SISÄLLYSLUETTELO

Yhtymävaltuusto esityslista 26.11.2026

Kansilehti 1
Yhtymävaltuuston kokoonpano 2
§1 Kokouksen avaus 3
§2 Edustajien toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus 4
§3 Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta 6
§4 Kokouksen työjärjestys 7
§5 Kiinteistöstrategia 2027-2029 8
- Kiinteistöstrategia 2027-2029 9
§6 Peimarin koulutuskuntayhtymän toiminta-ajatus ja toiminnalliset tavoitteet 2027-2029 43
- LIVIA visio 2026 45
- Toiminnalliset tavoitteet 2027-2029 46
§7 Talousarvio 2027 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2027-2029 47
- TA2027 50
§8 Hallintosäännön päivitys 1.1.2027 alkaen 104
- Hallintosääntö 1.1.2027 106
§9 Vastine tarkastuslautakunnan arviointikertomukseen vuodelta 2025 152
- Vastine arviointikertomus 2025 153
§10 Sidonnaisuusilmoitukset valtuustokaudella 2025 - 2029 173
- Sidonnaisuusilmoitukset, kooste 2026 176
§11 Ilmoitusasiat 179
§12 Kiireellisenä käsiteltävät asiat 180
§13 Kokouksen päättäminen 181

Yhtymävaltuusto **26.11.2026**

Aika 26.11.2026 17:00 -

Paikka Tuorla, koulurakennuksen auditorio, Tuorlantie 1

Kanervo Miska
Puheenjohtaja

Satu Villa
Pöytäkirjanpitäjä

Osallistujat

Yhtymävaltuusto		
Kaarina	**Paimio**	**Parainen**
Häggblom Charlotta	Juhala Timo	Aalto Mikael
Kokkonen Jani	Kanervo Miska, puheenjohtaja	Björk Maj, 2 varapj.
Kuisma Lauri	Murto Sari	Järnström Sammy
Laaksonen Annina	Vairinen-Salmela Johanna	Henriksson Roger
Saarinen Sini		
Suurkorpi Noora, 1. varapj.		
Yhtymähallitus		
Vuori Terhi, pj.		
Björklund Jeanette		
Järnström Stefan		
Heikkinen Anne, varapj.		
Kuosmanen Sari		
Särvä Joonas		
Vaaranmaa Anton		
Kutsu tiedoksi:		
Kaarinan kaupunginhallitus, Paimion kaupunginhallitus, Paraisten kaupunginhallitus		

Muut osallistujat

Harkkila Ilkka, kuntayhtymän johtaja
Villa Satu, talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
Nurmi Karri, kiinteistöpäällikkö § 1-5 aikana

Jäsenet; Kaarinan kaupunki
Kaarinan kaupunginvaltuusto 2.6.2025 § 60 ja 8.6.2026 § 34

Jäsen	Varajäsen
Häggblom Charlotta	Salovaara Tove
Kokkonen Jani	Sankari Johannes
Kuisma Lauri	Raho Matti
Laaksonen Annina	Yläoja Elina
	Aikola Juha-Pekka
Saarinen Sini	Marttila Atte
Suurkorpi Noora	Koskinen Eino

Jäsenet; Paimion kaupunki
Paimion kaupunginvaltuusto 11.6.2025 § 52

Jäsen	Varajäsen
Juhala Timo	Passi Hinni
Kanervo Miska	Reponen Terhi
Murto Sari	Niemi Mikko
Vairinen-Salmela Johanna	Olenius Heikki

Jäsenet; Paraisten kaupunki
Paraisten kaupunginvaltuusto 2.6.2025 § 67

Jäsen	Varajäsen
Aalto Mikael	Sirén Vilma
Björk Maj	Sihvonen Fredrika
Järnström Sammy	Elenius Maija
Henriksson Roger	Karlsson Jani

1 § Kokouksen avaus

Yhtymävaltuusto valitsi kokouksessaan 7.8.2025 § 5 yhtymävaltuuston puheenjohtajaksi Miska Kanervon ja 2. varapuheenjohtajaksi Maj Björkin.

1. varapuheenjohtajaksi yhtymävaltuusto valitsi kokouksessaan 11.9.2025 § 7 Noora Suurkorven.

Päätösehdotus Yhtymävaltuuston puheenjohtaja avaa kokouksen.

2 § Edustajien toteaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

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.

Jäsenkunnat ovat valinneet edustajansa kaudelle 2025-2029: Kaarinasta 7 jäsentä (ja henkilökohtaiset varajäsenet), Paraisilta 4 jäsentä (+ henkilökohtaiset varajäsenet), Paimiosta 4 jäsentä (+ henkilökohtaiset varajäsenet).

Hallintosäännön 89 §:n mukaan yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä yhtymävaltuustossa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä ja kuntayhtymän johtajalla sekä talousjohtajalla on puheoikeus.

Hallintosäännön 90 §:n mukaan 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 kolmannesta (2/3) jäsenistä on saapuvilla. Yhden jäsenkunnan äänimäärä voi olla enintään 45 % saapuvilla olevien valtuutettujen yhteisestä äänimäärästä.

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

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

Perussopimuksen 6 § mukaan yhtymävaltuustossa on kullakin jäsenellä yksi ääni. Kunnan valitsemien jäsenten yhteenlaskettu äänimäärä jakaantuu tasan heistä saapuvilla olevien kesken. Yhden jäsenkunnan äänimäärä voi olla enintään 45 % saapuvilla olevien valtuutettujen yhteisestä äänimäärästä.

Yhtymävaltuuston kokouskutsu lähetetään vähintään 10 päivää ennen kokousta yhtymävaltuuston jäsenille, yhtymähallitukselle sekä jäsenkuntien kunnanhallitukselle.

Kokouskutsut ja esityslistat on toimitettu 16.11.2026. Kokouskutsu ja esityslista ovat nähtävillä koulutuskuntayhtymän nettisivulla osoitteessa www.livia.fi .

Päätösehdotus

Yhtymävaltuuston kokouksen puheenjohtaja
1 toimittaa läsnä olevien toteamiseksi nimenhuudon ja hyväksyy sen perusteella

kokousta varten ääniluettelon;
2 toteaa muut läsnä olevat; sekä
3 toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Päätösehdotus

Yhtymävaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina sekä päättää, että

1. pöytäkirja on tarkastettavissa ja allekirjoitettavissa 27.-30.11.2026 sähköisessä allekirjoituspalvelussa (Netvisor Sign)

2. pöytäkirja lähetetään jäsenkunnille 1.12.2026 ja pidetään samasta ajankohdasta nähtävillä koulutuskuntayhtymän verkkosivulla

4 § Kokouksen työjärjestys

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivat erityiset syyt ole esteenä (hallintosääntö 83 §).

Päätösehdotus

Yhtymävaltuusto päättää mahdollisten kiireellisenä käsiteltävien asioiden ottamisesta tähän esityslistaan (KL § 95) sekä hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

D/56/10.00/2026

5 § Kiinteistöstrategia 2027-2029

Päätöshistoria

Yhtymähallitus 22.10.2026 §80

Valmistelijat Kiinteistöpäällikkö Karri Nurmi, kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila ja talousjohtaja Satu Villa

Selostus Koulutuskuntayhtymän perustamisen yhteydessä kuntayhtymälle laadittiin toiminta-ajatus ja strategia. Kiinteistöstrategiaa on päivitetty kolmevuotiskausittain. Edellinen strategiakausi käsitti vuodet 2024-2026.

Laaditun kiinteistöstrategian toiminta-ajatus pohjautuu kolmen toimipaikan malliin. Oletuksena on, että Paraisten toimipaikka on myyty strategiakauden alkaessa. Strategiaa päivitetään opiston strategiaan pohjautuen.

Strategian tavoitteena on löytää yhteinen tahtotila kiinteistömassan omistamiselle, tilojen käytölle ja tilahallintaa koskeville linjauksille.

Päätösehdotus / Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi liitteenä olevan kiinteistöstrategian vuosille 2027-2029.

Päätös Yhtymähallitus päätti yksimielisesti esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi liitteenä olevan kiinteistöstrategian vuosille 2027-2029.

Päätösehdotus

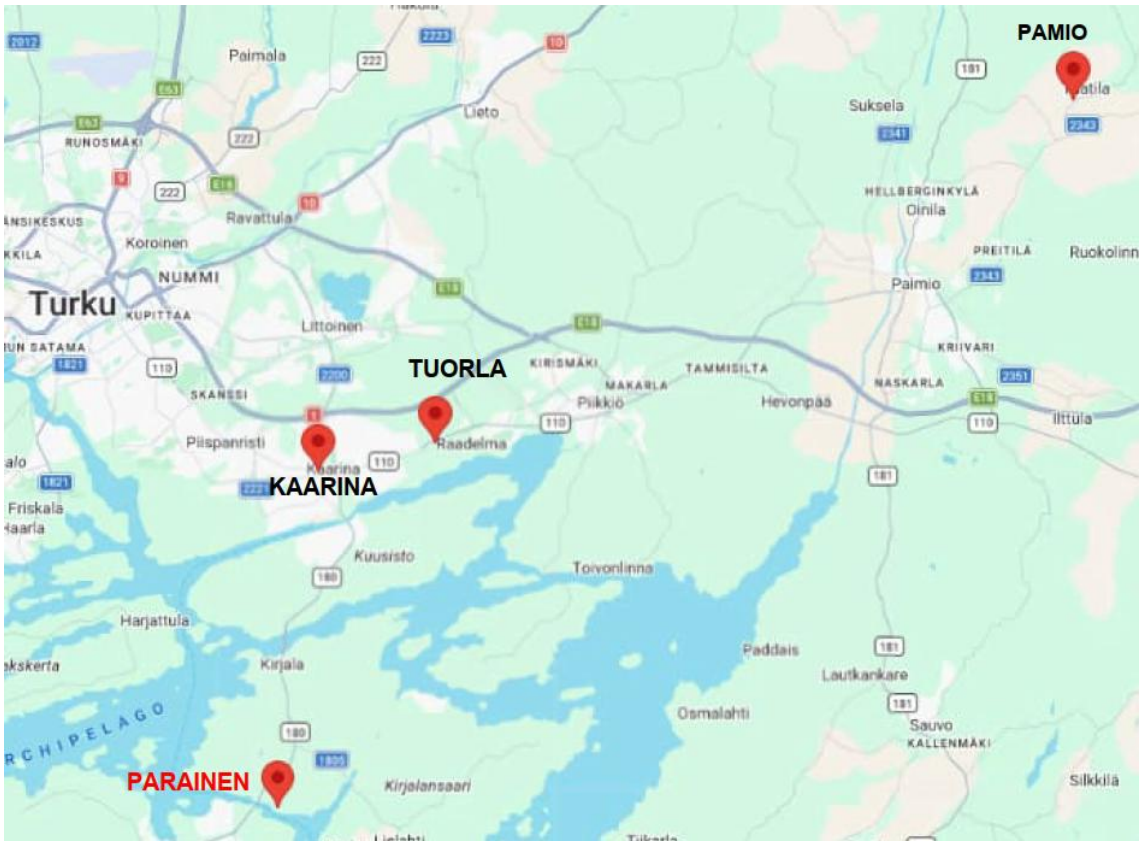
Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi liitteenä olevan kiinteistöstrategian vuosille 2027-2029.

Liitteet Kiinteistöstrategia 2027-2029

Kiinteistöstrategia 2027-2029

PEIMARIN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ, AMMATTIOPISTO LIVIA

Kaarina, Tuorla, Paimio ja Parainen



Laatinut: Kiinteistöpäällikkö Karri Nurmi
28.9.2026

Käsittelyt: Johtoryhmä 14.10.2026

Yhtymähallitus

Sisällysluettelo

1. Alkusanat ... 1
2. Kiinteistöjohtamisen näkökulmat ... 1
2.1. Peimarin koulutuskuntayhtymä ... 2
2.2. Tilaresurssit ja kiinteistöomaisuus ... 2
2.3. Asuntola- ja tilapalvelut ... 3
2.4. Strategian lähtökohdat ... 4
2.5. Tilojen käyttö ... 4
2.6. Kiinteistöstrategian tavoitteet ... 6
2.7. Strategiset päämärät ... 7
2.7.1. Kiinteistön arvon säilyminen ... 7
2.7.2. Tilantarpeen määritys ... 7
2.7.3. Elinkaariajattelu ja ympäristönäkökulma ... 8
2.7.4. Terveet ja turvalliset kiinteistöt ... 8
3. Kiinteistöt ... 9
3.1. Tuorla ... 9
3.2. Tuorla tilaluettelo ... 11
3.3. Paimio ... 12
3.4. Paimio tilaluettelo ... 13
3.5. Kaarina ... 14
3.6. Parainen ... 16
3.7. Parainen tilaluettelo ... 17
4. Kiinteistöjen ryhmittely ... 18
4.1. Salkkujako ... 18
4.2. Kuntoluokat ... 19
4.2.1. Salkkujako ja kuntoluokat Kaarina ... 19
4.2.2. Salkkujako ja kuntoluokat Tuorla ... 20
4.2.3. Salkkujako ja kuntoluokat Paimio ... 21
4.2.5. Salkkujako ja kuntoluokat Parainen ... 21
4.2.6. Jakauma kuntoluokittain ... 22
4.2.7. Jakauma salkuittain ... 23
4.3. Jakaumat ilman Paraisten toimipaikkaa ... 24

4.4. Salkkujako, koontitaulukko 25
4.5. (R3) Jalostettavat rakennukset Tuorla 26
4.6. (R4) Poistuvat rakennukset Tuorla 26
4.7. (R5) Suojeltavat rakennukset Tuorla 27
4.8. (R4) Poistuvat rakennukset Paimio 28
4.9. (R4) Poistuvat rakennukset Parainen 29
5. Yhteenveto 31

1. Alkusanat

Kiinteistöstrategia pitää sisällään

(1) toimintaympäristöanalyysin,

(2) nykytilakuvauksen,

(3) tavoitteet ja salkutuksen,

(4) toimenpideaskelmerkit strategiakaudelle.

Koulutuskuntayhtymän perustamisen yhteydessä kuntayhtymälle laadittiin toiminta-ajatus ja strategia vuosille 2011-2013. Strategiaa on päivitetty kolmen vuoden jaksoissa aina vuoteen 2022 saakka. Vuosi 2023 oli haastava, jolloin jouduttiin tekemään muutoksia neljän (4) toimipaikan malliin.

Koulutuskuntayhtymän kiinteistöstrategia pohjautuu taloussuunnittelukaudelle 2027-2029. Laaditun kiinteistöstrategian toiminta-ajatus ja strategia pohjautuu kolmen toimipaikan malliin. Paraisten toimipaikan kenttäasematoiminta on päätetty siirtää vuoden 2026 aikana Tuorlan toimipaikkaan. Kiinteistöstrategiaa päivitetään kolmen vuoden välein, aina uuden kolmivuotisen strategiasuunnitelman hyväksymisen jälkeen.

2. Kiinteistöjohtamisen näkökulmat

Kiinteistöjohtamisella hallitaan ja johdetaan tilaresurssia ja omaisuutta varsinaisen ydintehtävän ja omaisuuden hallinnan näkökulmasta. Kiinteistöjohtamisessa voidaan erottaa kolme eri näkökulmaa – omistus, käyttö ja palvelut. Kuntayhtymä on täyttää tilatarpeensa pääosin rakennuttamalla, ostamalla tai vastikkeetta saamalla tilat omaan omistukseensa, jolloin omaisuudesta huolehtiminen on erittäin keskeinen osa kiinteistöjohtamista. Kiinteistöomaisuudesta seuraa vastuu omaisuuden arvon säilyttämisestä ja tilojen käyttökelpoisuudesta ydintoiminnalle. Tilojen käyttämisessä pyritään tehokkuuteen ja taloudellisuuteen.

Palvelujen tuottamisessa keskeisinä lähtökohtina ovat viihtyisät, turvalliset ja terveelliset tilat. Tilojen käyttö ja omistaminen vaativat tuekseen erilaisia tilapalveluita, kuten kiinteistönhoito, puhtaanapito, kunnossapito ja turvallisuus. Näiden palvelujen järjestäminen ja tuottaminen ovat keskeinen osa kiinteistöpalvelujen toiminnanohjausta.

2.1. Peimarin koulutuskuntayhtymä

Peimarin koulutuskuntayhtymässä työskentelee noin 130 henkilöä ja opiskelijoita opiskelijavuoden aikana noin 1500 henkilöä. Omistuskiinteistöt sijaitsevat Kaarinassa, Piikkiössä, Paimiossa, sekä Paraisilla.

2.2. Tilaresurssit ja kiinteistöomaisuus

Peimarin koulutuskuntayhtymä syntyi, kun Varsinais-Suomen maaseutuoppilaitoksen kuntayhtymä yhdistyi Kaarinan Sosiaali- ja terveysalan oppilaitoksen sekä Kalatalous- ja ympäristöinstituutin kanssa vuonna 2011.

Rakennuskanta on toimipaikoittain vaihtelevaa, vanhimmat rakennukset sijaitsevat Piikkiön Tuorlassa, jossa vanhin rakennus on 1600-luvulta. Alueella sijaitsee viisi (5) lailla suojeltua (päätös: 11.1.2019) rakennusta. Valtaosa opetukseen tarkoitetuista tiloista ovat pääosin 1980-luvulta. Rakennuskantaa on uusittu vaihteittain viime vuosiin asti.

Kaarinan ja Paraisten rakennuskanta on 1980 –luvulta. Paimiossa rakennukset on rakennettu vaiheittain vuosina 1950-2012.

Kiinteistöjen tarkoituksena on palvella siinä tapahtuvaa toimintaa. Rakennukset on kuitenkin usein suunniteltu kulloisenkin ajanjakson opetuksen tarpeiden ja tulevaisuuden visioiden mukaisesti. Osa rakennuksista on alun perin suunniteltu muuta, kuin nykyistä toimintaa varten. Joitakin rakennuksia on suojeltu ja niiden perusparantaminen nykyvaatimusten mukaiseksi on erittäin haastavaa ja kallista.

Vanha rakennuskanta tuo haasteita toiminnalle; tilojen muuntelu ja uuden tekniikan tuominen tiloihin on vaativa tehtävä. Onnistuminen edellyttää ajoittain myös toimintatapojen muuttamista tilan asettamilla ehdoilla.

Kiinteistökanta on rakennettu pääosiltaan aikakautena, jolloin energiatalouteen ei kiinnitetty huomiota. Rakenteiden lämmöneristykset ovat hyvin minimaalisia tämänhetkiseen rakentamistapaan verrattuna.

2.3. Asuntola- ja tilapalvelut

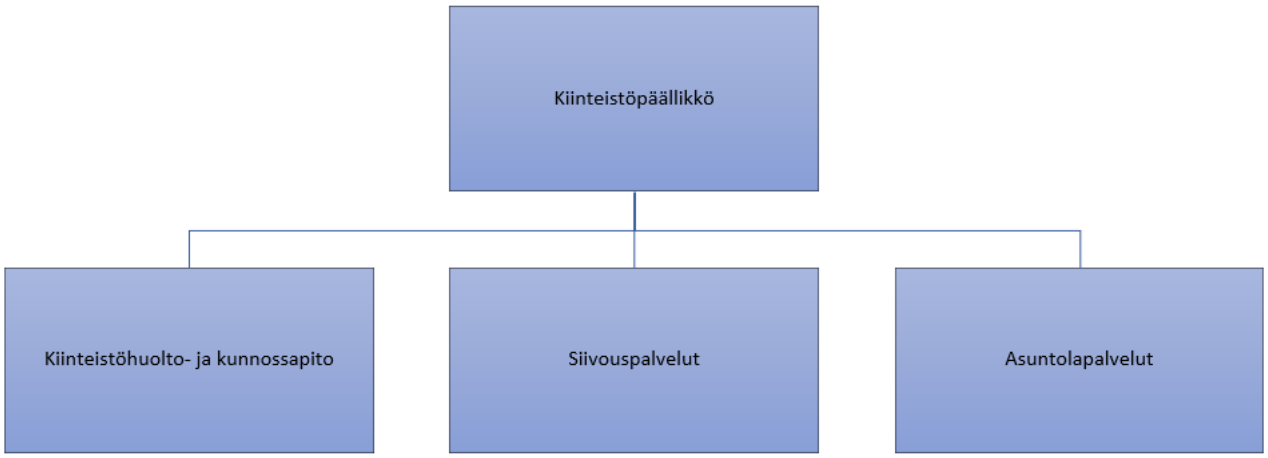
Asuntola- ja tilapalvelut kuuluvat koulutuskuntayhtymän tukitoimintoihin. Se vastaa Peimarin koulutuskuntayhtymän omistamien kiinteistöjen ylläpidosta – hoidosta, huollosta, kunnossa- ja puhtaanapidosta sekä vastaa tilojen hankinnasta. Asuntolapalvelut vastaavat oppilasmajoituksen tilatarpeiden täyttämisestä ja ylläpitämisestä.

Tilapalveluiden ydinprosesseja ovat tilojen hallinta, hankinta ja ylläpito.

Asuntola- ja tilapalvelut ovat osa kuntayhtymäpalveluita ja sen toimintaa johtaa kiinteistöpäällikkö. Syyskuussa 2026 yksikössä työskenteli 14 henkilöä.

Yksikkö käyttää ulkoisia työntekijöitä mm. LVIS-töiden osalta. Osa talvikunnossapitotöistä on ulkoistettu yksityisille toimijoille.

Ulkopuolisina tulonlähteinä toimii vuokrausten lisäksi Tuorlan alueella lämpöenergian myyminen alueella toimiville tahoille (Tuorlan Majatalo Oy ja Tähtitorni Oy)



Kuva 1. Asuntola-ja tilapalvelut, organisaatiokaavio

2.4. Strategian lähtökohdat

Kiinteistöstrategian lähtökohtana on löytää suunta ja tahtotila kiinteistöjen omistamiselle, tilojen käytölle sekä tilahallintaa koskeville linjauksille.

Keskeisenä tehtävänä on hahmottaa

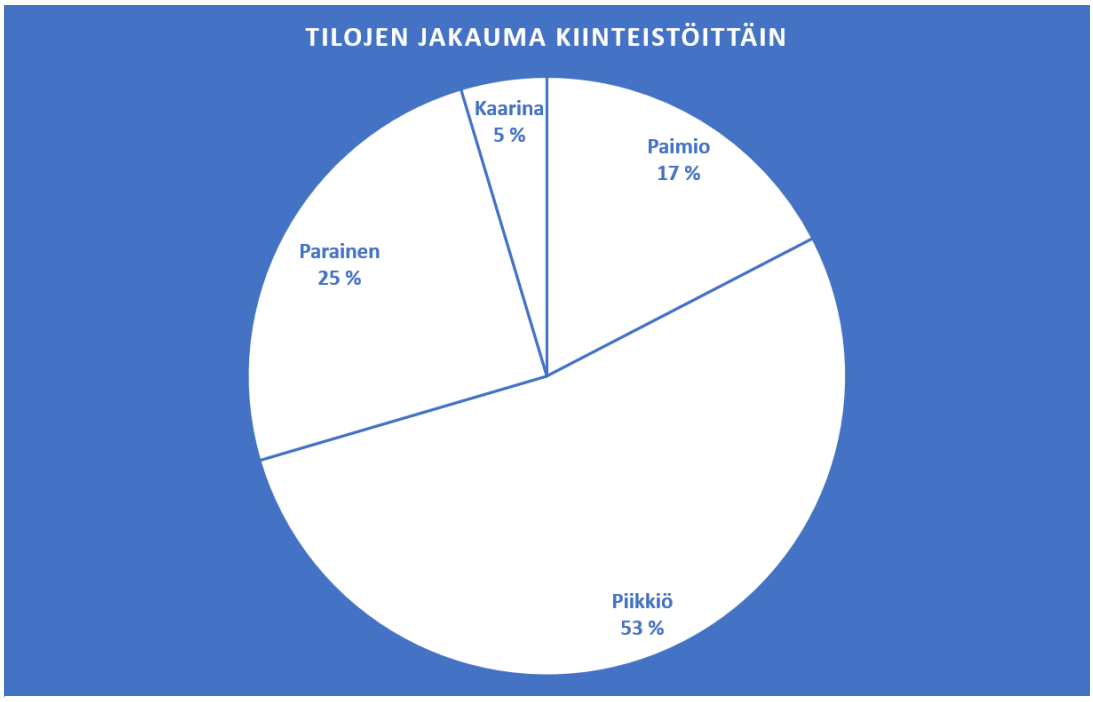
- mitä rakennuksia koulutuskuntayhtymä haluaa omistaa
- miten tilatarve halutaan tyydyttää
- miten tilojen käyttöä halutaan ohjata
- miten kiinteistöhallinto tulisi järjestää niin, että halutun tavoitteen mukainen toiminta onnistuu parhaalla mahdollisella tavalla

2.5. Tilojen käyttö

Peimarin koulutuskuntayhtymällä on omistuksessaan tilaa kaikkiaan n. 43.000 krs-m2, vuokratiloista on luovuttu. Paraisten kiinteistö kokonaisuudessaan myytävänä. Neuvottelut valmistunevat joulukuussa 2026.

Tilat jakaantuvat seuraavasti:

- Paimio 7.509 krs-m2
- Tuorla 22.903 krs-m2
- Parainen 10.750 krs-m2
- Kaarina, Kiesikatu 2.000 krs-m2



Kuva 2. Tilat toimipaikoittain

Kiinteistökanta on keskimäärin tyydyttävässä kunnossa. Pitkällä aikavälillä tarvitaan peruskorjausinvestointeja, jotta nykyinen omaisuus voidaan pitää hyvässä kunnossa.

Nykyisellään

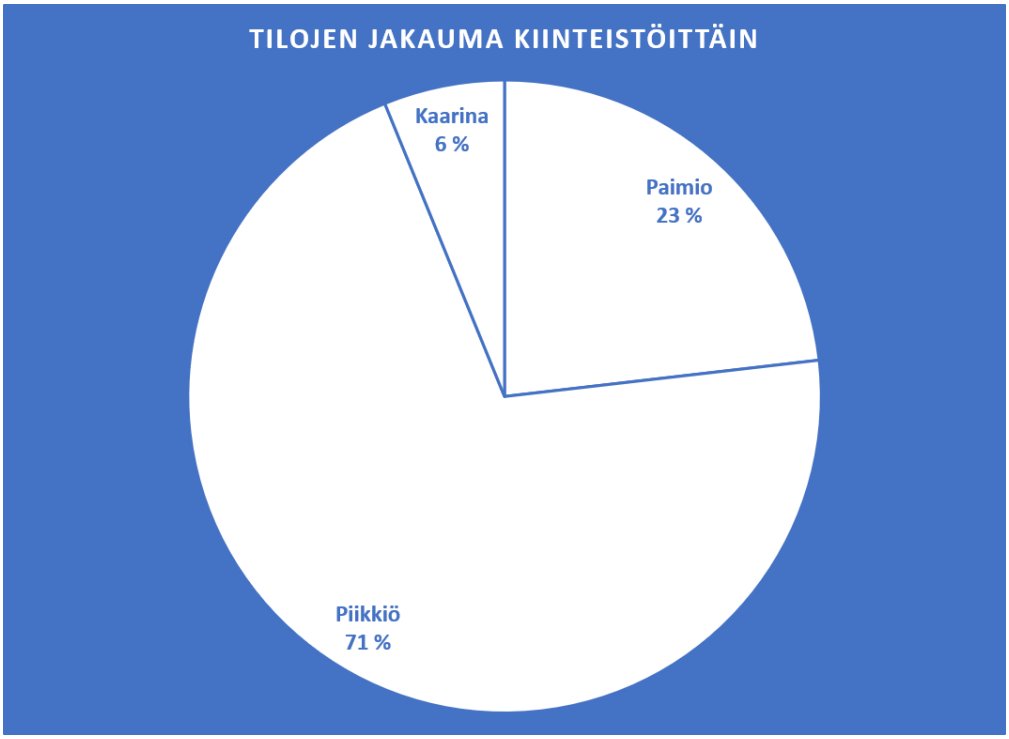
- kiinteistöomaisuus on vaihtelevan ikäistä, -kuntoista ja -sisältöistä
- tuotanto- ym. rakennuksia on runsaasti
- tilojen käyttökelpoisuus päätoimintaan ei aina toteudu
- päätoimintaan tarpeettomista rakennuksista halutaan päästä eroon
- tilojen vuokraamista ulkopuolisille tahoille tarkastellaan tapauskohtaisesti
    - Kuntayhtymän tulee hyötyä vuokrauksesta. Vuokranmäärityksessä huomioidaan alueelliset markkinahinnat.

Mikäli Paraisten toimipaikan myynti toteutuu

Peimarin koulutuskuntayhtymällä on omistuksessaan tilaa kaikkiaan n. 32.000 krs-m2,

Tilat jakaantuvat seuraavasti:

- Paimio 7.509 krs-m2
- Tuorla 22.903 krs-m2
- Kaarina, Kiesikatu 2.000 krs-m2



Kuva 3. 3-toimipaikan malli

2.6. Kiinteistöstrategian tavoitteet

Kiinteistöstrategian tavoitteena on:

- koulutuskuntayhtymä pääsääntöisesti omistaa toiminnassaan tarvittavat toimitilat, mutta vaihtoehtoisia tilahankintamuotoja voidaan tarvittaessa käyttää
- koulutuskuntayhtymä investoi tarvitsemiinsa toimitiloihin. Investoinnit pohjautuvat pidemmän aikavälin tarpeisiin ja tämän pohjalta tehtyihin tarveselvityksiin. Tarvittaessa toteutetaan investointiprosessi, jonka tuloksena saadaan toiminnan kannalta oikein mitoitetut ja tarvittavat toimitilat
- tilojen käyttöä pyritään tehostamaan, toimitilojen käyttöasteen nostaminen
- palvelutuotanto (kiinteistönhoito, siivous ja asuntolaohjaaja) tuotetaan oman henkilöstön voimin. Tilanteen mukaan voidaan käyttää myös ulkopuolisia palveluntuottajia. Ensisijaisesti palvelujen ostot pyritään tekemään yhteistyössä omistajakuntien kanssa.
- tilojen käyttöä pyritään tulevaisuudessa ohjaamaan tilakustannusten ja tilojen käytön seurannalla.
- päätoimintaan tarpeettomat kiinteistöt voidaan myydä tai purkaa ja myyntituotoilla rahoittaa uudisrakentamis- ja peruskorjaushankkeita huomioiden vastikkeetta saadun omaisuuden palautusvelvollisuus.

  Päämääränä tulisi olla tehokas ja tarkoituksenmukainen tilojen käyttö, samalla huomioiden rakennuksen muunneltavuus sekä yhteiskäytön mahdollisuudet muuhun toimintaan.

Kiinteistöstrategian tehtävänä on taata, että tiloihin liittyvissä päätöksissä huomioidaan kaikki toiminnan tekijät ja päätökset tehdään kahdelta näkökulmalta;

- kuinka paljon rahaa toimintaan on käytettävissä ja
- mikä osa tästä rahamäärästä on järkevää käyttää tarvittaviin toimitiloihin

Nämä päätökset näkyvät tiimi- ja opistokohtaisina toteutuneita tilakustannuksina ja tilamäärän kehityksinä, joita tulee siis seurata osana toimitiloja koskevaa tarkastelua koko koulutuskuntayhtymän tasolla.

2.7. Strategiset päämärät

2.7.1. Kiinteistön arvon säilyminen

Rakennusten arvo säilytetään ja rakennuksiin sitoutunut pääoma turvataan kuntoarvioiden, toteutettavien peruskorjaus- ja saneeraustoimenpiteiden, sekä johdonmukaisten huolto- ja ylläpitotoimenpiteiden avulla. Ydintoiminnoille tärkeisiin kiinteistöihin tehdyt pitkän tähtäimen suunnitelmat (PTS), ovat apuna kiinteistön korjaustöiden aikatauluttamisessa sekä määrärahojen varaamisessa investointisuunnitelmaan, jota tarkastetaan ja päivitetään vuosittain. Kiinteistönhoitopalveluissa panostetaan ennakoivaan huoltotyöhön.

Kuntayhtymän laaja ja iäkäs rakennuskanta aiheuttaa haasteita talousarvion laadinnassa. Rakennusautomaatio ja lvis-järjestelmät sekä talotekniikkakoneet vanhenevat. Näiden toimintakunnossa pitäminen on tilojen käytön ja ydintoiminnan kannalta välttämätöntä. Laadukkaiden toimintaympäristöjen ylläpitämisen varmistamiseksi pitää olla mahdollisuus tehdä nopeita ratkaisuja korjausten ja muutosrakentamisen suhteen. Tarpeet ovat yllättäviä eikä näiden osalta pystytä ennakoimaan tarkkoja kustannuksia talousarviota tehdessä.

