyvinvoinnin tuottaminen eläinten avulla -tutkinnon osasta (luontoalan perustutkinto).

Eläintenhoitajan ammattitutkintoa toteutetaan osaamisaloina klinikkaeläinten hoitaminen, koirien trimmaaminen, koirahieroja, eläinten kouluttaminen ja eläinhoitola sekä koe-eläinhoitaminen. Oppisopimusten määrä on kasvussa ja toteutuu työelämälähtöisesti. Erikoisammattitutkinnosta koe-eläinhoitaminen toteutetaan oppisopimusryhmänä. Eläintiimin opettajista kahdella on ammatillisen erityisopettajan koulutus ja he tekevät myös muissa tiimeissä erityisen tuen suunnitelmia. Lisäksi eläintiimissä on yksi ohjaaja, joka vastaa hoitolan ja hevostallin käytännön ohjauksesta.

Opetuksen ohessa toimintaan kuuluu työtoimintaa. Työtoiminnasta merkittävimmät ovat eläin-klinikka/-hoitola- rakennuksessa tapahtuva ulkopuolisten asiakkaiden eläinten hoito hoitolassa sekä toiminta eläinlääkärin vastaanotossa.

Paraisten toimipaikka

Toimipaikan tulosvastuullisia ammatillisia opetustiimejä on kaksi, Kala- ja Ympäristötiimi.

Toimipaikan opiskelijatavoite on 125 opiskelijavuotta. Tiimeittäin opiskelijavuodet jakautuvat siten, että luonto- ja ympäristötiimissä on 65 ja kalatiimissä 60 opiskelijavuotta.

Osana talouden tervehdyttämistoimia Paraisten toimipaikan perustoiminnot siirtyvät Tuorlaan 1.8.2024. Paraisille jää kenttäasema, joka muodostuu satamasta ja kalanviljelylaitoksesta. Asuntola, luokkaopetus ja henkilöstön työtilat siirtyvät Tuorlaan. Syksyn 2023 ja kevään 2024 aikana valmistellaan toimintojen siirtymistä Tuorlaan.

Kalatiimi toteutti vuonna 2017 koulutuksen vientihankkeen Georgiaan. Tavoitteena on saada tiimin koulutuksenvientihankkeille jatkoa. Kauppojen henkilöstökoulutusta jatketaan koronan aiheuttaman keskeytyksen jälkeen.

Kalatiimin tavoitteena on antaa kestävää kalatalouden koulutusta. Tähän pyritään kiinteistöku- lujen leikkaamisella toimintojen siirtyessä osin Tuorlan toimipaikkaan. Vesiviljelyn, kalastuksen ja kalastuksenohjauksen opetusprosessit päivitetään ja työelämässä oppimista kohdennetaan tutkinnon osissa. Toimipaikan osittaisen muuton yhteydessä inventoidaan kalusto ja välineet

Peimarin koulutuskuntayhtymä

vastaamaan uuden tutkinnon perusteen ammattitaitovaatimuksia. Kalatiimi uudistaa toiminnallisia menetelmiään uudella kalavedenhoitaja osaamisalalla. Kalanjalostuksen opetuksen uudistamiseen haetaan yritysyhteistyökumppaneita ja etenkin oppisopimusopiskelijoita. Alalle pyritään houkuttelemaan veneilyyn ja vapaa-ajankalastukseen liittyvillä koulutuksilla. Edelleen kalatalousalan vetovoiman heikkous on koulutuksen olemassaololle todellinen uhka. Markkinoinnissa panostetaan yläkouluvierailuihin ja väyläkoulutuksiin Turun Ammattikorkeakoulun kanssa.

Luonto- ja ympäristötiimi järjestää ainoastaan monimuoto-opetusta. Luonto- ja ympäristötiimi ei ole mukana yhteishaussa vähäisen hakijamäärän takia. Luonto- ja ympäristöalan perustutkinnosta valmistuu luonto-ohjaajia ja ympäristöhoitajia. Lisäksi koulutetaan luontoalan ammattitutkinnosta luonto-oppaita ja luontoalan erikoisammattitutkinnosta luontokartoittajia. Työelämäverkostojen kehittämistä saaristossa ja muualla Varsinais-Suomessa jatketaan. Luonto- ja ympäristöalan perustutkinnon tutkinnon osista ja luontoalan ammattitutkinnosta pyritään tuoteistamaan osatutkinnon osia alan vetovoimaisuuden vahvistamiseksi. Luonto- ja ympäristötiimi valmistautuu toiminnan painopisteen siirtymiseen Tuorlaan lukuvuoden aikana.

Tuorlan toimipaikka

Tuorlassa on viisi tiimiä: kukkatiimi, luontotiimi, maataloustiimi, tuotantotiimi ja vihertiimi. Toimipaikan opiskelijatavoite vuodelle 2024 on 395 opiskelijavuotta. Opiskelijavuodet jakautuvat tiimeittäin, jossa Kukkatiimin opiskelijavuositavoite on 60, Luontotiimin 60, Maataloustiimin 120, Tuotantotiimin 80 ja Vihertiimin 75 opiskelijavuotta.

Paraisten toimipaikan perustoimintojen siirryttyä 1.8.2024 Tuorlaan, kasvaa toimipaikan opiskelijavuositavoite noin 500. Toimipaikassa valmistaudutaan syksyn 2023 ja kevään 2024 aikana tilankäytön tehostamiseen toimipaikkarakenteen muuttuessa.

Kukkatiimin tavoitteena on henkilöstön osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen koulutusten ja yritysvierailujen avulla sekä kehittämällä yhteistyötä muiden tiimien, koulutuksen järjestäjien ja työelämän toimijoiden kanssa. Opiskelijoiden hakuprosessia koulutuksiin tulee joustavoittaa ja tehdä tarjonta houkuttelevaksi. Jatkuvan haun kautta tulevien opiskelijoiden kanssa tulee huomioida myös tutkinnon osien suorittaminen. Ammattitutkinnon markkinointia jatketaan perustutkinnosta valmistuneille ja siinäkin tuodaan esille tutkinnon osien suorittaminen. Tehostamalla opettajatuutorin toimintaa vähennetään opintojen keskeyttämistä ja kasvattamaan läpäisyastetta. Joulutalon ja Livia-torien yhteydessä toteutetaan projektioppimista.

Opiskelijoita kannustetaan lähtemään Erasmus opiskelijavaihtoon Hollantiin. Tavoitteena on saman hankkeen kautta virittää uutta yhteistyötä opettajan vaihdolla Hollantiin keväällä 2024 ja samalla jatkaa kansainvälisen ”guruviikon” toteuttamista yhteistyössä Keudan kanssa syksyllä 2024.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Luontotiimi kouluttaa luonnonvaratuottajia ja ympäristöhuoltajia ja on tällä hetkellä Suomen suurin luonto- ja ympäristöalan perustutkintokouluttaja. Luonnontuotealan opettajien ammattitaitoa kehitetään edelleen jatkokoulutusten avulla, jotta ammattitutkinnon vaatima opetusosaaminen saavutetaan. Tiimimme tavoitteena on olla Suomen huippuosaaja luonnontuotealan kouluttajana. Panostamme laadukkaaseen lähiopetukseen. Yhteyksiä alan yrittäjiin vahvistetaan edelleen tavoitteena monipuolistaa työelämässä oppimista sekä lisätä alan verkostoitumista.

Ympäristöhuoltajakoulutus on edelleen markkinointiponnisteluista huolimatta varsin pientä. Elokuussa -23 alkaneeseen ryhmään saatiin 7 aloittavaa opiskelijaa. Jatkuvan haun kautta ryhmää pyritään täydentämään. Ympäristöalalle työllistyminen on kohtalaisen hyvää, muutamia opiskelijoita on työllistynyt jo ennen valmistumista oman alan töihin.

Valituilla painopistealoilla opetusta on kehitetty ja edelleen kehitetään yhdessä erityisesti puutarhatuotannon opettajien kanssa. Luonnonvaratuottajien opetussisällöissä on yhtymäkohtia erityisesti puutarhatuotannon kanssa ja tarjoamme valinnaisia tutkinnon osia tiimien opiskelijoille puolin ja toisin.

Elokuussa 2024 Paraisten toimipaikan luonto- ja ympäristöalan opiskelijat ja opettajat siirtyvät Tuorlaan, ja tämä vaatii hyvää ennakkosuunnittelua ja varautumista heti alkuvuodesta alkaen. Tavoitteenamme on tuottaa laadukkaita koulutuspalveluja talousarviokaudella. Opiskelijahankintaan on kiinnitettävä edelleen huomiota, sillä hakijamäärissä on havaittavissa aleneva trendi. Tiimi toteuttaa ympäristöalan ammattitutkintoon valmistavaa koulutusta. Myös perustutkintoa suorittavien ympäristöhuoltajiksi opiskelevien opiskelijoiden on mahdollista liittää tästä soveltuva tutkinnon osa opintoihinsa. Jatkossa painopistettä pyritään saamaan enenevässä määrin perustutkinnon puolelle ja ympäristöalan ammattitutkinto mahdollisesti laitetaan tauolle.

Luonnontuotejalostajan koulutusta jatketaan, seuraava ryhmä aloittaa (jos saadaan hakijoita riittävästi) huhtikuussa 2024.

Maataloustiimissä on kaksi pienryhmää erityisen tuen opiskelijoille ja ryhmien osaamisalana on joko eläinten hoitamisen osaamisala tai maatilatalouden osaamisala. Uutena osaamisalana maatalouden perustutkinnossa on aloitettu maatalousteknologian osaamisala. Hanketoiminta on lähtenyt hyvin liikkeelle. Maatalouden vesistöpolku -hanke kehittää maatalouden vesienhallinnan toimenpiteitä ja tuo näkyvyyttä toiminnalle.

Vuoden 2024 on toteutumassa opetusmaatilán tuotantos suunnan muutos. Luovumme emakkosikalasta ja tilalle tulevat lampaat.

Tuotantotiimissä ohjaajien osuus on kasvanut, mikä helpottaa työsuunnitelmien tekoa, sillä ohjaajien työaika on joustavampaa hyödyntää kuin opettajien työaika. Tuotanto pysyy lukuvuoden edellisten lukuvuosien tasolla. Puutarha-alan osaamisala valinnat menevät vuosittain hyvin aaltoilevasti ja tällä hetkellä opiskelijavuosiokertymässä näkyy viime vuosien tuotannon vähäiset opiskelijamäärät lukuun ottamatta kevään 2023 ennätysmäärää opiskelijoita.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Tuotanto / Viherpainotteinen pienryhmä on vakiinnuttanut ryhmäkokoon noin 10 opiskelijaan muutaman huonomman vuoden jälkeen.

Livia-torien myynti on vakiintunut koronavuosien jälkeen ja torien kautta myydään suurin osa tuotannon tuotteista opetuksen puitteissa.

Kasvien talvetussopimuksia tehdään vielä Kaarinan ja Paimion kaupunkien kanssa sekä Turku-Kaarina seurakuntayhtymän kanssa. Näissä tuotot pysyvät ennallaan.

Vihertiimin perustoimintaa vuonna 2024 on puutarhatalouden perustutkinnon perustaitojen ja viheralan koulutusohjelman opetus sekä lisäkoulutuksena annettava Puutarha-alan ammattitutkinnon (arboristin) valmistava koulutus. Oman lisänsä tiimin oppilasmääriin tuo työvoimapolitiittinen koulutus. Syksyllä 2023 aloittanut ja 2024 jatkava työvoimapolitiittinen kurssi on kooltaan 11 oppilaan suuruinen. Tämä tuo mukavan taloudellisen lisän tulopuolelle, varsinkin kun heidät voidaan jossain tutkinnon osissa integroida muihin opetusryhmiin. Oppisopimusten määrä on jatkuvassa kasvussa. Työvoimapolitiittisen koulutuksen opiskelijat ja oppisopimuksella opiskelevat integroimaan muihin opetusryhmiin.

Vihertiimin perustehtäviin kuuluvat Tuorlan kampuksen viheralueiden uudisrakentaminen ja ylläpito. Nämä työt sisällytetään mahdollisuuksien mukaan koulutuksiin. Vihertiimi toteuttaa pääosan viheralueiden rakentamisen opintokokonaisuudesta koulun ulkopuolisilla tilauskohteilla. Näin toimittaessa saamme huomattavia säästöjä opetusmateriaalien hankinnassa, koska työntilaaaja maksaa tarvittavat materiaalit. Tilaaja maksaa myös tietyn, ennalta sovitun, hinnan tehdyistä töistä. Vihertiimillä on merkittävä rooli Kevään 2024 puutarhamessujen suunnittelussa ja toteutuksessa. Messusuunnittelu ja -rakentaminen kuuluu useampaan viheralan pakollisista ja/tai valinnaisista opinnoista.

Vihertiimi tarvitsee opetuksen toteuttamiseen paljon erilaisia autoja, koneita ja laitteita. Näiden huolto- ja korjauskustannukset ovat nousseet koko ajan.

Yleinen haaste on keskeytykset ja opintojen venyminen, johon pyritään tarttumaan tehokkaammin mm. ennalta ehkäisevän työn ja varhaisen puuttumisen mallin kautta.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä Oppimispalvelut	TP 2022	TA 2023	TOT 6/2023	TA 2024	Ero%	SV 2025	SV 2026
TOIMINTATUOTOT							
MYYNITTUOTOT	11 547 048	11 151 000	5 947 510	11 442 500	2,6	11 862 500	11 962 500
MAKSUTUOTOT	333	0	149	100		100	100
TUET JA AVUSTUKSET	144 208	138 000	36 174	83 000	-39,9	83 000	83 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	26 582	17 000	23 412	12 000	-29,4	12 000	12 000
TOIMINTATUOTOT	11 718 171	11 306 000	6 007 245	11 537 600	2,0	11 957 600	12 057 600
VALMISTEVARASTON MUUTOS							
	412	0	0	0		0	0
TOIMINTAKULUT							
HENKILÖSTÖKULUT	-6 274 788	-6 606 741	-3 084 780	-6 448 615	-2,4	-6 453 136	-6 517 587
PALKAT JA PALKKIOT	-5 209 624	-5 472 328	-2 570 555	-5 396 777	-1,4	-5 400 565	-5 454 502
HENKILÖSIVUKULUT	-1 065 164	-1 134 413	-514 225	-1 051 838	-7,3	-1 052 571	-1 063 085
ELÄKEKULUT	-885 250	-907 312	-419 178	-892 090	-1,7	-892 717	-901 634
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-179 914	-227 101	-95 048	-159 748	-29,7	-159 854	-161 451
PALVELUJEN OSTOT	-569 180	-522 550	-267 068	-563 450	7,8	-547 450	-547 450
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-701 768	-792 300	-342 661	-719 750	-9,2	-681 750	-681 750
AVUSTUKSET	-33 671	-25 000	-21 033	-48 400	93,6	-48 400	-48 400
MUUT TOIMINTAKULUT	-46 900	-108 200	-43 868	-117 700	8,8	-117 700	-117 700
TOIMINTAKULUT	-7 626 306	-8 054 791	-3 759 411	-7 897 915	-1,9	-7 848 436	-7 912 887
TOIMINTAKATE	4 092 276	3 251 209	2 247 834	3 639 685	11,9	4 109 164	4 144 713
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT							
MUUT RAHOITUSTUOTOT	97	0	339	0		0	0
MUUT RAHOITUSKULUT	-18	0	-4	0		0	0
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	79	0	335	0		0	0
VUOSIKATE	4 092 355	3 251 209	2 248 169	3 639 685	11,9	4 109 164	4 144 713
POISTOT JA ARVONALENTUMISET							
	-150 924	-169 446	-74 132	-193 978	14,5	-204 721	-205 801
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	3 941 431	3 081 763	2 174 037	3 445 707	11,8	3 904 443	3 938 912

Peimarin koulutuslautayhtymä

8. Investoinnit

8.1. Investointitarpeet vuosille 2024–2026

		INV. 2023	INV. 2024	SV 2025	SV 2026
10	Korvausinvestoinnit				
111	KI / Rakennukset				
9008	Koulurak luokat saneer Tuorla	-30 000	0	0	0
9037	Asuntola A-D vesikatot	0	0	-30 000	0
9038	Konehallin vesikatt uusiminen	0	-40 000	0	0
9040	Koulurak ikkunat uusim Tuorla	-30 000	0	0	0
9043	Päärak ilmanvaihtoko sa Tuorla	0	0	-50 000	0
9045	Keittiön ilmanvaihto sa Paimio	0	-50 000	0	0
9047	Julkisivumaalaukset Paimio	-20 000	0	0	0
9048	Salaojitus korj päärak Paimio	-30 000	0	0	0
9049	Päärak parvekekorj Paimio	0	0	-30 000	0
9053	Julkisivukorjaukset Kiesikatu	-10 000	0	0	0
9083	Julkisivukorj ikkunat sote	0	0	-150 000	0
9084	Vesikattojen korjaus sote	0	0	-60 000	0
9090	Majatalo ikkunat maalaus	0	0	-20 000	0
9093	Talotek uusim ilmanvaihto Paim	0	0	0	-50 000
9094	Päärak.vesikatto imp.kun.Paimi	-70 000	0	0	0
9099	Asuntola vesikatto Parainen	-40 000	0	0	0
9100	Asuntola linjasaneer Parainen	-70 000	0	0	0
9107	Kasvihuone peruskorjaus	0	0	0	-30 000
9121	Asuntola-toimitilam uutokset	0	-30 000	0	0
9122	Päärak.toimitilam uutokset	0	-15 000	0	0
9123	Lampola	0	-50 000	0	0
9124	Majatalo suihku ja saunatilat	0	0	0	-20 000
9125	Päärak.julkis.paik ja maalaus	0	0	0	-150 000
9126	Päärak.ikkunat uusiminen	0	0	0	-60 000
9129	Ilmastoinnin muutokset	0	0	0	-20 000
111	KI / Rakennukset yhteensä				
	Menot	-300 000	-185 000	-340 000	-330 000
	Tulot	0	0	0	0
	Netto	-300 000	-185 000	-340 000	-330 000