2.7.2. Tilantarpeen määritys

Pääperiaatteena on, että tilojen sijainti ja määrä vastaavat koulutuksen tarpeita. Suunnitelmallinen koulutustarpeen ennakointityö antaa pohjan toiminnalle. Neuvotteluita, suunnittelua ja ylläpitoa suunnataan niihin toimiin, jotta rakennukset vastaavat sijainniltaan, laatutasoltaan ja käytettävyydeltään koulutuksen tarpeita. Kaikkien uusien investointien yhteydessä pohditaan muunneltavuutta ja monikäyttöisyyden vaihtoehtoja. Tilojen käyttöasteiden tehostamisella ja yhteiskäytöllä luodaan tehokkaita osaamiskeskuksia.

2.7.3. Elinkaariajattelu ja ympäristönäkökulma

Taloudellisena tavoitteena on, että kiinteistöihin sitoutunut pääoma ja käyttökustannukset ovat tasapainossa käytettävien resurssien kanssa. Kiinteistöistä aiheutuvat pääoma-, sekä käyttö- ja ylläpitokustannuksia pyritään pienentämään aktiivisten ja jatkuvien tehostamistoimenpiteiden avulla.

Rakennusten kustannus- ja energiatehokkuuden varmistamiseksi toteutetaan tarkoituksenmukaisia toimenpiteitä, joilla pienennetään lämmityksen, jäähdytyksen, valaistuksen ja käyttösähkön tehontarvetta.

Uudisrakennus- ja saneeraushankkeissa kiinnitetään erityistä huomioita rakenne- ja talotekniikan suunnitteluun ja käytettävien ratkaisujen laatuun sisäilmaongelmien ennaltaehkäisemiseksi ja energiatehokkuuden parantamiseksi. Pitkä käyttöikä saadaan kestävillä, muunneltavilla ja joustavilla rakennusratkaisuilla. Rakennusten käyttöikä ja teknisen elinkaaren pituus maksimoidaan asianmukaisella kiinteistönhoidolla, kunnossapidolla.

Kannustetaan henkilökuntaa ja opiskelijoita säästämään energiaa ja pienentämään jätteiden määrää sekä tehostamaan lajittelua. Rakennussuunnittelussa otetaan huomioon kestävä kehitys, ekotehokkuus ja elinkaari. Lämpöenergia pyritään tuottamaan uusiutuvilla energiamuodoilla tai vaihtoehtoisesti kaukolämmöllä. Sähköenergian tulee olla uusiutuvaa.

2.7.4. Terveet ja turvalliset kiinteistöt

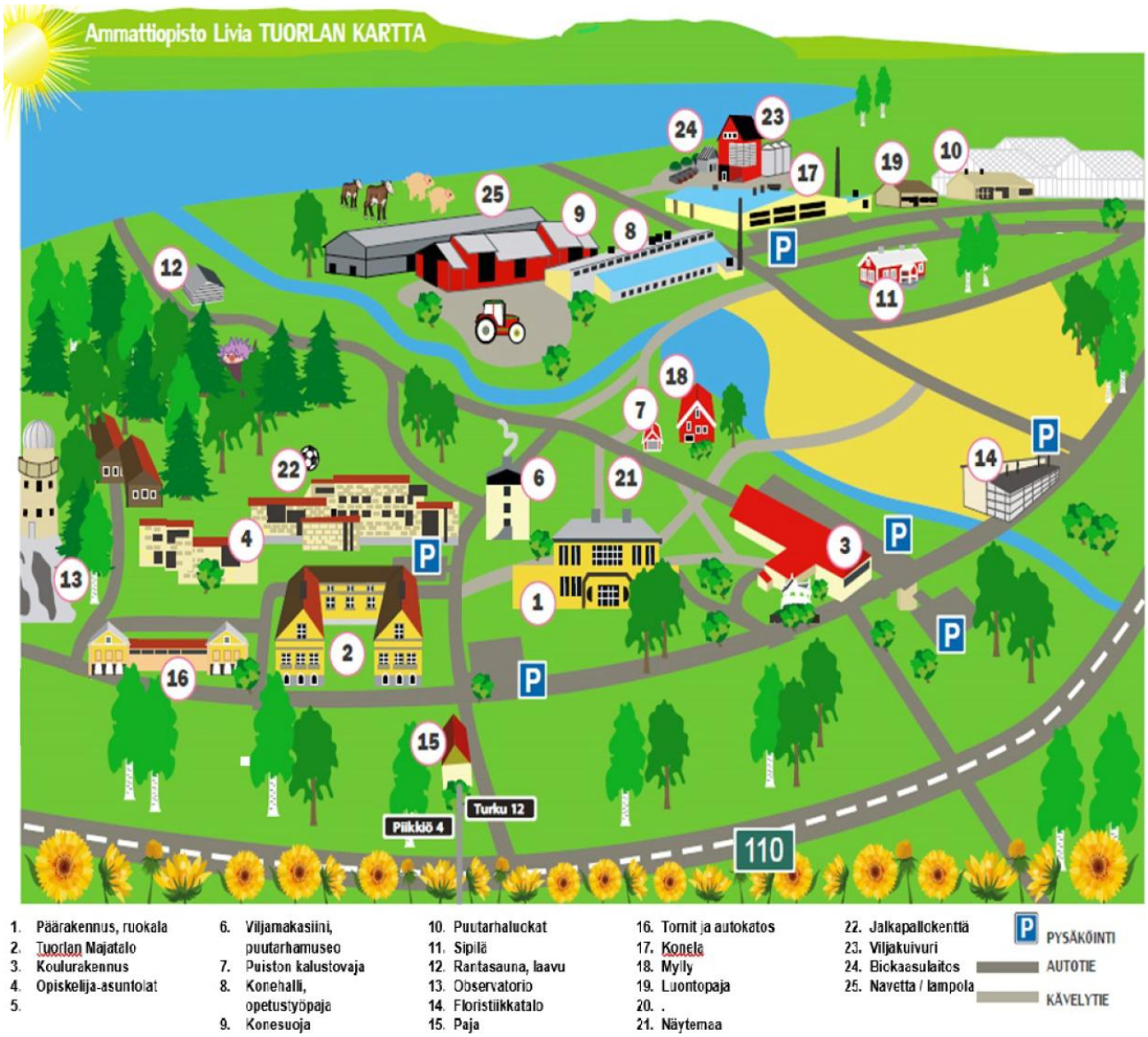
Käyttäjälähtöisillä ja teknisillä ratkaisuilla huolehditaan siitä, että rakennukset ovat turvallisia, terveellisiä ja viihtyisiä, opiskella ja työskennellä.

Vallitsevia sisäilmaolosuhteita seurataan reaaliaikaisesti tilakohtaisilla antureilla. Asiakkaat voivat raportoida mahdollisista poikkeamista erillisen palautekanavan kautta. Vastavilla ratkaisuilla raportoidaan mm. piha-alueiden valaistukseen, kunnossapitoon sekä koululla asumiseen liittyvissä asioissa.

Käyttäjien tyytyväisyyden varmistamiseksi, tärkeimpiin kiinteistöihin tehdään vähintään kerran vuodessa katselmus käyttäjän edustajan, kyseisestä kiinteistöstä vastaavan kiinteistönhoitajan ja kiinteistöpäällikön kesken.

3. Kiinteistöt

3.1. Tuorla



Kuva 4. Tuorlan aluekartta

Tuorlan alueen rakennuskannan ikä vaihtelee suuresti. Osaan rakennuksia kohdistuu voimakkaita museaalisia suojeluarvoja, joten näiden kohteiden jatkojalostus on rajoitettua.

Alueella sijaitsee 1.10.2019 lailla suojeltuja rakennuksia, suojeltavaan kokonaisuuteen on liitetty myös vanhan päärakennuksen viheralueet. Suojeltuja rakennuksia sekä lähiympäristöä puutarha-alueineen tulee hoitaa ja käyttää niin, että kokonaisuuden kulttuurihistoriallinen arvo ei heikenny. Korjaus- ja muutostöiden tulee perustua kohteen historian, alkuperäistoteutuksen, muutosvaiheiden ja säilyneisyyden hyvään tuntemukseen.

Alueen rakennukset on pääosin kytketty aluelämpöverkkoon. Lämpö tuotetaan Tuorlan oman hakelämpölaitoksen (rak. 2014) avulla. Lämpöä myydään alueella sijaitseville Tuorlan Tähtitornit Oy:lle. Myynnin arvo n. 18.000 € / vuosi.

Kiinteistöpalvelut koostuvat kiinteistöjen huolto- ja kunnossapitopalveluista, siivous- ja asuntolaohjaajapalveluista. Kunnossapitoa tukee kiertävä timpuri. Kiinteistöpalveluista vastaa kuusi (6) henkilöä. Palveluja tuotetaan pelkästään omalla henkilöstöllä.

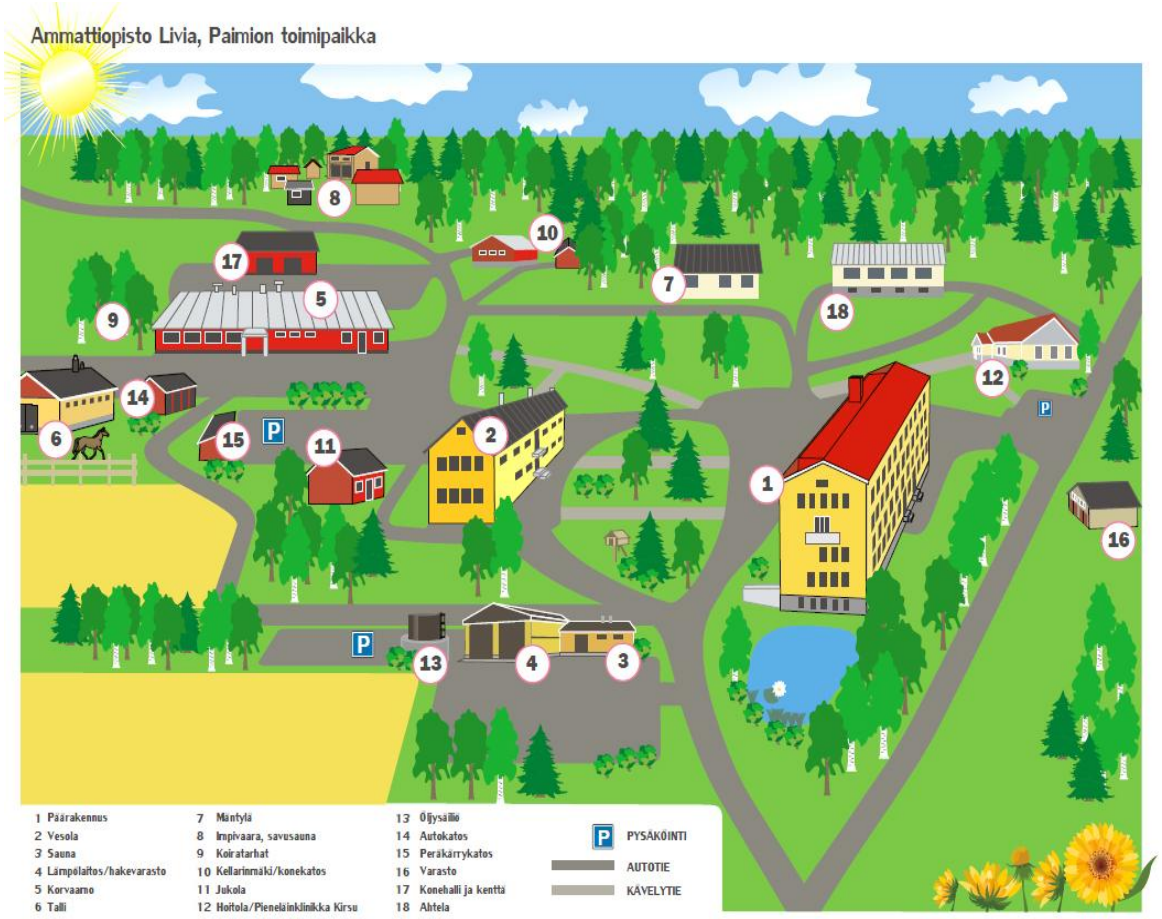
Tuorlan alueen keskeisille osille on laadittu asemakaava. Alueelle on osoitettu rakennusoikeutta opetusrakennusten täydennysrakentamiselle 6.000 kr-s m2.

3.2. Tuorla tilaluettelo

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitu	Tilavuus (m3	Kokonaisala (m2)	Rak.vuosi
Vihannevarasto/elintarv.tuot.opetuskäyttö	Opetus	1 830	555	1987
Floristiikkatalo	Opetus	2 970	849	2004
Konela kalustohalli, puutyöverstas, purunpoi	Opetus	1 350	450	1978
Kuivuri koneineen	Opetus	575	169	2012
Päärakennus (ravintola/opetus, Tähkä)	Talousrak.	3 030	866	1818
Konehalli	Opetus	3 600	900	1980
Konela kalustohalli, puutyöverstas	Opetus	843	248	1978
Kotieläinrakennus, kalustovarasto ja viherpaj	Opetus	16 540	5 012	1996
Kasvihuoneen huoltorakennus, opetustila	Opetus	2 998	908	1985
Koulurakennus	Opetus	9 050	2 586	1985
Hakelämpökeskus, uusi	Talousrak.	1 050	210	2014
Oppilasasuntola A	Majoitus	2 440	787	1985
Oppilasasuntola B	Majoitus	2 000	645	1985
Oppilasasuntola C	Majoitus	2 420	781	1985
Oppilasasuntola D	Majoitus	1 800	581	1985
Sikalan lietesäiliö	Talousrak.	300	150	2013
Asuin- ja liikerakennus Voutila	Liiketila	2 350	712	1820
Torni/autotallit	Talousrak.	1 330	403	1820
Kasvihuone 1	Opetus	13 000	2 600	1985
Puiston kalustovaja	Opetus	145	44	1985
Puistohalli	Opetus	2 200	629	1985
Kompostihalli, humustuotanto	Talousrak.	2 700	675	1985
Kalustohalli, kalustosuoja	Talousrak.	2 250	682	1985
Asuinrakennus 1, rivitalot	Liiketila	810	245	1985
Asuinrakennus 2, rivitalot	Majoitus/opetus	550	167	1985
Rantasauna	Liiketila /opetus	250	76	1998
Huvimaja	Talousrak.	50	35	1880/2022
Omenakellari	Talousrak.	260	79	1920
Puuvaja	Talousrak.	45	14	1986
Paja/taontaverstas	Talousrak.	360	103	1860
Mäkirinne, varastokäyttö	Talousrak.	390	118	1929
Juvan huvila	Talousrak.	250	76	1950
Juvan ulkorakennus	Talousrak.	177	54	1981
Viljamakasiini	Talousrak.	750	227	1815
Myllylaitos	Talousrak.	880	267	1870
Yhteensä	**35 rakennusta**	**81 543**	**22 903**	**1985**

Kuva 5. Tuorla tilaluettelo. Punaisella merkityt rakennukset suojeltuja.

3.3. Paimio



Kuva 6. Paimion aluekartta

Alueen suurimmat ja vanhimmat rakennukset ovat Päärakennus ja Vesola, joissa tilat jakautuvat opetus- ja majoituskäyttöön. Alueella on erilaisia yhdistelmätiloja, joissa on osin opetusta ja tukitoimintoja. Toiminta alueella on alkanut 40-luvun lopulla. Valtaosa rakennuskannasta on 50-60-luvulta.

Alueen rakennukset on liitetty aluelämpöverkkoon. Lämpö tuotetaan oman hakelämpölaitoksen (rak. 2009) avulla.

Kiinteistöpalvelut koostuvat kiinteistöjen huolto- ja kunnossapitopalveluista, siivous- ja asuntolaohjaajapalveluista. Kunnossapitoa tukee kiertävä timpuri. Kiinteistöpalveluista vastaa neljä (4) henkilöä. Palveluja tuotetaan pääsääntöisesti omalla henkilöstöllä. Ulkoalueiden lumikonetyöt ostetaan palveluna.

3.4. Paimio tilaluettelo

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitus	Tilavuus (m3	Kokonaisala (m2	Rak.vuosi
Koulurakennus 1 /asuntola, Päärakennus	Opetus	13 100	3 743	1952
Koulurakennus 2 /asuntola Vesola	Opetus	2 800	800	1949
Jätehuoltokatos	Talousrak.	36	11	1996
Hakelämpölaitos ja saunatilat	Talousrak.	2 310	539	2009
Pieneläinklinikka	Opetus	1 323	378	2009
Koneopetusrakennus (Korvaamo)	Opetus	1 258	370	1966
Traktorikatos Akihalli	Talousrak.	1 100	290	2010
Hevostalli	Opetus	680	170	2012
Lantala katos	Talousrak.	72	22	2012
Autokatos	Talousrak.	486	143	1997
Traktorikatos Kellarinmäki	Talousrak.	676	169	2007
Kellarirakennus (Kellarinmäki)	Talousrak.	680	206	1968
Asuinrakennus Jukola	Majoitus	300	1	1920
Asuntorakennus Mäntylä	Majoitus	1 200	364	1949
Impivaara, savusauna	Talousrak.	45	14	1996
Impivaara, saunatupa	Talousrak.	50	15	1996
Impivaara, grillikatos	Talousrak.	60	18	1996
Impivaara, luhtiaitta	Talousrak.	150	45	1998
Eläinsuoja (Paja)	Talousrak.	720	180	1957
Impivaara, paviljonki	Talousrak.	110	31	1996
Yhteensä	**20 rakennusta**	**27 156**	**7 509**	**1985**

Kuva 7. Paimio tilaluettelo

3.5. Kaarina



Kuva 9. Kaarinan toimipiste, Kiesikatu 3

Sosiaali- ja terveysalan opetus toimi koulutuskuntayhtymän perustamisvaiheessa Kaarinan kaupungin omistamissa tiloissa Voivalassa. Tilat olivat käyttötarkoitukseensa ahtaat ja osin huonokuntoiset. Uudisrakennus- ja vuokratilavaihtoehtojen selvittämisen jälkeen päädyttiin ostamaan olemassa oleva rakennus Kaarinan Kiesikadulta, vuonna 2013.

Osittaisen lisärakentamisen sekä saneeraustoimenpiteiden jälkeen tilat otettiin täyteen käyttöön alkuvuodesta 2015. Lisätilan tarve on täytetty vuokraamalla vieressä sijaitsevalta kiinteistöosakeyhtiöltä opetus- ja toimistotilaa n. 660 m2. Vuokrasopimus on voimassa 31.7.2024 asti. Tilojen sijainti on palvellut varsinaisen pääopetustilojen toimintaa hyvin.

Kiesikadun rakennus on valmistunut vuonna. 1984 ja on kunnoltaan kohtuullinen. Vuoden 2013 tehdyn peruskorjauksen yhteydessä olleen sisäisen laajennuksen jälkeen rakennuksen huoneistoala on 1987 m2. Rakennuksen talotekniikkaa on peruskorjattu muuton jälkeisinä vuosina, mm. ilmanvaihto on saneerattu kauttaaltaan 2016-2019. Muutoin rakennus on normaalien vuosittaisten kunnossapitoinvestointien kohteena.

Kiinteistöpalvelut koostuvat kiinteistöjen huolto- ja kunnossapitopalveluista ja siivouspalveluista. Kunnossapitoa tukee kiertävä timpuri. Kiinteistöpalveluista vastaa yksi (2) henkilöä. Palveluja tuotetaan pääsääntöisesti omalla henkilöstöllä. Ulkoalueiden lumikonetyöt ostetaan palveluna.

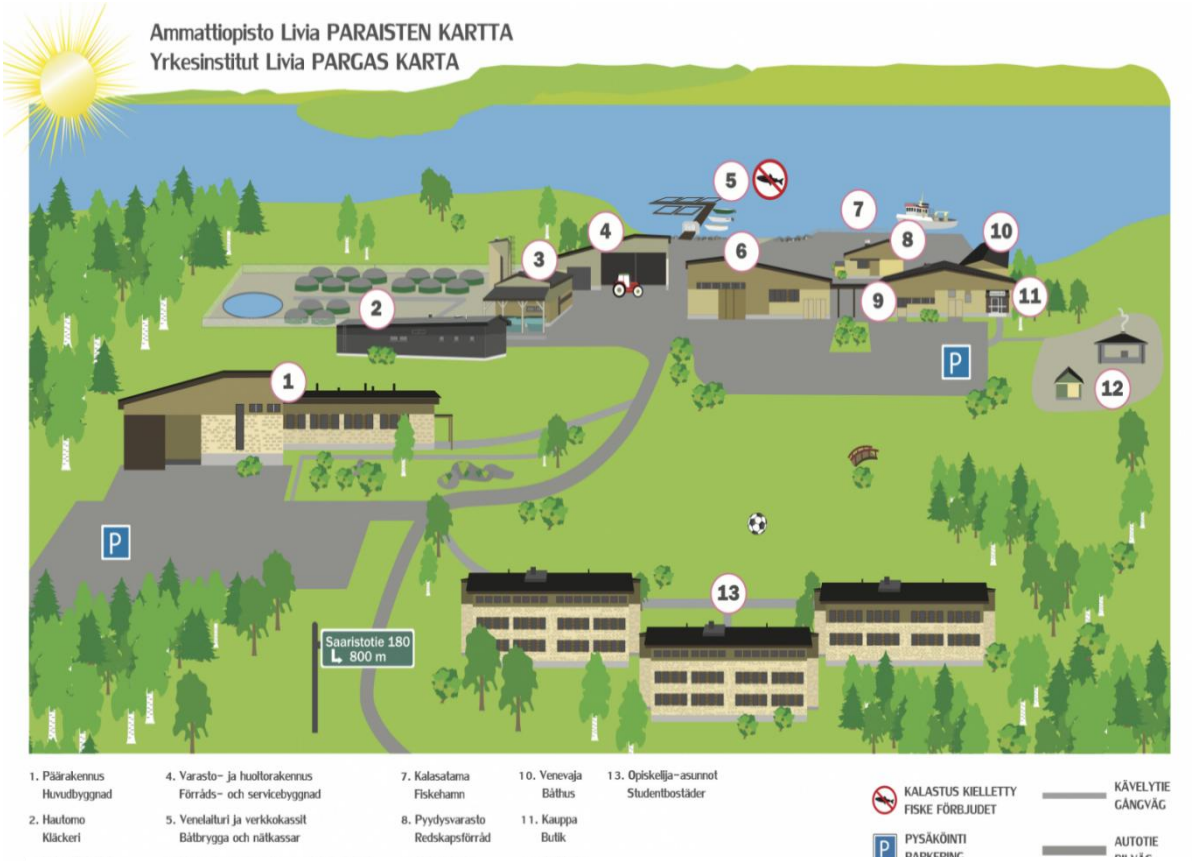
Rakennus on kytketty Turku Energia Oy:n kaukolämpöverkkoon

Kaarina tilaluettelo

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitus	Tilavuus (m3)	Kok.ala (m2)	Rak.vuosi
Opetus- ja toimistotila	Opetus	7000	2000	1984

Kuva 10. Tilaluettelo, Kaarina.

3.6. Parainen



Kuva 11. Paraisten aluekartta

Alueen rakennukset on rakennettu pääosin vuonna 1985 silloisen Valtion Rakennuslaitoksen toimesta. Ainoastaan kalanviljelyhalli sekä hautomo ovat 1990-luvulta.

Rakennukset ovat käyttöikänsä mukaisessa kunnossa, eikä suurempia peruskorjauksia ole vielä tehty. Koulurakennuksen ilmanvaihtojärjestelmää on saneerattu 2010-luvulla ja siihen on yhdistetty poistoilmalämpöpumppu, jolla on saatu energiankulutusta laskettua.

Alueen rakennukset liitettiin kaukolämpöverkon piiriin 2011-2012, jonka jälkeen alueen lämmöntuotosta on vastannut Paraisten Kaukolämpö Oy.

Lähiopetustoiminta on siirtynyt Tuolan toimipisteeseen 1.8.2024. Toimipaikkaan jäänyt kenttäasematoiminta, on päätetty siirtää Tuorlan vuoden 2026 lopulla. Siirtyvä toiminta kattaa kalastuksen, kalankasvatustoiminnan järjestämisestä omana toimintana luovutaan.

Alueella on voimassa yleiskaava, joka sallii kokonaisrakennusoikeutta n. 6.500 m2.

Kiinteistöpalvelut koostuvat kiinteistöjen huolto- ja kunnossapitopalveluista, siivouspalveluista. Kunnossapitoa tukee kiertävä timpuri. Kiinteistöpalveluista vastaa yksi (2) henkilö. Siivouspalvelut ostetaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta ja kiinteistönhoito ostetaan palveluna Paraisten kaupungilta.

3.7. Parainen tilaluettelo

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitu	Tilavuus (m3)	Kokonaisala (m	Rak.vuo
Asuinrakennus J	Majoitus	902	334	1985
Asuinrakennus K	Majoitus	821	304	1985
Hautomo N	Opetus	685	188	1997
Jalostushalli B Kalanjalostus	Opetus	3 550	884	1985
Kalanviljelyhalli M	Opetus	1 300	351	1985
Koulurakennus A	Opetus	14 300	4 086	1985
Oppilasasuntola F	Majoitus	2 270	732	1985
Oppilasasuntola G	Majoitus	3 730	1 230	1985
Oppilasasuntola H	Majoitus	3 570	1 152	1985
Pyydysvaja E	Talousrak.	1 180	358	1985
Työhalli C	Opetus	4 095	867	1985
Varastorakennus L	Talousrak.	725	234	1989
Venevaja/varastorakennus D	Talousrak.	100	30	1985
Yhteensä /ka.	**13 rakennusta**	**37 228**	**10 750**	**1986**

Kuva 12. Tilaluettelo, Parainen. Kiinteistö poistuu kokonaisuudessaan.

4. Kiinteistöjen ryhmittely

Kiinteistöt ryhmitellään viiteen (5) pääryhmään teknisten ominaisuuksien ja palvelutuotannon tarpeiden perusteella. Ryhmittelyn tarkoituksena on selkiyttää tilojen kunnossapidon tavoitteita ja tasoa. Kuntoluokituksessa asteikkona käytetään 1-5. Luku kuvastaa rakennukseen kohdistuvaa korjauksen tarvetta lähitulevaisuudessa.

4.1. Salkkujako

Pääryhmät ovat:

Salkkujako	Selitys
1. Välttämättömät	Toiminnan kannalta välttämättömät kiinteistöt.
2. Ylläpidettävät	Toiminnan kannalta tarpeelliset kiinteistöt.
3. Jalostettavat	Kiinteistöjä pyritään ylläpitämään ja kehittämään. Niistä voidaan tarvittaessa luopua
4. Poistuvat	Toiminan kannalta tarpeettomat kiinteistöt, jotka tulisi myydä tai purkaa
5. Suojeltavat	Ylläpidettävät historialliset rakennukset

Kuva 13. Salkkuryhmät 1-5

1. Ryhmä: Toiminnan kannalta **välttämättömiä** ja toimipaikkarakenteen muutoksessa tilojen käyttöä kehitetään edelleen.
   1. ryhmän kiinteistöt pyritään saamaan sille tasolle, ettei niissä olisi merkittävästi korjausvelkaa.

2. Ryhmä: Rakennusten taso pyritään **ylläpitämään**, mutta niissä siedetään enemmän korjausvelkaa, kuin 1.ryhmän rakennuksissa. Kiinteistöihin kuuluvat rakennukset, joissa järjestetään opetusta tai ne tukevat opetusta.

3. Ryhmä: **Jalostettaviin** kiinteistöihin kuuluvat rakennukset, joiden omistaminen ei koulutuskuntayhtymän toiminnan kannalta ole välttämätöntä. Tarpeettomista rakennuksista voidaan luopua myymällä, purkamalla tai jalostamalla niitä käyttötarkoitusmuutoksilla. Rakennuksen heikko tekninen kunto voi myös olla syynä sijoittamiseen jalostettaviin kiinteistöihin.

4. Ryhmä: **Poistuvat** rakennukset ovat tekniseltä kunnoltaan heikkoja, niihin ei tehdä korjausinvestointeja. Kyseisiä kiinteistöjä voidaan käyttää, niin kauan kuin, se käyttötarkoituksen mukaan on turvallista.

5. Ryhmä: **Suojeltavat** rakennukset pyritään pitämään aktiivisessa opetuskäytössä aina, kun se on toiminnallisesti ja taloudellisesti mahdollista. Rakennusten korjauskustannukset ovat merkittäviä ja tilojen muunneltavuus hyvin rajattua. Vaikka tiloja ei suoraan voi käyttää opetuksessa, saattaa siihen silti kohdistua rakennuksen säilyttämiseen tähtääviä investointeja

Kiinteistön ryhmittelyä voidaan muuttaa, mikäli ryhmittelyssä käytetyt perusteet muuttuvat. Muutos voi tapahtua ryhmittelyssä ylös- tai alaspäin. Ryhmittelyn muutoksen yhteydessä on otettava huomioon käyttötarkoitus ja tekninen kunto. Lisäksi rakennuksen käyttökustannuksiin merkittävästi vaikuttava energiankulutus huomioidaan ryhmittelyssä.

Rakennuksen mahdollinen museaalinen suojelu voi myös vaikuttaa ryhmittelyyn. Mikäli suojeltu rakennus sijoitetaan neljänteen ryhmään, saattaa siihen silti kohdistua rakennuksen säilyttämiseen tähtääviä investointeja.

4.2. Kuntoluokat

Rakennuksien kuntoluokitukset pohjautuvat rakenneosien rakennusteknisen käyttöiän perusteella tehtyihin määrityksiin ja aiemmin tehtyihin korjauksiin.

Kuntoluokat	Selitys
5 Heikko	Heikko, uusittava 1 - 5 vuoden kuluessa
4 Välttävä	Välttävä, peruskorjaus 1 - 5 vuoden kuluessa tai uusiminen 6 -10 vuoden kuluessa
3 Tyydyttävä	Tyydyttävä, kevyt huoltokorjaus 1 - 5 vuoden aikana
2 Hyvä	Hyvä, kevyt huoltokorjaus 6 - 10 vuoden aikana
1 Uusi	Uusi, Ei toimenpiteitä seuraavan 10 vuoden aikana

Kuva 14. Kuntoluokat 1-5

4.2.1. Salkkujako ja kuntoluokat Kaarina

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitus	Tilavuus (m3)	Kokonais ala (m2)	Rak.vuosi	Kuntolk. 1-5	Salkku 1-5
Opetus- ja toimistotila	Opetus	7 000	2 000	1984	2	1

Kuva 15. Kuntoluokitukset, Kaarina

4.2.2. Salkkujako ja kuntoluokat Tuorla

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitu	Tilavuus (m3	Kokonaisala (m2)	Rak.vuosi	Kuntolk. 1-5	Salkku 1-5
Vihannevarasto/elintarv.tuot.opetuskäyttö	Opetus	1 830	555	1987	2	1
Floristiikkatalo	Opetus	2 970	849	2004	2	1
Konela kalustohalli, puutyöverstas, purunpoi	Opetus	1 350	450	1978	3	1
Kuivuri koneineen	Opetus	575	169	2012	2	1
Päärakennus (ravintola/opetus, Tähkä)	Talousrak.	3 030	866	1818	3	1
Konehalli	Opetus	3 600	900	1980	3	1
Konela kalustohalli, puutyöverstas	Opetus	843	248	1978	3	1
Kotieläinrakennus, kalustovarasto ja viherpaj	Opetus	16 540	5 012	1996	3	1
Kasvihuoneen huoltorakennus, opetustila	Opetus	2 998	908	1985	3	1
Koulurakennus	Opetus	9 050	2 586	1985	3	1
Hakelämpökeskus, uusi	Talousrak.	1 050	210	2014	2	1
Oppilasasuntola A	Majoitus	2 440	787	1985	3	2
Oppilasasuntola B	Majoitus	2 000	645	1985	3	2
Oppilasasuntola C	Majoitus	2 420	781	1985	3	2
Oppilasasuntola D	Majoitus	1 800	581	1985	3	2
Sikalan lietesäiliö	Talousrak.	300	150	2013	2	2
Asuin- ja liikerakennus Voutila	Liiketila	2 350	712	1820	3	2
Torni/autotallit	Talousrak.	1 330	403	1820	4	2
Kasvihuone 1	Opetus	13 000	2 600	1985	3	2
Puiston kalustovaja	Opetus	145	44	1985	2	2
Puistohalli	Opetus	2 200	629	1985	3	2
Kompostihalli, humustuotanto	Talousrak.	2 700	675	1985	3	2
Kalustohalli, kalustosuoja	Talousrak.	2 250	682	1985	3	2
Asuinrakennus 1, rivitalot	Liiketila	810	245	1985	3	3
Asuinrakennus 2, rivitalot	Majoitus/opetus	550	167	1985	3	3
Rantasauna	Liiketila /opetus	250	76	1998	3	3
Huvimaja	Talousrak.	50	35	1880/2022	2	2
Omenakellari	Talousrak.	260	79	1920	5	5
Puuvaja	Talousrak.	45	14	1986	3	4
Paja/taontaverstas	Talousrak.	360	103	1860	5	5
Mäkirinne, varastokäyttö	Talousrak.	390	118	1929	5	3
Juvan huvila	Talousrak.	250	76	1950	5	4
Juvan ulkorakennus	Talousrak.	177	54	1981	5	4
Viljamakasiini	Talousrak.	750	227	1815	4	3
Myllylaitos	Talousrak.	880	267	1870	5	5
Yhteensä	**35 rakennusta**	**81 543**	**22 903**	**1985**	3,2	2,3

Kuva 16. Salkkujako ja kuntoluokitukset, Tuorla

4.2.3. Salkkujako ja kuntoluokat Paimio

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitus	Tilavuus (m3	Kokonaisala (m2	Rak.vuosi	Kuntolk. 1-5	Salkku 1-5
Koulurakennus 1 /asuntola, Päärakennus	Opetus	13 100	3 743	1952	3	1
Koulurakennus 2 /asuntola Vesola	Opetus	2 800	800	1949	3	1
Jätehuoltokatos	Talousrak.	36	11	1996	3	1
Hakelämpölaitos ja saunatilat	Talousrak.	2 310	539	2009	2	1
Pieneläinklinikka	Opetus	1 323	378	2009	2	1
Koneopetusrakennus (Korvaamo)	Opetus	1 258	370	1966	3	1
Traktorikatos Akihalli	Talousrak.	1 100	290	2010	2	2
Hevostalli	Opetus	680	170	2012	2	2
Lantala katos	Talousrak.	72	22	2012	2	2
Autokatos	Talousrak.	486	143	1997	3	2
Traktorikatos Kellarinmäki	Talousrak.	676	169	2007	3	2
Kellarirakennus (Kellarinmäki)	Talousrak.	680	206	1968	5	3
Asuinrakennus Jukola	Majoitus	300	1	1920	3	2
Asuntorakennus Mäntylä	Majoitus	1 200	364	1949	4	4
Impivaara, savusauna	Talousrak.	45	14	1996	3	3
Impivaara, saunatupa	Talousrak.	50	15	1996	3	3
Impivaara, grillikatos	Talousrak.	60	18	1996	3	3
Impivaara, luhtiaitta	Talousrak.	150	45	1998	3	3
Eläinsuoja (Paja)	Talousrak.	720	180	1957	3	2
Impivaara, paviljonki	Talousrak.	110	31	1996	3	3
Yhteensä	**20 rakennusta**	**27 156**	**7 509**	**1985**	**2,9**	**2,1**

Kuva 17. Salkkujako ja kuntoluokitukset, Paimio

4.2.4.

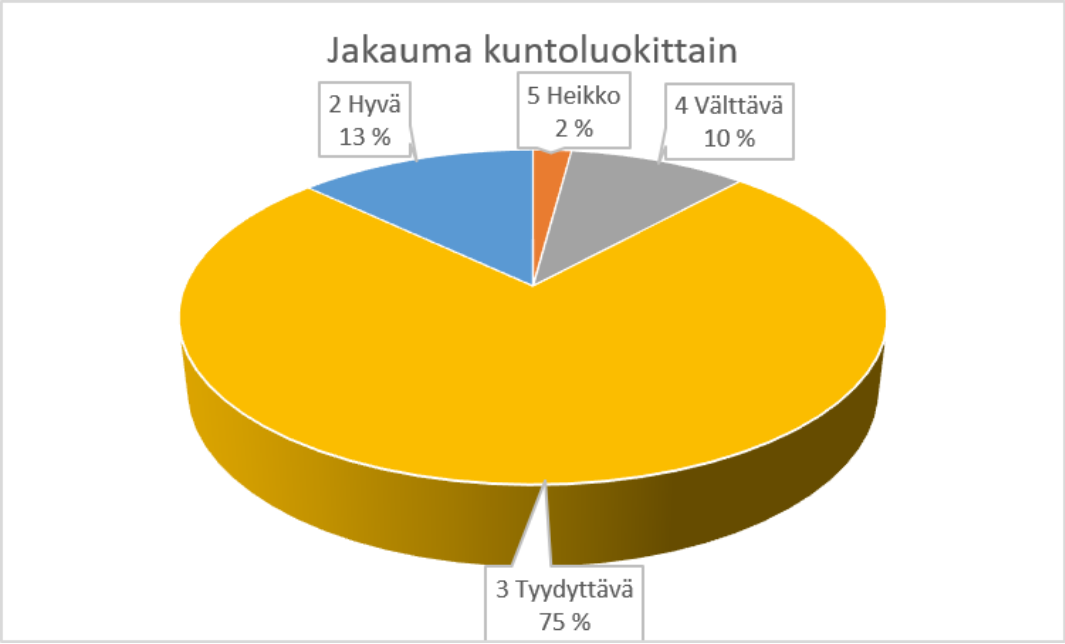
4.2.5. Salkkujako ja kuntoluokat Parainen

Kohteen nimi, kuvaus ja käyttötarkoitus	Käyttötarkoitu	Tilavuus (m3	Kokonaisala (m	Rak.vuosi	Kuntolk. 1-5	Salkku 1-5
Asuinrakennus J	Majoitus	902	334	1985	3	4
Asuinrakennus K	Majoitus	821	304	1985	3	4
Hautomo N	Opetus	685	188	1997	2	4
Jalostushalli B Kalanjalostus	Opetus	3 550	884	1985	4	4
Kalanviljelyhalli M	Opetus	1 300	351	1985	4	4
Koulurakennus A	Opetus	14 300	4 086	1985	3	4
Oppilasasuntola F	Majoitus	2 270	732	1985	4	4
Oppilasasuntola G	Majoitus	3 730	1 230	1985	4	4
Oppilasasuntola H	Majoitus	3 570	1 152	1985	3	4
Pyydysvaja E	Talousrak.	1 180	358	1985	3	4
Työhalli C	Opetus	4 095	867	1985	3	4
Varastorakennus L	Talousrak.	725	234	1989	3	4
Venevaja/varastorakennus D	Talousrak.	100	30	1985	3	4
Yhteensä		**37 228**	**10 750**	**1986**	**3,2**	**4,0**

Kuva 18. Salkkujako ja kuntoluokitukset, Parainen

4.2.6. Jakauma kuntoluokittain

Käytössä olevista tiloista 75 % on tyydyttävässä ja 13 % hyvässä kunnossa. Rakennuskantaan on tehty ja tehdään etenkin julkisivuihin ja ilmanvaihtoon kohdistuvia investointeja. Välttävässä ja heikossa kunnossa olevat rakennukset eivät palvele ydintoimintoja.



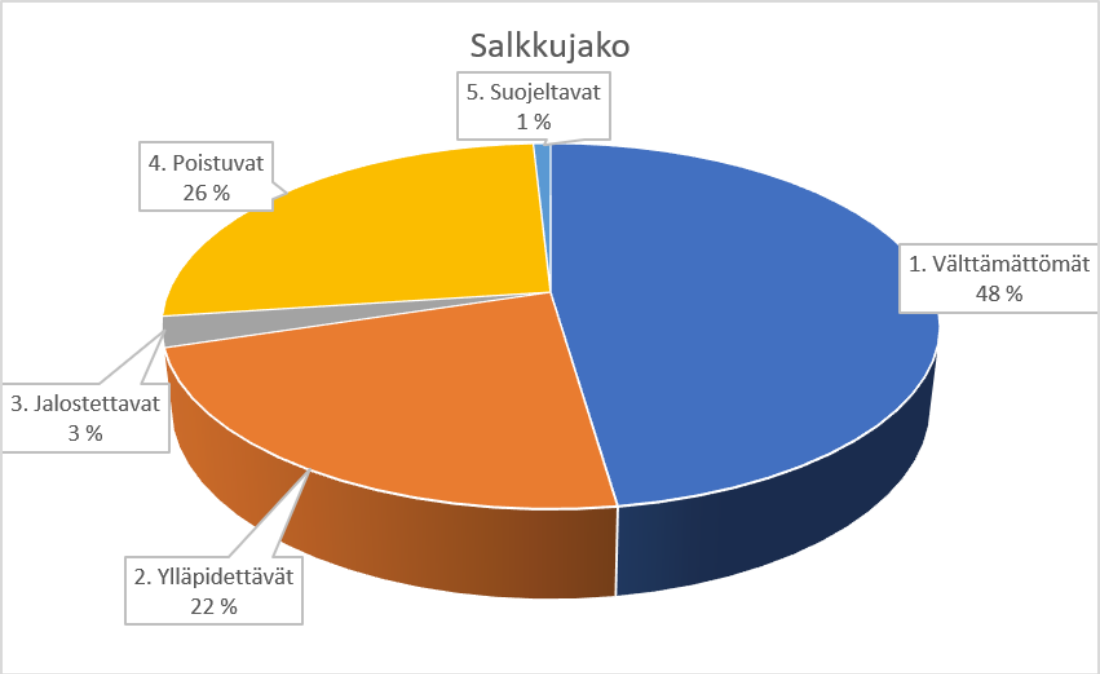
Kuva 19. Kuntoluokkajakauma

Kuntoluokat	Selitys	Neliöt
5 Heikko	Heikko, uusittava 1 - 5 vuoden kuluessa	903
4 Välttävä	Välttävä, peruskorjaus 1 - 5 vuoden kuluessa tai uusiminen 6 -10 vuoden kuluessa	4191
3 Tyydyttävä	Tyydyttävä, kevyt huoltokorjaus 1 - 5 vuoden aikana	32469
2 Hyvä	Hyvä, kevyt huoltokorjaus 6 - 10 vuoden aikana	5599
1 Uusi	Uusi, Ei toimenpiteitä seuraavan 10 vuoden aikana	0

Kuva 20. Kuntoluokat

4.2.7. Jakauma salkuittain

Käytössä olevissa tiloista 70 % ovat ydintoiminalle tarpeellisia. Poistuvissa kiinteistöissä prosenttiosuudessa näkyy Paraisten toimipaikan osuus. Jalostettavien rakennusten osuus on pieni. Jakauma kuvaa hyvin kuntayhtymän toimintaa ja korreloi pitkälti rakennuskannan kuntoa.

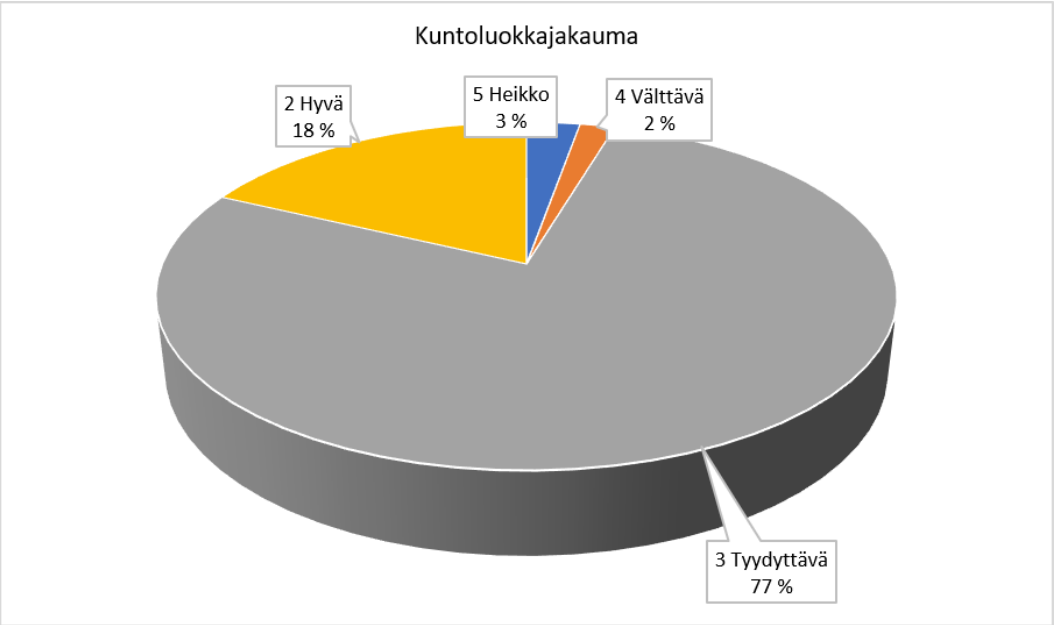


Kuva 22. Salkut

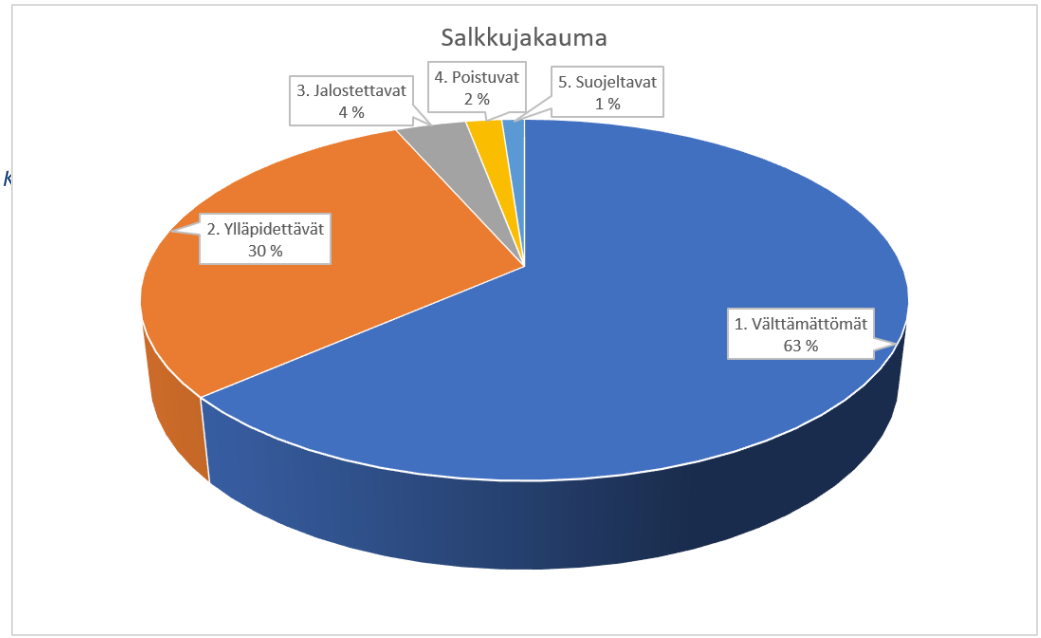
Salkkujako		Neliöt
1. Välttämättömät	Toiminnan kannalta välttämättömät kiinteistöt.	20594
2. Ylläpidettävät	Toiminnan kannalta tarpeelliset kiinteistöt.	9699
3. Jalostettavat	Kiinteistöjä pyritään ylläpitämään ja kehittämään. Niistä voidaan tarvittaessa luopua	1162
4. Poistuvat	Toiminan kannalta tarpeettomat kiinteistöt, jotka tulisi myydä tai purkaa	11337
5. Suojeltavat	Ylläpidettävät historialliset rakennukset	370

Kuva 21. Salkkujakauma

4.3. Jakaumat ilman Paraisten toimipaikkaa



Kuva 23. Kuntoluokka, ilman Paraista



Kuva 24. Salkkujakauma ilman Paraista, ydintoiminalle tärkeät rakennukset, 93%

4.4. Salkkujako, koontitaulukko

1. Välttämättömät	2. Ylläpidettävät	3. Jalostettavat	4. Poistuvat	5. Suojeltavat
Tuorla				
Koulurakennus	Voutila	Rantasauna	Mäkirinne	Mylly
Päärakennus	Konesuoja	Rivitalo A	Juvan huvila	Paja
Kotieläinrakennus	Kasvihuone I	Rivitalo B	Ladot Haapamäki ja Suo	Viljamakasiini
Konehalli	Tornit ja autotalli		Vanha viljankuivaamo	Omenakellari
Konela	viherpuolen vaja (pun.)			
Vihannesvarasto	Huvimaja			
luontopaja				
Viljankuivaamo				
Biokaasulaitos				
Lämpökeskus				
Huoltorak /Kasvihuone III				
Floristiikkatalo				
Asuntola A				
Asuntola B				
Asuntola C				
Asuntola D				
Paimio				
Päärakennus /asuntola	Traktorikatos Akihalli	Kellarirakennus (Kellarinmäki)	Asuntorakennus Mäntylä	
Koulurak. /asuntola, Vesola	Hevostalli	Impivaara, savusauna		
Jätehuoltokatos	Lantala katos	Impivaara, saunatupa		
Hakelämpölaitos ja saunatilat	Autokatos	Impivaara, grillikatos		
Pieneläinklinikka	Traktorikatos Kellarinmäki	Impivaara, luhtiaitta		
Koneopetusrakennus (Korvaamo)	Asuinrakennus Jukola	Impivaara, paviljonki		
	Eläinsuoja (Paja)			
Kaarina				
Koulurakennus				
Parainen				
			Tekninen- ja pyydyshalli C	
			Kalanviljelyhalli M	
			Hautomo O	
			Venevaja D	
			Pyydysvaja E	
			Talousrakennus L	
			Rivitalo J	
			Rivitalo K	
			Kalanjalostushalli B	
			Ilmastamo N	
			Koulurakennus A	
			Opiskelija-asunnot F	
			Opiskelija-asunnot G	
			Opiskelija-asunnot H	

Kuva 26. Salkkujako, koontitaulukko

4.5. (R3) Jalostettavat rakennukset Tuorla

Tässä strategisessa tarkastelussa keskitytään erityisesti ryhmän 3 rakennusten jalostamiseen. Tässä yhteydessä tarkastellaan myös rakennusten rakennus- ja LVI-teknisten järjestelmien kuntoa ja niiden tulevia korjaustarpeita. Tarkastelu perustuu tehtyihin kuntokartoituksiin, aistinvaraisiin havaintoihin sekä rakennusosiin liittyviin tietoihin.

Rivitalot 1985, 5 huoneistoa, 412 m2

Kaksi rakennusta, joissa kolmen ja kahden huoneiston kokonaisuudet. Nykyisellään asumiskäytössä, joista saadaan vuokratuloja. Rakennusten kunto kohtuullinen. Pienempää rakennuksista ollaan ottamassa osin opetuksen käyttöön pienryhmätilana. Lisäksi varaudutaan mahdollisen lisätilantarpeeseen jatkossa. Asuntojen vuokraus ja omistuspohjaa ollaan kehittämässä, mahdollisen asunto-osakeyhtiön muodossa. Asuinkäyttöön jäävän rakennuksen myynti on mahdollista.

Rantasauna 1996, 52 m2

Rantasauna on tällä hetkellä opetuksen käytössä. Tiloissa on järjestetty kokouksia, lisäksi se toimii pienryhmien väistötilana. Rakennus on hirsirunkoinen ja sisältää suuremman tuvan huonetilan lisäksi pesu- ja pukeutumistilat sekä löylyhuoneen. Rakennuksen yleiskunto on hyvä. Vesi-wc:tä ei ole. Viemäröintijärjestelmä ei välttämättä täytä tulevaisuuden asetuksia. Rakennus on vaikeasti jalostettavissa muuhun käyttöön. Hirsirunkoisena rakennus on myytävissä ja siirrettävissä muualle.

Lämpökeskus, vanha 1985, 93m2

Vanha lämpökeskuksen tekniikka on elinkaarensa päässä. Lämpölaitosta on hyödynnetty kesäaikana pienemmän lämmöntuottokykynsä ansiosta. Kattilatekniikka vaatii kuitenkin kokonaisvaltaista uusimista, joka ei ole taloudellisesti kannattavaa. Tilojen hyödyntäminen opetuksen tarkoituksiin on haasteellista pakollisen säilytettävän tekniikan vuoksi. Tukitoimintojen osalta tilaa voidaan jatkojalostaa. Vanha hakesiilo puretaan.

4.6. (R4) Poistuvat rakennukset Tuorla

Tässä strategisessa tarkastelussa keskitytään erityisesti ryhmän 4 rakennusten jalostamiseen. Tässä yhteydessä tarkastellaan myös rakennusten rakennus- ja LVI-teknisten järjestelmien kuntoa ja niiden tulevia korjaustarpeita. Tarkastelu perustuu aistinvaraisiin havaintoihin sekä rakennusosien käyttöikään liittyviin tietoihin. Rakennusten kunto tai hyödynnettävyys on heikko ja/tai korjauskustannukset ovat kohtuuttoman suuret.

Juvan huvila, 80 m2

Juvan huvilan ulkopuolinen vuokrasuhde päättyi 31.12.2015. Rakennuksessa on vesijohto ja sähköliittymä. Rakennuksen käyttö edellyttäisi peruskorjausta ja sen sijainti on syrjäinen. Rakennusta käytetään toistaiseksi varastokäytössä. Rakennukseen ei enää investoida.

Vanha viljankuivaamo, 747 m2

Vanha viljankuivaamo on sijainniltaan haasteellinen, eikä sille ole varastokäytön lisäksi muuta käyttöä oppilaitokselle. Siiloja/kuivaamoa on joinain vuosina vuokrattu ulkopuolisille. Rakennus ja sen tekniikka ei täytä enää tämän päivän vaatimuksia, ja uuden kuivaamon valmistuttua on rakennuksen käyttötarve ollut olematonta. Rakennuksen purkaminen tulevaisuudessa on mahdollista.

Mäkirinne 1929, 120 m2

Vanha asuinrakennus Mäkirinne toimii varastokäytössä. Tilassa pidetään peruslämpö päällä. Ei vesijohtoa/WC:tä. Jatkojalostus vaikeaa, sijainti syrjäinen ja rakennus vaatisi peruskorjausta. Rakennus säilytetään varastokäytössä.

4.7. (R5) Suojeltavat rakennukset Tuorla

Mylly 1870, 267m2

Tuorlan myllylaitoksen mylly on rakennettu alun perin 1800-luvulla. Rakennus on suojeltu kaavalla ja sen jonkintasoinen ylläpitäminen on täten välttämätöntä. Myllyn julkisivut pidetään kunnossa. Myllyn kivijalka on voimakkaasti liikkunut ja samoin sen Kaarinan puoleinen seinä notkahtanut. Padon korotus on pahentanut tilannetta, sillä osa myllyn rakenteista on jäänyt vedelle alttiiksi. Rakennuksen muodonmuutosta on hillitty sisäpuolisilla tukirakenteilla. Rakennukselle ei ole käyttöä oppilaitokselle. Myllyn korjaaminen muuhun käyttöön edellyttäisi suuria investointeja eikä täten ole perusteltua. Rakennus on käyttökiellossa.

Omenakellari 1920, 282 m2, viljamakasiinin yhteydessä

Omenakellari kuuluu suojeltujen rakennusten joukkoon, joten myös sen ylläpitäminen jollain tasolla on välttämätöntä. Rakennuksen välipohja on vaarallisesti rapautunut, eikä sen käyttäminen ole turvallista. Tilan käyttäminen varastona edellyttää välipohjan vahvistamista.

Viljamakasiini 1815, 360 m2

Viljamakasiini kuluu suojeltujen rakennusten joukkoon, joten sen jonkintasoinen ylläpitäminen on välttämätöntä. Tilat ovat vaikeasti hyödynnettävissä muussa kuin

varastointikäytössä. Sijainti melko keskeinen, ei vesijohtoa tai viemäriä. Sähköliittymä on. Rakennuksen yleiskunto heikko/välttävä.

Paja 1860, 112 m2

Pajarakennus on suojeltu, joten sen ylläpitäminen on välttämätöntä. Tiloissa on toiminut ulkopuolinen vuokralainen. Rakennus on yleiskunnoltaan heikko/välttävä, eikä se palvele ydintoimintoja.

4.8. (R4) Poistuvat rakennukset Paimio

Mäntylä, 308 m2

Asuinkäytössä oleva n. 1950-luvulta peräisin oleva rakennus, jossa kolme erillistä asuntoa. Yleiskunto tyydyttävä, korjauksia tehty vuosien mittaan. Sijainti keskeisesti oppilaitosalueella. Alueen asuinrakennuksista kunnoltaan paras, joten säilyttämien asuinkäytössä henkilökunnalle perusteltua.

Vuokratuotto brutto 100% käyttöasteella n. 19.000€ / netto n. 6.000 euroa vuosi.

Jukola, 86 m2

Asuinkäytössä oleva rakennus, n. 1950 -luvulta. Yleiskunto välttävä, sijainti keskeisesti oppilaitosalueella. Tilojen jalostaminen muuhun käyttöön vaikeaa, eikä peruskorjauksia ole perusteltu tehdä. Käytön päätyttyä rakennus jää purettavaksi.

Vuokratuotto brutto 100 % käyttöasteella n. 6.800 € / netto n. 3.200 € per vuosi.

Kellarinmäki, 475 m2

Varastokäytössä oleva rakennus. Yleiskunto välttävä, muutettavuus vaikeaa. Samassa yhteydessä 2000-luvulla rakennettu konesuoja.

Impivaara (perinnepiha)

Alueella lukuisia pieniä hirsirakennuksia (mm. sauna, aitta, ym.). Sijainti oppilaitoksen takana, ei kuitenkaan välittömässä läheisyydessä. Alueella ei ole vesihuoltoa, sähköliittymä on. Tilojen jatkokehittäminen ja -jalostaminen on hyvin haasteellista, ratkaisuna voisi olla tarjota niiden hoitoa esim. kyläyhdistyksille tai vastaaville.

Pajarakennus 142 m2

Sijainti Taatilantien välittömässä läheisyydessä ko. tien toisella puolella. Tila toimi aiemmin hevostallina, mutta 2010-luvulla rakennettu uusi tallirakennus korvasi sen. Tila on öljylämmitteinen ja kunnoltaan välttävä. Rakennus jätetään kylmilleen. Toimii lähinnä varastokäytössä. Jatkojalostus vaikeaa. Käytön loppuessa purettavissa.

4.9. (R4) Poistuvat rakennukset Parainen

13 rakennusta, yhteensä 10750 neliötä, maapohja 4,13 ha

Koulukiinteistölle on tehty hinta-arvio vuonna 2023. Opetuksen siirtyessä Piikkiöön ovat ne oppilaitokselle tarpeettomia. Rakennuksien ylläpitovelvoite säilyy vaikka opetustoiminnot siirtyvät.

Paraisille tyhjilleen jäävää rakennuskanta maapohjineen pyritään myymään. Haasteensa rakennuksen myynnille muodostaa alueen kaava. Ilman kaavamuutosta toiminta alueella tulisi olla julkishallinnon alaista.

Rakennuskanta rakennettu pääosin 1985, toiminnallisia muutoksia on tehty eri vuosikymmenillä. Pintamateriaalit ovat pääosin alkuperäisiä. Vesikatot ovat pitkälti teknisen käyttöikänsä loppupuolella ja tulisi uusia lähiaikoina.

Rivitalot, 1985, yht 638 m2

Rakennukset sijaitset hieman erillään oppilaitoksen alueelta. Kahdessa rakennuksessa on yhteensä seitsemän huoneistoa. Rivitaloja on yritetty myydä huutokaupalla ja kiinteistövälityksessä. Rakennuksille ja maapohjalle on tehty hinta-arviot 2022 ja 2023. Varteenotettavia tarjouksia ei ole saatu.

Rivitalojen kunto on rakennusvuoden 1985 mukainen, eikä suurempia peruskorjauksia ole tehty. Talot on kytketty oppilaitoksen kaukolämpöjärjestelmään.

Oppilasasuntolat 1985, yht. 3114 m2 ja Koulurakennus A 1985, 4086m2

Rakennukset sijaitsevat keskeisellä paikalla koulualuetta. Rakennusten kunto kohtalainen. Lämmitysmuotona on kaukolämpö, koulun alueella on erillinen jäteveden pumppaamo. Viime vuosina rakenteiden ja tekniikan ikääntymisestä johtuen on asuntoloissa aiheutunut muutamia vesivahinkoja, joiden korjaaminen on vähentänyt rakennuksista saatuja tuottoja. Asuntoloista yhdessä talossa on ollut vuokralaisia, muut tyhjillään. Koulurakennus on tyhjillään.

Jalostushalli 1985, 884 m2

Tilaa käytetty kalanjalostusopetuksessa, rakennus peruskunnoltaan kohtalainen. Rakennuksessa on useita kylmätiloja ja suuret työtilat kalanjalostukseen. Rakennuksen päässä on toiminut kalakauppa. Tilojen käyttökustannukset ovat korkeat. Käyttöastetta on pyritty nostamaan vuokraamalla tiloja ulkopuolisille. Alue on sijainniltaan hieman syrjässä, joka tuo osaltaan haastetta ulkopuolisten toiminnalle. Vuokrasopimukset ovat päättyneet 2023.

Rakennuksen kylmälaite- ja talotekniikka osin vanhentunutta ja vaatii päivittämistä. Tilojen ylläpidolle ei nykyisellä käyttöasteella ole perustetta. Korvaavat tilat rakennettu Tuorlaan

Tuotantotilat, 1985 pyydysvaja, työhalli C, Varastorakennus L, sekä venevaja/varastorakennus D, yhteensä 1489 m2

Sijaitsevat keskeisesti rannan tuntumassa. Tiloja käytetty keskeisesti kenttäasemana. C-hallista vuokrattu toimistotilaa n. 50m2.

Hautomo 1997, 188 m2

Käytetty aktiivisesti kalankasvatuksessa, rakennuksen peruskunto ja tekniikka on hyvä. Toiminta loppunut syksyllä 2026

Viljelyhalli 1985, 351 m2

Käytetty aktiivisesti kalankasvatuksessa, rakennuksen peruskunto on kohtalainen. Toiminta loppunut syksyllä 2026

5. Yhteenveto

Oppilaitoksen käytössä on monimuotoiset tuotantotilat, joiden muunneltavuus opetustoiminnan takia on haastavaa. Nykykäytöllään ne palvelevat oppilaitosympäristönä koulua hyvin. Rakennuskanta on verrattain iäkästä, joka osaltaan nostaa peruskorjausten tarvetta tulevaisuudessa.

Maailmantilanteen takia kustannuspaineet etenkin energian osalta ovat merkittävät. Kustannusten nousu ja opetuksen rahoituspohjan muutokset vaikuttivat osaltaan Paraisten toimipaikkamuutokseen. Paraisten toiminnot on päätetty keskittää kokonaisuudessaan Piikkiön toimipaikkaan. Kiinteistön myynti on edennyt vaiheittain. Myynnissä ovat olleet rivitalot, osa rakennuksista ja lopuksi koko kiinteistö rakennuksineen.

Kiinteistöinvestointeja on aikataulutettu kokonaistilanteen perusteella. Tätä aikataulua tullaan seuraamaan ja tarvittaessa päivittämään, jos se koetaan ydintoiminnan varmistamisen kannalta välttämättömäksi. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi jonkun kiinteistön ennenaikainen käytöstä poistaminen, opetustoiminnan äkillinen muuttuminen tai muu normaalin opetustoiminnan järjestämiseen vaikuttava muutos. Tämä aikataulu tarkentuu vuosittain tehtävän talousarvion yhteydessä.

Kiinteistöstrategia tukee osaltaan koulutuskuntayhtymän strategisten tavoitteiden saavuttamista. Tilojen ja niiden määrän sopeuttaminen tarpeeseen sekä kiinteistöjen kuntoluokan säilyttäminen riittävällä tasolla, on vastuullista toimintaa. Laadukkaat ja käyttäjän tarpeiden mukaiset, toimivat tilat, mahdollistavat koulutuksen järjestäjälle toimintamahdollisuuden ja viestivät myös laadukkaasta toiminnasta.

Kiinteistöstrategian toteuttaminen vaatii harkittuja päätöksiä. Kiinteistöjen pitää tukea opetusta, eikä viedä sieltä resursseja sen enempää kuin on välttämätöntä. Laadukkaammat työtilat ja oppimisympäristöt auttavat saavuttamaan tulevaisuudessa kuntayhtymän strategiassa asetetut tavoitteet. Ne auttavat kuntayhtymää paremmin sopeutumaan ammatillisen koulutuksen reformin tuomiin muutoksiin.

D/24/00.01.03.00/2026

6 § Peimarin koulutuskuntayhtymän toiminta-ajatus ja toiminnalliset tavoitteet 2027-2029

Päätöshistoria

Yhtymähallitus 21.5.2026 §42

Valmistelijat Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Selostus Kuntayhtymälle on laadittu toiminta-ajatus ja toiminnalliset tavoitteet kolmivuotiskausille. Vuosien 2027-2029 strategia tulee päivittää toimintavuoden aikana.

Strategian päivitys aloitetaan virkamiestyönä. Johtoryhmä on kokouksessaan 6.5.2026 päättänyt, että henkilöstön kuuleminen ja osallistaminen hoidetaan ennen kesää.

Yhtymävaltuusto päättää marraskuun kokouksessaan toiminta-ajatuksen ja toiminnalliset tavoitteet. Tavoitteena on käsitellä asiakirjat yhtymähallituksen lokakuun kokouksessa.

Liitteessä 1; kuvamallinen arvot, perustehtävä ja visio. Liitteessä 2; toiminnalliset tavoitteet vuosille 2024-2026.

Päätösehdotus / Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää toiminta-ajatuksen ja toiminnallisten tavoitteiden 2027-2029 päivittämistyöstä ja sopii alkusyksylle iltakoulun ajankohdan asiakirjojen käsittelyyn.