113	KI / Kiinteät rakent. ja lait.				
9069	Kuivurin lämmitysilman tehost.	0	0	-30 000	0
9082	Pydyshallin edusta maaraktyöt	-15 000	0	0	0
9088	Kasvihuone kastelulaitteet	0	0	-50 000	0
9089	Floristiikka kylmäkon.uusimine	0	0	-35 000	0
9091	Floristiikka kiint.automaatio	-20 000	0	0	0
9092	Kiint.automaatio Tuorla	-25 000	0	0	0
9095	Kiint.automaatio Paimio	-25 000	0	0	0
113	KI / Kiinteät rakent. ja lait. yhteensä				
	Menot	-85 000	0	-115 000	0
	Tulot	0	0	0	0
	Netto	-85 000	0	-115 000	0

Peimarin koulutuskuntayhtymä

116		KI / Koneet ja kalusto			
9130	Kylvökone	0	-45 000	0	0
116	KI / Koneet ja kalusto yhteensä				
	Menot	0	-45 000	0	0
	Tulot	0	0	0	0
	Netto	0	-45 000	0	0

10		Korvausinvestoinnit yhteensä			
	Menot	-385 000	-230 000	-455 000	-330 000
	Tulot	0	0	0	0
	Netto	-385 000	-230 000	-455 000	-330 000

30		Uusinvestoinnit			
311		UI / Rakennukset			
9120	Jalostushalli Tuorla	0	-145 000	0	0
311	UI / Rakennukset yhteensä				
	Menot	0	-145 000	0	0
	Tulot	0	0	0	0
	Netto	0	-145 000	0	0

313		UI / Kiinteät rakent. ja lait.			
9029	Tunneli marjanviljelyyn	0	-20 000	0	0
9073	Aluekaapeloinnit IT Tuorla	-10 000	0	0	0
9081	Kiinteistöautomaatiikka Paraine	-35 000	0	0	0
9096	Kalankasv-vesitysjärjestelmät	0	-40 000	0	0
9119	Varavoimakone Paimio	-14 800	0	0	0
9127	Kalankasv-jäteveden puhdistus	0	-30 000	0	0
9128	Kalankasv-automaatiikka	0	-10 000	0	0
313	UI / Kiinteät rakent. ja lait. yhteensä				
	Menot	-59 800	-100 000	0	0
	Tulot	0	0	0	0
	Netto	-59 800	-100 000	0	0

Peimarin koulutuskuntayhtymä

316	UI / Koneet ja kalusto				
9024	Kasvinsuojeluruisku	-45 000	0	0	0
9035	Telamönkijä	-13 000	0	0	0
9068	Mobiili kenttävannesaha tukki	-35 000	0	0	0
9101	Kuljetuslavetti metsä	-40 000	-50 000	0	0
9102	Metsäkonesimulaattori 2kpl	-40 000	-40 000	0	0
9103	Harvesterin koura FOXH6	0	-70 000	0	0
9104	Pikkubussi Paimio	0	-30 000	0	0
9105	Pikkubussi Paimio	0	0	-30 000	0
9106	Pyöräkuormaaja	-60 000	0	0	0
9108	Pikkubussi Tuorla	0	-30 000	0	0
9109	Pikkubussi Tuorla	0	0	-30 000	0
9110	Pientraktori Tuorla yhteiset	-25 000	0	0	0
9111	Kantojyrssi P ja T yhteiset	-25 000	0	0	0
9112	Työvene	0	0	-60 000	0
9113	Simulaatiohoitonuket	-13 000	0	0	0
9114	Hyvinvointitekno. robotiikka	0	-20 000	0	0
9115	Jalkojenhoitovälineistö	0	0	-15 000	0
9131	Joustopiikkiäes	0	0	-25 000	0
9132	Kultivaattori	0	0	0	-20 000
9133	Lava-auto	0	0	0	-35 000
9134	Sähköiset pienkoneet	0	0	-10 000	0
9135	Tainutusjärjestelmä perkaamo	0	-15 000	0	0
9136	Simulaatiohoitonuket 2026	0	0	0	-15 000
9137	Hyvin.teknol. robotiikka 2026	0	0	0	-10 000
316	UI / Koneet ja kalusto yhteensä				
Menot		-296 000	-255 000	-170 000	-80 000
Tulot		0	0	0	0
Netto		-296 000	-255 000	-170 000	-80 000

30	Uusinvestoinnit yhteensä				
Menot		-355 800	-500 000	-170 000	-80 000
Tulot		0	0	0	0
Netto		-355 800	-500 000	-170 000	-80 000

YHTEENSÄ					
Menot		-740 800	-730 000	-625 000	-410 000
Tulot		0	0	0	0
Netto		-740 800	-730 000	-625 000	-410 000

Metsäkonesimulaattorin ja kuljetuslavetin määrärahat ovat jo 2023 investointiosassa. Metsäkonesimulaattoreiden toimitusaika on niin pitkä, että määräraha (40.000 €) tulee siirtää vuodelle 2024. Kuljetuslavetti on tarkoitus ostaa käytettynä. Niillä on kova kysyntä. Jos kuljetuslavetin (40.000 €) määrärahaa ei saada käytettyä v. 2023, siirtyy investointi vuodelle 2024, johon on varattuna 50.000 € määräraha.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

9. Rahoitus

9.1. Varsinainen toiminta ja investoinnit

Peimarin koulutuskuntayhtymä Talousarvion rahoituslaskelma	TP 2022	TA 2023	TA 2024	Ero%	SV 2025	SV 2026
TOIMINNAN RAHAVIRTA						
VUOSIKATE	-433 963	-1 311 758	-696 010	-46,9	102 757	176 077
TULORAHOITUKSEN KORJAUSERÄT	-3 299	-1 000	0	-100,0	0	0
	-437 263	-1 312 758	-696 010	-47,0	102 757	176 077
INVESTOINTIEN RAHAVIRTA						
INVESTOINTIMENOT	-257 808	-740 800	-730 000	-1,5	-625 000	-410 000
PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEIDEN LUOVUTUSTULOT	3 299	1 000	0	-100,0	0	0
	-254 509	-739 800	-730 000	-1,3	-625 000	-410 000
TOIMINNAN JA INVESTOINTIEN RAHAVIRTA	-691 772	-2 052 558	-1 426 010	-30,5	-522 243	-233 923
RAHOITUKSEN RAHAVIRTA						
MUUT MAKSUVALMIUDEN MUUTOKSET						
TOIMEKSIANTOJEN VAROJEN JA PÄÄOMIEN MUUTOKSET	0	0	0		0	0
VAIHTO-OMAISUUDEN MUUTOS	-412	0	0		0	0
SAAMISTEN MUUTOS	87 845	0	0		0	0
KOROTTOMIEN VELKOJEN MUUTOS	143 136	0	0		0	0
	230 569	0	0		0	0
RAHOITUKSEN RAHAVIRTA	230 569	0	0		0	0
RAHAVAROJEN MUUTOS	-461 203	-2 052 558	-1 426 010	-30,5	-522 243	-233 923
RAHAVARAT 31. 12.	6 626 988					
1. 1.	7 088 190	-461 203				

Peimarin koulutuskuntayhtymä

10. Liitteet

10.1. Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelmia

Peimarin koulutuskuntayhtymä	TP 2022	TA 2023	TOT 6/2023	TA 2024	Ero%	SV 2025	SV 2026
TOIMINTATUOTOT							
MYYNTITUOTOT	11 768 673	11 290 000	6 014 229	11 568 000	2,5	11 988 000	12 088 000
MAKSUTUOTOT	2 637	0	2 094	100		100	100
TUET JA AVUSTUKSET	477 155	423 000	571 624	587 000	38,8	557 000	421 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	262 658	166 000	163 697	205 000	23,5	195 000	195 000
TOIMINTATUOTOT	12 511 124	11 879 000	6 751 644	12 360 100	4,1	12 740 100	12 704 100
VALMISTEVARASTON MUUTOS							
VALMISTEVARASTON MUUTOS	412	0	0	0		0	0
TOIMINTAKULUT							
HENKILÖSTÖKULUT	-8 707 828	-8 779 908	-4 295 946	-8 826 810	0,5	-8 622 043	-8 620 723
PALKAT JA PALKKIOT	-7 228 035	-7 272 344	-3 587 122	-7 387 066	1,6	-7 215 695	-7 214 585
HENKILÖSIVUKULUT	-1 479 794	-1 507 564	-708 824	-1 439 744	-4,5	-1 406 348	-1 406 138
ELÄKEKULUT	-1 229 869	-1 205 757	-578 181	-1 221 086	1,3	-1 192 763	-1 192 580
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-249 924	-301 807	-130 643	-218 658	-27,6	-213 585	-213 558
PALVELUJEN OSTOT	-1 739 149	-1 865 850	-935 786	-1 940 550	4,0	-1 873 550	-1 743 550
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-1 852 557	-2 188 800	-932 981	-1 853 550	-15,3	-1 707 550	-1 689 550
AVUSTUKSET	-35 110	-25 000	-38 003	-48 400	93,6	-48 400	-48 400
MUUT TOIMINTAKULUT	-273 936	-328 200	-152 348	-384 800	17,2	-383 800	-423 800
TOIMINTAKULUT	-12 608 581	-13 187 758	-6 355 064	-13 054 110	-1,0	-12 635 343	-12 526 023
TOIMINTAKATE	-97 045	-1 308 758	396 580	-694 010	-47,0	104 757	178 077
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT							
KORKOTUOTOT	359	0	60	0		0	0
MUUT RAHOITUSTUOTOT	7 177	0	9 544	0		0	0
KORKOKULUT	-408	-2 000	0	-2 000	0,0	-2 000	-2 000
MUUT RAHOITUSKULUT	-344 046	-1 000	-78	0	-100,0	0	0
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	-336 919	-3 000	9 526	-2 000	-33,3	-2 000	-2 000
VUOSIKATE	-433 963	-1 311 758	406 107	-696 010	-46,9	102 757	176 077
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-710 442	-766 990	-360 112	-754 456	-1,6	-730 005	-715 066
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	-1 144 405	-2 078 748	45 995	-1 450 466	-30,2	-627 248	-538 989
TUNNUSLUVUT							
Toimintatuotot/Toimintakulut %	99,2	90,1		94,7		100,8	101,4
Vuosikate/Poistot %	-61	-171,0		-92,3		14,1	24,6
Vuosikate % TA*)		-208,7		-125,9		18,6	31,9

*) 100*vuosikate/keskimäär.poiston-
alaisten investointien omahankintameno

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä Tuloslaskelma tileittäin	TP 2022	TA 2023	TOT 6/2023	TA 2024	Ero%	SV 2025	SV 2026
--	---------	---------	---------------	---------	------	---------	---------

TOIMINTATUOTOT

MYNTITUOTOT

	11 768 673	11 290 000	6 014 229	11 568 000	2,5	11 988 000	12 088 000
3071 Kurssi- ja opiskelijamaksut	111 182	91 700	69 036	54 500	-40,6	54 500	54 500
3072 Ateriatuotot	58 253	66 000	37 767	67 000	1,5	67 000	67 000
3073 Majoitustuotot	3 288	2 000	1 789	1 500	-25,0	1 500	1 500
3074 Työtoimintatuotot	156 013	128 500	56 128	147 000	14,4	147 000	147 000
3075 Tuotanto- ja palvelutoiminnan	276 395	274 000	186 928	213 000	-22,3	233 000	233 000
3076 Muut liiketoiminnan tuotot	49 812	68 000	19 914	36 500	-46,3	36 500	36 500
3080 Ammattikoul. Yks.hintarahoitus	10 938 859	10 600 000	5 615 682	11 000 000	3,8	11 400 000	11 500 000
3100 Kotikuntakorvaukset	27 374	0	0	0		0	0
3110 Jäsenkuntien maksuosuudet ja k	46 148	0	0	0		0	0
3135 Oppisopimuskoulutuksen koulutu	0	0	6 356	0		0	0
3140 Muut myyntituotot	101 349	59 800	20 628	48 500	-18,9	48 500	48 500

MAKSUTUOTOT

	2 637	0	2 094	100		100	100
3275 Muut opetus- ja kultt.toimen ma	2 637	0	2 094	100		100	100

TUET JA AVUSTUKSET

	477 155	423 000	571 624	587 000	38,8	557 000	421 000
3300 Työllistämistuki	0	0	1 065	0		0	0
3330 Muut tuet ja avustukset	477 155	423 000	570 559	587 000	38,8	557 000	421 000

MUUT TOIMINTATUOTOT

	262 658	166 000	163 697	205 000	23,5	195 000	195 000
3410 Asuntojen vuokrat	103 756	68 000	62 407	88 000	29,4	88 000	88 000
3420 Muiden rakennusten vuokrat	116 707	75 500	68 801	95 500	26,5	85 500	85 500
3430 Maa- ja vesialueiden vuokrat	8 147	3 500	1 988	3 500	0,0	3 500	3 500
3450 Koneiden ja laitteiden vuokrat	270	0	46	0		0	0
3460 Muut vuokratuotot	1 818	2 000	316	1 000	-50,0	1 000	1 000
3510 Pysyv. vast.hyöd.luov.voitot	3 299	1 000	13 387	0	-100,0	0	0
3530 Muut tuotot	24 607	11 000	14 386	17 000	54,5	17 000	17 000
3533 Muut liiketoiminnan tuotot	4 056	5 000	2 366	0	-100,0	0	0

TOIMINTATUOTOT	12 511 124	11 879 000	6 751 644	12 360 100	4,1	12 740 100	12 704 100
-----------------------	-------------------	-------------------	------------------	-------------------	------------	-------------------	-------------------

VALMISTEVARASTON MUUTOS

VALMISTEVARASTON MUUTOS

	412	0	0	0		0	0
3610 Valm.ja keskener.var.lis/väh	412	0	0	0		0	0

VALMISTEVARASTON MUUTOS

	412	0	0	0		0	0
--	-----	---	---	---	--	---	---

TOIMINTAKULUT

HENKILÖSTÖKULUT

	-8 707 828	-8 779 908	-4 295 946	-8 826 810	0,5	-8 622 043	-8 620 723
PALKAT JA PALKKIOT	-7 228 035	-7 272 344	-3 587 122	-7 387 066	1,6	-7 215 695	-7 214 585
4001 Kokouspalkkiot	-30 563	-35 000	0	-42 000	20,0	-42 000	-42 000
4002 Vakinaisten palkat	-2 141 139	-2 056 107	-1 025 692	-2 256 865	9,8	-2 089 274	-2 126 878
4004 Sijaisten palkat	-28 288	0	-28 818	0		0	0
4005 Erilliskorvaukset	-8 945	-41 000	-1 282	-16 000	-61,0	-16 000	-16 000
4009 Opettajien palkat KuEl	-4 702 597	-4 757 068	-2 414 129	-4 684 169	-1,5	-4 768 486	-4 787 721
4010 Asiantuntijapalkkiot	-175 069	-278 000	-47 297	-245 000	-11,9	-186 000	-126 000
4011 Määräaikaiset palkat	-174 312	-105 169	-90 038	-143 032	36,0	-113 935	-115 986
4060 Jaksotetut palkat ja palkkiot	-10 353	0	0	0		0	0
4230 Sairausvakuutuskorvaukset	38 345	0	20 134	0		0	0
4240 Tapaturmakorvaukset	4 884	0	0	0		0	0