Päätös Yhtymähallitus päätti järjestää Tuorlassa 20.8.2026 klo 14 alkaen iltakoulun strategian vv. 2027-2028 valmistelua varten.

Päätöshistoria

Yhtymähallitus 22.10.2026 §81

Valmistelijat Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Selostus Yhtymähallituksen iltakoulun jälkeen strategian päivitystä on jatkettu virkamiestyönä iltakoulun ideoinnin, keskustelujen ja evästysten pohjalta. Tavoitteena on ollut evästyksen mukaisesti mahdollisimman konkreettinen strategia.

Toiminnallisia tavoitteita on päivitetty myös ammatillisen koulutuksen lainsäädännön muutoksien mukaisiksi. Strategialuonnos viimeisteltiin johtoryhmän kokouksessa 9.9.2026.

Päätösehdotus / Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi toiminta-ajatuksen ja toiminnalliset tavoitteet vuosille 2027-2029 liitteiden mukaisesti.

Päätös

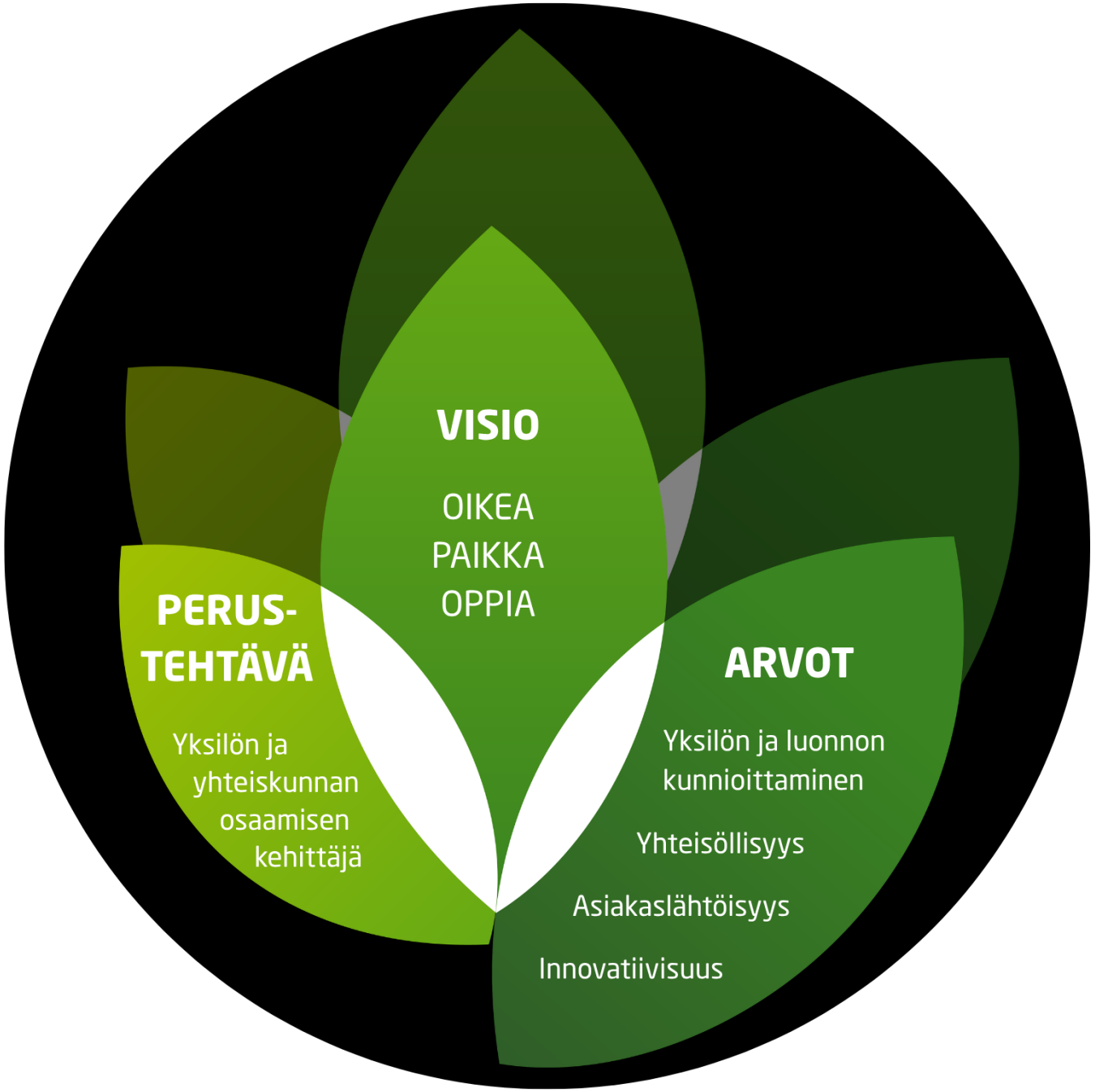
Yhtymähallitus päätti yksimielisesti esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi toiminta-ajatuksen ja toiminnalliset tavoitteet vuosille 2027-2029 liitteiden mukaisesti.

Päätösehdotus

Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi toiminta-ajatuksen ja toiminnalliset tavoitteet vuosille 2027-2029 liitteiden mukaisesti.

Liitteet

LIVIA visio 2026
Toiminnalliset tavoitteet 2027-2029



LIVIAN MISSIO

Koulutamme vastuullisia luonnonvara- ja sotealan ammattilaisia tulevaisuuden työelämään.

Vastaamme toiminnassamme huoltovarmuuden, kestävän kehityksen ja digitalisoituvan maailman vaatimuksiin.

Teemme laadukasta yhteistyötä elinkeinoelämän, tutkimuslaitosten, työllisyysalueiden ja eri koulutusasteiden kumppanina.

TOIMINNALLISET TAVOITTEET 2027-2029

Vaikuttava koulutuksenjärjestäjä
Peimarin koulutuskuntayhtymä on valtakunnallinen luonnonvara- ja maakunnallinen sotealan koulutuksenjärjestäjä. Oppivelvollisten opiskelijavuosikertymämme on vähintään 230.

Opetus
Toimintamme on laadukasta ja työelämälähtöistä. Vahvistamme opiskelijoidemme työelämätaitoja, työllistyminen on vähintään 80 %.

Luomme uusia koulutustuotteita työelämän tarpeisiin. Järjestämme osan opetuksesta työelämän aidoissa ympäristöissä.

Kehitämme kumppanuuksia ammattikorkeakoulujen kanssa joustavien väyläopintojen mahdollistamiseksi kaikkiin perustutkintoihimme.

Säilytämme oppilaitoksen oman koulutilan ja oppimisympäristöt mahdollistamaan harjaantumisen ennen työelämään siirtymistä. Tarjoamme opiskelijoille turvallisen asuntolan ja oppimisympäristön. Tuomme näitä markkinoinnissa esille.

Talous
Kuntayhtymän talous on tasapainossa. Kuntayhtymällä on kolme toimipaikkaa. Tehostamme edelleen kiinteistöjen käyttöastetta ja tarpeettomista kiinteistöistä luovutaan.

Hankinnoissa harkitsemme omistamisen sijaan leasing- ja vuokrausmahdollisuuksia.

Yritysyhteistyö ja kumppanuudet
Laadimme kumppanuussopimuksia merkittävimpien yhteistyökumppaniemme kanssa. Kehitämme yritysten henkilöstökoulutusta.

Vastuullisuus
Varmistamme yhdenvertaiset mahdollisuudet oppimiseen ja tutkinnon suorittamiseen. Tuemme henkilöstön työhyvinvointia, työkykyä ja osaamisen jatkuvaa kehittymistä.

Kaikesta käyttämästämme energiasta yli 90 % on uusiutuvaa energiaa. Edistämme kestävää luonnonvarojen käyttöä ja resurssitehokkuutta.

Henkilöstö
Kannustamme ja innostamme henkilöstöä ammattitaidon kehittämisessä ja kokeilukulttuurin toteuttamisessa.

Digitaalisuus
Seuraamme digitaalisten työkalujen ja tekoälyn kehittymistä sekä edistämme niiden vastuullista käyttöä opetuksessa ja hallinnossa.

LiviaPro oy
LiviaPro täydentää Livian koulutuspalveluita ja yhteyksiä työelämään. Mahdollistamme LiviaPro:n toiminnan hyödyntämällä henkilöstömme osaamista ja tilojamme liiketoimintamahdollisuuksien mukaan.

D/50/02.02.00/2026

7 § Talousarvio 2027 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2027-2029

Päätöshistoria

Yhtymähallitus 22.10.2026 §82

Valmistelijat Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila, pedagoginen rehtori Taina Timperi, taloussuunnittelija Katja Holmberg ja talousjohtaja Satu Villa

Selostus Laki ammatillisen koulutuksen rahoituksesta sekä opetus- ja kulttuuriministeriön asetus ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista muuttuivat 1.1.2026.

Opiskelijavuosien perusteella maksettavan rahoituksen osuus putosi 70 %:sta 50 %:iin kokonaisrahoituksesta. Suoritettujen tutkinnonosien ja koko tutkinnon suorittamisen osuus rahoituksesta nousi 20:stä 30 %:iin. Jatko-opiskeluun siirtymisen ja työllistymisen osuus nousi 7 %:sta 18 %:iin. Edellä mainittujen suoritus- ja vaikuttavuusrahoituksen osuus lasketaan suhteellisena osuutena kaikkien valtionosuusrahoituksen piirissä olevista ammatillisista opiskelijoista.

Uutena rahoitukseen vaikuttavana tekijänä rahoituslakiin tuli opiskelijoiden lähtötasokerroin, jonka suuruus on 20 % perusrahoituksesta, eli 10 % kokonaisrahoituksesta. Opiskelijoiden lähtötasoa mitataan oppivelvollisilla peruskoulun päättötodistuksen lukuaineiden keskiarvolla ja muilla opiskelijoilla aiemmalla tutkintotasolla. Mitä huonompi todistus ja mitä heikompi aiempi koulutustausta opiskelijalla on, sitä enemmän oppilaitos saa rahoitusta.

Perusrahoituksessa tutkinnot on jaettu seitsemään eri kustannuskoriin, joissa korin 1 rahoitus on heikoin ja korin 7 rahoitus paras. Korien painokertoimet vaihtelevat 0,19-4,19, joten rahoituksellisesti ne eroavat erittäin paljon toisistaan. Jatkossa ammatti- ja erikoisammattitutkintojen rahoitus heikkenee edelleen, koska ne ovat joko korissa 1 tai korissa 2. Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto on korissa 3 ja luonnonvara-alan perustutkinnot ovat koreissa 4 ja 5. Tutkinnot jakautuvat koreihin aiempien toteutuneiden kustannusten perustella.

Rahoituslaissa on lisäksi erilaisia kertoimia, joilla saa joko lisärahoitusta tai jotka leikkaavat rahoitusta. Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen rahoitusta heikennetään erillisellä kertoimella.

Valtionosuusrahoituksen ennakoitavuus parani kuitenkin huomattavasti verrattuna aikaisempaa lakiin, sillä OKM on julkistanut Vipunen-palvelussa rahoitusperusteraportin, jossa em. tekijät on huomioitu koulutuksenjärjestäjittäin ja

raporttiin on suoraan laskettu kunkin koulutuksenjärjestäjän prosenttiosuus perusrahoituksesta.

Koulutuksenjärjestäjien järjestämislupien minimiopiskelijamäärä kumottiin 2025. Jatkossa oppivelvollisten määrää ei rajoiteta, mutta muille opiskelijoille asetetaan enimmäismäärä.

Valtionosuusrahoitus laski Peimarin koulutuskuntayhtymässä uuden rahoituslain voimaan tultua vuosina 2026 ja 2027.

Henkilöstökuluissa on huomioitu valtakunnallisen palkkaratkaisun tulos vuoden 2027 osalta ja arvioitu talousarviovuodelle 2027 3 % palkankorotus. Em. korotus sisältää myös varauksen palvelusvuosilisien tuomista liukumista sekä opettajille maksettavista vuosityöajan ylittävistä työtunneista. Taloussuunnitteluvuosille 2028-2029 palkankorotusvaraus on 2 %. Palkankorotusvaraukset suunnitteluvuosille ovat hieman valtakunnallista neuvottelutulosta alemmat. Tavoite on, että luonnollisen poistuman avulla henkilöstömenojen kasvua voidaan jonkin verran pienentää.

Vuoden 2027 talousarvion työnantajan sivukulut on arvioitu perustuen Kevan sekä Kuntaliiton ennusteisiin. Vuoden 2027 ennustetta on sovellettu koko taloussuunnitelmakaudelle.

Talousarvionlaadinnassa on oletuksena, että Paraisten toimipaikka on saatu myytyä.

Ehdotus talousarvioksi 2027 ja talous- ja toimintasuunnitelma 2027-2029 on käsitelty yhteistyötoimikunnassa 6.10.2026 ja tarkastuslautakunnassa 15.10.2026.

Päätösehdotus / Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus käsittelee talousarvion ensimmäisen version 22.10.2026 ja ko.kokouksen käsittelyn perusteella viimeistellään toiminta- ja taloussuunnitelma 12.11.2026 yhtymähallituksen kokoukseen ja toimitettavaksi edelleen yhtymävaltuuston käsittelyyn 26.11.2026.

Päätös

Yhtymähallitus käsitteli talousarvion ensimmäisen version 22.10.2026 ja ko.kokouksen käsittelyn perusteella viimeistellään toiminta- ja taloussuunnitelma 12.11.2026 yhtymähallituksen kokoukseen ja toimitettavaksi edelleen yhtymävaltuuston käsittelyyn 26.11.2026.

Päätöshistoria

Yhtymävaltuusto **26.11.2026**

Yhtymähallitus 12.11.2026 §94

Päätösehdotus / Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi talousarvion 2027 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2027-2029 käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, rahoitusosan ja investointiosan liitteen mukaisena.

Päätös

Yhtymähallitus päätti esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi talousarvion 2027 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2027-2029 käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, rahoitusosan ja investointiosan liitteen mukaisena.

Päätösehdotus

Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi talousarvion 2027 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2027-2029 käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, rahoitusosan ja investointiosan liitteen mukaisena.

Liitteet

TA2027

Peimarin koulutuskuntayhtymä

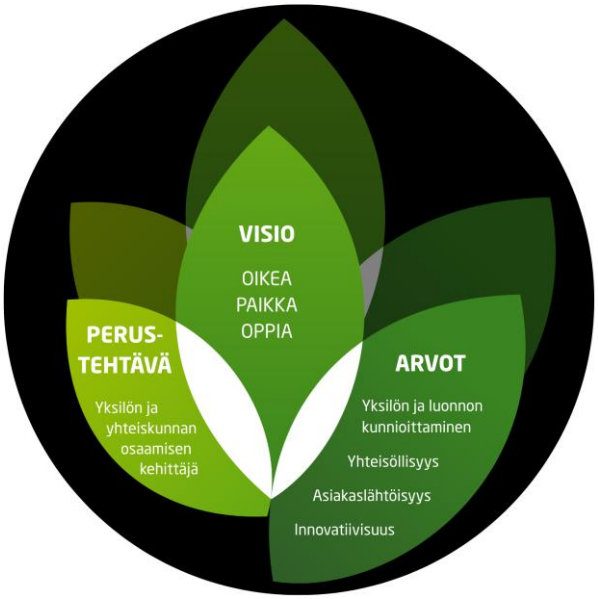
TALOUSARVIO 2027

Toiminta- ja taloussuunnitelma 2027–2029

Sisällysluettelo

1 Toiminta-ajatus ja arvot ... 1
2 Toiminnalliset tavoitteet vv. 2027-2029 ... 2
3 Konsernin organisaatio ... 4
4 Peimarin koulutuskuntayhtymän organisaatio ... 5
5 Peimarin koulutuskuntayhtymän tulosalueet ja tilivelvollisuudet 2027 ... 6
5.1 Talousarvion sitovuus käyttötalousosassa ... 7
5.2 Talousarvion sitovuus investointiosassa ... 7
6 Koulutuskuntayhtymän toiminta ja talous ... 8
6.1 Toimintavuosi 2027 ja taloudelliset tavoitteet ... 8
6.1.1 Taloudelliset tavoitteet 2027 ... 11
6.2 Talousarvion laadintaan liittyvät tekijät ... 12
6.2.1 Talouden muuttujia koskevat arviot ... 12
6.2.2 Talousarvion ja -suunnitelman taustatietoja ... 12
6.2.3 Rahoituskulut /-tuotot ... 13
6.2.4 Talousarvion ja -suunnitelman rakenne ... 13
6.2.5 Riskien hallinta ... 13
7 Toiminnan ja investointien rahoitus 2027-2029 ... 15
7.1 Toiminnan rahoitus ... 15
7.2 Muut valtionosuuden rahoituserät ... 15
7.3 Ulkoinen liiketoiminta ... 16
7.4 Hankkeiden ja projektien rahoitus, erillismäärärahat, tuet, avustukset ... 16
7.5 Investointien rahoitus ... 17
8 Käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa ... 18
8.1 Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelma ... 18
8.2 Toimintakatelaskelmat ja suunnitelmat tulosalueittain ... 19
8.2.1 Koulutuskuntayhtymän yhteiset palvelut ... 19
8.2.2 Oppimispalvelut ... 21
9 Investoinnit ... 24
10 Rahoitus ... 26
10.1 Varsinainen toiminta ja investoinnit ... 26
11 Liitteet ... 27
11.1 Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelmia ... 27
11.2 Riskianalyysi ... 32

1 Toiminta-ajatus ja arvot



LIVIAN MISSIO

Koulutamme vastuullisia luonnonvara- ja sotealan ammattilaisia tulevaisuuden työelämään.

Vastaamme toiminnassamme huoltovarmuuden, kestävän kehityksen ja digitalisoituvan maailman vaatimuksiin.

Teemme laadukasta yhteistyötä elinkeinoelämän, tutkimuslaitosten, työllisyysalueiden ja eri koulutusasteiden kumppanina.

2 Toiminnalliset tavoitteet vv. 2027-2029

Vaikuttava koulutuksenjärjestäjä

Peimarin koulutuskuntayhtymä on valtakunnallinen luonnonvara- ja maakunnallinen sotealan koulutuksenjärjestäjä. Oppivelvollisten opiskelijavuosikertymämme on vähintään 230.

Opetus

Toimintamme on laadukasta ja työelämälähtöistä. Vahvistamme opiskelijoidemme työelämätaitoja, työllistyminen on vähintään 80 %.

Luomme uusia koulutustuotteita työelämän tarpeisiin. Järjestämme osan opetuksesta työelämän aidoissa ympäristöissä.

Kehitämme kumppanuuksia ammattikorkeakoulujen kanssa joustavien väyläopintojen mahdollistamiseksi kaikkiin perustutkintoihimme.

Säilytämme oppilaitoksen oman koulutilan ja oppimisympäristöt mahdollistamaan harjaantumisen ennen työelämään siirtymistä. Tarjoamme opiskelijoille turvallisen asuntolan ja oppimisympäristön. Tuomme näitä markkinoinnissa esille.

Talous

Kuntayhtymän talous on tasapainossa. Kuntayhtymällä on kolme toimipaikkaa. Tehostamme edelleen kiinteistöjen käyttöastetta ja tarpeettomista kiinteistöistä luovutaan.

Hankinnoissa harkitsemme omistamisen sijaan leasing- ja vuokrausmahdollisuuksia.

Yritysyhteistyö ja kumppanuudet

Laadimme kumppanuussopimuksia merkittävimpien yhteistyökumppaniemme kanssa. Kehitämme yritysten henkilöstökoulutusta.

Vastuullisuus

Varmistamme yhdenvertaiset mahdollisuudet oppimiseen ja tutkinnon suorittamiseen. Tuemme henkilöstön työhyvinvointia, työkykyä ja osaamisen jatkuvaa kehittymistä.

Kaikesta käyttämästämme energiasta yli 90 % on uusiutuvaa energiaa. Edistämme kestävää luonnonvarojen käyttöä ja resurssitehokkuutta.

Henkilöstö

Kannustamme ja innostamme henkilöstöä ammattitaidon kehittämisessä ja kokeilukulttuurin toteuttamisessa.

Digitaalisuus

Seuraamme digitaalisten työkalujen ja tekoälyn kehittymistä sekä edistämme niiden vastuullista käyttöä opetuksessa ja hallinnossa.

LiviaPro oy

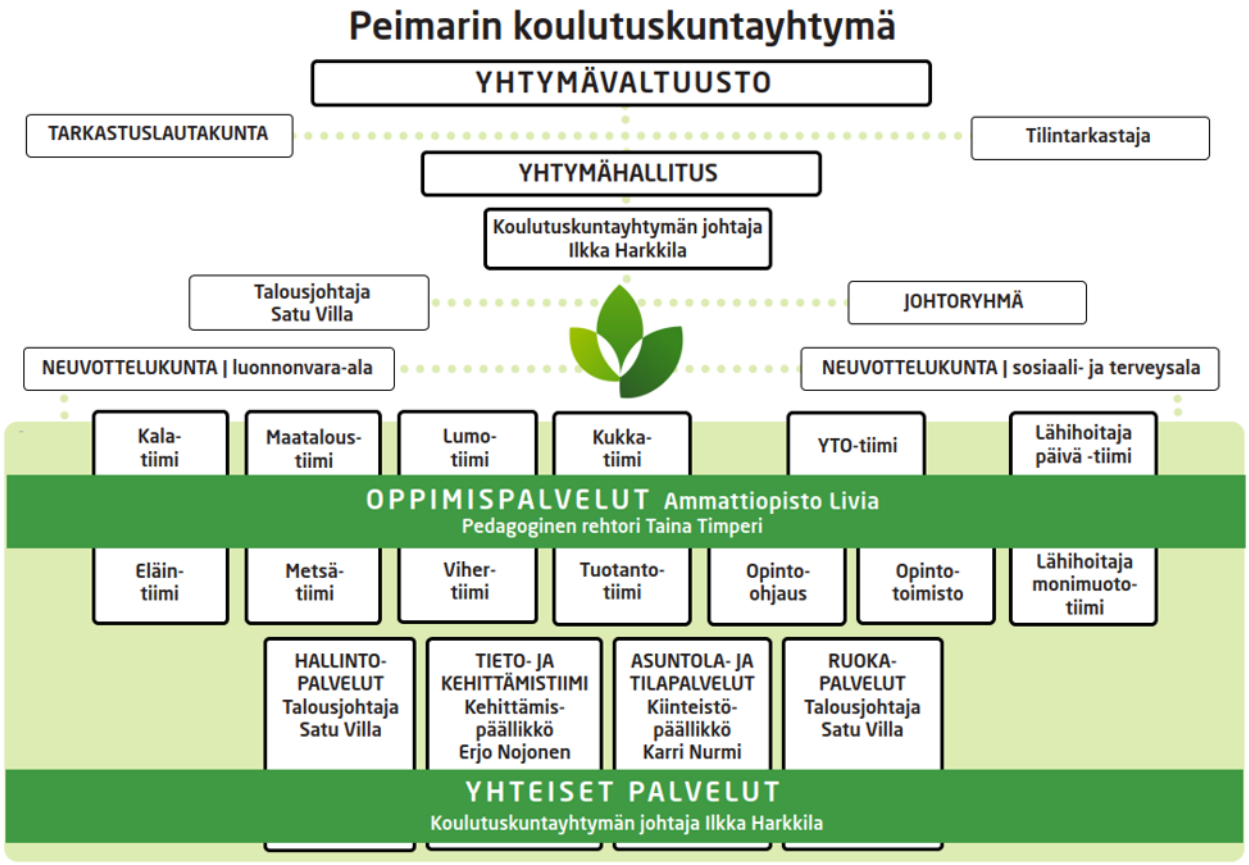
LiviaPro täydentää Livian koulutuspalveluita ja yhteyksiä työelämään. Mahdollistamme LiviaPro:n toiminnan hyödyntämällä henkilöstömme osaamista ja tilojamme liiketoimintamahdollisuuksien mukaan.

3 Konsernin organisaatio

Peimarin koulutuskuntayhtymällä on syksyllä 2018 perustettu tytäryhtiö LiviaPro Oy (ent. Peimarin koulutus Oy). Koulutuskuntayhtymä omistaa osakeyhtiön osakkeista 100 %. Osakeyhtiön toimitusjohtajana toimi Pia Suutari kevääseen 2025 saakka. Koska yhtiön toiminta on supistunut, päätti yhtiön hallitus, ettei yhtiön toiminta edellytä varsinaisen toimitusjohtajan nimittämistä, vaan kuntayhtymän johtaja hoitaa em. tehtävät oman virkansa ohella. Yhtiön hallituksen muodostavat yhtymähallituksen nimittämänä yhtymähallituksen puheenjohtajana 17.7.2026 saakka toiminut Veera Meltti sekä kuntayhtymän johtaja ja pedagoginen rehtori.

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

4 Peimarin koulutuskuntayhtymän organisaatio



5 Peimarin koulutuskuntayhtymän tulosalueet ja tilivelvollisuudet 2027

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 ja kehittäminen				
2000	**Tietohallinto**	8100	**Erjo Nojonen**	MUU RAHOITUS
7010	**Kehittäminen**	8100	**Erjo Nojonen**	MUU RAHOITUS
Asuntola- ja tilapalvelut				
3000	**Kiinteistö**	8100/8300/8400/8500/8600	**Karri Nurmi**	MUU RAHOITUS/MAPA
6600	**Opiskelijamajoitus**	8300/8400	**Karri Nurmi**	PT
Ruokapalvelut				
5000	**Ruokapalvelut**	8300/8400/8600	**Kirsi Lahti**	PT/MAPA
Hankkeet				
7000	**Hankkeet**	8100	**Ilkka Harkkila**	MAPA
Oppimispalvelut Ammattiopisto Livia **Pedagoginen rehtori Taina Timperi**				
Opetuksen palvelut				
6540	**Opintotoimisto**	8100/8300/8400/8600	**Taina Timperi**	PT/AT,EAT
6550	**Opinto-ohjaus**	8100/8400/8600	**Taina Timperi**	PT/AT,EAT
Opetustiimien yhteiset				
6300	**YTO-tiimi**	8100	**Eva Vähätalo**	PT
Tuorla				
6500	**Toimipaikan yhteiset**	8400	**Taina Timperi**	
6020	**Maataloustiimi**	8400	**Merja Koistinen**	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
6040	**Lumotiimi**	8400	**Hanna Jalkanen**	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	**Tomi Laaksonen**	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
6110	**Kalatiimi**	8400	**Outi Kaski-Laakso**	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAPA/MAOY
Paimio				
6500	**Toimipaikan yhteiset**	8300	**Taina Timperi**	
6010	**Eläintiimi**	8300	**Rosita Isotalo**	PT/AT,EAT/TT/OPSO/MAOY
6030	**Metsätiimi**	8300	**Pauli Kokkonen**	PT/AT,EAT/TT/OPSO/TILA/MAOY
Kaarina				
6500	**Toimipaikan yhteiset**	8600	**Taina Timperi**	
6210	**Lähihoitaja, päivätiimi**	8600	**Annastiina Hedman**	PT
6220	**Lähihoitaja, monimuototiimi**	8600	**Saara Huttunen**	PT/OPSO/AT/EAT

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 (kenttäasema)	2003 MAOY	2010 VANK PT	2031 TYÖVOIMA AT, EAT
8600	Kaarina	2004 OPSO MAPA	2011 VANK AT, EAT	

5.1 Talousarvion sitovuus käyttötalousosassa

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 kuntayhtymän johtaja yhteisten palveluiden ja pedagoginen rehtori oppimispalveluiden osalta.

Tulosaluevastaavat (kuntayhtymän johtaja ja pedagoginen rehtori) vastaavat yhtymähallitukselle, ettei tulosalueen yhteenlaskettua määrärahaa (tulot-menot) ylitetä.

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

5.2 Talousarvion sitovuus investointiosassa

Investointeihin käytetyt määrärahat on hyväksytty talousarviossa hankkeittain. Yhtymähallitus voi tehdä hankkeiden välisiä määrärahasiirtoja 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 määrärahasiirtojen hyväksyminen, jos määrärahasiirto on yli 5 %. Pienet (alle 5 %) investointiryhmien väliset määrärahasiirrot hyväksyy yhtymähallitus.

6 Koulutuskuntayhtymän toiminta ja talous

6.1 Toimintavuosi 2027 ja taloudelliset tavoitteet

Peimarin koulutuskuntayhtymä on syntynyt vuoden 2011 alussa OKM:n suosituskirjeiden mukaisesti. Omistajakuntien väestömäärä ylittää 50 000 asukkaan vaatimuksen ja koulutuskuntayhtymä on ollut taloudellisesti vakavarainen vuosina 2011–2021. Vuodesta 2022 alkaen taloustilanne muuttui haastavammaksi. Väestöpohjavaatimus ei ole enää voimassa.

Ammatillisen koulutuksen rahoitus väheni noin 25 % vuoden 2013 tasosta vuoteen 2020. Reformilainsäädännön myötä 2018 ammatillisen koulutuksen rahoitus muuttui tuloksellisuutta korostavaksi ja suhteelliseksi, joten tulevaa rahoitusta on ollut aiempaa vaikeampi ennakoida. Lisäksi rahoitus on vaihdellut vuosien välillä. Vuoden 2022 aikana kuntayhtymän talous heikkeni merkittävästi palkankorotusten ja energian hinnannousun vuoksi. Vuonna 2023 hyväksyttiin talouden tervehdyttämisohjelma, jossa mm. Paraisten toimipaikasta tehtiin kenttäasema vuoden 2024 aikana. Säästötoimilla arvioitiin saatavan noin 1,5 miljoonan euron tulosparannus vuoteen 2025 mennessä. Rahoitusleikkaukset kuitenkin jatkuivat ja uusi yhteistoimintamenettely toteutettiin 2025 OKM:n leikattua opiskelijavuosien määrää. Leikkaus toteutettiin aikuiskoulutuksesta ja säästöt oli toteutettava henkilöstön määrää vähentämällä.

Muutokset jatkuivat edelleen. Koulutuksenjärjestäjien järjestämislupien minimiopiskelijamäärä kumottiin 2025. Jatkossa oppivelvollisten määrää ei rajoiteta, mutta muille opiskelijoille asetetaan enimmäismäärä. Peimarin koulutuskuntayhtymän muiden kuin oppivelvollisten opiskelijavuosien määräksi vuodesta 2026 alkaen OKM on päättänyt 652. Siihen lisätään kahden edellisen vuoden oppivelvollisten määrän keskiarvo. Vuoden 2027 opiskelijavuosiemme määrä tulee nousemaan noin 20 opiskelijavuodella aiempien vuosien hyvän kehityksen ansiosta.

Rahoituslaki ja -asetus muuttuivat jälleen 1.1.2026. Rahoitusasetukseen tuli uusi elementti, lähtötasokerroin. Sen painoarvo on 10 % kokonaisrahoituksesta. Lisäksi perusrahoituksen osuus putosi 50 %:iin ja vaikuttavuus- ja tulosrahoituksen osuus kasvoivat. Rahoituslain ja -asetuksen muutokset heikensivät 2026 alkaen ammatti- ja erikoisammattitutkintojen rahoitusta merkittävästi. Lisäksi rahoitus heikkeni jo aiemman tutkinnon suorittaneilta ja työssä olevilta opiskelijoilta. Uusi rahoituslaki kannustaa kouluttamaan oppivelvollisia sekä ilman tutkintoa olevia ja työttömiä opiskelijoita.

OKM julkaisi kesäkuussa 2025 simulointilaskelman koulutuksenjärjestäjien valtionosuusrahoituksen muutoksista lakimuutosten ja järjestämisluvan muutoksen seurauksena. Peimarin koulutuskuntayhtymän rahoitus laskee yli 8 % vuoden 2025 tasosta. Rahoituslain mukaan muutos voi vuonna 2026 olla korkeintaan 5 %. Näin ollen rahoituksemme laskee vielä vähän vuodelle 2027.

Paraisten toimintojen siirtäminen Tuorlaan on edellyttänyt Tuorlassa tilankäytön tehostamista. Tuorlan koulurakennuksen työhuoneita on muutettu yhteiskäyttötiloiksi. Luonto- ja ympäristötiimi yhdistyivät henkilöstön omasta aloitteesta 1.8.2024 ja LUMO tiimin työtilat sijoitettiin kartanorakennukseen. Kalatiimin tiimitilat rakennettiin asuntolarakennukseen A. Luokkatiloja rakennettiin kaksi kappaletta lisää, lisäksi opiskelijoiden käytössä ollut atk-tila palautettiin opetuskäyttöön ja opiskelijoiden tietokoneet siirrettiin koulurakennuksen aulaan. Tiimien työvälineiden varastotilojen käyttöä tehostettiin. Kalanjalostuksen tilat valmistuivat 2026 aikana. Syksyn 2026 aikana kaikki kalatiimin toiminnot ja myös käytännön opetus siirtyvät Tuorlaan.

Ammatillisen koulutuksen rahoituksen ja toimintaedellytysten jatkuvat muutokset ovat jo pitkään aiheuttaneet epävarmuutta tulevaisuudesta. Julkisen talouden tilanne, tarve puolustusmenojen lisäämiseen ja nuorisoikäluokkien pieneneminen tulevat 2030-luvulla kiristämään taloustilannetta entisestään. Epävarmuustekijöiden vuoksi vuoden 2026 aikana selviteltiin fuusiomahdollisuuksia. Asiassa päätettiin ottaa noin kahden vuoden aikalisä. Asiaan palataan, mikäli taloustilanteessa tapahtuu käänne huonompaan suuntaan tai mikäli järjestäjäkenttää aletaan koota.

Kiinteistöjen käyttöastetta pyritään edelleen nostamaan tehostamalla tilankäyttöä ja luopumalla turhista kiinteistöistä. Samalla energiankulutusta saadaan vähennettyä. Kiinteistökustannusten vähentämisen kannalta tärkeintä olisi saada myytyä Paraisten toimipaikka. Kohde on kuitenkin haastava myyntikohde ja myyntiaika voi venyä pitkäksi.

Vuosina 2012–2015 tiukkenevaan talouteen varauduttiin hyödyntämällä henkilöstön luontaista poistumaa. Vuosien 2016 ja 2017 aikana toteutettiin kaksi kertaa yhteistoimintamenettely. Henkilöstömäärä on vähentynyt vuoden 2011 alun 180 työntekijästä noin 130:een. Henkilöstön määrä on siten koulutuskuntayhtymän aikana laskenut oin 72 %:iin kuntayhtymän syntymisestä.

Ammatillisen koulutuksen lainsäädännön mukanaan tuomiin muutoksiin sopeutumista jatketaan. Aiemmin tavoitteena ollut opiskelijavuosikertymän ja rahoituspohjan kasvattaminen eivät ole enää mahdollisia tavoitteita aikuiskoulutuksen leikkauspäätöksen jälkeen. Opiskelijavuosikertymä tulee sopeuttaa vähän OKM:n maksimiopiskelijavuosimäärän yläpuolelle.

Työelämässä oppimisen määrää lisätään pienten opiskelijaryhmien opinnoissa kustannusten leikkaamiseksi ja opiskelijoiden valinnanmahdollisuuksien turvaamiseksi. Pyrimme vastaamaan työelämän tarpeisiin kehittämällä oppisopimusopiskelua. Oppivelvollisten opiskelijoiden osuutta olisi muuttuneessa tilanteessa saatava kasvatettua. Tavoitteena vuodelle 2027 on 900 opiskelijavuotta. Jatkuvan haun opiskelijaprofiilia kehitetään enemmän vailla ammatillista tutkintoa olevien ja työttömien koulutusta kohti. Lisäksi laadimme kaikille opetusaloille kumppanuussopimuksia tärkeimpien yhteistyökumppaniemme kanssa ja syvennämme työelämäyhteistyötä. Päivitämme opetusta jatkuvasti mutta uusien koulutustuotteiden kehittäminen ei ole muuttuneessa tilanteessa mahdollista, ellei aiempia koulutuksia lopeteta.

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. Opintojen läpäisyn tavoite määräajassa on 70 %:a ja opiskelijoiden työllistymisen tavoite 80 %. Opiskelijatietoja seurataan kalenterivuoden tavoitteisiin verraten. Pajatoimintaa kehitetään osana läpäisyn parantamista. Pajoissa saa ohjausta, tukiopetusta ja niissä voi tehdä suorituksia.

Edistämme henkilöstön ja opiskelijoiden kansainvälisyyttä Erasmus rahoituksen avulla.

Tukitoimintojen toteuttamistapoja selvitetään yhdessä omistajakuntien ja ulkopuolisten palveluidentarjoajien kanssa erityisesti eläköitymisten yhteydessä. Seuraamme aktiivisesti tekoälysovellutusten tuomia mahdollisuuksia rutiinitehtävien ja -toimintojen hoitamisessa kustannussäästöjen aikaansaamiseksi.

Henkilöstön tyhy-toimintaa pyritään aktivoimaan. Erilaisia tapahtumia järjestetään useita ympäri vuoden. Henkilöstön hyvinvointiin kiinnitetään huomiota ja henkilöstökysely toteutetaan vuosittain.

Johtamisen tueksi kehitetään edelleen Power BI-ohjelmaa mahdollistaen tiedolla johtamisen opetuksessa. Tavoitteena on saada reaaliajassa tietoa opiskelijahallintajärjestelmien kautta ja kehittää opetuksen toteuttamistapoja. Ohjelman tietojen keruu ja vertailu edellyttivät siirtymistä kalenterivuositarkasteluun. Toiminnallisina tavoitteina seuraamme opiskelijoiden työllistymistä ja jatko-opintoihin siirtymistä.

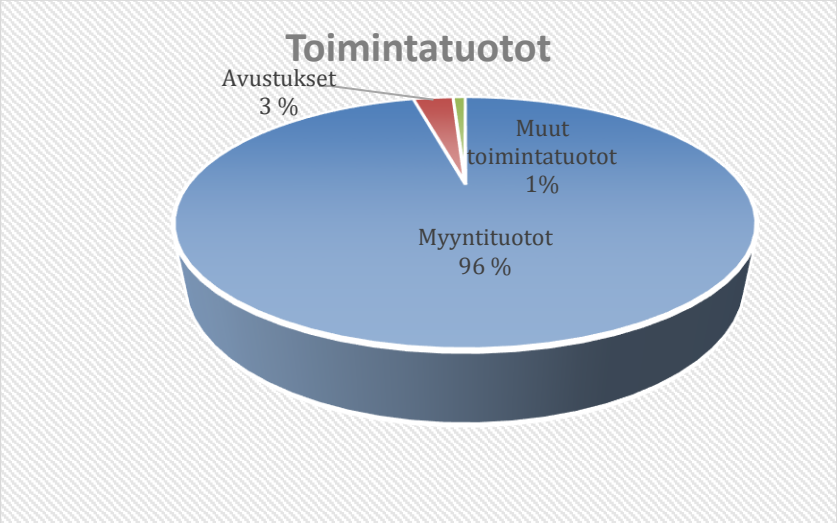
Vuonna 2018 perustetun Peimarin koulutusosakeyhtiön nimi muutettiin vuonna 2025 LiviaPro Oy:ksi. Toiminnan kannattavuus on ollut heikkoa, koska korttikoulutusten tuotto oli vähäistä ja ne työllistivät paljon. Tavoitteena on pitää Oy valmiudessa, jotta voimme osallistua suurempiin kilpailutuksiin. Yhtiössä ei ole 1.6.2025 alkaen ollut toimitusjohtajaa, vaan yritystä pyöritetään oman toimen ohella. Kehitämme työttömiksi jääneille muutosturvakoulutuspaketteja ja seuraamme aktiivisesti kilpailtujen markkinoiden tarjouspyyntöjä.

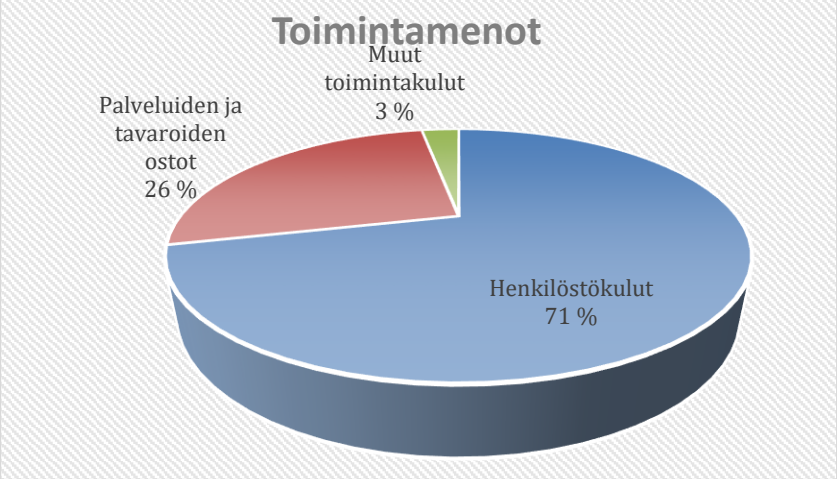
Livian markkinoinnista vastaa markkinointivastaava. Tehostamme sosiaalisen median kautta tapahtuvaa markkinointia. Avoimien ovien tapahtuma toteutetaan Kaarinassa tammikuussa, Paimiossa maaliskuussa ja Tuorlassa toukokuussa. Avoimien ovien lisäksi opistoa markkinoidaan ja esitellään tutustumispäivinä kolme kertaa lukuvuoden aikana. Lisäksi mahdollistamme koulutuskokeilut. Livia-torin omien tuotteiden myyntitapahtumissa opiskelijat saavat asiakaskontakteja ja hyödynnämme tapahtumia markkinoinnissamme.

Olemme aktiivinen hankkeiden hakija ja teemme sekä alueellista että alakohtaista yhteistyötä hankehauissa. Hanketoiminta ei kuitenkaan ole itsetarkoitus, vaan haettavien hankkeiden tulee kehittää opetusta ja toimintaamme. Alakohtaisissa hankkeissa hyödynnetään koulutilaa ja havaintometsiä. Kehitämme hanketoimintamme koordinointia hankekohtaisilla tarkistustapaamisilla.

6.1.1 Taloudelliset tavoitteet 2027

Taloudelliset tavoitteet 2027	
Toimintatuotot	11 367 300
Myyntituotot	10 920 250
Avustukset	341 000
Muut toimintatuotot	106 050
Toimintakulut	-11 155 992
Henkilöstökulut	-7 949 106
Palveluiden ja tavaroiden ostot	-2 895 836
Muut toimintakulut	-311 050
Toimintakate	211 308
Vuosikate	211 308
Investointimenot	-1 040 000





6.2 Talousarvion laadintaan liittyvät tekijät

6.2.1 Talouden muuttujia koskevat arviot

Talousarvionlaadinnassa on oletuksena, että Paraisten toimipaikka on saatu myytyä.

Henkilöstökuluissa on huomioitu valtakunnallisen palkkaratkaisun tulos vuoden 2027 osalta ja arvioitu talousarviovuodelle 2027 3 % palkankorotus. Em. korotus sisältää myös varauksen palvelusvuosilisien tuomista liukumista sekä opettajille maksettavista vuosityöajan ylittävistä työtunneista. Taloussuunnitteluvuosille 2028 palkankorotusvaraus on 2,5 % ja vuodelle 2029 2 %. Oletuksena on, että osa palkankorotusten vaikutuksista voidaan vielä kattaa luonnollisen poistuman kautta.

Vuoden 2027 talousarvion työnantajan sivukulut on arvioitu perustuen Kunnallisen eläkevakuutuksen sekä Kuntaliiton ennusteisiin. Vuoden 2027 ennustetta on sovellettu koko taloussuunnitelmakaudelle.

6.2.2 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 Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston lausuntojen ja suositusten mukaisesti vastikkeetta saadusta omaisuudesta ei tehdä suunnitelman mukaisia poistoja.

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.

6.2.3 Rahoituskulut /-tuotot

Tuloslaskelmaosiossa ei ole arvioitu rahoituskuluja, mutta rahoitustuottoihin on arvioitu sijoitusten tuotto-osuuksien tuotot varovaisuusperiaatetta noudattaen.

6.2.4 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.

6.2.5 Riskien hallinta

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

Koulutuskuntayhtymässä käytiin alkuvuodesta 2025 yhteistoimintaneuvottelut henkilöstön vähentämiseksi sekä säästöjen löytämiseksi myös muista toimintamenoista. Neuvottelujen seurauksena taloutta pystyttiin tasapainottamaan varainhoitovuodelle 2026. Koulutuskuntayhtymän valtionosuusrahoitus tulee kuitenkin edelleen reaalisesti laskemaan uuden rahoituslain perusteiden myötä vuosille 2027 ja 2028, joten talouteen kohdistuva riski on edelleen tuntuva erityisesti suunnitteluvuosille.

Vuonna 2027 tapahtuva hallituskauden vaihtuminen lisää taloudellista epävarmuutta suunnitteluvuosina.

Kohonneena riskinä tunnistetaan globaalin maailmantilanteen poliittinen epävarmuus ja siihen liittyvät uhat opetuspalveluiden järjestämisen turvaamiseen.

7 Toiminnan ja investointien rahoitus 2027-2029

7.1 Toiminnan rahoitus

Uusi ammatillisen koulutuksen rahoituslaki tuli voimaan 1.1.2026.

Laissa valtion talousarvioon sisältyvä ammatillisen koulutuksen määräraha koostuu toteumiin perustuvasta laskennallisesta perusrahoituksesta ja harkinnanvaraisesta rahoituksesta.

Toteumiin perustuvan laskennallisen perusrahoituksen rahoitusosuudet muodostuvat toteutuneista opiskelijavuosista (50 %), suoritetuista tutkinnoista ja tutkinnonosista (30 %), valmistuneiden työllistymisestä ja jatko-opiskelusta (18 %) sekä opiskelijapalautteesta ja työelämäpalautteesta (2 %).

Toteutuneita opiskelijavuosia painotetaan tutkintorakenteeseen kuuluvien eri tutkintojen ja tutkintokoulutukseen sekä työhön ja itsenäiseen elämään valmentavan koulutuksen järjestämisellä. Lisäksi painotetaan opiskelijan lähtötasolla sekä vaativan erityisen tuen ja majoituksen järjestämisellä.

Harkinnanvaraisella rahoituksella rahoitetaan eduskunnan päättämät kohdennukset ja lisäykset, strategisen kehittämisen rahoitus, koulutuksen järjestämiskustannuksiin yms. liittyvät korotuksen ja korjaukset ja oikaisut.

Lakiin ammatillisen koulutuksen rahoituksesta liittyy olennaisesti OKM:n asetus. Uusi asetus tuli voimaan 1.1.2026.

Rahoitusasetuksen mukaan muun ammatti- ja erikoisammattitutkintokoulutuksen kuin työvoimakoulutuksena järjestetyn ammatti- ja erikoisammattikoulutuksen painokerroin on 0,5. Vuoden 2025 loppuun voimassa olleessa rahoitusasetuksessa em. kerroin oli ammatti- ja erikoisammattitutkintokoulutuksen painokerroin 0,93.

Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen perusrahoitusta pienentää myös ns. lähtötasokerroin, koska pääsääntöisesti ammatti- ja erikoisammattitutkintojen opiskelijoilla jo on aikaisempi vähintään toisen asteen tutkinto. Opiskelijan lähtötason perusasteen jälkeiseen koulutukseen perustuvat painokertoimet vaihtelevat 0,25-0,5 aikaisemman tutkinnon omaavilla opiskelijoilla.

Opetus- ja kulttuuriministeriö on julkaisee Vipunen-raportointipalvelussa estimaatin talousarviovuoden rahoituksen tasosta. Peimarin koulutuskuntayhtymän prosenttiosuus valtionosuusrahoituksesta on 22.9.2026 0,49202 %. Osuus voi vielä hieman tarkentua syksyn aika, kun Tilastokeskuksessa valmistuu työllistymistilastot 30.6.2026 tilanteesta.

7.2 Muut valtionosuuden rahoituserät

Valtion talousarviossa ei ole muita merkittäviä valtionosuuden rahoituseriä.

7.3 Ulkoinen liiketoiminta

Koulutuskuntayhtymän ulkoinen liiketoiminta on supistunut huomattavasti Liviapro Oy:n (ent. Peimarin koulutus Oy) perustamisen jälkeen.

Kuntalain 126 § säätää 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 Liviapro Oy (ent. Peimarin koulutus Oy) on perustettu kesällä 2018.

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

7.4 Hankkeiden ja projektien rahoitus, erillismäärärahat, tuet, avustukset

Peimarin koulutuskuntayhtymän/Ammattiopisto Livian hanketoimintaan sisältyy vuonna 2027 kotimaisten ja kansainvälisten yhteistyöverkostojen kanssa toteutettavia hankkeita. Useimmat hankkeet toteutuvat niin, että eri koulutusalat tekevät yhteistyötä omien verkostojensa kanssa. Joissakin hankkeissa voidaan hyödyntää myös koulutusalojen välistä yhteistyötä.

Talousarviossa on huomioitu ainoastaan jo rahoituspäätöksen saaneet hankkeet. Menojen kohdentuminen eri vuosille on talousarviota laadittaessa epävarmaa, arvion laadinnassa on otettu huomioon hankkeiden tämänhetkinen toteuma sekä jäljellä oleva toteutusaika. Pääsääntöisesti hankkeet eivät tuo nettoparannusta opiston talouteen niihin sisältyvien omarahoituserien vuoksi sekä siksi, että hankkeista katetaan myös palvelujen ja tavaroiden ostoja hankkeiden yksilöllisten rahoituspäätösten mukaisesti.

Alla luetellut hankkeet ovat alkaneet vuosien 2023–2026 aikana. Hankkeiden kesto vaihtelee noin vuodesta monivuotisiin hankkeisiin. Näistä hankkeista noin puolet päättyy v. 2027 aikana. Edellisiin vuosiin verrattuna vuoden aikana toteutettavien hankkeiden määrä pysyy suurin piirtein samana, mutta niiden saamat rahoitusmäärät ovat joiltain osin aiempaa pienempiä. Huomionarvoista on myös, että vuodelle 2027 myönnetystä rahoituksesta peräti kolmannes on tarkoitettu kansainvälisten opiskelija- ja henkilöstöliikkuvuuksien toteuttamiseen Erasmus+- ja Nordplus-ohjelmien tukemana.

Rahoituspäätöksen saaneet/jatkuvat hankkeet:

- Vesiviljelyn kehittäminen
- Hiilineutraali hybridikalastusalus
- Kalan markkinoinnin ja laadun kehittämisohjelma (Pro kala -yhteistyöhanke)
- Kalastusmatkailun kehittämishanke
- Monikas – Monimuotoisuus osana kestävää kasvintuotantoa
- Peltomappi – uusi sovellus maaperän kasvukunnon seuraamiseen ja kehittämiseen
- Vesilienssi – Vesienhallinta resilienssiratkaisuna
- Ilmastokestävämpää metsänuudistamista
- Tree-O-Neers Erasmus+ -yhteistyöhanke
- Erasmus+ -opiskelija- ja henkilöstöliikkuvuushanke
- Nordplus-hankkeet (2 hanketta) kalatalousalan pohjoismaisiin opiskelija- ja opettajaliikkuvuuksiin sekä kalakoulujen johdon yhteistyöhön

Kalatalouden ja merenkulun koulutuksen edistämissäätiön myöntämät hankkeet (5 hanketta) kalatalouden ja luonto- ja ympäristöalan koulutuksien kehittämiseen, markkinointiin ja opiskelijatoimintaan.

7.5 Investointien rahoitus

Investoinnit katetaan osin tulorahoituksella ja aikaisempien vuosien ylijäämärahoituksella.

8 Käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa

8.1 Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelma

Peimarin koulutuskuntayhtymä	TA 2027	SV 2028	SV 2029
TOIMINTATUOTOT			
MYYNTITUOTOT	10 920 250	10 960 250	11 010 250
MAKSUTUOTOT	50	50	50
TUET JA AVUSTUKSET	341 000	184 000	171 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	106 000	106 000	106 000
TOIMINTATUOTOT	**11 367 300**	**11 250 300**	**11 287 300**
VALMISTEVARASTON MUUTOS			
VALMISTEVARASTON MUUTOS	0	0	0
TOIMINTAKULUT			
HENKILÖSTÖKULUT	-7 949 106	-8 144 707	-8 305 116
PALKAT JA PALKKIOT	-6 568 963	-6 730 609	-6 863 166
HENKILÖSIVUKULUT	-1 380 143	-1 414 098	-1 441 950
ELÄKELULUT	-1 133 148	-1 161 031	-1 183 896
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-246 995	-253 067	-258 054
PALVELUJEN OSTOT	-1 672 436	-1 585 936	-1 585 936
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-1 223 400	-1 210 400	-1 210 400
AVUSTUKSET	-60 500	-25 500	-25 500
MUUT TOIMINTAKULUT	-250 550	-248 550	-248 550
TOIMINTAKULUT	**-11 155 992**	**-11 215 093**	**-11 375 502**
TOIMINTAKATE	**211 308**	**35 207**	**-88 202**
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	**0**	**0**	**0**
VUOSIKATE	**211 308**	**35 207**	**-88 202**
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	**-716 669**	**-774 392**	**-782 511**
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	**-505 361**	**-739 185**	**-870 713**

8.2 Toimintakatelaskelmat ja suunnitelmat tulosalueittain

8.2.1 Koulutuskuntayhtymän yhteiset palvelut

Paimiossa ja Kaarinassa on yksi opintosihteeri ja Tuorlassa on kaksi opintosihteeriä. Tuorlan toinen opintosihteeri työskentelee kuitenkin yhden päivän viikossa Kaarinassa. Opintosihteerien fyysinen paikka on lähellä opiskelijaa, mutta opintosihteerien erikoistumista ja yhteistyötä on pyritty lisäämään.

Hallintopalveluissa työskentelee neljä henkilöä. Hallintopalvelut vastaavat taloushallinnosta (mm. kirjanpito, osto- ja myyntilaskujen käsittely sekä kassanhallinta), henkilöstöhallinnosta sekä opiston yleishallinnosta (mm. vakuutukset ja asiainhallinta). Palkanlaskentapalveluihin liittyvät rutiinitehtävät on ostettu keväästä 2021 alkaen Tilikunta Oy:ltä. Hankintalain muutoksen myötä palkkapalveluiden ostopalveluihin tulee muutoksia v. 2027. Toiminnot otetaan todennäköisesti omaksi työksi.

Tietohallinto- ja kehittämisyksiköt yhdistyivät 1.1.2025 alkaen. Yksikössä työskentelee neljä henkilöä. Yksikön toimintaan kuuluvat opiston tietohallinto, koulutussuunnittelu ja laatuasiat.

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

Toimipaikkojen kiinteistöjen huoltopalvelut tuotetaan pääosin omana työnä. Kolmessa toimipaikassa sekä työskentelee yhteensä 6 laitoshuoltajaa, 3 kiinteistönhoitajaa sekä osa-aikainen kiinteistötimpuri.

Ruokapalveluista vastaa talousjohtaja ja lähiesimiehenä toimii ravitsemispäällikkö. Tuorlan ja Paimion toimipaikoissa on omat valmistuskeittiöt. Kaarinan toimipaikan ruokapalvelut tuotetaan yhteistyössä Kaarinan kaupungin kanssa.

Peimarin koulutuskuntayhtymä Yhteiset palvelut	**TP 2025**	**TA+MUUT. 2026**	**TOT 6/2026**	**TA 2027**	**Ero%**	**SV 2028**	**SV 2029**
TOIMINTATUOTOT							
MYYNTITUOTOT	141 038	118 000	54 500	100 000	-15,3	100 000	100 000
MAKSUTUOTOT	2 173	0	1 371	0		0	0
TUET JA AVUSTUKSET	630 723	160 000	185 496	228 000	42,5	71 000	58 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	223 635	164 000	137 080	96 000	-41,5	96 000	96 000
TOIMINTATUOTOT	997 569	442 000	378 447	424 000	-4,1	267 000	254 000
TOIMINTAKULUT							
HENKILÖSTÖKULUT	-2 406 427	-2 132 800	-1 055 556	-2 132 568	-0,0	-2 183 215	-2 224 751
PALKAT JA PALKKIOT	-2 006 887	-1 768 400	-874 744	-1 762 307	-0,3	-1 804 162	-1 838 487
HENKILÖSIVUKULUT	-399 541	-364 400	-180 812	-370 261	1,6	-379 053	-386 264
ELÄKEKULUT	-329 551	-301 200	-149 271	-303 999	0,9	-311 220	-317 139
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-69 989	-63 200	-31 542	-66 262	4,8	-67 833	-69 125
PALVELUJEN OSTOT	-1 516 278	-1 297 150	-778 007	-1 235 236	-4,8	-1 148 736	-1 148 736
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-823 352	-840 350	-449 039	-667 900	-20,5	-654 900	-654 900
AVUSTUKSET	-28 784	0	-7 506	-35 000		0	0
MUUT TOIMINTAKULUT	-146 324	-152 400	-82 380	-99 500	-34,7	-97 500	-97 500
TOIMINTAKULUT	-4 921 165	-4 422 700	-2 372 487	-4 170 204	-5,7	-4 084 351	-4 125 887
TOIMINTAKATE	**-3 923 597**	**-3 980 700**	**-1 994 040**	**-3 746 204**	**-5,9**	**-3 817 351**	**-3 871 887**
RAHOITUSTUOTOT JA-KULUT							
KORKOTUOTOT	4 484	0	1 962	0		0	0
MUUT RAHOITUSTUOTOT	54 167	210 000	47 883	0	-100,0	0	0
MUUT RAHOITUSKULUT	-88 460	0	-2 039	0		0	0
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	-29 809	210 000	47 806	0	-100,0	0	0
VUOSIKATE	**-3 953 406**	**-3 770 700**	**-1 946 234**	**-3 746 204**	**-0,6**	**-3 817 351**	**-3 871 887**
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-482 390	-491 384	-228 555	-495 377	0,8	-532 867	-545 236
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	**-4 435 796**	**-4 262 084**	**-2 174 789**	**-4 241 581**	**-0,5**	**-4 350 218**	**-4 417 123**

8.2.2 Oppimispalvelut

Ammattiopisto Livian opetukseen liittyvät yhteiset asiat

Oppimispalveluiden toiminnan keskeisenä tavoitteena vuonna 2027 on turvata laadukas, työelämälähtöinen ja vaikuttava ammatillinen koulutus muuttuvassa toimintaympäristössä. Koulutustarjonta säilyy laajana kattaen luonnonvara-alojen, sosiaali- ja terveysalan sekä yhteisten tutkinnon osien opetuksen. Toimintaa kehitetään vastaamaan entistä paremmin työelämän osaamistarpeita sekä oppimisen tuen uudistuksen vaatimuksia. Tiivis työelämäyhteistyö, kansainvälisyys ja hanketoiminta tukevat koulutuksen laatua, opiskelijoiden työllistymistä sekä henkilöstön osaamisen kehittämistä.

Vuonna 2027 opetuspalveluiden painopisteitä ovat opiskelijoiden valmistumisen ja koulutuksen vaikuttavuuden vahvistaminen, oppivelvollisten opiskelijoiden määrän kasvattaminen, työelämässä oppimisen kehittäminen sekä opiskelijoiden yksilöllisiin tuen tarpeisiin vastaaminen. Erityistä huomiota kiinnitetään myös erityisesti sotealalla vieraskielisten opiskelijoiden kielitukeen.

Opetuspalveluiden toimintaa toteutetaan tehokkaasti hyödyntäen oppilaitoksen omia oppimisympäristöjä, työelämäverkostoja, oppisopimuskoulutusta sekä vähäisessä määrin myös hankerahoitusta. Talouden tasapainoa tuetaan resurssien tarkoituksenmukaisella käytöllä ja esimerkiksi opetushenkilöstön tiimirajat ylittävällä resursoinnilla. Tällä tavoin saadaan vähennettyä opettajien vajaatunteja ja toisaalta ainakin osittain vähennettyä edelleen sivutoimisten tuntiopettajien palkkaustarvetta. Samalla panostetaan oppimisympäristöjen turvallisuuteen, ajanmukaisuuteen ja kestävän kehityksen mukaiseen toimintaan.

Opetuspalveluiden tulevaisuuden keskeisiä haasteita ovat ikäluokkien pieneneminen, opiskelijarekrytoinnin kiristyvä kilpailu, opiskelijoiden lisääntyvät tuen tarpeet sekä henkilöstön saatavuus ja työhyvinvointi. Näihin vastataan kohdentamalla markkinointia viisaasti, kehittämällä jatkuvan oppimisen koulutustarjontaa erityisesti osatutkintoina, tukemalla henkilöstön osaamisen uudistumista sekä ylläpitämällä vahvaa yhteistyötä työelämän ja sidosryhmien kanssa. Tavoitteena on varmistaa, että Livia säilyttää asemansa laadukkaana, vetovoimaisena ja työelämän arvostamana ammatillisen koulutuksen järjestäjänä.

Vuonna 2027 päätoimisten opettajien määrä on noin 70 ja ohjaajien noin 12.

Vuoden 2027 aikana on todennäköisesti odotettavissa muutamia eläköitymisiä.

Opetustiimeissä talouden tasapainottaminen näkyy siten, että käyttötalousmenojen ja investointien suunnitelmat ovat tarkkaan harkittuja ja perusteltuja.

Opetustiimien organisoinnissa ei ole muutoksia, mutta opintotoimisto siirtyy vuoden 2027 alusta oppimispalveluihin ja pedagogisen rehtorin alaisuuteen.

Tiimien toiminnalliset tavoitteet vuodelle 2027

	OPISKELIJA-VUODET	VALMISTUVAT	LÄPÄISY	OPETTAJA PALAUTE	TPO-PALAUTE	OPISKELIJA PALAUTE	TYÖLLISTY-MINEN % (pt + AT, EAT)	JATKO-OPINTOIHIN % (pt opiskelijoista)
KAARINA	**280**	**110**	**70 %**	**4**	**4**	**4**		
Lähihoitaja, päivätiimi	180	50	70 %	4	4	4	95	5
Lähihoitaja, monimuoto, at/eat-tiimi	100	60	70 %	4	4	4	95	5
PAIMIO	**180**	**72**	**70 %**	**4**	**4**	**4**		
Eläintiimi	126	50	70 %	4	4	4	70	5
Metsätiimi	54	22	70 %	4	4	4	90	2
TUORLA	**440**	**168**	70 %	4	4	4		
Kalatiimi	54	25	70 %	4	4	4	70	3
Kukkatiimi	58	23	70 %	4	4	4	70	3
Lumo	90	35	70 %	4	4	4	70	5
Maataloustiimi	98	25	70 %	4	4	4	80	5
Tuotantotiimi	72	30	70 %	4	4	4	70	5
Vihertiimi	68	30	70 %	4	4	4	80	5
Yto- ja yritiimi								
YHTEENSÄ	**900**	**350**	**70 %**	**4**	**4**	**4**		

Opiskelijavuositavoite 900 ov on lähes ennallaan verrattuna edelliseen vuoteen (905). Tavoitteena on pitää oma tavoite hieman suurempana kuin suoritepäätöksessä. Vuoden 2027 arvioitu rahoitusperusteena oleva opiskelijavuosimäärä on 866.

Valmistuvien määrän tavoitetta on pudotettu vastaamaan pienentynyttä opiskelijavuositavoitetta vastaavaksi. Tavoite on hieman suurempi kuin kolmen edeltävän vuoden valmistuneiden toteuma suhteessa toteutuneeseen opiskelijavuosimäärään vastaavalta ajalta.

Palautteiden, työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen tavoitteet ovat ennallaan.