Peimarin koulutuskuntayhtymä								
HENKILÖSIVUKULUT	-1 479 794	-1 507 564	-708 824	-1 439 744	-4,5	-1 406 348	-1 406 138	
ELÄKEKULUT	-1 229 869	-1 205 757	-578 181	-1 221 086	1,3	-1 192 763	-1 192 580	
4100 KuEL-palkkaperust.eläkemaksu	-1 193 348	-1 205 757	-578 181	-1 221 086	1,3	-1 192 763	-1 192 580	
4101 KuEL-eläkemenoperust.eläkemaks	-38 897	0	0	0		0	0	
4130 Jaksotetut eläkekulut	2 376	0	0	0		0	0	
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-249 924	-301 807	-130 643	-218 658	-27,6	-213 585	-213 558	
4151 Työnantajan sosiaalivak.maksut	-95 890	-113 448	-54 624	-109 332	-3,6	-106 795	-106 782	
4160 Työttömyysvakuutusmaksut	-109 179	-101 089	-54 984	-62 048	-38,6	-60 613	-60 601	
4170 Tapaturmavakuutusmaksut	-39 819	-43 635	-19 843	-44 321	1,6	-43 290	-43 287	
4180 Muut sosiaalivakuutusmaksut	-2 390	-43 635	-1 191	-2 957	-93,2	-2 887	-2 888	
4190 Jaksotetut sos.vak.maksut	-2 647	0	0	0		0	0	
PALVELUJEN OSTOT	-1 739 149	-1 865 850	-935 786	-1 940 550	4,0	-1 873 550	-1 743 550	
4340 Asiantuntijapalvelut	-66 369	-74 000	-28 744	-58 500	-20,9	-58 500	-58 500	
4341 Toimistopalvelut	-37 510	-40 500	-12 760	-50 500	24,7	-50 500	-50 500	
4342 ICT-palvelut	-303 255	-351 000	-199 301	-347 700	-0,9	-347 700	-307 700	
4344 Rahoitus- ja pankkipalvelut	-4 510	-2 100	-2 028	-2 000	-4,8	-2 000	-2 000	
4350 Painatukset, ilmoitukset, markk.	-52 323	-33 200	-36 612	-38 700	16,6	-38 700	-38 700	
4360 Posti- ja kuriiripalvelut	-19 914	-20 050	-11 403	-20 100	0,2	-20 100	-20 100	
4370 Vakuutukset	-72 613	-96 000	-81 101	-93 200	-2,9	-85 700	-85 700	
4381 Jätevesi	-25 433	-29 500	-9 987	-28 000	-5,1	-26 000	-26 000	
4382 Jätehuolto	-46 083	-42 900	-16 592	-42 500	-0,9	-38 500	-38 500	
4383 Pesulapalvelut	-14 105	-14 500	-6 934	-14 900	2,8	-14 900	-14 900	
4384 Puhdistus- ja siivouspalvelut	-15 101	-21 000	-9 817	-14 000	-33,3	-14 000	-14 000	
4385 Muut puhtaanapalvelut	-7 911	-9 000	-5 625	-8 000	-11,1	-8 000	-8 000	
4390 Rakenn. ja alueiden rakentamis	-205 595	-253 000	-109 607	-226 000	-10,7	-224 000	-224 000	
4400 Koneiden, kaluston ja laitteid	-155 964	-127 500	-52 883	-127 300	-0,2	-117 300	-117 300	
4411 Majoituspalvelut	-18 841	-11 700	-9 282	-14 700	25,6	-12 700	-12 700	
4412 Ruokarahat	-73 774	-84 000	-44 465	-92 000	9,5	-92 000	-92 000	
4413 Muut ravitsemispalvelut	-70 530	-96 500	-29 445	-75 300	-22,0	-74 300	-74 300	
4420 Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-87 025	-85 500	-47 682	-87 500	2,3	-87 000	-74 000	
4430 Sosiaali- ja terveyspalvelut	-70 264	-80 000	-54 814	-80 000	0,0	-80 000	-80 000	
4440 Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-38 844	-47 500	-14 179	-40 000	-15,8	-38 000	-38 000	
4441 Henkilöstön koulutuspalvelut	-42 776	-53 000	-9 802	-51 000	-3,8	-49 000	-49 000	
4445 Koulutuskorv. työnantajille	-161 186	-117 300	-81 773	-172 300	46,9	-172 300	-172 300	
4471 Jäsenmaksut	-19 198	-19 000	-20 470	-10 750	-43,4	-8 750	-8 750	
4472 Käyttöoikeusmaksut	-23 066	-46 600	-2 717	-52 100	11,8	-52 100	-52 100	
4473 Muut palvelut	-106 961	-110 500	-37 764	-193 500	75,1	-161 500	-84 500	
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-1 852 557	-2 188 800	-932 981	-1 853 550	-15,3	-1 707 550	-1 689 550	
4500 Toimisto- ja koulutarvikkeet	-14 276	-58 600	-4 462	-38 800	-33,8	-37 800	-37 800	
4510 Kirjallisuus	-17 841	-16 000	-8 184	-16 400	2,5	-16 400	-16 400	
4520 Elintarvikkeet	-103 232	-128 600	-67 152	-139 400	8,4	-139 400	-139 400	
4530 Vaatteisto	-42 190	-37 000	-18 079	-41 550	12,3	-39 550	-39 550	
4533 Lääkkeet	-11 740	-14 000	-4 574	-10 000	-28,6	-10 000	-10 000	
4536 Hoitotarvikkeet	-13 482	-16 500	-8 375	-16 500	0,0	-16 500	-16 500	
4550 Siivous- ja puhdistusaineet	-35 112	-36 000	-13 976	-33 300	-7,5	-32 300	-32 300	
4560 Poltto- ja voiteluaineet	-92 203	-83 500	-52 568	-89 500	7,2	-84 500	-84 500	
4568 Lämmitys	-289 328	-242 500	-168 117	-230 500	-4,9	-180 500	-180 500	
4569 Sähkö ja kaasut	-352 914	-667 100	-158 626	-385 350	-42,2	-351 350	-351 350	
4570 Vesi	-25 389	-42 300	-10 211	-32 400	-23,4	-32 400	-32 400	
4580 Kalusto	-296 904	-275 500	-123 395	-279 250	1,4	-264 250	-264 250	
4590 Rakennusmateriaali	-86 781	-66 000	-56 360	-75 500	14,4	-71 500	-71 500	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

4601	Lannoitteet	-30 904	-45 000	-15 504	-35 000	-22,2	-35 000	-35 000
4602	Kasvinsuojeluaineet	-9 388	-12 200	-7 249	-11 800	-3,3	-11 800	-11 800
4603	Siemenet	-43 306	-32 000	-18 177	-33 500	4,7	-33 500	-33 500
4604	Viljelytarvikkeet	-7 426	-24 000	0	-17 000	-29,2	-17 000	-17 000
4605	Rehut ja eläinten ruoat	-101 319	-102 000	-50 415	-57 000	-44,1	-57 000	-57 000
4606	Opetus- ja havaintomateriaali	-118 415	-126 000	-60 850	-127 000	0,8	-127 000	-127 000
4607	Eläimet	-1 848	0	-603	-8 000		-8 000	-8 000
4608	Muu materiaali	-158 559	-164 000	-86 106	-175 800	7,2	-141 800	-123 800
AVUSTUKSET		-35 110	-25 000	-38 003	-48 400	93,6	-48 400	-48 400
4739	Muut avustukset kotitalouksill	-35 110	-24 000	-38 003	-47 400	97,5	-47 400	-47 400
4742	Avustukset yhteisöille	0	-1 000	0	-1 000	0,0	-1 000	-1 000
MUUT TOIMINTAKULUT		-273 936	-328 200	-152 348	-384 800	17,2	-383 800	-423 800
4800	Maa- ja vesialueiden vuokrat	-3 239	-3 500	0	-3 500	0,0	-3 500	-3 500
4820	Rakennusten ja huoneist. vuokrat	-69 634	-68 000	-36 068	-67 000	-1,5	-67 000	-67 000
4840	Koneiden ja laitteiden vuokrat	-23 425	-75 200	-29 345	-92 000	22,3	-92 000	-92 000
4860	Muut vuokrat	-9 417	-7 500	-5 274	-6 700	-10,7	-5 700	-5 700
4900	Välilliset verot	-29 107	-18 000	-23 053	-21 600	20,0	-21 600	-21 600
4910	Välittömät verot	-114 693	-126 000	-57 655	-123 000	-2,4	-123 000	-93 000
4921	Luottotapp. toim.tuotoista(ms)	-6 084	0	-837	0		0	0
4940	Muut toimintakulut	-18 336	-30 000	-117	-71 000	136,7	-71 000	-141 000
TOIMINTAKULUT		-12 608 581	-13 187 758	-6 355 064	-13 054 110	-1,0	-12 635 343	-12 526 023
TOIMINTAKATE		-97 045	-1 308 758	396 580	-694 010	-47,0	104 757	178 077
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT								
KORKOTUOTOT		359	0	60	0		0	0
6050	Muut korkotuotot	359	0	60	0		0	0
MUUT RAHOITUSTUOTOT		7 177	0	9 544	0		0	0
6100	Osinkotuotot ja osuuspääomien	6 590	0	9 040	0		0	0
6130	Viivästyskorot	249	0	384	0		0	0
6170	Muut rahoitustuotot	338	0	121	0		0	0
KORKOKULUT		-408	-2 000	0	-2 000	0,0	-2 000	-2 000
6240	Maksuliikennetilien korot	-408	-2 000	0	-2 000	0,0	-2 000	-2 000
MUUT RAHOITUSKULUT		-344 046	-1 000	-78	0	-100,0	0	0
6320	Viivästyskorot ja korotukset	-59	0	-39	0		0	0
6350	Luottoprovisiot	-730	-1 000	-39	0	-100,0	0	0
6360	Arvonalent.vaiht.vast.rah.varo	-343 258	0	0	0		0	0
6380	Muut rahoituskulut	1	0	1	0		0	0
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT		-336 919	-3 000	9 526	-2 000	-33,3	-2 000	-2 000
VUOSIKATE		-433 963	-1 311 758	406 107	-696 010	-46,9	102 757	176 077
POISTOT JA ARVONALENTUMISET								
SUUNNITELMAN MUKAISET POISTOT		-710 442	-766 990	-360 112	-754 456	-1,6	-730 005	-715 066
7130	Poistot rakennuksista	-449 848	-458 803	-217 492	-433 681	-5,5	-395 989	-416 688
7140	Poistot kiint.rakenteista ja l	-119 351	-125 133	-57 951	-125 540	0,3	-122 713	-111 660
7150	Poistot koneista ja kalustosta	-141 242	-183 054	-84 669	-195 235	6,7	-211 303	-186 719
POISTOT JA ARVONALENTUMISET		-710 442	-766 990	-360 112	-754 456	-1,6	-730 005	-715 066
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ		-1 144 405	-2 078 748	45 995	-1 450 466	-30,2	-627 248	-538 989

Peimarin koulutuskuntayhtymä

9.2. Riskianalyysi

ISO 31000 -standardin mukaan riskienhallinta on tehokasta, kun organisaatiolla on ajantasainen, oikea ja kattava käsitys riskeistään, ja organisaation riskit ovat sen riskikriteerien mukaisia. Riskienhallinnan avulla tulkitaan organisaation toimintaa, siihen vaikuttavia sisäisiä ja ulkopuolisia tekijöitä sekä pyritään niillä tiedoilla tunnistamaan, arvioimaan ja hallitsemaan riskejä.

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä.

Riskienhallintaprosessi perustuu

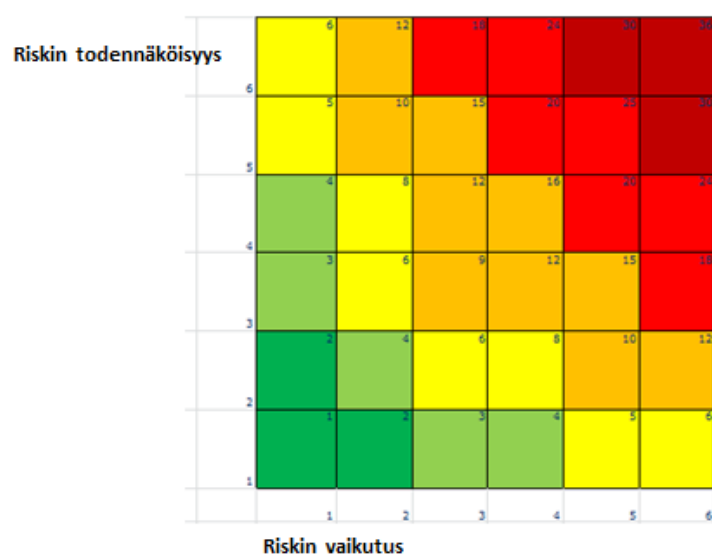
1. riskin tunnistamiseen ja kuvaamiseen
2. riskin toteutumisen vaikutusarviointiin (merkittävyyteen) ja riskin toteutumisen todennäköisyyteen
3. mahdollisuuteen hallita riskiä eri menetelmillä (valvonta)
4. riskeistä raportoimiseen ja riskien seurantaan.

Riskin vaikutuksen arviointi asteikolla 1–6: Mitä suurempi vaikutus tavoitteisiin tai toimintoihin taikka taloudellisesti, sitä suurempi arvo annetaan.

Riskin todennäköisyyden arviointi asteikolla 1–6: Mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys, sitä suurempi arvo annetaan.

Riskin kokonaisarviointi vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella (kerrotaan annetut luvut keskenään; skaala on siten 1–6): Mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, sitä vakavampi ja merkityksellisempi riski on.

- 1–2: mitätön riski
- 3–4: pieni riski
- 5–8: kohtalainen riski
- 9–16: tuntuva riski
- 18–25: merkittävä riski
- 26–36: sietämätön riski



Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vaikutus 1 - 6	Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/kehittämisedotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuhenkilö/toimiala	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
TOIMINTAYMPÄRISTÖ (sisäinen ja ulkoinen) JA TOIMINNAN ORGANISOINTI							
Ulkopuoliset vaikutukset (ympäristö, elinkeinoelämä, rakenteelliset muutokset)	Organisaation tuottamat koulutuspalvelut eivät enää palvele yhteiskunnan ja elinkeinoelämän tarpeita	6	1	6	Yhteiskunnan kehittymisen suuntaa seurataan jatkuvasti	Johtoryhmä	Talousarvion ja tilinpäätöksen yhteydessä
Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	Hallintosääntö ei ole ajan tasalla tai sen sisältöä ei tunneta Sisäisen valvonnan periaatteet eivät ole ajan tasalla tai niitä ei tunneta Tarkastuslautakunta ei tunnista rooliaan	5	1	5	Hallintosääntöä tarkastellaan säännöllisesti. Ulkoista valvontaa toteuttavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. KY:n sisäisestä valvonnasta vastaavat kaikki kuntayhtymän tilivelvolliset ja esimiehet.	Yhtymähallitus Johtoryhmä Kkyn tilivelvolliset ja esimiehet	Tarpeen mukaan
Toimielintyöskentelyn "pelisääntöjen" määrittely	Toimielimet eivät tunnista rooliaan tai eivät toimi sen mukaisesti	4	2 -> 1	4	Toimielimien koulutus ja perehdytys organisaation toimintaan valtuustokauden alussa	Johtoryhmä	Tarpeen mukaan.

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Valtuuston päättämät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet eivät ole ajan tasalla tai niitä ei noudateta	3	2	6	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteiden säännöllinen tarkastaminen	Johtoryhmä	Talousarvion ja tilinpäätöksen yhteydessä
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne.) delegointi ja otto-oikeus päätöksenteossa	Tehtäväkuvat ovat epäselviä tai niitä ei ole, delegoituja tehtäviä ei ole dokumentoitu, otto-oikeus päätöksenteossa ei ole riittävän selkeästi määritelty	3	2	6	Tehtäväkuvia tarkastellaan vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä. Delegointi ja otto-oikeus määritellään ja niiden toimivuutta seurataan säännöllisesti	Esimiehet Johtoryhmä Yhtymähallitus	Kehityskeskustelut Tarpeen mukaan
Organisaatorakenteen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus	Organisaatorakenne on epäselvä tai ei palvele toimintaa Eri toimijoiden toimivalta, velvoitteet ja vastuut ovat epäselvät tai niitä ei ole määritelty	4	4	16	Organisaatorakennetta tarkastellaan säännöllisesti ja työnjaon toimivuutta kartoitetaan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa	Johtoryhmä	Kehityskeskustelut Tarpeen mukaan
Omistajaohjaus	Omistajaohjaus puuttuu tai sillä ei ole vakiintunutta roolia toiminnan ohjauksessa	4	1	4	Säännölliset omistajatapaamiset Omistajaohjauksen rooli määritelty hallintosäännössä	Johtoryhmä, omistajakunnat	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut- us 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
SUUNNITTELU- JA SEURAN- TAJÄRJESTELMÄ							
Kuntayhtymän strategian laa- timinen (toimintaympäristön analyysi, kokonaisnäkemys kunnan ja kuntakonsernin toi- minnasta, henkilöstön ja joh- tamisen, palvelurakenteiden ja -prosessien sekä talouden- pidon ja tuottavuuden kehit- tämisen linjaukset)	Organisaatiolla ei ole strategiaa tai se ei ohjaa toimintaa	4	3 ->2	8	Olemassa olevaa strategiaa päivitetään säännönmukaisesti	Johto- ryhmä Yhtymä- hallitus	
Talousarvion täydellisyys (kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu)	Talousarviosta puuttuu tiedossa olevia menoja ja/tai tuloja	3	2	6	Talousvastuullisia perehdytetään budjetointiin	Johto- ryhmä	
Talousarvion seuranta ja ta- lousarviomuutokset	Talousarvion toteutumista ei seurata eikä talousarviomuutoksista päätetä oikeassa järjestyksessä	3	1	3	Talousvastuullisia perehdytetään budjetointiin	Johto- ryhmä	
Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien ris- kien tunnistaminen)	Asetetut tavoitteet ovat epärealistisia, niiden toteutumista ei seurata tai toimenpiteet jäävät puuttumaan tavoitteiden jäädessä toteutumatta	4	2	8	Talousarviossa olevat tavoitteet pyritään asettamaan realistiselle tasolle ja niiden toteutumisennustetta seurataan. Tavoitteiden uhatessa jäädä toteutumatta mietitään toimenpiteet kehityksen kääntämiseksi organisaatiolle positiiviseen suuntaan.	Johto- ryhmä Yhtymä- hallitus	Talousarvio ja ti- linpääätös