Peimarin koulutuskuntayhtymä Oppimispalvelut	TP 2025	TA+MUUT. 2026	TOT 6/2026	TA 2027	Ero%	SV 2028	SV 2029
TOIMINTATUOTOT							
MYYNTITUOTOT	11 666 551	10 974 500	5 610 761	10 820 250	-1,4	10 860 250	10 910 250
MAKSUTUOTOT	461	0	114	50		50	50
TUET JA AVUSTUKSET	128 706	115 500	46 603	113 000	-2,2	113 000	113 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	75 618	9 000	17 009	10 000	11,1	10 000	10 000
TOIMINTATUOTOT	11 871 335	11 099 000	5 674 488	10 943 300	-1,4	10 983 300	11 033 300
VALMISTEVARASTON MUUTOS							
VALMISTEVARASTON MUUTOS	-16 990	0	0	0		0	0
TOIMINTAKULUT							
HENKILÖSTÖKULUT	-5 868 090	-5 652 000	-2 658 469	-5 816 538	2,9	-5 961 492	-6 080 365
PALKAT JA PALKKIOT	-4 870 630	-4 685 800	-2 202 342	-4 806 656	2,6	-4 926 447	-5 024 679
HENKILÖSIVUKULUT	-997 460	-966 200	-456 127	-1 009 882	4,5	-1 035 045	-1 055 686
ELÄKEKULUT	-813 050	-798 600	-377 247	-829 149	3,8	-849 811	-866 757
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-184 410	-167 600	-78 880	-180 733	7,8	-185 234	-188 929
PALVELUJEN OSTOT	-529 759	-550 510	-203 846	-437 200	-20,6	-437 200	-437 200
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-471 904	-567 100	-248 749	-555 500	-2,0	-555 500	-555 500
AVUSTUKSET	-41 143	-48 000	-6 585	-25 500	-46,9	-25 500	-25 500
MUUT TOIMINTAKULUT	-137 950	-154 600	-51 278	-151 050	-2,3	-151 050	-151 050
TOIMINTAKULUT	-7 048 846	-6 972 210	-3 168 927	-6 985 788	0,2	-7 130 742	-7 249 615
TOIMINTAKATE	**4 805 499**	**4 126 790**	**2 505 561**	**3 957 512**	**-4,1**	**3 852 558**	**3 783 685**
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-175 039	-206 645	-87 588	-221 292	7,1	-241 525	-237 276
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	**4 630 460**	**3 920 145**	**2 417 973**	**3 736 220**	**-4,7**	**3 611 033**	**3 546 409**

9 Investoinnit

Peimarin koulutuskuntayhtymä			INV. 2027	SV 2028	SV 2029
10	Korvausinvestoinnit				
	111	KI / Rakennukset			
	9126	Päärak.ikkunat uusiminen	0	-240 000	0
	9143	Päärakennus Tuorla salaojat	-80 000	0	0
	9144	Asuntolahuoneet Paimio uusim.	0	-20 000	0
	9145	Salaojit.korj.Paimio päärak.	-150 000	0	0
	9154	Majatalo, yläpohjaeristeet	0	0	-50 000
	9162	Majatalo, salaojat	0	0	-80 000
	9164	Asuntolahuon uusim, päärak P	-80 000	0	0
	9165	Vesola, salaojat	0	-60 000	0
	9167	Julkisivukorjaukset	-240 000	0	0
	9170	Koulurakennus,vesikatto Tuorla	0	0	-250 000
	9172	Rivitalot , salaojat Tuorla	0	0	-60 000
	111	KI / Rakennukset yhteensä			
	Menot		-550 000	-320 000	-440 000
	Tulot		0	0	0
	Netto		-550 000	-320 000	-440 000
	113	KI / Kiinteät rakent. ja lait.			
	9148	Lämpöjärjestelmät Kaarina	0	-25 000	0
	9163	Aluelämpöverkosto saneeraus	0	-150 000	0
	9171	Lämpöjärjestelmät Tuorla(lämmö	0	0	-50 000
	9178	Pressuhalli puistohall runkoon	0	-20 000	0
	9181	Sataman infra	0	-15 000	0
	113	KI / Kiinteät rakent. ja lait. yhteensä			
	Menot		0	-210 000	-50 000
	Tulot		0	0	0
	Netto		0	-210 000	-50 000
10	Korvausinvestoinnit yhteensä				
Menot			-550 000	-530 000	-490 000
Tulot			0	0	0
Netto			-550 000	-530 000	-490 000

30	**Uusinvestoinnit**				
	313	**UI / Kiinteät rakent. ja lait.**			
	9160	**Kasvihuoneverhot**	**-130 000**	**0**	**0**
	9179	**Led valaistus osasto 1Tuotanto**	**0**	**-50 000**	**0**
	313	**UI / Kiinteät rakent. ja lait. yhteensä**			
	Menot		**-130 000**	**-50 000**	**0**
	Tulot		**0**	**0**	**0**
	Netto		**-130 000**	**-50 000**	**0**
	316	**UI / Koneet ja kalusto**			
	9131	**Joustopiikkiäes**	**-50 000**	**0**	**0**
	9136	**Simulaatiohoitonuket 2026**	**0**	**-15 000**	**0**
	9150	**Leikkuupuimuri**	**0**	**0**	**-150 000**
	9168	**Pikkubussi**	**-30 000**	**0**	**0**
	9173	**Röntgenlaite**	**-35 000**	**0**	**0**
	9174	**Harvesteri**	**-200 000**	**0**	**0**
	9175	**Metsätraktori**	**0**	**0**	**-160 000**
	9176	**Lautasmuokkain**	**0**	**-45 000**	**0**
	9177	**Akku ajettava ruohonleikkuri**	**0**	**0**	**-40 000**
	9180	**Hybridialuksen varustelu**	**-20 000**	**0**	**0**
	9182	**Verkkoinfra laitteet**	**-25 000**	**-23 000**	**-27 000**
	316	**UI / Koneet ja kalusto yhteensä**			
	Menot		**-360 000**	**-83 000**	**-377 000**
	Tulot		**0**	**0**	**0**
	Netto		**-360 000**	**-83 000**	**-377 000**
30	**Uusinvestoinnit yhteensä**				
Menot			**-490 000**	**-133 000**	**-377 000**
Tulot			**0**	**0**	**0**
Netto			**-490 000**	**-133 000**	**-377 000**
YHTEENSÄ					
Menot			**-1 040 000**	**-663 000**	**-867 000**
Tulot			**0**	**0**	**0**
Netto			**-1 040 000**	**-663 000**	**-867 000**

10 Rahoitus

10.1 Varsinainen toiminta ja investoinnit

Peimarin koulutuskuntayhtymä Talousarvion rahoituslaskelma	TP 2025	TA+MUUT. 2026	TA 2027	Ero%	SV 2028	SV 2029
TOIMINNAN RAHAVIRTA						
VUOSIKATE	852 093	356 090	211 308	-40,7	35 207	-88 202
TULORAHOITUKSEN KORJAUSERÄT	-9 721	-4 000	0	-100,0	0	0
	842 372	**352 090**	**211 308**	**-40,0**	**35 207**	**-88 202**
INVESTOINTIEN RAHAVIRTA						
INVESTOINTIMENOT	-563 869	-975 000	-1 040 000	6,7	-663 000	-867 000
PYSYVIEN VASTAAVIEN HYÖDYKKEIDEN LUOVUTUSVOITOT	9 721	4 000	0	-100,0	0	0
	-554 148	**-971 000**	**-1 040 000**	**7,1**	**-663 000**	**-867 000**
TOIMINNAN JA INVESTOINTIEN RAHAVIRTA	288 223	-618 910	-828 692	33,9	-627 793	-955 202
RAHOITUKSEN RAHAVIRTA						
MUUT MAKSUVALMIUDEN MUUTOKSET						
TOIMEKSIANTOJEN VAROJEN JA PÄÄOMIEN MUUTOKSET	0	0	0		0	0
VAIHTO-OMAISUUDEN MUUTOS	16 990	0	0		0	0
SAAMISTEN MUUTOS	37 949	0	0		0	0
KOROTTOMIEN VELKOJEN MUUTOS	-814 429	0	0		0	0
	-759 490	**0**	**0**		**0**	**0**
RAHOITUKSEN RAHAVIRTA	-759 490	0	0		0	0
RAHAVAROJEN MUUTOS	**-471 266**	**-618 910**	**-828 692**	**33,9**	**-627 793**	**-955 202**

Rahavarat	31.12.	6 395 273	
	1 1.	6 866 539	-471 266

11 Liitteet

11.1 Peimarin koulutuskuntayhtymän tuloslaskelmia

Peimarin koulutuskuntayhtymä	TP 2025	TA+MUUT. 2026	TOT 6/2026	TA 2027	Ero%	SV 2028	SV 2029
TOIMINTATUOTOT							
MYYNTITUOTOT	11 807 589	11 092 500	5 665 262	10 920 250	-1,6	10 960 250	11 010 250
MAKSUTUOTOT	2 633	0	1 484	50		50	50
TUET JA AVUSTUKSET	759 428	275 500	232 099	341 000	23,8	184 000	171 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	299 253	173 000	154 089	106 000	-38,7	106 000	106 000
TOIMINTATUOTOT	**12 868 903**	**11 541 000**	**6 052 935**	**11 367 300**	**-1,5**	**11 250 300**	**11 287 300**
VALMISTEVARASTON MUUTOS							
VALMISTEVARASTON MUUTOS	-16 990	0	0	0		0	0
TOIMINTAKULUT							
HENKILÖSTÖKULUT	-8 274 517	-7 784 800	-3 714 025	-7 949 106	2,1	-8 144 707	-8 305 116
PALKAT JA PALKKIOT	-6 877 517	-6 454 200	-3 077 086	-6 568 963	1,8	-6 730 609	-6 863 166
HENKILÖSIVUKULUT	-1 397 000	-1 330 600	-636 939	-1 380 143	3,7	-1 414 098	-1 441 950
ELÄKEKULUT	-1 142 601	-1 099 800	-526 518	-1 133 148	3,0	-1 161 031	-1 183 896
MUUT HENKILÖSIVUKULUT	-254 399	-230 800	-110 421	-246 995	7,0	-253 067	-258 054
PALVELUJEN OSTOT	-2 046 037	-1 847 660	-981 853	-1 672 436	-9,5	-1 585 936	-1 585 936
AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT	-1 295 256	-1 407 450	-697 787	-1 223 400	-13,1	-1 210 400	-1 210 400
AVUSTUKSET	-69 926	-48 000	-14 092	-60 500	26,0	-25 500	-25 500
MUUT TOIMINTAKULUT	-284 275	-307 000	-133 657	-250 550	-18,4	-248 550	-248 550
TOIMINTAKULUT	**-11 970 012**	**-11 394 910**	**-5 541 414**	**-11 155 992**	**-2,1**	**-11 215 093**	**-11 375 502**
TOIMINTAKATE	**881 902**	**146 090**	**511 521**	**211 308**	**44,6**	**35 207**	**-88 202**
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT							
KORKOTUOTOT	4 484	0	1 962	0		0	0
MUUT RAHOITUSTUOTOT	54 167	210 000	47 883	0	-100,0	0	0
MUUT RAHOITUSKULUT	-88 460	0	-2 039	0		0	0
RAHOITUSTUOTOT JA -KULUT	-29 809	210 000	47 806	0	-100,0	0	0
VUOSIKATE	**852 093**	**356 090**	**559 327**	**211 308**	**-40,7**	**35 207**	**-88 202**
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-657 429	-698 029	-316 143	-716 669	2,7	-774 392	-782 511
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	**194 664**	**-341 939**	**243 184**	**-505 361**	**47,8**	**-739 185**	**-870 713**

Peimarin koulutuskuntayhtymä	TP 2025	TA+MUUT. 2026	TOT 6/2026	TA 2027	Ero%	SV 2028	SV 2029
TOIMINTATUOTOT							
MYYNTITUOTOT	11 807 589	11 092 500	5 665 262	10 920 250	-1,6	10 960 250	11 010 250
3071 Kurssi- ja opiskelijamaksut	28 152	49 000	57 431	77 250	57,7	77 250	77 250
3072 Ateriatuotot	63 272	71 000	33 284	61 000	-14,1	61 000	61 000
3073 Majoitustuotot	5 470	2 000	1 631	3 000	50,0	3 000	3 000
3074 Työtoimintatuotot	141 729	90 000	26 059	65 000	-27,8	65 000	65 000
3075 Tuotanto- ja palvelutoiminnan	335 101	216 000	196 766	216 000	0,0	216 000	216 000
3076 Muut liiketoiminnan tuotot	32 707	12 500	7 449	13 000	4,0	13 000	13 000
3080 Ammattikoul. Yks.hintarahoitus	11 056 056	10 580 000	5 312 106	10 360 000	-2,1	10 400 000	10 450 000
3140 Muut myyntituotot	145 103	72 000	30 535	125 000	73,6	125 000	125 000
MAKSUTUOTOT	2 633	0	1 484	50		50	50
3275 Muut opetus-ja kultt.toimen ma	2 633	0	1 484	50		50	50
TUET JA AVUSTUKSET	759 428	275 500	232 099	341 000	23,8	184 000	171 000
3330 Muut tuet ja avustukset	759 428	275 500	232 099	341 000	23,8	184 000	171 000
MUUT TOIMINTATUOTOT	299 253	173 000	154 089	106 000	-38,7	106 000	106 000
3410 Asuntojen vuokrat	109 380	77 000	78 067	45 000	-41,6	45 000	45 000
3420 Muiden rakennusten vuokrat	96 634	72 000	52 585	47 000	-34,7	47 000	47 000
3430 Maa- ja vesialueiden vuokrat	0	4 000	6 277	4 000	0,0	4 000	4 000
3460 Muut vuokratuotot	558	0	90	0		0	0
3510 Pysyv. vast.hyöd.luov.voitot	9 721	4 000	2 259	0	-100,0	0	0
3530 Muut tuotot	78 463	16 000	12 188	10 000	-37,5	10 000	10 000
3533 Muut liiketoiminnan tuotot	4 496	0	2 623	0		0	0
TOIMINTATUOTOT	12 868 903	11 541 000	6 052 935	11 367 300	-1,5	11 250 300	11 287 300
VALMISTEVARASTON MUUTOS							
VALMISTEVARASTON MUUTOS	-16 990	0	0	0		0	0
3610 Valm.ja keskener.var.lis/väh	-16 990	0	0	0		0	0
VALMISTEVARASTON MUUTOS	-16 990	0	0	0		0	0
TOIMINTAKULUT							
HENKILÖSTÖKULUT	-8 274 517	-7 784 800	-3 714 025	-7 949 106	2,1	-8 144 707	-8 305 116
PALKAT JA PALKKIOT	-6 877 517	-6 454 200	-3 077 086	-6 568 963	1,8	-6 730 609	-6 863 166
4001 Kokouspalkkiot	-44 551	-50 000	-77	-50 000	0,0	-50 000	-50 000
4002 Vakinaisten palkat	-2 192 592	-2 225 100	-983 245	-2 169 382	-2,5	-2 223 613	-2 268 088
4004 Sijaisten palkat	-2 657	0	-270	0		0	0
4005 Erilliskorvaukset	0	-24 000	0	-53 000	120,8	-53 000	-53 000
4009 Opettajien palkat KuEl	-4 454 898	-4 036 100	-1 923 348	-4 130 761	2,3	-4 234 030	-4 318 711
4010 Asiantuntijapalkkiot	-68 653	-76 000	-116 464	-87 000	14,5	-89 175	-90 960
4011 Määräaikaiset palkat	-166 862	-43 000	-75 134	-78 820	83,3	-80 791	-82 407
4060 Jaksotetut palkat ja palkkiot	8 687	0	0	0		0	0

4230	Sairausvakuutuskorvaukset	35 626	0	21 452	0		0	0
4240	Tapaturmakorvaukset	8 383	0	0	0		0	0
HENKILÖSIVUKULUT		-1 397 000	-1 330 600	-636 939	-1 380 143	3,7	-1 414 098	-1 441 950
ELÄKEKULUT		-1 142 601	-1 099 800	-526 518	-1 133 148	3,0	-1 161 031	-1 183 896
4100	KuEL-palkkaperust.eläkemaksu	-1 141 541	-1 099 800	-526 518	-1 133 148	3,0	-1 161 031	-1 183 896
4130	Jaksotetut eläkekulut	-1 060	0	0	0		0	0
MUUT HENKILÖSIVUKULUT		-254 399	-230 800	-110 421	-246 995	7,0	-253 067	-258 054
4151	Työnantajan sosiaalivak.maksut	-129 778	-121 200	-58 371	-125 468	3,5	-128 552	-131 087
4160	Työttömyysvakuutusmaksut	-38 556	-56 500	-26 298	-52 552	-7,0	-53 845	-54 906
4170	Tapaturmavakuutusmaksut	-82 516	-51 500	-24 821	-65 689	27,6	-67 305	-68 632
4180	Muut sosiaalivakuutusmaksut	-2 076	-1 600	-931	-3 286	105,4	-3 365	-3 429
4190	Jaksotetut sos.vak.maksut	-1 473	0	0	0		0	0
PALVELUJEN OSTOT		-2 046 037	-1 847 660	-981 853	-1 672 436	-9,5	-1 585 936	-1 585 936
4340	Asiantuntijapalvelut	-108 227	-166 500	-44 005	-81 200	-51,2	-78 200	-78 200
4341	Toimistopalvelut	-52 411	-62 500	-26 872	-63 050	0,9	-63 050	-63 050
4342	ICT-palvelut	-305 037	-267 200	-189 380	-245 000	-8,3	-242 000	-242 000
4344	Rahoitus- ja pankkipalvelut	-5 196	-3 000	-3 521	-6 000	100,0	-6 000	-6 000
4348	Tulkkauspalvelut	-210	0	-210	0		0	0
4350	Painatukset,ilmoitukset,markk.	-54 864	-39 000	-16 104	-51 000	30,8	-44 000	-44 000
4360	Posti- ja kuriiripalvelut	-13 511	-12 060	-3 247	-9 350	-22,5	-9 350	-9 350
4370	Vakuutukset	-99 058	-105 300	-103 545	-101 300	-3,8	-101 300	-101 300
4381	Jätevesi	-27 189	-24 500	-12 356	-21 500	-12,2	-21 500	-21 500
4382	Jätehuolto	-41 620	-31 000	-15 648	-30 000	-3,2	-30 000	-30 000
4383	Pesulapalvelut	-12 105	-12 700	-4 878	-12 200	-3,9	-12 200	-12 200
4384	Puhdistus- ja siivouspalvelut	-8 039	-6 000	-4 580	-1 000	-83,3	-1 000	-1 000
4385	Muut puhtaanapitopalvelut	-9 481	-8 000	-866	-6 000	-25,0	-6 000	-6 000
4390	Rakenn. ja alueiden rakentamis	-326 525	-184 000	-135 857	-144 000	-21,7	-144 000	-144 000
4400	Koneiden, kaluston ja laitteid	-130 789	-97 500	-27 350	-76 100	-21,9	-76 100	-76 100
4411	Majoituspalvelut	-9 753	-9 500	-4 169	-20 500	115,8	-10 000	-10 000
4412	Ruokarahat	-86 509	-92 000	-49 535	-79 000	-14,1	-79 000	-79 000
4413	Muut ravitsemispalvelut	-61 065	-56 700	-24 757	-56 200	-0,9	-53 200	-53 200
4420	Matkustus- ja kuljetuspalvelut	-126 868	-76 000	-47 231	-96 500	27,0	-76 500	-76 500
4430	Sosiaali- ja terveyspalvelut	-103 748	-80 400	-66 405	-100 000	24,4	-100 000	-100 000
4440	Koulutus- ja kulttuuripalvelut	-41 661	-39 500	-18 603	-39 950	1,1	-39 950	-39 950
4441	Henkilöstön koulutuspalvelut	-26 409	-43 000	-10 205	-44 000	2,3	-44 000	-44 000
4445	Koulutuskorv. työnantajille	-86 900	-166 000	-13 168	-47 500	-71,4	-47 500	-47 500
4471	Jäsenmaksut	-18 909	-20 350	-16 749	-20 236	-0,6	-20 236	-20 236
4472	Käyttöoikeusmaksut	-122 606	-140 700	-92 099	-189 350	34,6	-189 350	-189 350
4473	Muut palvelut	-167 347	-104 250	-50 515	-131 500	26,1	-91 500	-91 500

AINEET, TARVIKKEET JA TAVARAT		-1 295 256	-1 407 450	-697 787	-1 223 400	-13,1	-1 210 400	-1 210 400
4500	Toimisto- ja koulutarvikkeet	-5 219	-13 850	-1 785	-10 700	-22,7	-10 700	-10 700
4510	Kirjallisuus	-19 978	-10 750	-6 047	-12 550	16,7	-12 550	-12 550
4520	Elintarvikkeet	-111 166	-123 900	-52 680	-109 600	-11,5	-109 600	-109 600
4530	Vaatteisto	-42 892	-45 050	-10 960	-37 950	-15,8	-37 950	-37 950
4533	Lääkkeet	-7 939	-7 000	-2 843	-7 000	0,0	-7 000	-7 000
4536	Hoitotarvikkeet	-8 941	-13 500	-5 473	-12 650	-6,3	-12 650	-12 650
4550	Siivous- ja puhdistusaineet	-26 715	-27 400	-11 116	-25 850	-5,7	-25 850	-25 850
4560	Poltto- ja voiteluaineet	-74 585	-87 800	-45 272	-87 000	-0,9	-87 000	-87 000
4568	Lämmitys	-255 884	-194 000	-152 115	-131 000	-32,5	-131 000	-131 000
4569	Sähkö ja kaasu	-199 779	-246 000	-91 854	-171 000	-30,5	-171 000	-171 000
4570	Vesi	-25 832	-23 500	-13 051	-20 500	-12,8	-20 500	-20 500
4580	Kalusto	-133 041	-200 000	-101 720	-211 500	5,8	-206 500	-206 500
4590	Rakennusmateriaali	-94 920	-74 300	-34 285	-62 300	-16,2	-62 300	-62 300
4601	Lannoitteet	-8 659	-35 000	-20 313	-35 000	0,0	-35 000	-35 000
4602	Kasvinsuojeluaineet	-13 974	-12 000	-1 630	-12 100	0,8	-12 100	-12 100
4603	Siemenet	-40 029	-32 400	-27 119	-42 200	30,2	-34 200	-34 200
4604	Viljelytarvikkeet	-4 661	-12 000	-12 179	-14 000	16,7	-14 000	-14 000
4605	Rehut ja eläinten ruoat	-14 933	-18 000	-4 989	-9 000	-50,0	-9 000	-9 000
4606	Opetus- ja havaintomateriaali	-70 660	-90 000	-24 805	-89 000	-1,1	-89 000	-89 000
4607	Eläimet	-4 767	-6 000	-5 870	0	-100,0	0	0
4608	Muu materiaali	-130 681	-135 000	-71 680	-122 500	-9,3	-122 500	-122 500
AVUSTUKSET		-69 926	-48 000	-14 092	-60 500	26,0	-25 500	-25 500
4739	Muut avustukset kotitalouksill	-69 726	-48 000	-14 092	-60 500	26,0	-25 500	-25 500
4742	Avustukset yhteisöille	-200	0	0	0		0	0
MUUT TOIMINTAKULUT		-284 275	-307 000	-133 657	-250 550	-18,4	-248 550	-248 550
4800	Maa- ja vesialueiden vuokrat	-650	-1 000	-650	-1 000	0,0	-1 000	-1 000
4820	Rakennusten ja huoneist. vuokr	-1 557	-2 000	0	-1 000	-50,0	-1 000	-1 000
4840	Koneiden ja laitteiden vuokrat	-119 562	-127 600	-51 789	-128 300	0,5	-128 300	-128 300
4860	Muut vuokrat	-9 781	-11 000	-5 003	-5 500	-50,0	-5 500	-5 500
4900	Välilliset verot	-30 554	-29 900	-9 615	-28 250	-5,5	-28 250	-28 250
4910	Välittömät verot	-121 771	-118 000	-59 381	-77 000	-34,7	-77 000	-77 000
4921	Luottotapp. toim.tuotoista(ms)	-5	0	-7 221	0		0	0
4940	Muut toimintakulut	-396	-17 500	0	-9 500	-45,7	-7 500	-7 500
TOIMINTAKULUT		-11 970 012	-11 394 910	-5 541 414	-11 155 992	-2,1	-11 215 093	-11 375 502
Toimintakate		**881 902**	**146 090**	**511 521**	**211 308**	**44,6**	**35 207**	**-88 202**

RAHOITUSTUOTOT JA-KULUT							
KORKOTUOTOT	4 484	0	1 962	0		0	0
6030 Maksuliikennetilien korot	3 943	0	1 955	0		0	0
6050 Muut korkotuotot	541	0	7	0		0	0
MUUT RAHOITUSTUOTOT	54 167	210 000	47 883	0	-100,0	0	0
6100 Osinkotuotot ja osuuspääomien	11 403	10 000	9 060	0	-100,0	0	0
6120 Verotilitysten korot ja korotu	5	0	0	0		0	0
6130 Viivästyskorot	265	0	520	0		0	0
6170 Muut rahoitustuotot	42 493	200 000	38 303	0	-100,0	0	0
MUUT RAHOITUSKULUT	-88 460	0	-2 039	0		0	0
6320 Viivästyskorot ja korotukset	-52 139	0	-1 545	0		0	0
6350 Luottoprovisiot	-1 680	0	-494	0		0	0
6360 Arvonalent.vaiht.vast.rah.varo	-34 641	0	0	0		0	0
RAHOITUSTUOTOT JA-KULUT	-29 809	210 000	47 806	0	-100,0	0	0
VUOSIKATE	**852 093**	**356 090**	**559 327**	**211 308**	**-40,7**	**35 207**	**-88 202**
POISTOT JA ARVONALENTUMISET							
SUUNNITELMAN MUKAISET POISTOT	-657 429	-698 029	-316 143	-716 669	2,7	-774 392	-782 511
7130 Poistot rakennuksista	-352 758	-378 483	-173 331	-398 071	5,2	-435 147	-459 734
7140 Poistot kiint.rakenteista ja l	-104 945	-107 086	-53 471	-97 966	-8,5	-113 720	-105 807
7150 Poistot koneista ja kalustosta	-199 726	-212 459	-89 341	-220 633	3,8	-225 525	-216 970
POISTOT JA ARVONALENTUMISET	-657 429	-698 029	-316 143	-716 669	2,7	-774 392	-782 511
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ/ALIJÄÄMÄ	**194 664**	**-341 939**	**243 184**	**-505 361**	**47,8**	**-739 185**	**-870 713**

11.2 Riskianalyysi

1.1. 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.

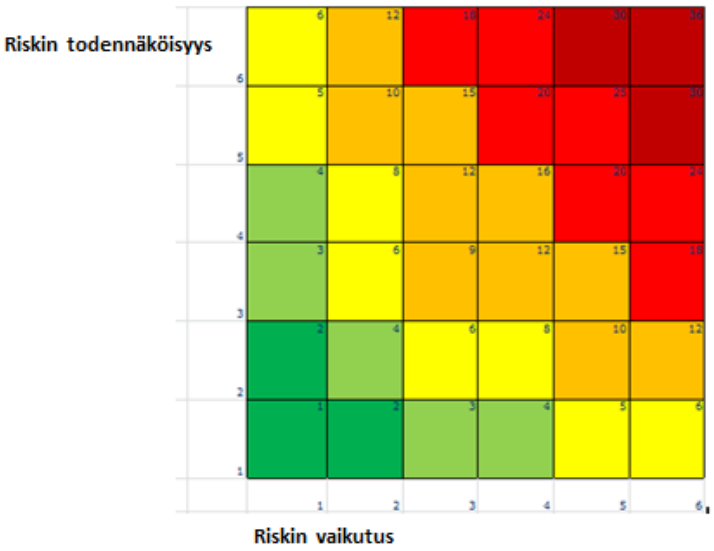
Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä.

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


Riskin todennäköisyys
6
5
4
3
2
1
1
2
3
4
5
6
Riskin vaikutus

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **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
Yhteiskunnan poikkeustilanteet	Opetuspalveluiden turvaaminen poikkeustilanteissa	6	2	12	Riskikartoitukset, valmiussuunnitelmat, varautumisharjoitukset	Johtoryhmä	Jatkuvasti
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	Yhtymähallitus Johtoryhmä Kkyn tilivelvolliset ja esimiehet	Tarpeen mukaan

					tilivelvolliset ja esimiehet.		
Toimielintyöskentelyn ”pelisääntöjen” määrittely	Toimielimet eivät tunnista rooliaan tai eivät toimi sen mukaisesti	4	1	4	Toimielimien koulutus ja perehdytys organisaation toimintaan valtuustokauden alussa	Johtoryhmä	Tarpeen mukaan.
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 tehtävänkuvaukset, prosessikaaviot jne.) delegointi ja otto-oikeus päätöksenteossa	Tehtävänkuvat ovat epäselviä tai niitä ei ole, delegoituja tehtäviä ei ole dokumentoitu, otto-oikeus päätöksenteossa ei ole riittävän selkeästi määritelty	3	2	6	Tehtävänkuvia tarkastellaan vuosittain kehityskeskusteluje n yhteydessä. Delegointi ja otto-oikeus määritellään ja niiden toimivuutta seurataan säännöllisesti	Esimiehet Johtoryhmä Yhtymähallitus	Kehityskeskustelut Tarpeen mukaan
Organisaatiorakenteen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus	Organisaatiorakenne on epäselvä tai ei palvele toimintaa Eri toimijoiden toimivalta, velvoitteet ja vastuut ovat epäselvät tai niitä ei ole määritelty	4	4	16	Organisaatiorakennetta 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	**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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
SUUNNITTELU- JA SEURANTAJÄRJESTELMÄ							
Kuntayhtymän strategian laatiminen (toimintaympäristön analyysi, kokonaisnäkemys kunnan ja kuntakonsernin toiminnasta, henkilöstön ja johtamisen, palvelurakenteiden ja -prosessien sekä taloudenpidon ja tuottavuuden kehittämisen linjaukset)	Organisaatiolla ei ole strategiaa tai se ei ohjaa toimintaa	4	3	12	Olemassa olevaa strategiaa päivitetään säännönmukaisesti	Johtoryhmä Yhtymähallitus	
Talousarvion täydellisyys (kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu)	Talousarviosta puuttuu tiedossa olevia menoja ja/tai tuloja	3	2	6	Talousvastuullisia perehdytetään budjetointiin	Johtoryhmä	
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset	Talousarvion toteutumista ei seurata eikä talousarviomuutoksista päätetä oikeassa järjestyksessä	3	1	3	Talousvastuullisia perehdytetään budjetointiin	Johtoryhmä	
Tavoitteiden toteutuminen	Asetetut tavoitteet ovat epärealistisia, niiden toteutumista	4	2	8	Talousarviossa olevat tavoitteet	Johtoryhmä	Talousarvio ja tilinpäätös

(toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	ei seurata tai toimenpiteet jäävät puuttumaan tavoitteiden jäädessä toteutumatta				pyritään asettamaan realistiselle tasolle ja niiden toteutumisennustetta seurataan. Tavoitteiden uhatessa jäädä toteutumatta mietitään toimenpiteet kehityksen kääntämiseksi organisaatiolle positiiviseen suuntaan.	Yhtymähallitus	

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden 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	Johtoryhmä Yhtymähallitus Yhtymävaltuusto	
Päätösten tiedoksianto	Päätöksiä ei anneta tiedoksi lakien mukaisesti	3	2	6	Vastuuhenkilöiden jatkuva koulutus	Johtoryhmä	

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMINEN							
Koulutuksen järjestämisen tukitoiminnot (oppilashallinto)	Oppilashallintoa ei johdeta koordinoidusti, uudet käytännöt eivät tavoita kaikkia toimijoita	4	3	12	Perehdyttämis/kehittämisprosessit on vakiintuneita, organisaatio tukee hallintoa kokonaisvaltaisesti	Johtoryhmä	Seurataan auditoinneissa, opiskelijapalaute, rehtori- ja johtoryhmä benchmarking verrokki organisaatioihin
Opiskelijamäärät	Toteutuneet opiskelijavuodet laskevat merkittävästi, mikä vaikuttaa organisaation rahoitukseen viiveellä	6	3	18	Jatkuvan haun kehittäminen	Kuntayhtymän johtaja ja rehtori	Raportointi tilinpäätöksessä, Koski ja Wilma raportointi
Työelämäyhteistyö	Työelämää ei oteta mukaan koulutuksen kehittämiseen vaan turvaudutaan vanhoihin käytäntöihin	5	2	10	Työelämäyhteistyön jatkuva kehittäminen	Kuntayhtymän johtaja ja rehtori	Neuvottelukunnat
Oppimisympäristöt	Opetuksen menetelmiä ei kehitetä, uusia oppimisympäristöjä ei kehitetä	5	2	10	Osaamisen ja oppimisympäristöjen kehittäminen	Rehtori	Opiskelijapalaute, benchmarking
Asiakaspalautteet/opiskelijapalautteet/valitukset	Asiakaspalautetta ei kerätä ja/tai sitä ei analysoida	3	1	3	Asiakaspalautetta kerätään vakiintuneen	Johtoryhmä	Palautetta kerättäessä yhteenveto ja

					käytännön mukaisesti		analysointi. Yhteenveto tilinpäätöksessä.
Koulutuksen järjestäminen <u>erityistilanteissa (esim. pandemia)</u>	Opiskeluhalukkuus vähenee, opintojen eteneminen hankaloituu	3	3	9	Ennaltaehkäisevät ohjeet ja varotoimet, tilanteen seuraaminen	Johtoryhmä	Tilanteen jatkuva seuranta

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
HENKILÖSTÖ							
Henkilöstöä koskeva toimenpideohjelma	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa ei ole, se ei ole ajan tasalla tai sitä ei noudateta	3	2	6	Henkilöstö huomioidaan laadittavassa strategiassa	Johtoryhmä	
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Päteviä henkilöitä avoinna 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 Yhtymähallitus Yhtymävaltuusto	
Henkilöstön ammattitaidon ylläpitäminen (henkilöstö- ja koulutussuunnitelma)	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma ei tue henkilöstön ammattitaidon ylläpitämistä	2	2	4	Kehittämis- ja koulutussuunnitelma pyritään päivittämään lain edellyttämällä tavalla	Johtoryhmä	
Varahenkilöjärjestelmä	Varahenkilöjärjestelmää ei ole, tai varallaoloon tarvittavaa osaamista ei ole siirretty	5	5	25	Varahenkilöjärjestelmä luodaan tarvittaviin	Tiiminvetäjät	

					toimintoihin ja sen toimivuutta seurataan vuosittaisissa kehityskeskusteluissa	Johtoryhmä	
Perehdytys	Uuden henkilöstön perehdytystä ei ole hoidettu tarvittavalla laajuudella	5	2	10	Perehdytykseen luodaan organisaatiotasoiset käytännöt	Tiimin vetäjät Johtoryhmä	
Työtehtävien eriyttäminen	Työtehtäviä ei ole eriytetty niin, ettei vaarallisia työyhdistelmiä synny.	5	3	15	Vaarallisiin tehtäväyhdistelmiin kiinnitetään erityistä huomioita vastuiden muuttuessa		
Työhyvinvointi **Työkyvyn ylläpitäminen ja arviointi**	Henkilöstön työhyvinvointiin eikä työkyvyn ylläpitämiseen kiinnitetä riittävää 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 opiston alueella ja työmaa-alueella (oppimisympäristö), jossa liikkuu työkoneita	Ulkopuoliset henkilöt ulkoilevat erityisesti Tuorlassa alueella, jossa liikkuu työkoneita koulutustilaisuuksissa Ulkopuolisten henkilöiden pääsy opiston tiloihin on helppoa	4	4	16	Korkean riskin alueiden merkintä työmaa-alueeksi, tietyiltä alueilta kielletään ulkopuolisilta liikkuminen, alueiden valvonta, ovien lukitusaikojen aikaistaminen	Johtoryhmä, kiinteistöpäällikkö	Kiinteistöpäällikkö johtoryhmälle