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kutus 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämissahdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
ASIOIDEN VALMISTELU JA PÄÄTÖKSENTEKO							
Asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Päätökset eivät ole lainmukaisia	5	1	5	Vastuuhenkilöiden jatkuva koulutus	Johto-ryhmä Yhtymä-hallitus Yhtymä-valtuusto	
Päätösten tiedoksianto	Päätöksiä ei anneta tiedoksi lakien mukaisesti	3	2	6	Vastuuhenkilöiden jatkuva koulutus	Johto-ryhmä	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMI- NEN							
Koulutuksen järjestämisen tu- kitoiminnot (oppilashallinto)	Oppilashallintoa ei johdeta koordi- noidusti, uudet käytännöt eivät tavoita kaikkia toimijoita	4	3	12	Perehdyttämis/ke- hittämismenettelyt on vakiintuneita, organisaatio tukee hallintoa kokonais- valtaisesti	Johto- ryhmä	Seurataan audi- toinneissa, opis- kelijapalaute, rehtori- ja johto- ryhmä benchmarking verrokki organi- saatioihin
Opiskelijamäärät	Toteutuneet opiskelijavuodet laskevat merkittävästi, mikä vaikuttaa organi- saation rahoitukseen viiveellä	6	3	18	Jatkuvan haun ke- hittäminen, hake- van toiminnan ke- hittäminen	Rehtorit	Raportointi tilin- päätöksessä, Koski ja Wilma raportointi
Työelämäyhteistyö	Työelämää ei oteta mukaan koulutuk- sen kehittämiseen vaan turvaudutaan vanhoihin käytäntöihin	5	2	10	Työelämäyhteis- työn jatkuva kehit- täminen	Rehtorit	Neuvottelukunnat
Oppimisympäristöt	Opetuksen menetelmiä ei kehitetä, uu- sia oppimisympäristöjä ei kehitetä	5	2	10	Osaamisen ja oppi- misympäristöjen kehittäminen	Rehtorit	Opiskelijapalaute, benchmarking
Asiakaspalautteet/opiskelija- palautteet/valitukset	Asiakaspalautetta ei kerätä ja/tai sitä ei analysoida	3	1	3	Asiakaspalautetta kerätään vakiintu- neen käytännön mukaisesti	Johto- ryhmä	Palautetta kerät- täessä yhteen- veto ja analy- sointi. Yhteen- veto tilinpäätök- sessä.
Koulutuksen järjestäminen <u>erityistilanteissa (esim. pan- demia)</u>	Opiskeluhalukkuus vähenee, opintojen eteneminen hankaloituu	5	3	15	Ennaltaehkäisevät ohjeet ja varotoi- met, tilanteen seu- raaminen	Johto- ryhmä	Tilanteen jatkuva seuranta

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
HENKILÖSTÖ							
Henkilöstöä koskeva toimen- pideohjelma	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa ei ole, se ei ole ajan tasalla tai sitä ei noudateta	3	2	6	Henkilöstö huomioidaan laadittavassa strategiassa	Johtoryhmä	
Henkilöstön riittävyys/saata- vuus	Päteviä henkilöitä avoimna olevaan tehtävään ei ole rekrytoitavissa. Henkilöstömitoitus on liian alhainen poikkeustilanteissa (esim. sairaslomien aikana)	5	2	10	Rekrytointi hoidetaan ammattitaitoisesti, haku ilmoitetaan oikeissa kanavissa, organisaation maineesta pidetään huolta Kriittiset prosessit tunnistetaan.	Johto Yhtymä- hallitus Yhtymä- valtuusto	
Henkilöstön ammattitaidon ylläpitäminen (kehittämisen- ja koulutussuunnitelma)	Kehittämisen- ja koulutussuunnitelma ei tue henkilöstön ammattitaidon ylläpitämistä	2	2	4	Kehittämisen- ja koulutussuunnitelma pyritään laatimaan v. 2020 TAn laadinnan yhteydessä	Johtoryhmä	
Varahenkilöjärjestelmä	Varahenkilöjärjestelmää ei ole, tai varallaoloon tarvittavaa osaamista ei ole siirretty Koronatilanne pahenee	5	5	25	Varahenkilöjärjestelmä luodaan tarvittaviin toimintoihin ja sen toimivuutta seurataan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa	Tiiminve- täjät Johtoryhmä	
Perehdytys	Uuden henkilöstön perehdytystä ei ole hoidettu tarvittavalla laajuudella	5	2	10	Perehdytykseen luodaan organisaation tasoiset käytännöt	Tiimin ve- täjät Johtoryhmä	
Työtehtävien eriyttäminen	Työtehtäviä ei ole eriytetty niin, ettei vaarallisia työyhdistelmiä synny.	5	3	15	Vaarallisiin tehtävyhdistelmiin		

Peimarin koulutuskuntayhtymä

					kiinnitetään erityistä huomioita vastuiden muuttuessa		
Työhyvinvointi Työkyvyn ylläpitäminen ja arviointi	Henkilöstön työhyvinvointiin eikä työkyvyn ylläpitämiseen kiinnitetä riittävä huomioita	5	2	10	Henkilöstön työhyvinvointia seurataan työtyytyväisyyskyselyillä sekä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Tyhy-toiminta vakiinnutetaan.	Tiiminvetäjät Johtoryhmä	Työtyytyväisyyskyselyt Työterveydenhuollon palaute
Työturvallisuus	Työturvallisuudessa löytyy merkittäviä puutteita	4	2	8	Työturvallisuusriskit analysoidaan säännöllisesti. Työsuojeluorganisaatio työskentelee aktiivisesti	Johtoryhmä Työsuojelupäällikkö Työsuojeluorganisaatio	Työsuojeluorganisaatio kerää vahinkotilastoa ja vähältä piti-tilanteita
Väkivaltatilanne kouluympäristössä		5	1	5	Toimintaohjeiden laatiminen	Johtoryhmä	
Ulkopuolisten henkilöiden oleskelu työmaa-alueella (oppimisympäristö), jossa liikkuu työkoneita	Ulkopuoliset henkilöt ulkoilevat erityisesti Tuorlassa alueella, jossa liikkuu työkoneita koulutustilaisuuksissa	4	4	16	Korkean riskin alueiden merkintä työmaa-alueeksi, tietyiltä alueilta kielletään ulkopuolisilta liikkuminen, alueiden valvonta	Johtoryhmä, kiinteistö-päällikkö	Kiinteistö-päällikkö johtoryhmälle

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kus 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
TIETOJÄRJESTELMÄT							
Tietosuunnitelma (perustuu kuntastrategiaan)	Kuntayhtymästrategiaan perustuvaa tietosuunnitelmaa ei ole tai se ei ole ajan tasalla	2	2	4	Laaditaan tietosuunnitelma	Tietohal- lintopääl- likkö	
Tietojärjestelmien toimivuus	Tietojärjestelmissä ja palveluisia on usein/säännöllisesti toiminnan keskeyttäviä katkoksia.	3	3	9	Valvontajärjestel- mät, kahden- netut palvelut.	Tietohal- lintopääl- likkö	
Tiedonhallinta	Tiedon pysyvä häviäminen henkilöstön- järjestelmien- ja laitteiden toiminnan seurauksesta	6	2	12	Varmuuskopiointi. Seuranta ja loki palvelut	Tietohal- lintopääl- likkö	
Tietojärjestelmien turvalli- suus	Tietoturva- ja tietoturvaratkaisut eivät ole ajan tasalla	4	3	12	Ajantasaiset tietotur- varatkaisut, rea- aliaikainen seu- ranta	Tietohal- lintopääl- likkö	
Menetelmä- ja järjestelmäku- vaukset, yhteensopivuus	Menetelmä- ja järjestelmäkuvauksia ei ole tehty tai ne ei ole ajan tasalla	2	1	2	Menetelmä- ja jär- jestelmäkuvaukset laaditaan ja niitä tarkastellaan sään- nöllisesti	Johto- ryhmä Tietohal- lintopääl- likkö	
Käyttöoikeudet ja salassapito	Käyttöoikeuksia ei ole rajoitettu todelli- seen tarpeeseen eikä salassapito to- teudu	2	2	4	Käyttöoikeuksien hallintaan luodaan dokumentoidut käytännöt, Seu- ranta ja lokipalve- lut	Johto- ryhmä IT	
Tietosuoja	Tietosuoja ei toteudu lainsäädännön edellyttämällä tasolla. Henkilöstön pe- rehdyttäminen aiheeseen on puutteel- lista.	4	3	12	Henkilöstö on pe- rehdytetty tietosuo- jaan ja tietosuo- ja ”sisään ra- kennetaan” arki- päivän käytäntöi- hin.	Johto- ryhmä Tietosuo- jastas- taava	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
TALOUS							
Talouden tasapaino	Talous on useana vuonna alijäämäinen eikä tilanteen korjaamiseksi ole pitkäjänteistä suunnitelmaa	5	5 -> 4	20	Organisaation kehittäminen perustuu strategiaan. Lyhytjännitteistä, poukkoilevaa toimintaa vältetään.	Yhtymä- hallinto	
Valtionavustusten yms. hakeminen	Valtionavustuksia ja erilaisia rahoitusavustuksia jää hakematta	2	1	2	Johtoryhmä käsittelee haettava olevat rahoitukset	Johto- ryhmä	
Taloudelliset vastuut	Taloudelliset vastuut ovat määrittelemättä ja epäselviä	3	2	6	Taloudelliset vastuut määritellään talousarvioon	Johto- ryhmä Yhtymä- hallitus	Johto -> yhtymä- hallitus : talous- arvion hyväksy- misen yhteydessä
Sijoitustoiminta ja varainhoito (hyväksytyt periaatteet)	Sijoitus- ja varainhoidon periaatteita ei ole määritelty tai ne ei ole ajan tasalla	2	2	4	Sijoitustoiminnan periaatteet on luotu ja niiden ajantasaisuutta tarkastellaan säännöllisesti	Johto- ryhmä Yhtymä- hallitus	
Lainanotto (hyväksytyt periaatteet)	Lainanotolle ei ole määriteltyjä säännöksiä	1	1	1	Lainanoton tarve ennakoidaan riittävän aikaisin, jotta hyväksytyt periaatteet voidaan luoda oikeassa järjestyksessä	Johto- ryhmä Yhtymä- hallitus	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
HANKINNAT							
Julkiset hankinnat (kilpailutus)	Kilpailulainsäädäntöä ei tunneta tai sitä ei noudateta – toimitaan lain vastaisesti	4	2	8	Hankitaan asiantuntemusta julkisten hankintojen hoitamiseen. Kuvaus päätöksentekoprosessista auttaa tunnistamaan hankinnan vaiheisiin kuuluvat riskit	Johtoryhmä	
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet)	Omia hankintaohjeita ei ole tai niitä ei tunneta	4	2	8	Organisaation hankintaohjeet ovat kattavat ja ajan tasalla.	Johtoryhmä	
Hankintavaltuudet	Hankintavaltuuksia ei ole määritelty tai niitä ei noudateta	4	2	8	Hankintavaltuudet määritellään	Johto Yhtymähallitus	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
SOPIMUKSET JA PROJEKTIT							
Sopimusten laadinta ja täytäntöönpano	Sopimusten laadintaan ei ole riittävää osaamista, sopimusten noudattamista ei seurata, sopimuksia ei dokumentoida riittävästi	2	1	2	Sopimusten laadintaan hankitaan osaamista myös ulkopuolisilta asiantuntijoilta tarvittaessa. Sopimukset dokumentoidaan ja arkistoidaan tarkoituksenmukaisesti	Johtoryhmä	
Sopimusten hallinta (sopimuksen noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	Sopimusten hallintaan ei ole toimivia käytäntöjä	3	3	9	Sopimusten (ml. muiden asiakirjojen) hallintakäytännöt luodaan ja vakiinnutetaan käytäntöön	Talousjohtaja	
Projektit (käynnissä olevat ja suunnitellut): asettaminen, ohjeistus, talousarvio, toteutuminen, seuranta ja rahoituksen hakeminen	Projektien hallintamallit ovat puutteelliset, niitä ei tunneta tai niitä ei noudateta	2	2	4	Perehdytään projektien yhteydessä projektin hallintamalleihin	Projektin vastuuhenkilöt	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vaikutus 1 - 6	Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuhenkilö/toimiala	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
OMAISUUS							
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta, vakuutukset, arvostus	Kiinteistöjen kunnossapidosta ei huolehdi ajallaan, kulunvalvontaa ei ole järjestetty asianmukaisesti, vakuutukset ovat puutteelliset	4	2	8	Vakuutustarpeet inventoidaan säännöllisesti Paloturvallisuutta seurataan säännöllisesti Riittävä investointitaso	Johtoryhmä Talousjohtaja Kiinteistöpäällikkö	
Koneet ja laitteet	Koneiden ja laitteiden huolto laiminlyödään, koneiden ja laitteiden käyttöturvallisuuteen liittyvä ohjeistus puutteellista	4	2	8	Koneiden ja laitteiden huolto vastutetaan	Johtoryhmä	
Investointisuunnitelma; tarvekartoitukset, kustannusarviot, tulo-rahoituksen riittävyys, poistotaso	Investointisuunnitelmat ovat puutteelliset eikä niiden rahoitusta ole suunniteltu pitkällä tähtäimellä	4	1	4	Varmistetaan riittävästä investointitasosta, varaudutaan myös poikkeamiin	Johtoryhmä	
Omaisuuksien valvonta/inventoinnit	Omaisuuksien valvontaa eikä inventointia tehdä	2	3	6	Omaisuuksien luetteloidaan ja inventoidaan tilinpäätöksen yhteydessä	Talousjohtaja	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
TALOUS- JA HENKILÖSTÖ- HALLINNON PROSESSIT							
Myyntit (ja perintä)	Myyntilaskutusprosessissa on aukkoja, jotka voivat johtaa siihen, että osa myynneistä jää laskuttamatta. Perintäprosessi on puutteellinen	2	4	8	Myyntilaskutusprosessi on kuvattu ja vakiinnutettu käytäntöön	Talousjohtaja	
Kirjanpito ja tilinpäätös (ml. konsernitilinpäätös)	Kirjanpidon hoitamisessa ja tilinpäätöksen laadinnassa ei noudateta olemassa olevaa lainsäädäntöä ja kuntaliiton yms. ohjeita	2	2	4	Kirjanpidon hoitamiseen on riittävä osaaminen	Talousjohtaja	
Maksuliikenne	Maksuliikenneprosessi on puutteellinen	3	1	3	Maksuliikenneprosessi on kuvattu, vakiinnutettu ja sen hoitamiseen on riittävä osaaminen	Talousjohtaja	
Palkanlaskenta ja palvelusuhdeasiat	Palkanlaskennan ja palvelussuhdeasioiden hallinta on puutteellista	2	2	4	Henkilöstöhallinto- ja palkanlaskenta- prosessit on kuvattu, vakiinnutettu ja sen hoitamiseen on riittävä osaaminen	Talousjohtaja	
Matkalaskut	Matkalaskuja ei tehdä ajallaan tai korvauserusteet eivät ole asianmukaiset	1	1	1	Matkalaskuprosessi on kuvattu, vakiinnutettu ja sen hoitamiseen on riittävä osaaminen	Talousjohtaja	

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymä	Perustelut - riskin kuvaus (tunnistaminen) - mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa - seurauksen laadullinen kuvaus - seurauksen vaikuttavuus - toteutumisen todennäköisyys	Vai- kut 1 - 6	Toden- näköi- syys 1 - 6	Yh- teens ä	Toimenpiteet/ kehittämisehdo- tukset riskin en- nakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuu- henkilö/ toimiala	Riskien hallin- nan toimenpi- teiden seuranta ja raportointi - miten, milloin - kuka - kenelle
TIEDONKULKU							
Tiedonkulku (johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille)	Tiedonkulun prosessit ovat puutteelliset	4	2	8	Johto, toimintojen vastuhenkilöt ja tiiminvetäjät viestivät sovittujen kanavien avulla avoimesti	Yhtymähallitus Johtoryhmä Toimintojen vastuhenkilöt Tiiminvetäjät	
Tiedottaminen (kuntalaisille, sidosryhmille)	Kuntayhtymä ei viesti toiminnastaan ja tehdyistä päätöksistä avoimesti ja noudattaen julkisuus- ja kuntalakia	2	2	4	Organisaatio noudattaa avointa viestintää kuntalaisille ja sidosryhmille pääsääntöisesti toimivien internet-sivujen avulla	Johtoryhmä Yhtymähallitus	

Yhtymähallitus

19.10.2023

D/113/00.01.02/2023

91 § Hallintosäännön päivittäminen 1.1.2024 alkaen

Valmistelijat

Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila, pedagoginen rehtori Maria Luoma-aho ja talousjohtaja Satu Villa

Selostus

Yhtymävaltuusto on kokouksessaan 29.11.2022 § 6 hyväksynyt hallintosäännön 1.1.2023 alkaen. Muutokset johtuivat pääasiassa opistorakenteen muutoksesta sekä kuntayhtymän ja pedagogisen rehtorin välisen työnjaon muutoksista.

Hallintosääntöön on edelleen tarpeen tehdä tarkennuksia eritoten kuntayhtymän johtaja ja pedagogisen rehtorin työnjakoon liittyen.