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
TIETOSUOJA, TIETOTURVA JA TIETOJÄRJESTELMÄT							
Tietosuunnitelma (perustuu kuntastrategiaan)	Kuntayhtymästrategiaan perustuvaa tietosuunnitelmaa ei ole tai se ei ole ajan tasalla	2	2	4	Laaditaan tietosuunnitelma	Kehittämispäällikkö	
Tietojärjestelmien toimivuus	Tietojärjestelmissä ja palveluisia on usein/säännöllisesti toiminnan keskeyttäviä katkoksia.	*3*	3	*9*	Valvontajärjestelmät, kahdennetut palvelut.	Kehittämispäällikkö	
Tiedonhallinta	Tiedon pysyvä häviäminen henkilöstön- järjestelmien- ja laitteiden toiminnan seurauksesta Tietovarastojen säilytys pilvipalveluissa EU-alueen ulkopuolella	6	2	12	Varmuuskopiointi. Seuranta ja loki-palvelut Asian huomioiminen uusissa järjestelmäkilpailutuksissa	Kehittämispäällikkö	
Tietojärjestelmien turvallisuus	Tietoturva- ja tietoturvaratkaisut eivät ole ajan tasalla	4	3	12	Ajantasaiset tietoturvaratkaisut, reaaliaikainen seuranta	Kehittämispäällikkö	
Menetelmä- ja järjestelmäkuvaukset, yhteensopivuus	Menetelmä- ja järjestelmäkuvauksia ei ole tehty tai ne ei ole ajan tasalla	2	1	2	Menetelmä- ja järjestelmäkuvaukset laaditaan ja	Johtoryhmä,	

					niitä tarkastellaan säännöllisesti	kehittämisp äällikkö	
Käyttöoikeudet ja salassapito	Käyttöoikeuksia ei ole rajoitettu todelliseen tarpeeseen eikä salassapito toteudu	2	2	4	Käyttöoikeuksien hallintaan luodaan dokumentoidut käytännöt, Seuranta ja lokipalvelut	Johtoryhmä IT	
Tietosuoja	Tietosuoja ei toteudu lainsäädännön edellyttämällä tasolla. Henkilöstön perehdyttäminen aiheeseen on puutteellista.	4	3	12	Henkilöstö on perehdytetty tietosuojaan ja tietosuoja ”sisään rakennetaan” arkipäivän käytäntöihin.	Johtoryhmä Tietosuojav astaava	

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
TALOUS							
Talouden tasapaino	Talous on useana vuonna alijäämäinen eikä tilanteen korjaamiseksi ole pitkäjänteistä suunnitelmaa	5	3	15	Organisaation kehittäminen perustuu strategiaan. Lyhytjännitteistä, poukkoilevaa toimintaa vältetään.	Yhtymähallinto	
Valtionavustusten yms. hakeminen	Valtionavustuksia ja erilaisia rahoitusavustuksia jää hakematta	2	1	2	Johtoryhmä käsittelee haettava olevat rahoitukset	Johtoryhmä	
Taloudelliset vastuut	Taloudelliset vastuut ovat määrittelemättä ja epäselviä	3	2	6	Taloudelliset vastuut määritellään talousarvioon	Johtoryhmä Yhtymähallitus	Johto -> yhtymähallitus : talousarvion hyväksymisen 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	Johtoryhmä Yhtymähallitus	
Lainanotto (hyväksytyt periaatteet)	Lainanotolle ei ole määriteltyjä säännöksiä	1	1	1	Lainanoton tarve ennakoidaan	Johtoryhmä	

					riittävän aikaisin, jotta hyväksytyt periaatteet voidaan luodan oikeassa järjestyksessä	Yhtymähallitus	

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden 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	**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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden 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	**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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/ toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
OMAISUUS							
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta, vakuutukset, arvostus	Kiinteistöjen kunnossapidosta ei huolehdita 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 vastuutetaan	Johtoryhmä	
Investointisuunnitelma; tarvekartoitukset, kustannusarviot, tulorahoituksen riittävyys, poistotaso	Investointisuunnitelmat ovat puutteelliset eikä niiden rahoitusta ole suunniteltu pitkällä tähtäimellä	4	1	4	Varmistutaan riittävästä investointitasosta, varaudutaan myös poikkeamiin	Johtoryhmä	
Omaisuuden valvonta/inventoinnit	Omaisuuden valvontaa eikä inventointia tehdä	2	3	6	Omaisuus luetteloidaan ja inventoidaan tilinpäätöksen yhteydessä	Talousjohtaja	

Peimarin koulutuskuntayhtymä	**Perustelut** - **riskin kuvaus (tunnistaminen)** - **mikä voi aiheuttaa/mahdollistaa** - **seurauksen laadullinen kuvaus** - **seurauksen vaikuttavuus** - **toteutumisen todennäköisyys**	**Vaikutus 1 - 6**	**Todennäköisyys 1 - 6**	**Yhtensä**	**Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/ toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON PROSESSIT							
Myynnit (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 palvelussuhdeasiat	Palkanlaskennan ja palvelussuhdeasioiden hallinta on puutteellista	2	2	4	Henkilöstöhallinto- ja palkanlaskentaprosessit on kuvattu, vakiinnutettu ja sen hoitamiseen on riittävä osaaminen	Talousjohtaja	
Matkalaskut	Matkalaskuja ei tehdä ajallaan tai korvausperusteet eivät ole asianmukaiset	1	1	1	Matkalaskuprosessi on kuvattu, vakiinnutettu ja sen hoitamiseen on riittävä osaaminen	Talousjohtaja	

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 ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi**	**Vastuuhenkilö/** **toimiala**	**Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi** **- miten, milloin** **- kuka** **- kenelle**
TIEDONKULKU							
Tiedonkulku (johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille)	Tiedonkulun prosessit ovat puutteelliset	4	2	8	Johto, toimintojen vastuuhenkilöt ja tiiminvetäjät viestivät sovittujen kanavien avulla avoimesti	Yhtymähallitus Johtoryhmä Toimintojen vastuuhenkilöt 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	

D/44/00.01.02/2026

8 § Hallintosäännön päivitys 1.1.2027 alkaen

Päätöshistoria

Yhtymähallitus 24.9.2026 §71

Valmistelijat Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila, pedagoginen rehtori Taina Timperi ja talousjohtaja Satu Villa

Selostus Opintotoimiston tehtävät kohdentuvat pääosin opetuksen hallintoon. Tämän vuoksi opintotoimisto on tarkoituksenmukaista siirtää oppimispalveluihin ja pedagogisen rehtorin alaisuuteen talousjohtajan alaisuudesta.

Em. muutokset on päivitetty hallintosääntöön. Lisäksi on tehty muita tarkennuksia johdon toimivaltaan ja allekirjoitusvaltuuksiin.

Liitteessä hallintosääntöön ehdotetut muutokset on korostettu punaisella fontilla.

Päätösehdotus / Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi 1.1.2027 alkaen hallintosääntöön tehtävät muutokset.

Asian käsittely Koulutuskuntayhtymän johtaja esitti kokouksessa pedagogisen rehtorin toimivaltaan täsmennyksen. Eli 24 § toimivalta kohta 5 muutetaan muotoon "päättää opiskeluoikeudesta".

Päätös Yhtymähallitus päätti esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi 1.1.2027 alkaen hallintosääntöön tehtävät muutokset pedagogisen rehtorin toimivallan kohdan 5 täsmennyksellä.

Päätösehdotus

Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi 1.1.2027 alkaen hallintosääntöön tehtävät muutokset.

Yhtymävaltuusto **26.11.2026**

Liitteet Hallintosääntö 1.1.2027

PEIMARIN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

HALLINTOSÄÄNTÖ

1.1.2027 alkaen



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

5 § 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 Normaalista toimivallasta poikkeaminen ... 19
29 § Normaalista 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 ... 20
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 ... 21
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 ... 22
46 § Lomauttaminen ... 22
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 ... 23

Asiakirjahallinto ... 23
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 § Puheenjohdon 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, opettamiseen liittyvissä asioissa pedagoginen rehtori 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 ammatillista 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 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.

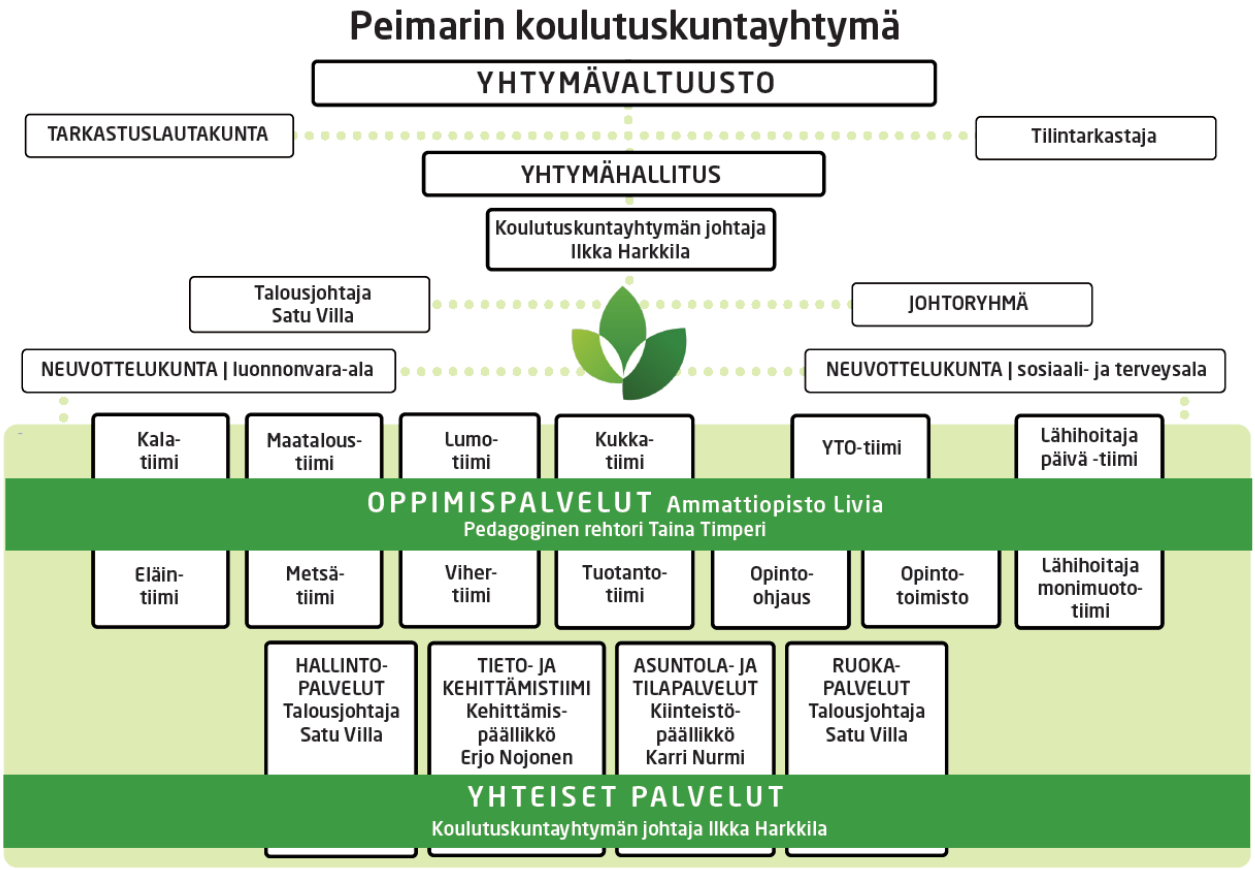
12 § Neuvottelukunnat

Koulutuskuntayhtymässä on luonnonvara-alan ja sosiaali- ja terveysalan neuvottelukunnat. Neuvottelukunnan asettamisesta päättää yhtymähallitus pedagogisen 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 edellyttämissä 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 toimivaltaan 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 kokonaisorganisaatiorakenteesta
3. tehdä opetusministeriölle esitykset järjestämisluvasta
4. päättää virkojen perustamisesta, osa-aikaistamisesta ja lakkauttamisesta
5. ottaa koulutuskuntayhtymän johtaja, pedagoginen rehtori ja talousjohtaja sekä nimetä heille varahenkilöt
6. päättää ottamansa henkilöstön osalta seuraavista henkilöasioista:

   - viranhaltijoiden ja työntekijöiden sijaisten ottamisesta yli vuoden kestävissä sijaisuuksissa
   - palkkauksesta palkkojen harkinnanvaraisilta osin
   - eron myöntämisestä, irtisanomisesta ja virkasuhteen purkamisesta
   - sopimuspalkkaiseksi nimettyjen viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden palkasta
7. päättää investoinneista
8. päättää koulutuskuntayhtymän tietosuojan-, tietoturvan- ja tiedonhallinnan ohjeistuksesta noudattaen yhtymävaltuuston päättämiä periaatteita
9. päättää koulutuskuntayhtymän riskienhallinnan periaatteista, omaisuuden turvaamisesta ja suojaamisesta
10. päättää koulutuskuntayhtymän saatavien ja sille tulevien suoritusten vakuuksista, jollei yhtymävaltuuston päätöksestä muuta johdu
11. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa koulutuskuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi, kun vahingon suuruus ylittää koulutuskuntayhtymän johtajan päätösvallan
12. päättää yhtymävaltuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen rajoissa talousarviolainojen ottamisesta, takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta
13. päättää stipendirahaston perustamisesta ja säännöistä
14. hyväksyä yhtymävaltuuston päättämissä rajoissa viranomaisten edellyttämät rakentamisasiakirjat
15. 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

16. päättää merkittävän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta
17. päättää osakkeiden, maa-alueiden, tonttien ja rakennusten ostamisesta ja myynnistä
18. päättää sijoitustuottojen käyttämisestä käyttötalouden alijäämän kattamiseen (kts. sijoituspolitiikka)
19. päättää tytäryhteisölle myönnettävistä rahoitus-, kassavirta- ja antolainauksista
20. 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 työelämäsuhteiden kehittymisestä.

Neuvottelukunnan tehtäviin ja ratkaisuvaltaan kuuluu

1. tehdä opiston kehittämistä ja investointeja koskevia ehdotuksia
2. tehdä tuotantotoimintaa koskevia kehittämisehdotuksia 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
- ennakoi 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 kehittämispäällikön 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
   Kuntayhtymän johtajan alainen henkilöstö on organisaation yhteiset palvelut pois lukien talousjohtajan vastuulla olevien kustannuspaikkojen henkilöstö
2. päättää työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisista tehtävien vaativuustasojen muutoksista ja henkilökohtaisista palkanosista
3. nimeää tiimien vetäjät
4. nimittää tietosuojavastaavan
5. päättää laskujen asiatarkastajat ja -hyväksyjät
6. päättää järjestyssäännöistä

7. päättää osakeyhtiölle myytävien palveluiden hinnat
8. päättää asiakkaille myytävien palveluiden hinnat koskien asiakirjan luovutusta koskevia maksuja, kiinteistöjen vuokrausta, ruokapalveluita, eläinklinikka- ja eläinhoitolapalveluita, tutkintomaksuja ja opintoihin liittyvien palveluiden ja pätevyyskorttien maksuja
9. päättää koulutuskuntayhtymän alueiden vuokraamisesta harrastustoimintaan
10. edustaa koulutuskuntayhtymää osakeyhtiöiden yhtiökokouksissa, joissa koulutuskuntayhtymän omistusosuus on < 50 % tai nimeää puolestaan edustajan
11. nimeää pedagogisen rehtorin ja talousjohtajan sijaisen enintään vuodeksi
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 kehittämisestä ja laadusta sekä sovittujen tulostavoitteiden toteuttamisesta.

Tehtävät

1. johtaa ja kehittää oppimispalveluiden operatiivista toimintaa
2. vastaa opintotoimistosta
3. vastaa tulosalueen tilivelvollisena toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta
4. johtaa ja kehittää opetustoiminnan pedagogiikkaa
5. johtaa ja koordinoi erityisopetusta
6. vastaa opetuksellisten tietojärjestelmien kehittämiseen yhdessä kehittämispäällikön ja kuntayhtymän johtajan kanssa
7. vastaa opiskelijahallintojärjestelmien kehittämisestä yhteistyössä kehittämispäällikön kanssa
8. vastaa opetusta koskevien suunnitelmien ja asiakirjojen laatimisesta
9. vastaa opiskelijoiden hyvinvoinnista, turvallisuudesta ja riskien hallinnasta
10. vastaa opinto-ohjauksen järjestämisestä
11. vastaa opiskelijoiden kurinpitomenettelystä
12. vastaa opiskelijoiden asuntolapaikoista
13. vastaa opiskeluhuollon toteuttamisesta hyvinvointialueen kanssa
14. vastaa GDPR:n mukaisista opiskelijoiden tietojen luovutuksista kolmannelle osapuolelle

Toimivalta

1. päättää alaisensa henkilöstön:
   -koulutuksesta ja virkamatkoista

-virkamatkamääräysten antaminen alaiselleen henkilöstölle
Pedagogisen rehtorin alainen henkilöstö on organisaation opetuspalveluiden kustannuspaikkojen henkilöstö

2. päättää opettajien resurssien tasosta ~~yhdessä kuntayhtymän johtajan kanssa~~
3. päättää erityisen tuen saajat
4. päättää tutkinnon mukautuksesta ja poikkeamisesta
5. ~~vahvistaa opiskelijavalinnat~~ päättää opiskeluoikeudesta
6. päättää lukuvuoden aloitus- ja lopettamispäivistä sekä loma-ajoista
7. päättää opiskelijalle myönnettävästä asuntolapaikasta
8. päättää opiskelijan korkeintaan kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta
9. päättää muista opiskelijoille annettavista opiskelua ja asuntola-asumista koskevista kurinpitorangaistuksista
10. päättää GDPR:n mukaisista opiskelijoiden tiedonluovutuksista kolmannelle osapuolelle
11. hyväksyy vastuualueensa laskut
12. suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Muu pedagogisen rehtorin toimivalta henkilöstöasioissa on määrätty luvussa 6.

5 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtaja toimii taloustoimiston ja ruokapalveluesimiesten esimiehenä. Talousjohtaja koordinoi ja kehittää talous- ja henkilöstöhallintoa, asiainhallintaa sekä hankintatointa.

Tehtävät

1. vastaa koulutuskuntayhtymän talous- ja henkilöstöhallinnosta ja sen kehittämisestä ja koordinoinnista
   ~~vastaa opintotoimistosta~~
2. vastaa koulutuskuntayhtymän ravintolapalveluista
3. vastaa strategisen ja operatiivisen suunnittelun vaatiman taloudellisen tiedon ja aineiston tuottamisesta
4. vastaa talousarvion ja suunnitelman laatimisesta ja tukee opiston taloussuunnittelua
5. vastaa koulutuskuntayhtymän kirjanpidosta ja tilinpäätösprosessista
6. vastaa valtionosuuksien ja –avustusten tilityksistä ja selvityksistä
7. koordinoi koulutuskuntayhtymän hankintatointa sekä valvoo koulutuskuntayhtymän vakuutuksia ja riskienhallintaa
8. vastaa talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjestelmien kehittämisestä yhteistyössä tietohallinnosta vastaavan päällikön kanssa
9. vastaa tiedonhallintamallin ja sähköisiin prosesseihin siirryttäessä tiedonohjaussuunnitelman ajantasaisuudesta
10. vastaa sopimusten elinkaaren hallinnasta
    ~~vastaa opiskelijahallintojärjestelmien kehittämisestä yhteistyössä kehittämispäällikön kanssa~~
11. toimii koulutuskuntayhtymän yhteyshenkilönä Kuntaliiton kuntatyönantajien ja koulutuskuntayhtymän välillä
12. vastaa koulutuskuntayhtymän yleishallintopalveluista
13. vastaa koulutuskuntayhtymän asiainhallinnasta ja arkistotoimesta
14. toimii yhtymähallituksen pöytäkirjanpitäjänä

15. toimii esittelijänä talousasioissa yhtymähallitukselle
16. antaa taloudenhoitoa koskevia ohjeita
17. myöntää oppisopimukseen liittyvät sosiaaliset etuudet
18. toimii koulutuskuntayhtymän johtajan sijaisena.

Toimivalta

1. päättää alaisensa henkilöstön:
   - koulutuksesta ja virkamatkoista
   - virkamatkamääräysten antaminen alaiselleen henkilöstölle
     Talousjohtajan alainen henkilöstö on yhteisten palveluiden kustannuspaikkojen: taloushallinto (hallintopalvelut) ja ruokapalvelut ~~ja opintotoimisto henkilöstö~~

   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 (pl. sijoitustoiminnan tuottojen käyttäminen käyttötalouden alijäämän kattamiseen)
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

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan, pedagogisen rehtorin ja talousjohtajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan. Yhtymähallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta, osa-aikaistuksesta ja virkanimikkeen 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 pätevyysehtoja virkaa perustettaessa tai sitä avoimeksi julistettaessa.

34 § Haettavaksi julistaminen

Yhtymähallitus julistaa haettavaksi koulutuskuntayhtymän johtajan, pedagogisen rehtorin ja talousjohtajan viran. Muut virat ja työsopimussuhteiset tehtävät julistavat koulutuskuntayhtymän johtajan luvalla haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoinna 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 virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymän johtaja, pedagoginen rehtori ja talousjohtajan vastuualueidensa henkilöstön osalta.

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

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää yhtymähallitus.

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 viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä 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 palvelussuhteeseen ottava viranhaltija.

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 tehtäväalueille/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 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 kuntalakia 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

Ulkoinen valvonta

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

68 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta on järjestetty koulutuskuntayhtymän toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Muu ulkoinen 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 § Sidonnaisuusilmoituksiin 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 reksiterinpitäjän 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 havaintoja 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 iältään 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 päätä.

Yhtymävaltuustoedustajat 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, jolleivat 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.

Saatuaan 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 kolmannesta (2/3) jäsenistä on saapuvilla. Yhden jäsenkunnan äänimäärä voi olla enintään 45 % saapuvilla olevien valtuutettujen yhteisestä äänimäärästä.

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon 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 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa yhtymävaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon kokouksessa 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 päätä. 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 pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä 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 selvyyden 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 määräenemmistön 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 päätä.

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 päätä.

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 tarkoitetun 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.

Henkilöstönedustajalla sekä 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 toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

132 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.
Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

133 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii koulutuskuntayhtymän johtaja, pedagoginen rehtori ja talousjohtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Muiden toimielinten esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä.

134 § Esittely

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

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle 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 toimielin toisin päätä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin 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 toimielimen 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 toimielin 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 toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen 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 toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina
- toimielimen 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
- salassapitomerkinnät
- 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.

Toimielimen 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 määrätyllä 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 vastuuopettaja.

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.

Tilivelvolliset (tiiminvetäjät ja eri palveluyksiköiden esimiehet) allekirjoittavat sopimukset, joiden arvo ei ylitä yhtymähallituksen määrittelemää hankintavaltuuden enimmäismäärää. Allekirjoitusvaltuus koskee ostosopimusten lisäksi myös sopimuksia, joissa kuntayhtymä myy palveluita tai tavaroita ulkopuolisille toimijoille.

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa otteen laatinut viran- tai toimenhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

D/4/00.03.00/2026

9 § Vastine tarkastuslautakunnan arviointikertomukseen vuodelta 2025

Päätöshistoria

Yhtymähallitus 20.8.2026 §61

Valmistelijat Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila, pedagoginen rehtori Taina Timperi ja talousjohtaja Satu Villa

Selostus Tarkastuslautakunta on jättänyt arviointikertomuksensa vuodesta 2025 yhtymävaltuustolle (11.6.2026 § 5).

Yhtymävaltuusto edellyttää, että yhtymähallituksen arviointikertomukseen antamat vastaukset tuodaan seuraavaan yhtymävaltuuston käsittelyyn.

Tarkastuslautakunta käsittelee annetut vastaukset ennen yhtymävaltuuston kokousta.

Tarkastuslautakunnan arviointikertomuksessa esiin tuotujen havaintojen, johtopäätösten ja toimenpide-ehdotusten mukaisesti annetaan liitteen mukainen vastine toimitettavaksi edelleen yhtymävaltuustolle.

Päätösehdotus / Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää antaa yhtymävaltuustolle tiedoksi liitteen mukaisen vastineen tarkastuslautakunnan vuoden 2025 arviointikertomukseen.

Päätös Yhtymähallitus päätti antaa yhtymävaltuustolle tiedoksi liitteen mukaisen vastineen tarkastuslautakunnan vuoden 2025 arviointikertomukseen.

Päätösehdotus

Yhtymähallitus antaa yhtymävaltuustolle tiedoksi liitteen mukaisen vastineen tarkastuslautakunnan vuoden 2025 arviointikertomukseen.

Liitteet Vastine arviointikertomus 2025

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTIKERTOMUS 2025 PEIMARIN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ







ammattiopisto Livia
hiilineutraali opisto

Sisällysluettelo

1. Johdanto 3
2. Tarkastuslautakunta 4
Lautakunnan kokoonpano 4
2.1.Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toiminta 4
2.2. Seurattavat painopistealueet ja kuulemiset 5
3. Livia Pro Oy 6
4. Peimarin koulutuskuntayhtymän toimintaedellytykset 8
5. Kiinteistöt, investoinnit ja sijoitustoiminta 9
6. Markkinointi 10
7. Yleisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen 11
7.1 Kuntayhtymän yleiset tavoitteet 11
7.1.1. Opintojen läpäisyaste 12
7.1.2. Tuloksellisuusarviointi 12
7.2. Tavoitteiden toteutuminen opistoittain 14
7.2.1. Opettajapalaute 15
7.2.2. Työllistyminen ja jatko-opinnot 16
7.3. Taloudellisten tavoitteiden toteutuminen 17
8. Henkilöstö 18
9. Edellisten arviointikertomusten ehdotusten toteutuminen 19
10. Esitys tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapaudesta 20

1. Johdanto

Peimarin koulutuskuntayhtymän toimintaa tarkastellaan ajanjaksolla, jota leimaavat samanaikaisesti toiminnan perusedellytysten säilyminen ja merkittävät rakenteelliset muutokset. Tarkastuslautakunnan arvion mukaan koulutuskuntayhtymän toimintaedellytykset ovat kokonaisuutena kohtuulliset: fyysiset puitteet ovat tyydyttävät, henkilöstön osaaminen on vahvaa ja opiskelijoita on toistaiseksi riittänyt. Opiskelijavuositavoitteet on saavutettu ja läpäisy on usean vuoden kehityksen jälkeen parantunut. Samanaikaisesti keskeyttämisaste on pysynyt selvästi tavoitteita korkeampana ja opiskelijapalaute on heikentynyt, mikä edellyttää jatkossa määrätietoisia toimenpiteitä.

Toimintaympäristö on muuttunut nopeasti. Valtiovallan rahoitusta koskevat linjaukset, opiskelijamäärien valtakunnallinen väheneminen sekä aikuiskoulutustuen lakkauttaminen asettavat koulutuskuntayhtymälle kasvavia taloudellisia ja toiminnallisia paineita. Näissä olosuhteissa korostuvat ennakoiva strateginen suunnittelu, koulutustarjonnan tarkoituksenmukaisuuden arviointi, sekä valmius sopeuttaa toimintaa erilaisiin tulevaisuuden skenaarioihin. Koulutuskuntayhtymän vetovoiman turvaaminen edellyttää myös ajanmukaisia oppimisympäristöjä, moderneja työvälineitä sekä tavoitteellista ja riittävästi resursoitua markkinointia.

Koulutuskuntayhtymän taloudellinen tilanne on tarkasteluvuonna parantunut merkittävästi. Vuoden 2025 tilinpäätös osoittaa ylijäämää ja tehdyt tasapainottamistoimenpiteet ovat tuottaneet tulosta. Samalla kokonaisuutta rasittavat laaja kiinteistömassa ja siihen liittyvä korjausvelka. Tarkastuslautakunta korostaa tarvetta tarkastella sijoitustoimintaa, kiinteistöomaisuutta ja investointeja kokonaisuutena, sekä hyödyntää omaa pääomaa ensisijaisesti tuottaviin ja toimintaedellytyksiä pitkällä aikavälillä vahvistaviin ratkaisuihin.

Henkilöstön rooli koulutuskuntayhtymän toiminnan ylläpitämisessä on ollut keskeinen. Opettajien muodollinen kelpoisuus on korkealla tasolla, ja henkilöstön sitoutuneisuus on mahdollistanut opetuksen laadun säilymisen säästötoimenpiteistä huolimatta. Samalla henkilöstön kuormitukseen, johtamiseen ja työhyvinvointiin liittyvien tekijöiden seuranta korostuu, erityisesti tilanteessa, jossa henkilöstökyselyitä ei ole toteutettu säännöllisesti.

LiviaPro Oy on osa koulutuskuntayhtymän toimintakokonaisuutta. Yhtiön kautta on ollut tarkoitus täydentää kuntayhtymän perustoimintaa myymällä koulutusosaamista vapaille markkinoille, sekä edistää koulutusvientiä ja kansainvälistä rekrytointia. Tarkastelujaksolla yhtiön toiminta kuitenkin supistui merkittävästi hallinnollisten ratkaisujen ja toiminnan alasajon myötä, eikä asetettuja toiminnallisia tavoitteita saavutettu. Yhtiön tuleva rooli edellyttää jatkossa erillistä ja perusteellista tarkastelua osana koulutuskuntayhtymän kokonaisstrategiaa.

Kokonaisuutena tarkastellen Peimarin koulutuskuntayhtymän toiminnan turvaaminen itsenäisenä ja elinvoimaisena koulutuksen järjestäjänä edellyttää pitkäjänteistä suunnittelua, talouden ja omaisuuden hallinnan kokonaisvaltaista otetta sekä koulutustarjonnan ja toiminnan jatkuvaa uudelleenarviointia muuttuvassa toimintaympäristössä.

2. Tarkastuslautakunta

Lautakunnan kokoonpano

KAUSI 2025-2029		
	jäsen	varajäsen
Parainen	Aalto Mikael, puheenjohtaja	Friis Christer
Kaarina	Kuisma Lauri, varapuheenjohtaja	Raho Matti
Kaarina	Karevaara Leena	Mahkonen Beatriz
Paimio	Kuopila Juha	Lujala Tanja
Paimio	Vairinen-Salmela Johanna	Kallio Nina
	Tarkastuslautakunnan sihteeri Eriksson Jenni 21.1.2026 saakka Tarkastuslautakunnan sihteeri Kreus Sari 26.3.2026 alkaen	

2.1.Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toiminta

Valtuuston toimikaudeksi asettaman tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntayhtymässä kuntalain 121 §:n mukaan:

Valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat.

Arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kuntayhtymässä ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kuntayhtymän taseessa on kattamatonta alijäämää.

Huolehtia kuntayhtymän ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta.

Valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

Valmistella yhtymähallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

2.2. Seurattavat painopistealueet ja kuulemiset

Tarkastuslautakunta on kokoontunut vuoteen 2025 kohdistuvaa tarkastusta varten yhdeksän kertaa. Kuntalain 121§ mukainen arviointisuunnitelma on tehty toimikauden alussa ja siihen on tehty tarkennuksia kauden aikana. Tarkastuslautakunnan kokouksissa on kuultu organisaation henkilöitä toiminnasta, talouden ja toiminnan tavoitteiden toteutumisesta sekä ajankohtaisista asioista.

Arvioinnin pohjana ovat olleet myös tilintarkastajan kokouksissa antamat suulliset selvitykset ja raportit sekä toimielinten kokouspöytäkirjat ja niiden liitteet.