Muutosesitykset hallintosääntöön on korostettu liitteeseen punaisella fontilla.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi liitteen mukaiset korjaukset ja täsmennykset hallintosääntöön 1.1.2024 alkaen.

Liitteet

Hallintosääntö 1.1.2024 luonnos

PEIMARIN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

HALLINTOSÄÄNTÖ

1.1.2023 alkaen



ammattiopisto
Livia

Yhtymähallitus 15.5.2018
Yhtymävaltuusto 18.6.2018
Yhtymähallitus 17.9.2019
Yhtymävaltuusto 31.10.2019
Yhtymähallitus 18.10.2022
Yhtymävaltuusto 29.11.2022

Sisällysluettelo

I OSA	8
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	8
1 Luku	8
Koulutuskuntayhtymän johtaminen.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Koulutuskuntayhtymän johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely yhtymähallituksessa	8
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	9
6 § Koulutuskuntayhtymän viestintä.....	9
7 § Omistajaohjaus	9
2 Luku	10
Toimielinorganisaatio	10
8 § Koulutuskuntayhtymän toimielimet.....	10
9 § Yhtymävaltuusto.....	10
10 § Yhtymähallitus	10
11 § Tarkastuslautakunta	10
12 § Neuvottelukunnat.....	10
3 Luku	11
Henkilöstöorganisaatio.....	11
4 Luku	12
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	12
14 § Koulutuskuntayhtymän tytäryhteisöt.....	12
15 § Konsernijohto	12
16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	12
17 § Sopimusten hallinta	12
5 Luku	13
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	13
18 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta	13
19 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta.....	13
20 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	14
21 § Neuvottelukuntien tehtävät ja toimivalta	14
22 § Johtoryhmä	14

23 § Koulutuskuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta.....	15
24 § Pedagogisen rehtorin tehtävät ja toimivalta	16
25 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	17
26 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	18
27 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.....	18
28 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	18
5 a luku Normaalisti toimivallasta poikkeaminen	19
29 § Normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä	19
6 Luku	19
Toimivalta henkilöstöasioissa	19
30 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	19
31 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	19
32 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	19
33 § Kelpoisuus- ja pätevyysvaatimukset.....	19
34 § Haettavaksi julistaminen	20
35 § Palvelussuhteeseen ottaminen	20
36 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	20
37 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	20
38 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	20
39 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	21
40 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	21
41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	21
42 § Sivutoimet.....	21
43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	21
44 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	21
45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	21
46 § Lomauttaminen	21
47 § Palvelussuhteen päättyminen	22
48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	22
49 § Palkan takaisin periminen.....	22
7 Luku	22
Yhteistoimintamenettely.....	22
50 § Yhteistoimintamenettely	22
8 Luku	22
Työsuojelu	22

51 § Työsuojelu.....	22
9 Luku	22
Asiakirjahallinto	22
52 § Asiakirjahallinnon järjestäminen	23
53 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	23
54 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	23
II OSA	24
Talous ja valvonta	24
10 Luku	24
Taloudenhoito	24
55 § Taloudenhoidossa noudatettavat säädökset ja ohjeet	24
56 § Taloudellisuus ja tulosvastuu.....	24
57 § Talousarvio ja käyttösuunnitelmat	24
58 § Talousarvion täytäntöönpano	24
59 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	24
60 § Talousarvion sitovuus	25
61 § Talousarvion muutokset	25
62 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	25
63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	25
64 § Rahatoimen hoitaminen	25
65 § Maksuista päättäminen	26
66 § Hankinnat.....	26
67 § Tilinpäätöksen laatiminen ja allekirjoittaminen	26
11 Luku	27
Ulkoinen valvonta.....	27
68 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	27
69 § Tarkastuslautakunta ja sen kokoonpano	27
70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	27
71 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	27
72 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	28
73 § Tilintarkastusyhteisön valinta	28
74 § Tilintarkastajan tehtävät.....	28
75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	28
76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	29
12 Luku	29
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	29

77 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	29
78 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	30
III OSA	31
Yhtymävaltuusto.....	31
13 Luku	31
Yhtymävaltuuston toiminta.....	31
79 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt	31
80 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	31
81 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	31
14 Luku	32
Yhtymävaltuuston kokoukset	32
82 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	32
83 § Kokouskutsu.....	32
84 § Esityslista	32
85 § Sähköinen kokouskutsu	32
86 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla.....	32
87 § Jatkokokous	32
88 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	33
89 § Läsnäolo kokouksessa.....	33
90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	33
91 § Kokouksen johtaminen	33
92 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	33
93 § Tilapäinen puheenjohtaja	33
94 § Esteellisyys.....	34
95 § Asioiden käsittelyjärjestys	34
96 § Puheenvuorot	34
97 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	35
98 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	35
99 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	35
100 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	35
101 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	35
102 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	36
103 § Toimenpidealoite.....	36
104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	36
105 § Päätöksen tiedoksianto	36
15 luku	36

Vaali	36
106 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	37
107 § Vaalitoimituksen avustajat	37
108 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	37
109 § Ehdokaslistojen laatiminen	37
110 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	37
111 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	38
112 § Vaalitoimitus	38
113 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	38
16 Luku	38
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	38
114 § Valtuutettujen aloitteet	38
115 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	39
116 § Kyselytunti	39
IV OSA	40
Päätöksenteko- ja hallintomenettely	40
17 luku	40
Kokousmenettely	40
117 § Määräysten soveltaminen	40
118 § Toimielimen päätöksentekotavat	40
119 § Sähköinen päätöksentekomenettely	40
120 § Kokousaika ja -paikka	40
121 § Kokouskutsu	40
122 § Sähköinen kokouskutsu	41
123 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla	41
124 § Jatkokokous	41
125 § Varajäsenen kutsuminen	41
126 § Läsnäolo kokouksessa	41
127 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä	41
128 § Kokouksen julkisuus	41
129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
130 § Tilapäinen puheenjohtaja	42
131 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	42
132 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	42
133 § Esittelijät	42
134 § Esittely	42

135 § Esteellisyys	43
136 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
137 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	43
138 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	43
139 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	43
140 § Äänestys ja vaali.....	43
141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	44
142 § Päätösten tiedoksianto	45
18 Luku	45
Muut määräykset	45
143 § Aloiteoikeus	45
144 § Aloitteen käsittely.....	45
145 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	46
146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	46

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 Luku

Koulutuskuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Peimarin koulutuskuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin määrätty.

2 § Koulutuskuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Koulutuskuntayhtymän johtaminen perustuu koulutuskuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymävaltuuston päätöksiin.

Yhtymävaltuusto vastaa koulutuskuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää koulutuskuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää koulutuskuntayhtymän päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallitus johtaa koulutuskuntayhtymän hallintoa, toimintaa ja taloutta. Yhtymähallitus vastaa koulutuskuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä koulutuskuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii koulutuskuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Koulutuskuntayhtymän johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena koulutuskuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Koulutuskuntayhtymän johtaja vastaa yhtymähallitukseen tuotavien asioiden valmistelusta.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimivat koulutuskuntayhtymän johtaja ja talousasioissa talousjohtaja. Koulutuskuntayhtymän johtajan poissa ollessa tai esteellinen, esittelijänä toimii talousjohtaja.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa yhtymähallituksen toimintaa
2. johtaa koulutuskuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä poliittisten ryhmien ja eri sidosryhmien kanssa
3. vastaa koulutuskuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja – valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että koulutuskuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
5. päättää koulutuskuntayhtymän johtajan enintään kahden kuukauden harkinnanvaraisesta virkavapaasta, sairauslomista ja vuosilomista.

Koulutuskuntayhtymän johtajan koulutus- ja virkamatkat ja koulutuskuntayhtymän johtajaa koskevat laskut raportoidaan yhtymähallituksen puheenjohtajalle.

5 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät

1. johtaa yhtymävaltuuston toimintaa
2. johtaa koulutuskuntayhtymän strategian sekä yhtymävaltuuston tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä poliittisten ryhmien ja eri sidosryhmien kanssa

6 § Koulutuskuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus johtaa viestintää ja tiedottamista koulutuskuntayhtymän toiminnasta.

Toimielimet luovat omalla sektorillaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Yhtymähallitus, tarkastuslautakunta ja koulutuskuntayhtymän johtaja huolehtivat siitä, että koulutuskuntayhtymän omistajat, kuntalaiset, opiskelijat, henkilöstö ja muut palveluiden käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua sekä vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää kieltä ja monikanavaisia välineitä sekä otetaan huomioon koulutuskuntayhtymän eri sidosryhmien tarpeet.

7 § Omistajaohjaus

Koulutuskuntayhtymän valtuuston ja hallituksen puheenjohtajat sekä johtavat virkamiehet tapaavat noin kaksi kertaa vuodessa omistajakuntien valtuustojen ja hallitusten puheenjohtajat sekä kaupunginjohtajat. Tapaamisten tarkoitus on jakaa tietoa ajankohtaisista ammatillisista koulutusta koskevista asioista ja hakea laajempaa yhteisymmärrystä koulutuskuntayhtymän resursseista ja tulevaisuudesta. Vapaamuotoisen omistajaohjauksen tarkoituksena on myös mahdollistaa toiminnan kehittämismahdollisuudet pidemmällä aikavälillä.

Tapaamisten luonne on informatiivinen eikä näissä tilaisuuksissa tehdä toimintaa ohjaavia tai sitovia päätöksiä.

2 Luku

Toimielinorganisaatio

8 § Koulutuskuntayhtymän toimielimet

Koulutuskuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymävaltuusto, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta, luonnonvara-alan neuvottelukunta sekä sosiaali- ja terveysalan neuvottelukunta.

9 § Yhtymävaltuusto

Jäsenkuntien yhteisesti hyväksymän perussopimuksen mukaisesti yhtymävaltuustoon valitaan Kaarinasta 3 valtuutettua ja muista jäsenkunnista 2 valtuutettua sekä lisäksi jokaisesta jäsenkunnasta 1 valtuutettu alkavaa 10.000 asukasta kohti. Kullekin valtuuston jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

10 § Yhtymähallitus

Koulutuskuntayhtymällä on perussopimuksen mukaan yhtymähallitus, johon yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen 7 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä määrää varsinaisista jäsenistä yhden yhtymähallituksen puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Henkilöstö valitsee keskuudestaan edustajansa ja tälle varajäsenen kaksivuotiseksi kaudeksi kerrallaan. Henkilöstönedustajalla on puheoikeus kokouksissa.

Lisäksi yhtymähallituksen kokouksiin osallistuu ~~sosiaali- ja terveysopiston~~ pedagoginen rehtori.

11 § Tarkastuslautakunta

Koulutuskuntayhtymässä on tarkastuslautakunta, johon yhtymävaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten 5 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sekä määrää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunnassa vähintään puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla koulutuskuntayhtymän valtuuston jäseniä.

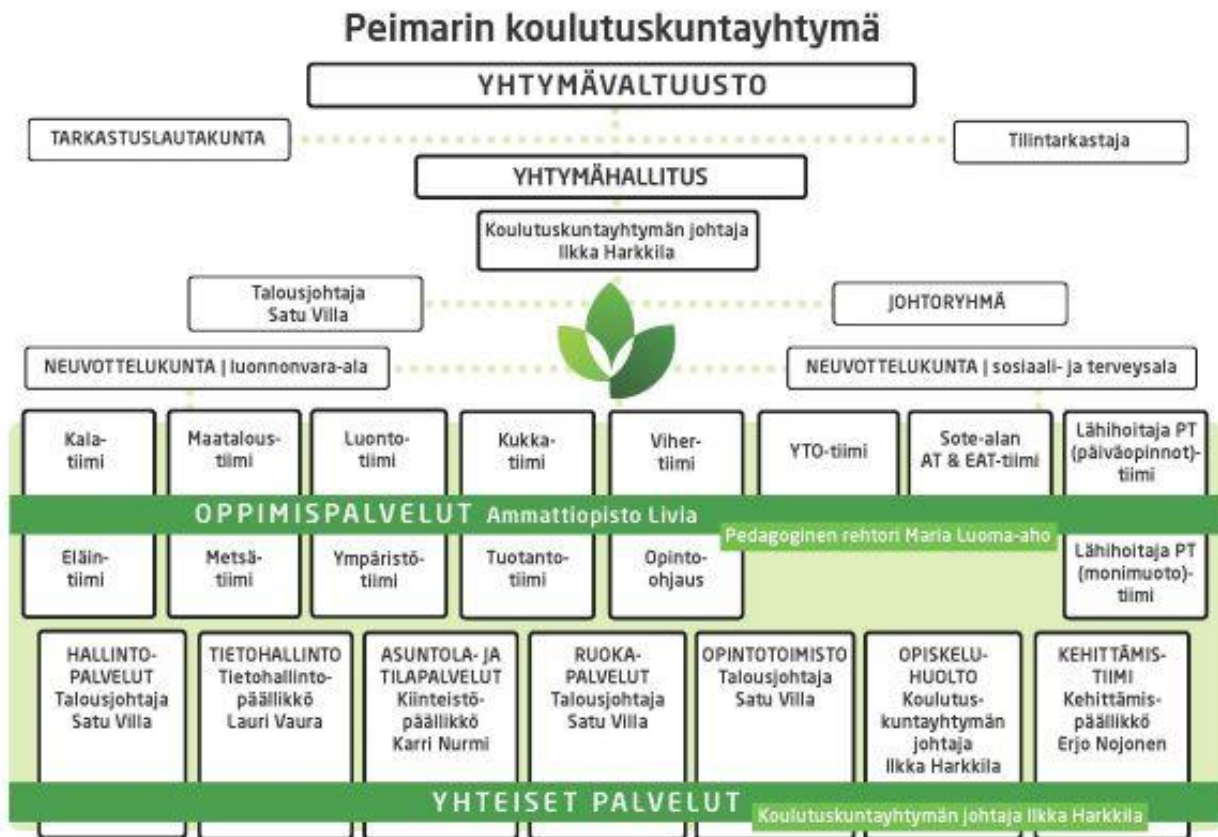
12 § Neuvottelukunnat

Koulutuskuntayhtymässä on luonnonvara-alan ja sosiaali- ja terveysalan neuvottelukunnat. Neuvottelukunnan asettamisesta päättää yhtymähallitus ao. rehtorin esityksestä.

Neuvottelukuntiin kuuluu koulutuskuntayhtymää edustavan jäsenen lisäksi opettajien, opiskelijoiden ja asianomaisten koulutusalojen työ- ja elinkeinoelämää edustavia jäseniä. Neuvottelukunnissa on 7-14 jäsentä. Yhtymähallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

3 Luku

Henkilöstöorganisaatio



4 Luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

14 § Koulutuskuntayhtymän tytäryhteisöt

Osakeyhtiö

Kuntayhtymä voi omistaa yksin tai yhdessä muiden kanssa osakeyhtiöitä. Yksin omistamiensa yhtiöiden hallituksessa tulee olla 1-5 jäsentä. Kuntayhtymän hallitus nimeää osakeyhtiön yhtiökokousedustajan.

15 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja.

16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- antaa yhtymävaltuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutuksen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset yhtymävaltuuston puheenjohtajiston kanssa
- seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
- antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- nimeää tytäryhteisöjen hallitusten jäsenet
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

Kuntayhtymän johtaja

- toimii konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

17 § Sopimusten hallinta

Yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt.

5 Luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

18 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta

Yhtymävaltuuston tehtävistä ja toimivallasta säädetään kuntalain 14 §:ssä ja määrätään koulutuskuntayhtymän perussopimuksessa.

19 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallitus johtaa koulutuskuntayhtymää ja sen hallintoa siten kuin siitä on kuntalaissa ja erityislaissa säädetty ja perussopimuksessa määrätty.

Yhtymähallituksen toimivaltaa kuuluu

1. päättää yhtymävaltuuston ratkaistavien asioiden valmistelusta, koulutuskuntayhtymän yleisestä kehittämisestä ja suunnittelusta sekä koulutuksen järjestäjille kuuluvista koulutusta koskevista esityksistä ja asioista siltä osin, kun ne eivät kuulu muille viranomaisille
2. päättää koulutuskuntayhtymän kokonaisorganisaatorakenteesta
3. päättää palveluista perittävien korvausten perusteista
4. tehdä opetusministeriölle esitykset järjestämisluvasta
5. päättää virkojen perustamisesta, osa-aikaistamisesta ja lakkauttamisesta
6. ottaa koulutuskuntayhtymän johtaja, rehtori ja talousjohtaja sekä nimetä heille varahenkilöt
7. päättää ottamansa henkilöstön osalta seuraavista henkilöasioista:
 - viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijaisten ottamisesta yli vuoden kestävässä sijaisuuksissa
 - palkkauksesta palkkojen harkinnanvaraisilta osin
 - eron myöntämisestä, irtisanomisesta ja virkasuhteen purkamisesta
 - sopimuspalkkaiseksi nimettyjen viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden palkasta
8. päättää investoinneista
9. päättää koulutuskuntayhtymän tietosuojan-, tietoturvan- ja tiedonhallinnan ohjeistuksesta noudattaen yhtymävaltuuston päättämiä periaatteita
10. päättää koulutuskuntayhtymän riskienhallinnan periaatteista, omaisuuden turvaamisesta ja suojaamisesta
11. päättää koulutuskuntayhtymän saatavien ja sille tulevien suoritusvakuuksista, jollei yhtymävaltuuston päätöksestä muuta johdu
12. päättää asiakirjoista perittävistä lunastuksista sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisista maksuista
13. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa koulutuskuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi, kun vahingon suuruus ylittää koulutuskuntayhtymän johtajan päätösvallan
14. päättää yhtymävaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen rajoissa talousarviolainojen ottamisesta, takaisinmaksusta ja lainaehdojen muuttamisesta
15. päättää stipendiraaston perustamisesta ja säännöistä

16. hyväksyä yhtymävaltuuston päättämässä rajoissa viranomaisten edellyttämät rakentamisasiakirjat
17. päättää koulutuskuntayhtymän toimesta tapahtuvan rakentamisen ja rakennuttamisen osalta urakoitsijan valinnasta, urakkasopimusten vakuuksien määräämisestä sekä tilitysten hyväksymisestä silloin, kun hankinnan arvo ylittää yhtymähallituksen päättämät kuntayhtymän johtajan hankintavaltuudet
18. päättää merkittävän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta
19. päättää osakkeiden, maa-alueiden, tonttien ja rakennusten ostamisesta ja myynnistä
20. päättää opiskelijakohtaisen yksikköhintarahoituksen kohdentamisesta
21. päättää tytäryhteisölle myönnettävistä rahoitus-, kassavirta- ja antolainauksista
22. päättää muista tarvittavista asioista ja ohjeista.

Muu yhtymähallituksen toimivalta henkilöstöasioissa on määrätty luvussa 6.

20 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Koulutuskuntayhtymässä on tarkastuslautakunta, jonka tehtävistä säädetään kuntalaissa sekä luvussa 11 koskien ulkoista valvontaa.

21 § Neuvottelukuntien tehtävät ja toimivalta

Neuvottelukunta toimii opiston koulutuksen ammatillisena edunvalvojana ja informaatiokanavana edustamiinsa sidosryhmiin sekä huolehtii työelämysuhteiden kehittymisestä.

Neuvottelukunnan esittelijänä toimii rehtori.

Neuvottelukunnan tehtäviin ja ratkaisovaltaan kuuluu

1. tehdä opiston kehittämistä ja investointeja koskevia ehdotuksia
2. tehdä tuotantotoimintaa koskevia kehittämis ehdotuksia pedagogiset näkökohdat huomioiden
3. muut yhtymähallituksen määrittelemät tehtävät

22 § Johtoryhmä

Koulutuskuntayhtymässä on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii koulutuskuntayhtymän johtaja ja jäseninä ovat pedagoginen rehtori, talousjohtaja sekä henkilöstön edustaja. Johtoryhmä voi tarpeen mukaan käyttää asiantuntijoina organisaation eri toimijoita, opiskelijoita tai ulkopuolisia asiantuntijoita.

Johtoryhmä

- koordinoi ja kehittää koulutuskuntayhtymän toimintoja, henkilöstön osaamista ja hallintoa
- valmistelee ja koordinoi talousarvion ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen yhtymähallituksen käsittelyä varten
- kehittää ja koordinoi opistojen ja koulutusalojen välistä yhteistyötä
- ennakoii yhteiskunnallisia ja koulutuspoliittisia muutoksia ja niihin varautumista
- valmistelee, toteuttaa ja arvioi koulutuskuntayhtymän strategiaa
- kehittää seuranta- ja arviointijärjestelmiä
- vastaa toiminnan laadukkuudesta
- käsittelee yhtymähallituksen päätettäväksi vietäviä asioita

23 § Koulutuskuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

1. vastaa koulutuskuntayhtymän tuloksellisesta toiminnasta ja sen kehittämisestä
2. vastaa ylimpänä virkamiehenä koulutuksen järjestäjille asetetuista velvoitteista
3. toimii johtoryhmän puheenjohtajana
4. johtaa ja kehittää koulutuskuntayhtymän strategian toteuttamista
5. johtaa ja kehittää opetustoiminnan strategista toteuttamista
6. johtaa ja kehittää strategista opetustarjontaa
7. johtaa koulutuskuntayhtymän operatiivista toimintaa ja vastaa tilivelvollisena kuntayhtymän tuloksellisesta toiminnasta
8. toimii yhtymähallituksen esittelijänä
9. vastaa yhtymähallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja hallituksen päätösten toimeenpanosta
10. vastaa valtionosuuksien- ja valtionavustusten hakemisen valmistelusta
11. vastaa koulutuskuntayhtymän viestinnästä
12. vastaa koulutuskuntayhtymän tietohallinnosta
13. vastaa koulutuskuntayhtymän tietosuojan ja -turvallisuuden toteuttamisesta yhtymävaltuuston hyväksymien periaatteiden ja yhtymähallituksen hyväksymän ohjeistuksen mukaisesti
14. vastaa työntekijöiden turvallisuudesta ja riskien hallinnasta
15. vastaa koulutuskuntayhtymän laatujärjestelmästä
16. vastaa koulutuskuntayhtymältä pyydettyjen lausuntojen ja selvitysten toimittamisesta
17. vastaa koulutuskuntayhtymän strategioiden kehittämisestä
18. vastaa koulutuskuntayhtymän sidosryhmäsuhteiden hoitamisesta
19. vastaa sisäisen valvonnan toteuttamisesta
20. vastaa kiinteistöistä
21. johtaa opetuksellisten tietojärjestelmien kehittämistä yhdessä kehittämisspäällikön ja pedagogisen rehtorin kanssa
22. suorittaa yhtymähallituksen määräämät ja muut toimialaansa kuuluvat tehtävät
23. vastaa koulutuskuntayhtymän kansainvälisestä toiminnasta
24. vastaa opiskelijahuollon toteuttamisesta hyvinvointialueen kanssa
25. toimii pedagogisen rehtorin sijaisena
26. toimii talousjohtajan sijaisena

Toimivalta

1. päättää alaisensa henkilöstön:
-koulutuksesta ja virkamatkoista
-virkamatkamääräysten antaminen alaiselleen henkilöstölle
2. päättää työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisista tehtävien vaativuustasojen muutoksista ja henkilökohtaisista palkanosista
3. nimeää tiimien vetäjät
4. nimittää tietosuojavastaavan
5. päättää laskujen asiataarkastajat ja -hyväksyjät
6. päättää järjestyssäännöistä
7. päättää osakeyhtiölle myytävien palveluiden hinnat

8. päättää asiakkaille myytävien palveluiden hinnat koskien kiinteistöjen vuokrausta, ruokapalveluita, eläinklinikka- ja eläinhoitolapalveluita
9. edustaa koulutuskuntayhtymää osakeyhtiöiden yhtiökokouksissa, joissa koulutuskuntayhtymän omistusosuus on < 50 % tai nimeää puolestaan edustajan
10. nimeää pedagogisen rehtorin ja talousjohtajan sijaisen enintään vuodeksi
11. päättää lukuvuoden aloitus- ja lopettamispäivistä sekä loma-ajoista yhdessä pedagogisen rehtorin kanssa
12. päättää opettajien resurssien tasosta yhdessä pedagogisen rehtorin kanssa
13. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa koulutuskuntayhtymä katsotaan korvausvelvolliseksi ja korvaussumma ei ylitä 5.000 euroa.
14. hyväksyy vastuualueensa laskut

Muu kuntayhtymänjohtajan toimivalta henkilöstöasioissa on määrätty luvussa 6.

24 § Pedagogisen rehtorin tehtävät ja toimivalta

Pedagoginen rehtori vastaa opetuksen johtamisesta, tuloksellisuudesta, koulutuksen kehittamisestä ja laadusta sekä sovittujen tulostavoitteiden toteuttamisesta.

Tehtävät

1. johtaa ja kehittää oppimispalveluiden operatiivista toimintaa
2. vastaa tulosalueen tilivelvollisena toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
3. johtaa ja kehittää opetustoiminnan pedagogiikkaa
4. johtaa ja koordinoi erityisopetusta
5. osallistuu opetuksellisten tietojärjestelmien kehittämiseen yhdessä kehittämisspäällikön ja kuntayhtymän johtajan kanssa
6. vastaa opetusta koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laatimisesta
7. vastaa opiskelijoiden hyvinvoinnista, turvallisuudesta ja riskien hallinnasta
8. vastaa opinto-ohjauksen järjestämisestä
9. vastaa opiskelijoiden kurinpitomenettelystä

Toimivalta

1. päättää alaisensa henkilöstön:
-koulutuksesta ja virkatmatkoista
-virkatmatkamääräysten antaminen alaiselleen henkilöstölle
2. päättää opettajien resurssien tasosta yhdessä kuntayhtymän johtajan kanssa
3. päättää erityisen tuen saajat
4. päättää tutkinnon mukautuksesta ja poikkeamisesta
5. vahvistaa opiskelijavalinnat
6. päättää lukuvuoden aloitus- ja lopettamispäivistä sekä loma-ajoista yhdessä kuntayhtymän johtajan kanssa

7. päättää opiskelijan korkeintaan kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta
8. päättää muista opiskelijoille annettavista opiskelua ja asuntola-asumista koskevista kurinpitorangaistuksista
9. hyväksyy vastuualueensa laskut
10. suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Muu pedagogisen rehtorin toimivalta henkilöstöasioissa on määrätty luvussa 6.

25 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtaja toimii taloustoimiston ja ruokapalveluesimiesten esimiehenä. Talousjohtaja koordinoi ja kehittää talous- ja henkilöstöhallintoa, opintotoimiston tehtäviä, asiainhallintaa sekä hankintatointia.

Tehtävät

1. vastaa koulutuskuntayhtymän talous- ja henkilöstöhallinnosta ja sen kehittämisestä ja koordinoinnista
2. vastaa opintotoimistosta
3. vastaa koulutuskuntayhtymän ravintolapalveluista
4. vastaa strategisen ja operatiivisen suunnittelun vaatiman taloudellisen tiedon ja aineiston tuottamisesta
5. vastaa talousarvion ja suunnitelman laatimisesta ja tukee opiston taloussuunnittelua
6. vastaa koulutuskuntayhtymän kirjanpidosta ja tilinpäätösprosessista
7. vastaa valtionosuuksien ja –avustusten tilityksistä ja selvityksistä
8. koordinoi koulutuskuntayhtymän hankintatointia sekä valvoo koulutuskuntayhtymän vakuutuksia ja riskienhallintaa
9. vastaa talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmien kehittämisestä yhteistyössä tietohallintopäällikön kanssa
10. vastaa tiedonhallintamallin ja sähköisiin prosesseihin siirryttäessä tiedonohjaussuunnitelman ajantasaisuudesta
11. vastaa sopimusten elinkaaren hallinnasta
12. vastaa opiskelijahallintojärjestelmien kehittämisestä yhteistyössä kehittämispäällikön kanssa
13. toimii koulutuskuntayhtymän yhteyshenkilönä Kuntaliiton kuntatyönantajien ja koulutuskuntayhtymän välillä
14. vastaa koulutuskuntayhtymän yleishallintopalveluista
15. vastaa koulutuskuntayhtymän asiainhallinnasta ja arkistotoimesta
16. toimii yhtymähallituksen pöytäkirjanpitäjänä
17. toimii esittelijänä talousasioissa yhtymähallitukselle
18. antaa taloudenhoitoa koskevia ohjeita
19. myöntää oppisopimukseen liittyvät sosiaaliset etuudet
20. toimii koulutuskuntayhtymän johtajan sijaisena.

Toimivalta

1. päättää alaisensa henkilöstön:

- koulutuksesta ja virkamatkoista
- virkamatkamääräysten antaminen alaiselleen henkilöstölle

Muu talousjohtajan toimivalta henkilöstöasioissa on määrätty luvussa 6.

2. ottaa lyhytaikaista lainaa koulutuskuntayhtymän maksuvalmiuden turvaamiseksi
3. päättää kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin yhtymävaltuuston päättämien sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti
4. vastaa vakuutusten ottamisesta
5. antaa ohjeita ja määräyksiä liittyen sopimusten valvontaan sekä niihin liittyvien riskien hallintaan
6. päättää koulutuskuntayhtymän kassoista, alitilittäjistä ja rahastusoikeuksista ja määrää koulutuskuntayhtymän kassojen ja alitilittäjien rahavarojen ja kassavaroin hankittujen varastojen enimmäismäärät
7. päättää koulutuskuntayhtymän vakuuksien ottamisesta
8. päättää koulutuskuntayhtymän saatavien poistamisesta
9. päättää vähäisen irtaimen käyttöomaisuuden myynnistä
10. hyväksyy vastuualueensa laskut
11. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
12. päättää luotto- ja asiakaskorttien hakemisesta henkilökunnan ja organisaation käyttöön
13. päättää henkilöstön vuosisidonnaisista lisistä

26 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Yhtymävaltuuston toimivallan siirtämisestä on määrätty kuntalain 91 §:ssä.

Koulutuskuntayhtymän johtaja voi saattaa toimivaltaansa kuuluvat asiat yhtymähallituksen käsiteltäväksi. Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei enää voi siirtää toimivaltaa edelleen.

27 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asiasta on määrätty kuntalain 92 §:ssä.

28 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen virkamiehen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoitus tuodaan yhtymähallituksen tietoon yhtymähallituksen kokouksen yhteydessä.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön.

5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kuntayhtymän johtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa koulutuskuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

29 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä

Yhtymähallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 5 a luvussa mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

6 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

30 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on yhtymähallituksella.

31 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymähallitus päättää koulutuskuntayhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

32 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

33 § Kelpoisuus- ja pätevyysvaatimukset

Koulutuskuntayhtymän viroissa ja työsopimussuhteisissa tehtävissä edellytetään jäljempänä mainittua kelpoisuutta tai pätevyyttä:

1. Koulutuskuntayhtymän johtajalta soveltuvaa ylempää korkeakoulututkintoa
2. Opetustoimessa johtavassa asemassa toimivilta asetuksen (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista) mukainen kelpoisuus

3. Muilta johtavassa asemassa toimivilta tehtävään soveltuva tutkinto

Yhtymähallitus voi tarkentaa yksittäisen viran kelpoisuus- ja pätevyysseitoja virkaa perustettaessa tai sitä avoimeksi julistettaessa.

34 § Haettavaksi julistaminen

Yhtymähallitus julistaa haettavaksi koulutuskuntayhtymän johtajan, rehtorin ja talousjohtajan viran. Muut virat ja työsopimussuhteiset tehtävät julistavat koulutuskuntayhtymän johtajan luvalla haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimena olevaan tehtävään.

35 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Täyttömenettelystä päättää se viranomainen, jolla on toimivalta nimittää virkaan tai solmia työsopimus toimeen otettavan kanssa.

Henkilöstövalinnat, tehtävänkuvat ja palvelussuhdetta koskevat ehdot päättää nimittävä viranomainen voimassa olevan lainsäädännön, työ- ja virkaehtosopimusten sekä kuntayhtymän yhteisten linjausten mukaisesti.

Yhtymähallitus nimittää kuntayhtymän johtajan, **pedagogisen** rehtorin ja talousjohtajan sekä määrää heille varahenkilöt.

Kuntayhtymän johtaja nimittää alaisensa toimialueiden (pl. **pedagogisen** rehtorin ja talousjohtajan nimittämät) viranhaltijat, työntekijät ja heidän sijaisensa sekä päättää koeajan määräämisestä ja sen pituudesta.

Pedagoginen rehtori nimittää alaisensa viranhaltijat, työntekijät ja heidän sijaisensa sekä päättää koeajan määräämisestä ja sen pituudesta.

Talousjohtaja nimittää vastuualueensa viranhaltijat, työntekijät ja heidän sijaisensa sekä päättää koeajan määräämisestä ja sen pituudesta.

36 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

37 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olevaan virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

38 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän johtajan yli kahden kuukauden, mutta enintään vuoden kestävän harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Harkinnanvaraisten enintään vuoden kestävistä virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymän johtaja, rehtori ja talousjohtajan vastuualueidensa henkilöstön osalta.

Yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää yhtymähallitus.

39 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Muiden kuin harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää ao. henkilön lähiesimies.

40 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtojen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti päättää talousjohtaja.

41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Yhtymähallitus päättää viran ja viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen.

42 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä ja kieltämisestä päättää se, joka nimittää viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kuntayhtymän johtajan sivutoimiluvasta päättää yhtymähallitus. Sivutoimi-ilmoitus toimitetaan esimiehelle.

Sivutoimiluvista ja -ilmoituksista pidetään luetteloa. Sivutoimiluvat ja -ilmoitukset saatetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Työntekijän velvollisuudesta osallistua työtä liittyvän terveydentilan tutkimuksiin säädetään työterveyshuoltolaissa § 13.

44 § Virantoimituksesta pidättäminen

Yhtymähallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää yhtymähallitus.

46 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi ja määräajaksi päättää kuntayhtymän johtaja.

47 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta tai purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava virkamies.

48 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kuntayhtymän johtaja.

49 § Palkan takaisin periminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää talousjohtaja.

7 Luku

Yhteistoimintamenettely

50 § Yhteistoimintamenettely

Yhteistoimintamenettelyssä noudatetaan työmarkkinajärjestöjen tekemiä valtakunnallisia tai paikallisia yhteistoimintaa koskevia suosituksia ja sopimuksia.

Yhteistoimintaa varten koulutuskuntayhtymässä on yhteistyötoimikunta.

Yhteistyötoimikunnan jäseniksi yhtymähallitus nimeää työnantajan edustajat ja työntekijäjärjestöt nimeävät työntekijöiden edustajat.

8 Luku

Työsuojelu

51 § Työsuojelu

Työsuojelun piiriin kuuluvien asioiden käsittelyä ja työturvallisuuden kehittämistä varten koulutuskuntayhtymässä on työsuojelutoimikunta, jonka toiminnassa noudatetaan työsuojelun valvonnasta annettuja säädöksiä ja määräyksiä.

Työsuojelutoimikunta kehittää ja koordinoi myös työyhteisön työhyvinvointia kehittävää toimintaa.

Työsuojelutoimintaa johtaa ja koordinoi koulutuskuntayhtymän työsuojelupäällikkö, joka on työnantajan edustaja toimikunnassa.

Työntekijöiden edustajina toimivat vaaleilla valitut työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelutoimikunnan jäsenet.

9 Luku

Asiakirjahallinto

52 § Asiakirjahallinnon järjestäminen

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain ja EU:n tietosuoja-asetuksen velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

53 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty koulutuskuntayhtymän eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. vastaa koulutuskuntayhtymän tietosuojan toteutumisesta
3. päättää asiainhallinnan yleisistä periaatteista
4. määrää asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
5. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tehtävistä
6. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, valvonta ja seuranta)

54 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa asiakirjahallintoa ja vastaa koulutuskuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana koulutuskuntayhtymän tiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa arkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii koulutuskuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

II OSA

Talous ja valvonta

10 Luku

Taloudenhoito

55 § Taloudenhoidossa noudatettavat säädökset ja ohjeet

Koulutuskuntayhtymän taloudenhoidossa noudatetaan kuntalain ja kirjanpitolain sekä -asetuksen määräyksiä, kirjanpitolautakunnan kuntajaoston (työ- ja elinkeinoministeriön alainen elin) sekä Suomen Kuntaliiton ohjeita ja suosituksia. Taloudenhoitoa ohjaa myös yhtymähallituksen hyväksymät sisäisen valvonnan ja taloudenhoidon yleisohjeet.

56 § Taloudellisuus ja tulosvastuu

Koulutuskuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja koulutuskuntayhtymän edun mukaisesti ja järjestettävä siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä. Koulutuskuntayhtymän hallitus vastaa taloudenhoidosta ja talouden seurannasta.

Tilivelvollisilla on vastuu johtamansa toiminnan osalta toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamisesta. Yhtymävaltuuston on vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä määrättävä tilivelvolliset.

57 § Talousarvio ja käyttösuunnitelmat

Yhtymävaltuusto hyväksyy koulutuskuntayhtymän taloussuunnitelman ja talousarvion yhtymähallituksen esityksestä. Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa tehtävälueille/tulosalueille toiminnalliset tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Yhtymähallituksen ehdotus koulutuskuntayhtymän talousarvioksi ja -suunnitelmaksi on toimitettava yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi marraskuun loppuun mennessä.

Talousarvioon sisältyvien sitovien määrärahojen ja tavoitteiden muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

58 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarviossa esitetyt käyttösuunnitelmat hyväksymisen yhteydessä.

59 § Toiminnan ja talouden seuranta

Tilivelvolliset seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti tarpeen mukaan.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle puolivuosittein sekä tarvittaessa.

Konsernijohdon tehtävänä olevasta tytäryhteisön toiminnan ja taloudellisen aseman seurannasta ja raportoinnista on määräykset tämän hallintosäännön luvussa 4.

60 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia osia ovat yhtymävaltuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Lähtökohtaisesti kaikki yhtymävaltuuston talousarviossa asettamat tavoitteet ovat sitovia siten, että ne on tarkoitettu toteutettavaksi.

Talousarvion sitovuudesta päätetään vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä, jolloin tulosalueen määrärahaksi voidaan hyväksyä myös menojen ja tulojen erotus.

61 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon sisältyvien sitovien määrärahojen ja tavoitteiden muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Yhtymävaltuusto päättää määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, jos organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina yhtymävaltuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

62 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Omaisuuden luovuttamisen ja vuokraamisen periaatteista päättää yhtymähallitus yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Sellaisen omaisuuden myynnistä ja ostamisesta, mitkä vaikuttavat koulutuskuntayhtymän peruspääomaan, päättää yhtymävaltuusto.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymävaltuusto. Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hallitus hyväksyy hanke- tai hankeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat ja poistosuunnitelmien muutokset. Koulutuskuntayhtymän poistosuunnitelma perustana on kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohje.

64 § Rahatoimen hoitaminen

Koulutuskuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Koulutuskuntayhtymän rahatoimi on hoidettava tuottavasti, taloudellisesti ja mahdollisimman riskittömästi.

Yhtymävaltuusto päättää koulutuskuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista sekä lainan ottamisesta ja lainan antamisen periaatteista.

Yhtymähallitus päättää talousarviossa hyväksytyn lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitukseen liittyvistä asioista noudattaen yhtymävaltuuston hyväksymiä periaatteita. Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin koulutuskuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

65 § Maksuista päättäminen

Yhtymävaltuusto päättää koulutuskuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

66 § Hankinnat

Koulutuskuntayhtymän hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista annetun lain ja asetuksen lisäksi kuntalakea ja koulutuskuntayhtymän hallituksen hyväksymää hankintaohjetta.

67 § Tilinpäätöksen laatiminen ja allekirjoittaminen

Koulutuskuntayhtymän tilinpäätös varainhoitovuodelta on laadittava ja annettava tilintarkastajalle seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittavat yhtymähallituksen jäsenet ja esittelijä. Tilinpäätöksen tilintarkastajalle luovuttamisen yhteydessä hallituksen puheenjohtaja ja koulutuskuntayhtymän johtaja allekirjoittavat johdon vahvistuskirjeen tilintarkastajalle. Valtuuston käsiteltäväksi tilinpäätös on annettava seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

11 Luku

Ulkoisen valvonta

Yhtymävaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten.

68 § Ulkoisen ja sisäisen valvonta

Koulutuskuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta on järjestetty siten, että ulkoisen ja sisäisen valvonta yhdessä muodostavat koulutuskuntayhtymän koko toiminnan kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoisen valvonta on järjestetty koulutuskuntayhtymän toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Muu ulkoisen valvonta muodostuu julkishallinnon eri viranomaisten suorittamasta valvonnasta.

Sisäinen valvonta on osa koulutuskuntayhtymän johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja hyväksyy sitä koskevat ohjeet.

69 § Tarkastuslautakunta ja sen kokoonpano

Yhtymävaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavien hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla yhtymävaltuuston jäseniä.

70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja luottamushenkilöillä sekä viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunnan kokouksessa tarkastuslautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

71 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. arvioitava hallinnon ja taloudenhoidon sekä palvelutoiminnan tarkoituksenmukaisuutta; asetettujen tavoitteiden toteutumisen arvioinnin lisäksi myös sitä, onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
2. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi

3. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
4. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
5. ratkaista toimialaansa koskevat asiat, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu

Tarkastuslautakunta päättää hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä siltä osin kuin se ei kuulu yhtymävaltuustolle.

Tarkastuslautakunnan arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymävaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa, joka valmistuu vähintään kaksi viikkoa ennen yhtymävaltuustokäsittelyä. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymävaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Lisäksi tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymävaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

72 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Lautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut.

73 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymävaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä valtuustokautta vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön tai JHTT-tilintarkastajan.

Tarkastuslautakunnan on kilpailutettava tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä yhtymävaltuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista.

74 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Koulutuskuntayhtymän tilintarkastajien on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma mikä annetaan koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja tarkastuslautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymähallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Tilintarkastaja voi raportoida yhtymähallitukselle, koulutuskuntayhtymän johtajalle tai muille tilivelvollisille havainnoita sellaisista seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa.

12 Luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa koulutuskuntayhtymän johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan koulutuskuntayhtymän sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat on turvattu.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Yhtymävaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteista kuntakonsernissa (koulutuskuntayhtymä ja yhtiö).

77 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että koulutuskuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että koulutuskuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan sekä arvioidaan riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä
- antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

78 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Koulutuskuntayhtymän johtaja vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta, ohjeistaa alaisiaan sekä raportoi yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimialueiden esimiehet vastaavat alueidensa riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

III OSA

Yhtymävaltuusto

13 Luku

Yhtymävaltuuston toiminta

79 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

Yhtymävaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa äältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan yhtymävaltuuston toimikaudeksi. Yhtymävaltuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Yhtymävaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Yhtymävaltuustosedustajat voivat kokoustyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

80 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

81 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

14 Luku

Yhtymävaltuuston kokoukset

82 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Yhtymävaltuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

83 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kutsu yhtymävaltuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään 10 päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus sekä jäsenkuntien kunnanhallituksille ja yhtymähallituksen jäsenille. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla.

84 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

85 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat kunnossa.

86 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslistat julkaistaan koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon jäsenkuntien tiedonsaanti-intressit.

87 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

88 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu.

89 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja koulutuskuntayhtymän johtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu. Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

Koulutuskuntayhtymän perussopimuksen mukaan kokous on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta (2/3) jäsenistä on saapuvilla. Yhden jäsenkunnan äänimäärä voi olla enintään 45 % saapuvilla olevien valtuutettujen yhteisestä äänimäärästä.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

91 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

92 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa yhtymävaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan tehtävät varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

93 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

94 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys yhtymävaltuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden yhtymävaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

95 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Yhtymähallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta, tarkastuslautakunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos yhtymähallitus tai tarkastuslautakunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

96 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, koulutuskuntayhtymän johtajalle ja tarkastuslautakunnan, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 20 minuuttia ja muu puheenvuoro 10 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

97 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran yhtymävaltuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

98 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

99 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen yhtymävaltuuston päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa yhtymävaltuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

100 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

101 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava nimenhuudolla.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

102 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan perussopimuksen tai lain mukaan määrääneen kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

103 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymävaltuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan yhtymähallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa yhtymävaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 140 §:ssä.

Yhtymävaltuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

105 § Päätöksen tiedoksianto

Yhtymävaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Yhtymävaltuuston pöytäkirja lähetetään tiedoksi jäsenkuntien kunnanhallituksille.

15 luku

Vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

106 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Äänestyksessä tulee huomioida kunkin valtuutetun käytettävissä oleva äänimäärä. Äänimäärä merkitään äänestyslippuun.

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältöä ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

107 § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

108 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Yhtymävaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslista on viimeistään annettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

109 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen kokouksen puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 85 §:ssä mainitut oikaisut.

110 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

111 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 85 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokkaalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista yhtymäkokouksen kokoushuoneeseen nähtäväksi ja yhtymäkokoukselle julkiluettava.

112 § Vaalitoimitus

Kunkin edustajan on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

113 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen yhtymävaltuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen yhtymävaltuustolle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

16 Luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

114 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita koulutuskuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä yhtymähallituksen valmisteltavaksi. Yhtymävaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Yhtymähallituksen on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja yhtymähallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymävaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

115 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä yhtymähallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen koulutuskuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään seuraavassa yhtymävaltuuston kokouksessa.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, yhtymävaltuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

116 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen yhtymävaltuuston kokousta. Kyselytunti on julkinen.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kokoukseen.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

17 luku

Kokousmenettely

117 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan kokouksissa sekä soveltuvin osin neuvottelukuntien kokousmenettelyssä. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

118 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

119 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

120 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

121 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu/esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta, jolleivat erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu/esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus yhtymähallituksen päättämällä tavalla.

122 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

123 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslistat julkaistaan koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon tiedonsaanti-intressit.

124 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

125 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

126 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen jäsenten ja esittelijän lisäksi yhtymähallituksen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan. Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Henkilöstöedustajalla sekä ~~sosiaali- ja terveysopiston~~ pedagogisella rehtorilla on läsnäolo- ja puheoikeus yhtymähallituksen kokouksissa.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

127 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

Yhtymähallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen tai koulutuskuntayhtymän johtaja.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymävaltuuston tilapäiseen valiokuntaan.

128 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

130 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

131 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimieliimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimieliin toisin päättä.

132 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimieliin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimieliin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

133 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii koulutus kuntayhtymän johtaja ja talousjohtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Muiden toimieliinten esittelijästä määrätään toimieliimen päätöksellä.

134 § Esittely

Asiat päätetään toimieliimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään kuitenkin ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimieliimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimieliin toisin päättä.

Toimieliin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimieliin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

135 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimeilimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimeilin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

136 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

137 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

138 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimeilimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimeilimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimeilimen päätökseksi.

139 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

140 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa ja vaalin toimittamisesta.

141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide.

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimitelimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

142 § Päätösten tiedoksianto

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä koulutuskuntayhtymä verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Yhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Tarkastuslautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

18 Luku

Muut määräykset

143 § Aloiteoikeus

Jäsenkunnan asukkaalla sekä koulutuskuntayhtymän alueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita koulutuskuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

144 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se koulutuskuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Yhtymähallitukselle on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymävaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin yhtymävaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia jäsenkunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

145 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa koulutuskuntayhtymän johtaja, jollei yhtymähallitus ole päättänyt toisin.

Koulutuskuntayhtymän nimen kirjoittaa ja koulutuskuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa koulutuskuntayhtymän johtaja.

Koulutus- ja oppisopimukset allekirjoittaa tutkinnon osalta tiiminvetäjä ja tutkinnon osan osalta vastuopettaja.

Tutkintotodistukset allekirjoittaa tiiminvetäjä.

Koulutuskuntayhtymän varainhoitoon ja muuhun sijoittamiseen liittyvät sopimukset, vastuulleen kuuluvien hankintojen sopimukset sekä maksukortti-, asiakastili- ja laskutussopimukset sekä hankehakemukset allekirjoittaa talousjohtaja.

Vuokralle annettavien kiinteistöjen vuokrasopimukset allekirjoittaa kiinteistöpäällikkö.

Viranhaltija allekirjoittaa ne asiakirjat, jotka kuuluvat hänen tehtäviinsä ja ratkaisultaansa, mikäli tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa otteen laatinut viran- tai toimenhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Yhtymähallitus

19.10.2023

D/112/00.01.03.00/2023

92 § Peimarin koulutuskuntayhtymän toiminta-ajatus ja toiminnalliset tavoitteet 2024-2026

Valmistelijat

Koulutuskuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Selostus

Kuntayhtymälle on laadittu toiminta-ajatus ja tavoitteet kolmivuotiskausille. Talouden tervehdyttämisprosessin yhteydessä toiminta-ajatuksen ja strategian tekoa siirrettiin, jotta talouden tervehdyttämisen edellyttämät päätökset saataisiin huomioitua strategiassa.

Strategian päivitys aloitettiin virkamiestyönä. Yhtymähallitus keskusteli strategiasta 22.9.2023 suunnittelupäivän aikana. Suunnittelupäivän ideointien ja keskustelujen toiveet huomioitiin luonnokseen. Strategisten painopisteiden nimi on muutettu toiminnallisiksi tavoitteiksi.

Henkilöstöä tiedotettiin strategian päivityksestä yhteisessä tiedotustilaisuudessa 2.10.2023. Henkilöstöltä pyydettiin kommentteja ja ehdotuksia 13.10.2023 mennessä. Strategialuonnosta käsiteltiin yhteistyötoimikunnan kokouksessa 4.10.2023.

Liitteessä kuvamallinen arvot, perustehtävä ja visio, johon on lisätty vision lyhyt aukikirjoitus. Toisessa liitteessä pohjaesitys toiminnallisiksi tavoitteiksi vuosille 2024-2026.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus keskustelee toiminta-ajatuksista ja toiminnallisista tavoitteista 2024-2026 ja päättää Peimarin koulutuskuntayhtymän arvot, perustehtävän ja vision sekä toiminnalliset tavoitteet 2024-2026 pohjaesityksen ja käydyn keskustelun pohjalta.

Liitteet

Toiminnalliset tavoitteet 2024-2026
livia_visio (1)

TOIMINNALLISET TAVOITTEET 2024-2026

Asema järjestäjäkentässä

Peimarin koulutuskuntayhtymä on vahva maakunnallinen ja valtakunnallinen erikoistunut koulutuksenjärjestäjä. Opiskelijavuosisuoritteemme on vähintään 1050.

Opetus

Luomme uusia koulutustuotteita vuosittain, hyödynnämme paikallisia tutkinnonosia. Kehitämme joustavia oppimisympäristöjä yhteistyössä työelämän toimijoiden kanssa.

Kehitämme väyläopintoja.

Kehitämme opetuksen tukitoimintoja, tavoitteena 70 % läpäisy.

Jatkuvan haun kautta tulevat opiskelijat yhdistetään ryhmiin, mutta opetustarjottimen ja työelämässä oppimisen avulla opinnot voi aloittaa ympäri vuoden.

Talous

Kuntayhtymän talous on tasapainotettu strategiakauden aikana. Kuntayhtymällä on kolme toimipaikkaa ja kenttäasema Paraisilla. Tehostamme edelleen kiinteistöjen käyttöastetta ja tarpeettomista kiinteistöistä luovutaan.

Henkilökunta

Huolehdimme henkilöstön työhyvinvoinnista ja työkyvyn ylläpidosta. Tuemme ammattitaidon kehittämistä ja innostamme henkilökuntaa uusien toimintatapojen käyttöönottoon.

Opiskelijat

Tarjoamme opiskelijoille monipuolisia oppimisympäristöjä, joissa annamme opetusta ja ohjausta henkilökohtaisten opiskelusuunnitelmien mukaisesti. Mahdollistamme opiskelijoiden kansainvälisen vaihdon.

Yritysyhteistyö ja kumppanuudet

Lisäämme verkostoitumista työelämän kanssa ja kehitämme yritysten henkilöstökoulutusta. Laadimme kumppanuussopimuksia merkittävimpien yhteistyökumppaniemme kanssa. Kehitämme uusia koulutustuotteita työelämän tarpeiden mukaisesti.

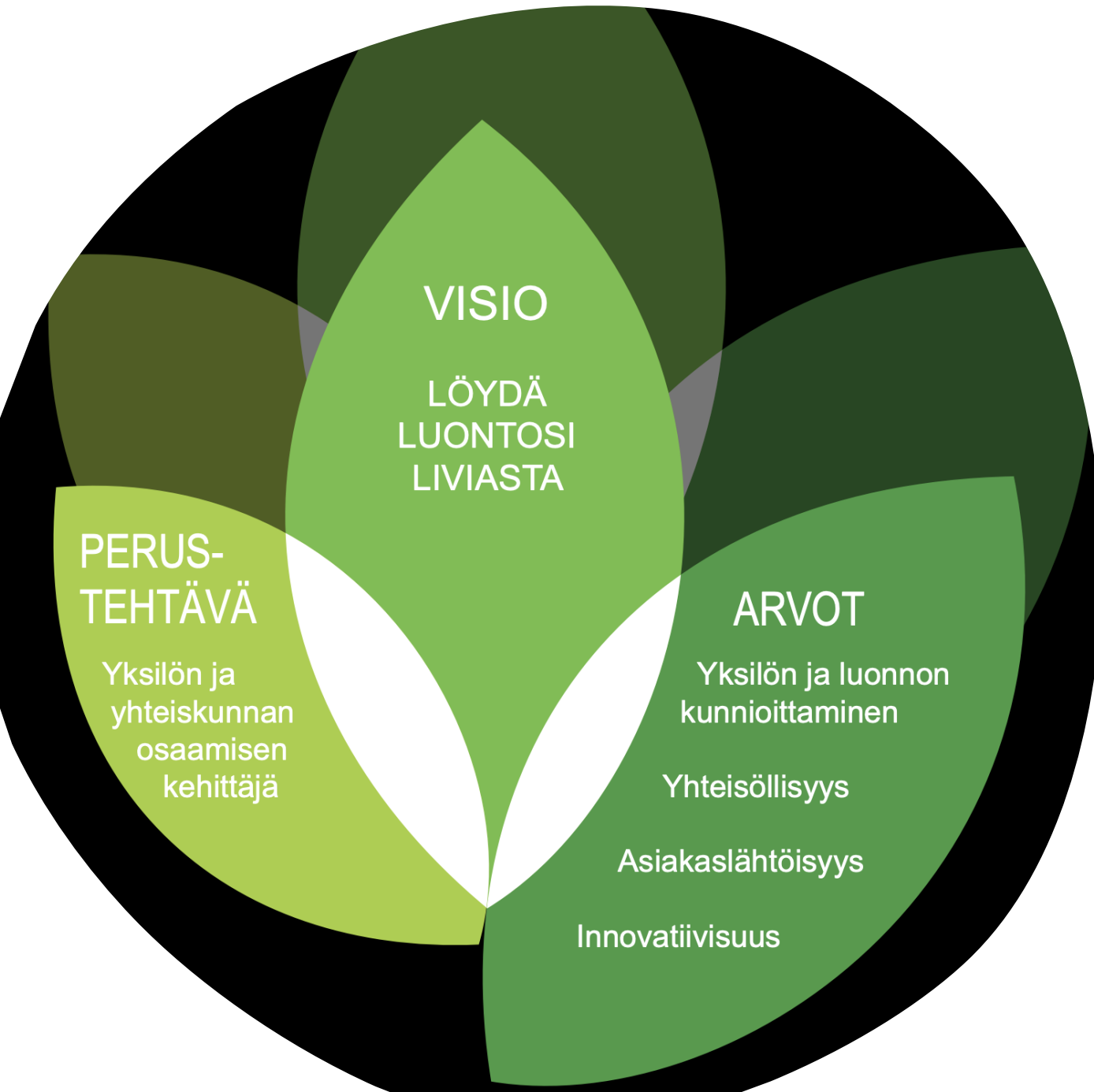
Vastuullisuus

Kehitämme vaikuttamismahdollisuuksia tukemalla oppilaskuntatoimintaa, osallistamalla opiskelijoita ja huoltajia sekä järjestämällä kuulemistilaisuuksia. Tarjoamme opiskelijoille turvallisen asuntolan ja oppimisympäristön.

Kaikesta käyttämästämme energiasta yli 90 % on uusiutuvaa energiaa. Otamme käyttöön hiilitaselaskelman tilinpäätöksen yhteyteen.

Peimarin koulutus oy

Mahdollistamme ja tuemme Peimarin koulutus oy:n toiminnan kehittymisen. Tavoitteena on lisätä koulutuksen vientiä ja kansainvälistä rekrytointia.



VISIOMME

Livia on erikoistunut ja vahva alueellinen ja valtakunnallinen ammatillisen koulutuksen järjestäjä. Livia on monikulttuurinen ja yhdenvertainen organisaatio.

Ymmärrämme huoltovarmuuden ja kestävän kehityksen sekä digitalisoituvan maailman vaatimukset opetuksessa ja opetusta mahdollistavassa toiminnassa.

Livia tekee laadukasta yhteistyötä elinkeinoelämän ja alueen kaupunkien kumppanina.

Yhtymähallitus

19.10.2023

D/114/00.02.01/2023

93 § Yhtymähallituksen kokoukset vuonna 2024

Valmistelijat Talousjohtaja Satu Villa

Selostus Hallintosäännön luvussa 17 todetaan kokouksista seuraavasti:

119 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen. Tässä kokouksessa esitetään sovittavaksi vuoden 2024 alustavat kokouspäivät sekä kokousten pitopaikka. Lisäksi sovitaan yhtymävaltuuston kevätkauden kokousajankohta.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus sopii alustavasti kokouspäivänsä vuonna 2024 pidettäväksi siten, että kokouspäivä on yleensä torstai, kokousten alkamisaika on klo 17.00 ja kokoukset pidetään osoitteessa Tuorlantie 1, 21500 Piikkiö tai Teamsilla.

Kevätkauden 2024 kokouspäivät:

18.1.2024

15.2.2024

21.3.2024

18.4.2024

16.5.2024

13.6.2023 klo 16.00

Heinäkuussa ei pidetä kokousta.

Syyskauden 2024 kokouspäivät:

15.8.2024

26.9.2024

24.10.2024

14.11.2024

12.12.2024 (Tuorla joululounas ja henkilöstön muistaminen klo 14.30, kokous klo 16.00)

Lisäksi yhtymähallitus päättää kutsua koolle yhtymävaltuuston 13.6.2024 klo 17.00.

Yhtymähallitus

19.10.2023

Yhtymähallitus

19.10.2023

94 § Viranhaltijapäätökset**Kuntayhtymän johtajan päätökset****Talousjohtajan päätökset****Pedagogisen rehtorin päätökset**

Ei otto-oikeuden alaisia viranhaltijapäätöksiä esityslistaa julkaistaessa.

Päätösehdotus

Yhtymähallitus merkitsee viranhaltijapäätökset tietoonsa saatetuiksi ja päättää olla käyttämättä otto-oikeuttaan ja antaa siten päätöksille täytäntöönpanoluvan.

Yhtymähallitus

19.10.2023

95 § Ilmoitusasiat

Päätösehdotus

Yhtymähallitus

19.10.2023

96 § Muut asiat

Päätösehdotus

Katsaus rahastosijoitusten ajankohtaisiin asioihin.

Liitteet

Sijoitustoiminnan periaatteet 1.7.2021

Peimarin koulutuskuntayhtymä

SIJOITUSTOIMINNAN PERIAATTEET

1.7.2021 ALKAEN

1. Johdanto

Kuntalain (10.4.2015/410) 14 § 6. kohdan mukaan valtuuston tehtävänä on päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Peimarin koulutuskuntayhtymässä päätösvaltaa käyttää yhtymävaltuusto.

Sijoitusperiaatteiden tarkoituksena on määritellä Peimarin koulutuskuntayhtymän sijoitustoiminnan tavoitteet, vastuunjako, sijoituskohteet sekä reunaehdot, joilla kassavaroja voidaan sitoa vuotta pidemmäksi ajaksi. Tarkoituksena on varmistaa sijoitustoiminnan tehokas ja asianmukainen toteutus, sekä varmistaa, että ylimääräisille kassavaroille saavutetaan haluttu tuotto pitkällä aikavälillä.

2. Vastuunjako

Sijoitustoiminnan perusteet hyväksyy yhtymävaltuusto. Sijoitusperiaatteiden laadinnasta, valvonnasta ja riskienhallinnasta vastaa yhtymähallitus. Sijoitusperiaatteiden rajoissa tehtävistä sijoituspäätöksistä ja käytännön sijoitustoiminnasta vastaa talousjohtaja (hallintosääntö § 25).

3. Sijoitustoiminnan periaatteiden sisältö ja tarkoitus

Sijoitustoiminnalla tarkoitetaan kuntayhtymän kassavarojen sijoittamista. Kassavaroilla tarkoitetaan kassalijäämää. Maksuliikennevaroja ovat rahalaitosten käyttötileillä olevat varat.

4. Kassavarojen sijoittamisen yleiset periaatteet

Peimarin koulutuskuntayhtymän tavoitteena on sijoittaa varat tuottavasti ja turvallisesti pitkällä aikavälillä.

Peimarin koulutuskuntayhtymän sijoitustoiminnan tavoitteena on:

- sijoitustoiminnan reaaliarvon kasvattaminen pitkällä aikavälillä
- maksuvalmiuden turvaaminen ja tuleviin investointitarpeisiin varautuminen
- huomioida sijoitustoiminnan vastuullisuus kaikissa sijoituspäätöksissä. Lähtökohtana on, että varallisuutta hoidetaan YK:n vastuullisten sijoitusperiaatteiden mukaisesti (PRI).

5. Tuottotavoite

Sijoitustoiminnan tuotolla tarkoitetaan kokonaistuottoa, johon sisältyy arvon muutos, osingot, korot ja muut mahdolliset kassavirrat.

Sijoitustoiminnan nimellinen tuottotavoite on 3,0 - 4,5 % pitkällä aikavälillä kulujen jälkeen.

Sijoitustoiminnan tavoitteen toteutuessa reaaliarvo säilyy ja lisäksi se mahdollistaa pääomien tasaisen kasvattamisen pitkällä aikavälillä.

6. Sijoitushorisontti

Peimarin koulutuskuntayhtymän toiminta on lähtökohtaisesti hyvin pitkäjänteistä, jolloin myös sijoitustoiminnassa voidaan keskittyä ensisijaisesti pitkän aikavälin tavoitteisiin/pitkäjänteisiin sijoituksiin. Samalla on kuitenkin tärkeää huomioida lyhyen aikavälin tarpeet.

Sijoitushorisontilla tarkoitetaan, että kuinka pitkäksi aikaa varat voidaan keskimäärin sijoittaa.

Kuntayhtymän sijoitushorisontti on pitkässä aikavälissä (> 5 vuotta).

7. Allokaatio

Eri omaisuusluokilla (esim. osakkeet ja korkosijoitukset) on erilaisia tuotto- ja riskiominaisuuksia. Eri omaisuusluokkien välinen suhde (allokaatio) määrittää suurimman osan sijoitustoiminnan pitkän aikavälin tuotoista ja riskeistä. Pitkän aikavälin tuottotavoitteen saavuttaminen kuntayhtymän sijoitusstrategiaksi on määritelty maltillinen riskitaso, jolloin pitkäaikaisten sijoitusten pääpaino on korkosijoituksissa ja sijoituksia täydennetään osakesijoituksilla.

Sijoitussalkun neutraali allokaatio kuvaa pitkäaikaisten sijoitusten osalta omaisuusluokkien välistä jakaumaa neutraalissa markkinatilanteessa. Tällöin ei ole odotuksia erityisen suotuisista tai epäsuotuisista talousnäkymistä.

Allokaatiotaulukko:

	min%	perus%	max%
Korkosijoitukset	20	55	100
Osakesijoitukset (ETF)	0	30	65
Vaihtoehtoiset sijoitukset	0	15	30

8. Sijoitustoiminnan rajoitukset

Peimarin koulutuskuntayhtymän pitkäaikaisen sijoitustoiminnan osalta ei haluta asettaa liian yksityiskohtaisia rajoituksia, jotka voivat rajoittaa liikaa varainhoitajan hoito- ja hajautusmahdollisuutta. Varainhoitajalta edellytetään myös sisäitä riskienvalvontaa hoidettavien varojensa suhteen.

Sijoitustoimintaa koskevat seuraavat rajoitukset:

- sijoituksia voidaan tehdä pääsääntöisesti osakkeisiin ja korkosijoituksiin sekä vaihtoehtoisiin sijoituksiin joko suorina tai rahastojen kautta.
- vaihtoehtoisilla sijoituksilla tarkoitetaan lähinnä muita kuin perinteisiä osake- ja korkosijoituksia. Näitä ovat mm. hedge-rahastot, raaka-ainerahastot ja kiinteistösijoitusrahastot.
- korkosijoitusten osalta huomioidaan seuraavat rajoitukset:
 - o suorat korkosijoitukset ovat mahdollisia: euromääräiset valtionlainat ja suomalaisiksi luettavan yrityksen liikkeelle laskemat yrityslainat
 - o kansainvälisille korkomarkkinoille sijoitetaan muutoin pääsääntöisesti rahastojen kautta
- seuraavat omaisuusluokat on rajattu kokonaan pois: johdannaiset (sijoitettaessa kuntayhtymän varoja rahastoihin, voi rahasto kuitenkin sääntöjensä mukaisesti käyttää johdannaisia)
- kaikkien sijoitusten pitää olla likvidejä kohtuullisessa ajassa, pl. vaihtoehtoiset sijoitukset
- yksittäisen yrityksen vastapuoliriski (osake- ja korkosijoitukset) voi olla enintään 10 % salkun arvosta

9. Sijoitustoiminnan riskien hallinta

Sijoitustoiminnan riskein hallinnasta vastaavat Peimarin koulutuskuntayhtymä ja yhteistyökumppaniksi valittu varainhoitaja seuraavasti:

- Peimarin koulutuskuntayhtymän vastuulla on sijoitussuunnitelman määrittäminen, hyväksyminen ja ylläpitäminen siten, että se vastaa koulutuskuntayhtymän pitkän aikavälin tavoitteita
- yhteistyökumppanina toimivan varainhoitajan vastuulla on hoitaa varoja hyväksytyt ja voimassaolevan sijoitussuunnitelman mukaisesti. Salkunhoidossa voidaan hyödyntää sekä täyden valtakirjan varainhoitoa, että osittain konsultatiivista varainhoitoa. Tarkoituksena kuitenkin on, että varainhoito on pääosin ulkoistettu varainhoitajalle.

Markkinariski

Markkinariskin vähentämiseksi pyritään sijoitukset hajauttamaan tehokkaasti sekä eri omaisuusluokkien (osakkeet ja korot) että lisäksi omaisuusluokkien sisällä. Tämä tarkoittaa osakkeiden osalta hajautusta toimialakohtaisesti, ajallisesti, maantieteellisesti ja yksittäisten osakkeiden osalta sekä korkosijoitusten osalta hajautusta maantieteellisesti, toimialakohtaisesti ja liikkeeseenlaskijan ja luottoluokituksen osalta.

Vastapuoliriski

Yksittäisen yrityksen vastapuoliriski (osake- ja korkosijoitukset yhteensä) voi olla enintään 10 % salkun arvosta.

Likviditeettiriski

Sijoitukset tehdään pääasiassa likvideihin sijoituskohteisiin (osakkeet ja korot). Varat on oltava normaalissa markkinatilanteessa realisoitavissa kohtuullisessa ajassa, pois lukien vaihtoehtoiset sijoitukset, joiden allokaatio voi olla enintään 30 % sijoitussalkusta.

Valuuttariski

Valuuttariskin vähentämiseksi on mahdollista sijoittaa varoja eri valuutoissa ja markkinatilanteen mukaan. Pääsääntöisesti varat on sijoitettava päävaluutoissa, kuten EUR ja USD.

10. Seuranta ja raportointi

Yhteistyökumppanina toimiva varainhoitaja lähettää talousjohtajalle kuukausittain varainhoitoraportin niissä tapauksissa, jossa varainhoitajalla ei ole mahdollisuutta järjestää sähköistä seurantajärjestelmää. Lisäksi osana raportointia ovat myös säännölliset tapaamiset talousjohtajan ja varainhoitajan välillä, sekä varainhoitajan raportointi pyynnöstä suoraan yhtymähallitukselle.

Sijoitustoiminnasta raportoidaan yhtymähallitukselle tilinpäätöksen yhteydessä tai tarvittaessa useammin.