	Pöytäkirjan nro
Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila ja pedagoginen rehtori Taina Timperi	07/2025
– Ammattiopisto Livian toiminta – Livia Pron toiminta – Rahoituksen ja toiminnan tilannekuva	
Tilintarkastaja Piia-Tuulia Rauhala	08/2025
– Tilintarkastajan työohjelma	
Kiinteistöpäällikkö Karri Nurmi	
– Kuntayhtymän kiinteistökatsaus	
Suunnittelija Katri Kauhanen	09/2025
– Tutustuminen Livian hanketoimintaan	
Talousjohtaja Satu Villa	
– Talousarvio 2026 ja talous- ja toimintasuunnitelma 2026–2028	
Pedagoginen rehtori Taina Timperi	02/2026
– Livian opetuksen nykytila ja sekä opiskelijoiden antama palaute	
Tilintarkastaja Piia-Tuulia Rauhala	
Tilintarkastuksen väliraportin esittely	
Talousjohtaja Satu Villa	03/2026
– Tilinpäätöksen ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen vuodelta 2025 – Henkilöstökertomus vuodelta 2025	
Tilintarkastaja Piia-Tuulia Rauhala	04/2026
– Raportti tilintarkastuksesta sekä tilintarkastuskertomus vuodelta 2025	

3. Livia Pro Oy

Toiminnallisissa tavoitteissa vuosille 2024–2026 on LiviaPro Oy:lle (ent. Peimarin Koulutus Oy) asetettu seuraavat linjaukset: *”Mahdollistamme Peimarin koulutus oy:n toiminnan kehittymisen sekä tunnettuuden ja näkyvyyden kasvun. Tavoitteena on lisätä koulutusvientiä ja kansainvälistä rekrytointia.”* LiviaPro Oy:n kautta on Peimarin koulutuskuntayhtymän tarkoitus järjestää koulutusta ja myydä koulutuskuntayhtymän ammattitaitoa vapaille markkinoille.

LiviaPro Oy (ent. Peimarin koulutus Oy) on perustettu vuonna 2018. Yhtiöllä oli yllä asetettujen tavoitteiden ajalla oma toimitusjohtaja, Pia Suutari, aikavälillä 1.1.2024–31.5.2025. Yhtiön hallitus linjasi vuonna 2024, että 1.1.2025 alkaen koulutuspalvelut tuotetaan ainoastaan Peimarin koulutuskuntayhtymän omilla työntekijöillä tai ostopalveluna (kevytyrittäjinä tai yrittäjinä). Yhtiön hallitus päätti toukokuussa 2025 olla jatkamatta toimitusjohtajan määräaikaista sopimusta. Päätöksen myötä keskeneräiset työtehtävät ja liiketoimintavastuu siirrettiin koulutuskuntayhtymän johtajalle. Yhtymähallituksen 12.6.2025 pidetyn kokouksen pöytäkirjassa päätös vahvistettiin. Samalla todettiin, että yhtiö asetetaan säästöliekille ja uusi kuntayhtymähallitus määrittelee yhtiölle pitkän aikavälin tavoitteet myöhemmin.

LiviaPro Oy:lle rakennettiin nimen muutoksen myötä uusi brändi, verkkosivut, verkkokauppa ja alustava liiketoimintasuunnitelma. Vuosi 2024 oli aktiivinen ja monipuolinen järjestettyjen koulutusten osalta ja tilikausi päättyi voiton puolelle edellisvuoden tappioista. Toiminnan suunnitelmallinen alasajo vuonna 2025 kuitenkin keskeytti yrityksen positiivisen suunnanmuutoksen ja kehitystyön, eikä asetettuja toiminnallisia tavoitteita saavutettu.

Tarkastuslautakunnan näkökulmasta yhtiön toiminnan aktiivisemmalle jatkamiselle olisi ollut perusteltuja syitä. Nopeaa alasajoa ei nähty välttämättömäksi muuttuvassa toimintaympäristössä. Lisäksi yhtiön hallituksen tekemä päätös tuottaa koulutuspalvelut 1.1.2025 alkaen Peimarin koulutuskuntayhtymän omilla työntekijöillä tai ostopalveluna toi lisähaasteen myytävien koulutusten suunnitteluun. Opettajien työaika on yleensä sidottu opetustehtäviin koko lukukaudeksi, jolloin ulkoisen koulutustoiminnan suunnittelu ja resurssointi on hankalaa.

LiviaPro Oy:n tulevaisuus tulisi ottaa tarkempaan tarkasteluun, jotta sen mahdollisuudet voitaisiin hyödyntää paremmin koulutuskuntayhtymän toiminnassa esim. muuttamalla yrityksiä tai aikuisia opiskelijoita kiinnostavat koulutukset erillisiksi maksullisiksi koulutuksiksi LiviaPro Oy:n kautta (esim. luontokartoittaja ja arboristi). Koulutuksen siirtämistä LiviaPro Oy:n tuotettavaksi oli myös hallituksen kokouksissa aiemmin nostettu esille.

LiviaPro Oy:n tulevaisuus ja hyödyntäminen maksullisten koulutusten järjestämisessä (esim. luontokartoittaja ja arboristi) tulisi ottaa uudelleen tarkempaan tarkasteluun.

Vastine:

LiviaPro:n toiminnan alasajo perustuu vuosien kokemukseen osakeyhtiön toiminnasta. Yhtiön tarkoituksena on ollut alusta alkaen mahdollistaa osallistuminen kilpaillun markkinan taloudellisesti merkittäviin tarjouskilpailuihin.

Yrityksen perustamisvaiheessa työvoimaviranomaiset kilpailuttivat koulutuksia. Voitimme tuolloin yhden metsäalan koulutuskilpailun. Viime vuosina työvoimahallinto ei ole enää järjestänyt kilpailutuksia vapailla markkinoilla, kaikki koulutukset tilataan nykyisin valtionosuusjärjestelmän rahoituksilla. Tällöin koulutusten järjestäjänä toimivat koulutuksenjärjestäjät, eivät niiden omistamat osakeyhtiöt. Jatkuvan oppimisen osaamiskeskus (JOTPA) järjestää vuosittain kilpailutuksia. Näihinkin kilpailutuksiin on osallistunut Livia, koska koulutus on edellyttänyt järjestämislupaa. Livia on saanut järjestettäväkseen hoiva-avustajakoulutuksia 4 kpl. Hoitajamitoitusten muutoksen jälkeen hoiva-avustajien palkkaukset loppuivat eikä JOTPA ole enää koulutuksia tilannut.

Osakeyhtiön perustamisen yhtenä motiivina oli mahdollisuus osallistua kansainvälisiin rekrytointikoulutuksiin. Sote-alan työvoimapulan aikana rekrykoulutus vaikutti lupaavalta mahdollisuudelta. KV-rekryihin liittyneet väärinkäytökset ja ihmiskauppaepäilyt ovat saaneet viranomiaset hyvin varovaisiksi asiaa kohtaan. Lisäksi hyvinvointialueiden henkilöstövähennykset ovat vieneet toiminnasta pohjan pois.

LiviaPro teki tarjouksen 2026 aikana yksityisen yrityksen henkilöstökoulutustarjouspyyntöön. Emme saaneet koulutusta.

Oy on järjestänyt korttikoulutuksia sekä tilaustyönä että Livian opetuksen ohessa myytävinä koulutuksina. Tästä toiminnasta LiviaPron hallitus päätti luopua 2025 aikana, koska toiminnan kate oli erittäin heikko. Korttikoulutukset työllistivät toimistoa suhteettoman paljon. Koko korttikoulutusten kannattavuus oli olematon.

Monen koulutuksenjärjestäjän osakeyhtiön toiminnan runkona on omistajakuntien kotouttamiskoulutusten järjestäminen. Livian ja LiviaPron toiminta-alue ei ole tyypillisen monialaisen koulutuksenjärjestäjän kaltainen työllisyysalue. Näin olen tämä tukijalka puuttuu LiviaProlta.

Ammatillisen koulutuksen rahoituslain muutoksen myötä ammatti- ja erikoisammattitutkintojen koulutusten kannattavuus heikkeni merkittävästi. Näitä voitaisiin järjestää LiviaPro:n kautta maksullisena koulutuksena. Tällä hetkellä olemme kuitenkin tilanteessa, että koulutuksenjärjestäjät kouluttavat edelleen lähes kaikkia AT ja EAT-tutkintoja valtionosuusrahoituksella. VOS rahoituksella järjestetyissä koulutuksissa opiskelijoilta voidaan periä kohtuullisia osallistumismaksuja. Livian osallistumismaksut ovat 500-1000 euron luokkaa. Mikäli LiviaPro järjestäisi vastaavan koulutuksen, olisi koulutuksen hinta opiskelijoille tuhansia euroja. Niin kauan kun ao. AT ja EAT-tutkintoja järjestetään VOS koulutuksena, ei niille ole markkinoita kilpailluilla markkinoilla.

LiviaPro OY:n liikevaihdon kasvattaminen edellyttäisi omistajalta sitoutumista merkittävään panostukseen, merkittävällä taloudellisella riskillä useamman vuoden ajan. Sitoutuminen edellyttäisi myös ulkopuolisen henkilön palkkausta.

4. Peimarin koulutuskuntayhtymän toimintaedellytykset

Tarkastuslautakunnan mielestä koulutuskuntayhtymän toimintaedellytykset tässä muuttuvassa maailmassa ovat kohtuulliset. Fyysiset puitteet ovat tyydyttävät (kiinteistöjen kunto ja tilojen määrä), opiskelijoita on toistaiseksi riittänyt, joskin kohdassa tavoitteiden toteutuminen on esimerkiksi keskeyttäneiden osalta isohko ero tavoitteen ja toteuman välillä (10 %).

Suurimmat tulevaisuuden haasteet ovat valtiovallan pyrkimys supistaa rahoitusta sekä oppilaiden nopeahko väheneminen koko Suomessa. Tämä saattaa hyvinkin johtaa siihen, että joitakin koulutusyksiköitä vaaditaan lakkautettavaksi ja/tai yhdistymään toiseen oppilaitokseen. Tämän takia on tärkeää, että koulutuskuntayhtymä on pro aktiivinen varmistaakseen, että Livia pysyy toimintakykyisenä myös tulevaisuudessa.

Yksi myönteinen esimerkki pro aktiivisuudesta on jo aloitetut keskustelut mahdollisesta yhdistymisestä toiseen koulutuksen tarjoajaan. Tarkastuslautakunnan mielestä mahdollisessa yhdistymisessä tulee huomioida nykyiset koulutukset ja miten niitä voi vahvistaa. Yhdistymisen yhteydessä pitää myös ajatella maantieteellisesti, miten koulutustarve maantieteellisesti sijaitsee suhteessa tarjottavaan koulutukseen, esimerkiksi Kemiönsaari. Paraisiltakin on kohtuullisen paljon opiskelijoita.
Yhdistymisessä pitää myös huomioida nykyiset tilat ja maaomistukset – mikä on niiden tulevaisuus joissakin mainituissa yhdistymisvaihtoehdoissa?

Tarkastuslautakunta pitää myös tärkeänä, että koulutuksessa käytetään mahdollisimman uusia koneita ja laitteita sekä menetelmiä. Livia ei saa olla museo – tämän päivän nuoret haluavat olla etupäässä mitä tulee uuteen. Tämä myös tekee opiskelusta mielenkiintoisemman.

Tarkastuslautakunta näkee, että koulutuskuntayhtymän tulisi ensi tilassa laatia tulevaisuuden suunnitelman siitä, miten toimitaan viiden ja kymmenen vuoden päästä. Suunnitelman tulisi pitää sisällään skenaarioita siitä, miten toiminta skaalataan, jos oppilasmäärä tippuu 30/40/50 %. Tulisi myös pohtia onko Livialla oikeat koulutusalat tulevaisuutta ajatellen?

Tarkastuslautakunta näkee tarpeelliseksi, kun laaditaan Livialle seuraava tavoitesuunnitelma ottaa objektiivisesti kantaa siihen mitä aloja tulevaisuudessa Suomessa ja lähialueella tarvitaan.

Mitkä nykyisistä koulutusaloista ovat sellaisia, mitä kannattaa tulevaisuudessa ylläpitää, mitkä eivät ole ja voidaanko koulutusalojen sisältöä ja rakennetta muuttaa, jotta koulutukset vastaavat paremmin kysyntää ja opiskelijoiden haaveita. Tämä tulisi varmistaa, jotta Livia olisi vastedeskin houkutteleva paikka opiskella.

Tulevaisuutta hahmotellessa tulisi myös pohtia onko hanketoimintaa riittävästi – hankerahaa on yhteiskunnassa edelleen paljon – vai onko hanketoiminnasta enemmän haittaa?

Tarkastuslautakunta näkee, että koulutuskuntayhtymän tulisi ensi tilassa laatia tulevaisuuden suunnitelman siitä, miten toimitaan viiden ja kymmenen vuoden päästä

Vastine:

Ammatillisen koulutuksen rahoituksen ja lainsäädännön arvaamattomuus vaikeuttavat tulevaisuuden suunnittelua merkittävästi. Vuodesta 2018 alkaen koulutuksenjärjestäjien toimintaedellytykset ovat muuttuneet vuosittain.

Rahoituslainsäädännön muutokset ovat vaikuttaneet ratkaisevasti myös strategiaan. Rahoituslaki ja koulutuksenjärjestäjien järjestämislupien opiskelijamäärän kiintiöt muuttuivat 2018 siten että nuorten ja aikuisten koulutus yhdenmukaistettiin. Toiminnan volyymin kasvattaminen oli järkevä strategia. 2025 ja 2026 muutoksilla palattiin ennen reformia olleeseen tilaan, nuorten ja aikuisten erottelu palasi ammatillisen koulutuksen arkeen. Jatkossa oppivelvollisten määrää ei rajoiteta, mutta muille kuin oppivelvollisille säädettiin enimmäismäärät. Volyymin kasvattamisen strategia ei enää toimi.

Rahoituslain muutos säätelee ammatillisen koulutuksen kokonaisrahoitusta jatkossa automaattisesti. Ikäluokkien pienentyessä koulutuksen rahoituspohja laskee automaattisesti, koska oppivelvollisia ei tulee lisää. Vain maahanmuutto voi muuttaa tilannetta lähiaikoina.

Livian virkamiesjohto on arvioinut jo vuonna 2025, että mahdollisuutemme talouden tiukkeneviin resursseihin edellyttää yhdistymisneuvotteluja. Arvio perustuu siihen, että jo tehtyjen sopeuttamistoimien jälkeen on vaikea tehdä merkittäviä tulosparannustoimia. Jo vuoden 2025 yhteistoimintamenettelyssä jouduimme vähentämään opettajia. Leikkauksia ydintoimintoihin ei voida jatkaa. OKM:n lakimuutosten jälkeen myös merkittävät tulojen lisäykset ovat epätodennäköisiä.

Koulutuskuntayhtymä on edellä mainituista syistä johtuen siirtynyt kolmen vuoden tulevaisuuden suunnitteluun. On totta, että kolme vuotta on lyhyt aika. Mutta tällä hetkellä siinäkin ajassa strategiaa joudutaan jo muuttamaan.

5. Kiinteistöt, investoinnit ja sijoitustoiminta

Livialla on pitkäaikaisia sijoituksia huomattava määrä, kuten myös rahavaroja pankkitileillä. Tarkastuslautakunnan näkemyksen mukaan vuoden 2025 päätös myydä sijoituksia paikkaamaan talousarvion alijäämä oli huonoa sijoitustoimintaa. Tarkastuslautakunnan mielestä sekoitettiin herneitä ja omenoita, koska sijoitusten myyminen ei kokonaisuutena parantanut taloustilannetta, eikä Livian likviditeetti vaatinut käteisvarojen lisäämistä. Päinvastoin voidaan jopa pohtia, onko järkevää pitää pankkitileillä huomattavia summia, jotka sijoitettuna toisivat tuottoa. Miljoonan euron sijoitus tuottaa helposti 5–10 %:n tuoton vuodessa (50–100 000 €).

Tarkastuslautakunnan näkemyksen mukaan kalajalostushallin rakentamien Tuorlaan on viivästynyt osittain heikoin perusteluin. Saadut tarjoukset ovat ylittäneet budjetoidun summan. Päätökset lykätä tätä investointia on toisaalta aiheuttanut huomattavia kustannuksia Paraisten toimipaikan osalta. Vuoden 2026 keväällä sitten tehtiin ainoa oikea ratkaisu toteuttaa halliprojekti riippumatta siitä, että budjetti ylittyy. Suhteellisen lyhyellä aikavälillä lisäkustannus palautuu säästöinä.

Tarkastuslautakunnan mielestä Livian tulisi tarkastella kokonaisuutena sijoitukset, muu omaisuus mukaan lukien kiinteistöt ja tämän pohjalta laatia kestävä ja taloudellisesti parhaiten kannattava kokonaissuunnitelma siitä, miten varoja käytetään. Talousarvion tekeminen yhdelle vuodelle tavoitteena nollatulos on hyvä, mutta siihen olisi myös mahdollista päästä, jos kokonaisresurssit laitetaan palvelemaan mahdollisimman tehokasta kiinteistömassan hallintaa.

Omaa rahastoitua pääomaa ei tulisi käyttää budjetin kattamiseen, vaan tuottavaan käyttöön tekemällä järkeviä investointeja, esimerkiksi kiinteistömassaan. Tämä voisi tuoda tuloa pienentyneinä energia ja ylläpitokustannuksina.

Tarkastuslautakunnan mielestä Livian tulisi tarkastella kokonaisuutena sijoitukset, muu omaisuus mukaan lukien kiinteistöt ja tämän pohjalta laatia kestävä ja taloudellisesti parhaiten kannattava kokonaissuunnitelma siitä, miten varoja käytetään.

Vastine:

Kuntayhtymän varojen käyttöä ja hallinnointia ohjaa yhtymävaltuuston hyväksymät sijoitustoiminnan periaatteet. Talous- ja toimintasuunnitelmassa ennakoidaan kolmen tulevan vuoden toimintaa ja rahoitusta kyseisen ajankohdan tiedoilla. Kiinteistöstrategia on laadittu kolmeksi vuodeksi ja se päivitetään syksyllä 2026 vuosille 2027-2029. Näissä suunnitelmissa voidaan jatkossa huomioida laajemmin mahdollisia omaisuuden myyntejä ja isoimpia rakennusten peruskorjaustarpeita.

Yhtenä pääperiaatteena kassavarojen sijoittamisessa on maksuvalmiuden turvaaminen ja tuleviin investointitarpeisiin varautuminen.

Yhteistoimintaneuvottelujen aikana keväällä 2025 sekä henkilöstön edustajien että silloisen yhtymähallituksen yhteinen näkemys oli, että sijoitustuottoja pitäisi voida käyttää käyttötalouden alijäämien kattamiseen tuloslaskelmassa. Koska kyseinen linjaus poikkesi merkittävästi kuntaorganisaatioiden varainhoidon vakiintuneista ja vastuullisista käytännöistä, mahdollistettiin menettely hallintosääntöä muuttamalla siten, että päätös sijoitustuottojen käytöstä kuuluu vuosittain yhtymähallitukselle talousarvion valmistelun yhteydessä. Vastaava muutos tehtiin myös kuntayhtymän sijoituspolitiikkaan.

Tarkastuslautakunnan arvio siitä, että vuoden 2025 päätös realisoida sijoituksia talousarvion alijäämän kattamiseksi oli sijoitustoiminnan näkökulmasta huono, on perusteltu huomio.

Nykyisiä sijoitustoiminnan periaatteita alettiin noudattaa syksyllä 2021. Venäjän hyökättyä Ukrainaan helmikuussa 2022 sijoitusmarkkinat heikkenivät voimakkaasti, mikä vaikutti myös kuntayhtymän sijoitusten arvoon. Vuoden 2022 tilinpäätökseen kirjattiin rahastosijoituksista yhteensä 340 000 euron alaskirjaus, mikä vastasi noin kahdeksaa prosenttia sijoitusten 4,2 miljoonan euron hankintahinnasta.

Viime vuosien sijoitusympäristö on ollut poikkeuksellisen epävarma ja markkinavaihtelut ovat lisääntyneet merkittävästi muun muassa kansainvälisen poliittisen tilanteen seurauksena. Vuoden 2022 kokemukset osoittivat, että sijoitusten tuotot ja jopa sijoitettu pääoma voivat romahtaa huomattavasti hyvin lyhyessä ajassa. Tämän vuoksi on katsottu tarkoituksenmukaiseksi ylläpitää Danske Bankin maksuliiketilillä noin yhden kuukauden menoja vastaavaa kassavarantoa sijoitustoiminnan varovaisuusperiaatetta noudattaen ja riskienhallinnan turvaamiseksi.

6. Markkinointi

Tarkastuslautakunta haluaa kiinnittää valtuuston huomion Livian markkinointiin. Tarkastuskertomuksessa vuodelta 2022 todetaan ” Markkinoinnin kohdentaminen on parantanut tulosta. Tärkein markkinointiväline on opiston WWW- sivut sekä muu sosiaalinen media. Kohdennettua markkinointia on tehty myös Liviasta ja peruskoulusta valmistuneille opiskelijoille. Lisäksi työpaikoille on jaettu esitteitä yhteistyökäyntien ja työelämässä oppimisen ohjauksen yhteydessä.”

Lautakunnan saamien selvitysten perusteella meillä on kuitenkin eri näkemys siitä, miten hyvin Livian markkinointi on hoidettu. Mielestämme siihen tulisi panostaa huomattavasti enemmän. Käytännössä tämä tarkoittaa sekä henkilöresursseja, että myös markkinointibudjettia. Markkinointi tänä päivänä on haastavaa ja nuorten huomion saamiseen ei riitä Facebook julkaisu silloin tällöin tai TikTok-video, kun joku muistaa sellaisen tehdä. Vaaditaan tarkka vuosisuunnitelma sekä henkilö toteuttamaan markkinointia.

Tehostettu markkinointi saattaa olla elinehto Livialle, jolla on kuitenkin maantieteellisesti erinomainen sijainti.

Vastine:

Markkinointi on muuttunut viime vuosien aikana radikaalisti. Printtimedian merkitys on romahtanut ja sähköinen markkinointi on tullut sen tilalle. Koulutuskuntayhtymä ei käytä juuri lainkaan varoja printtimediaan.

Markkinointi on erittäin tärkeä nykyajan koulutuksen esille tuomisessa. Olemme pyrkineet sitä kehittämään koko ajan markkinointikanavien muuttuessa. Keskitetty markkinointi on jäänyt vähäisemmäksi ja tiimien omaa sosiaalisen median markkinointia kehitetään koko ajan. Vain markkinoinnin koordinointi hoidetaan kuntayhtymätasolla.

Muuttuneessa tilanteessa markkinointiin on ostettu uudenlaisia palveluja. Kesäksi 2026 kuntayhtymä hankki ostopalveluna somemarkkinointiin lisävoimaa. Samalla uudistettiin markkinoinnissa käytettyä omaa kuvapankkiamme.

Markkinointi on investointi tulevaisuuteen.

7. Yleisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen

7.1 Kuntayhtymän yleiset tavoitteet

Opetustoiminnan yhteisenä tavoitteena vuonna 2025 oli opiskelijavuositavoitteen saavuttaminen, läpäisyn parantaminen sekä keskeytysten vähentäminen. Opiskelijavuosikertymän tavoite ylittyi (1026/945). Läpäisyprosentti nousi edellisestä vuodesta ja päästiin lähes asetetun tavoitteen tasolle (66 %/70 %). Valmistuneiden opiskelijoiden määrä jäi vähän tavoitteesta (361/382).

Tarkastuslautakunnan mielestä keskeyttämisen syitä tulisi selvittää tarkemmin esimerkiksi kyselyllä. Keskeyttämisaste oli 12,1 % vuonna 2024 ja 16 % vuonna 2025. Tämä suunta on huolestuttava. Keskeyttämiseen on puututtava esimerkiksi lisäämällä oppimisen tukea ja erityistukea. Myös läpäisyprosenttia tulisi saada tavoitteeseen 70 %:iin.

Vuonna 2024 hakijoita oli 2063, joista opiskelijarekisteriin siirtyi 779
Vuonna 2025 hakijoita oli 1819, joista opiskelijarekisteriin siirtyi 564

Hakijamäärässä on selkeä lasku verrattuna vuoteen 2024 kuten myös opiskelijarekisteriin siirtyneiden määrässä. Syitä jälkimmäiseen saattaa olla yhteiskunnassa lisääntynyt ilmiö, jossa haetaan muodon vuoksi, ilmeisesti sosiaalietuuksien saamisen takia. Osaan hakijoista ei saada kertaakaan yhteyttä. Tämä selittänee eroa hakemusten määrän ja opiskelijaksi päätyneiden välillä.

Opiskelijahankintaa on tarkoituksenmukaista kohdentaa tulevaisuudessa aiempaa vahvemmin oppivelvollisiin, joiden määrä on hienoisessa kasvussa, jotta hakijavirta olisi vakaampi myös tukimuutosten ja taloustilanteen vaihdellessa. Hakijavirtaa voi vahvistaa mm. yhteistyöllä perusopetuksen kanssa, näkyvyyden lisäämisellä ja tutustumispäivillä.

Tarkastuslautakunnan mielestä keskeyttämisen syitä tulisi selvittää tarkemmin ja niihin reagoida.

Vastine:

Liviassa tehtiin vuosia keskeytysten arviointi manuaalisesti. Henkilöstömäärän vähentymisen myötä mahdollisimman paljon toimintoja on automatisoitu. Myös kaikki opetuksen tilinpäätöstiedot kerätään nykyään suoraan sähköisistä järjestelmistä. Tämän myötä keskeytyssyitä ei ole nykyisin mahdollista kerätä suoraan järjestelmistä.

Vuosien 2011-2020 aikana kerätyn keskeyttämistiedon perusteella tärkeimmät keskeytyssyyt olivat hyvin samanlaisia vuodesta toiseen. Tärkeimmät keskeytyssyyt olivat terveydelliset ja taloudelliset syyt. Lisäksi elämänhallintaan liittyvät syyt olivat tyypillisiä. Terveydelliset syyt ovat hyvin usein olleet jaksamiseen ja mielenterveyteen liittyviä ja trendinä on ollut, että niiden osuus on kasvanut kaiken aikaa.

Keskeytysten syistä olisi tosiaan hyvä tehdä erillinen selvitys.

7.1.1. Opintojen läpäisyaste

Opintojen läpäisy on kehittynyt Peimarin koulutuskuntayhtymässä seuraavasti:

Taulukko 1. Opintojen läpäisy Kuntayhtymä

Vuonna 2020	64,00 %
Vuonna 2021	49,40 %
Vuonna 2022	53,70 %
Vuonna 2023	63,00 %
Vuonna 2024	64,00 %
Vuonna 2025	66,00 %

7.1.2. Tuloksellisuusarviointi

Taulukko 2. Tuloksellisuusarviointi Kuntayhtymä 2025

	Kuntayhtymä			
	2025		2024	
	Tavoite	Toteuma	Tavoite	Toteuma
Henkilöstön koulutuspäivät	Ei määritelty	187	Ei määritelty	
Opettajien muodollinen kelpoisuus (keskiarvo)	90 %	95 %	90 %	90 %
Opiskelijapalaute, opetus	4 %	3,32 %	4 %	4,10 %
Opiskelijapalaute, tukipalvelut	4 %	4,11 %		
Keskeyttämisaste	6 %	16 %	6 %	12,10 %

Henkilöstön koulutusaste on pysynyt vakaana. Opettajien muodollinen kelpoisuus on edelleen korkea ja on noussut edellisestä vuodesta.

Tarkastuslautakunta toteaa opiskelijoiden antaman palautteen huonontuneen. Tähän tulisi viipymättä puuttua eteenkin koska ero edelliseen vuoteen on huomattava.

Tukipalvelujen palaute on hieman yli tavoitteen mitä voi pitää myönteisenä asiana. Tukipalvelujen saatavuuteen tulee edelleen kiinnittää huomiota.

7.2. Tavoitteiden toteutuminen opistoittain

Taulukko 3. Vertailu keskeisistä toiminnan tuloksellisuudesta kertovista tunnusluvuista opistoittain vuodelta 2025

	Opiskelija-vuodet TA 2025	Opiskelija-vuodet TOT 2025	Valmistuvat TA 2025	Valmistuvat TOT 2025	Läpäisy TA 2025	Läpäisy TOT 2025
KAARINA	297	295	120	93	70 %	
Lähihoitaja, päivätiimi	180	166	50	31	70 %	47 %
Lähihoitaja, monimuoto, at/eat-tiimi	117	129	70	62	70 %	74 %
PAIMIO	180	176	72	87	70 %	
Eläintiimi	126	122	50	61	70 %	80 %
Metsätiimi	54	54	22	26	70 %	61 %
TUORLA	468	555	190	181	70 %	
Kalatiimi	54	64	12	29	70 %	73 %
Kukkatiimi	58	70	23	28	70 %	53 %
Luontotiimi (Lumo)	108	137	50	53	70 %	70 %
Maataloustiimi	108	128	25	23	70 %	52 %
Tuotantotiimi	72	89	30	25	70 %	79 %
Vihertiimi	68	67	50	23	70 %	68 %
Yto- ja yritiimi						
YHTEENSÄ	945	1026	382	361	70 %	66 %

TA =Talousarvio
TOT =Toteuma
AT/EAT = Ammattitutkinto/erikoisammattitutkinto
YTO/YRITIIMI = Yhteiset tutkinnon osat/ yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta

7.2.1. Opettajapalaute

Taulukko 4. Opettajapalaute opistoittain vuodelta 2025

Arviointiasteikko 1-5 (1= heikoin arvio ja 5= paras arvio)

	Opettaja-palaute TA 2025	Opettaja-palaute TOT 2025	TPO-palaute TA 2025	TPO-palaute TOT 2025	Opiskelija-palaute TA 2025	Opiskelija-palaute TOT 2025
KAARINA	4		4		4	
Lähihoitaja, päivätiimi	4	4,1	4	4	4	3,8
Lähihoitaja, monimuoto, at/eat-tiimi	4	4,2	4	4	4	3,8
PAIMIO	4		4		4	
Eläintiimi	4	4,1	4	4,5	4	3,9
Metsätiimi	4		4	4,2	4	3,9
TUORLA	4		4		4	
Kalatiimi	4		4	4	4	3,6
Kukkatiimi	4	4,3	4	4,4	4	4,3
Luontotiimi (Lumo)	4	4,5	4	4,1	4	4,1
Maataloustiimi	4	3,9	4	4,1	4	4,0
Tuotantotiimi	4	4,8	4	4,3	4	4,2
Vihertiimi	4		4	4,5	4	4,3
Yto- ja yritiimi		3,5				
YHTEENSÄ	4	4,11	4	4,3	4	4,0

TA =Talousarvio
TOT =Toteuma
TPO = Työpaikkaohjaajapalautetta, valtakunnallinen ARVO-palautejärjestelmän kysely
AT/EAT = Ammattitutkinto/erikoisammattitutkinto

7.2.2. Työllistyminen ja jatko-opinnot

Taulukko 5. Työllistyminen ja jatko-opinnot valmistumisen jälkeen opistoittain vuodelta 2025

	Työllistyminen TA 2025 *)	Työllistyminen TOT 2025 *)	Jatko-opintoihin TA 2025 **)	Jatko-opintoihin TOT 2025 **)
KAARINA				
Lähihoitaja, päivätiimi	95 %	89 %	5 %	1 %
Lähihoitaja, monimuoto, at/eat-tiimi	95 %	89 %	5 %	1 %
PAIMIO				
Eläintiimi	70 %	84 %	5 %	2 %
Metsätiimi	90 %	88 %	2 %	4 %
TUORLA				
Kalatiimi	70 %	86 %	5 %	0 %
Kukkatiimi	70 %	69 %	3 %	0 %
Luontotiimi (Lumo)	70 %	74 %	5 %	0 %
Maataloustiimi	80 %	91 %	5 %	0 %
Tuotantotiimi	70 %	40 %	5 %	18 %
Vihertiimi	80 %	100 %	5 %	0 %
Yto- ja yritiimi				
YHTEENSÄ	79 %	80 %	4,5 %	2,60 %

TA =Talousarvio
TOT =Toteuma

*) % (pt + AT/EAT)
**) % (pt-opiskelijoista)
pt = perustutkinto
AT/EAT = Ammattitutkinto/erikoisammattitutkinto
YTO/YRITIIMI = Yhteiset tutkinnon osat/ yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta

7.3. Taloudellisten tavoitteiden toteutuminen

Vuoden 2025 tilinpäätös osoittaa vajaan 200 000 euron ylijäämän. Tämä on huomattava parannus verrattuna budjettiin, joka oli yli miljoonan alijäämäinen. Tulokseen positiivisesti vaikuttavia asioita oli useita, mutta merkittävimmät säästöt olivat henkilöstö- ja ainekustannuksissa.

Tarkastuslautakunta on kiinnittänyt huomion siihen, että myönteisestä tuloksesta huolimatta markkinointibudjettia on supistettu. Tilinpäätöksessä todetaan ”…, mikä on oletettavasti jonkin verran vaikuttanut kykyymme tavoittaa uusia opiskelijoita ja sidosryhmiä”. Tarkastuslautakunnan mielestä olisi pitänyt heti siinä vaiheessa, kun talouden myönteinen kehitys oli nähtävillä satsata markkinointiin.

Koulutuskuntayhtymää rasittaa kiinteistöjen suuri kiinteistömassa ja niihin liittyvä korjausvelka. Kuten tarkastuslautakunta yllä on todennut, tulisi harkita oman pääoman hyödyntäminen kiinteistömassan ylläpitoon, jolloin olisi saatavissa kustannussäästöjä. Paraisten kiinteistöjen osalta olisi toivottavaa, että ratkaisu syntyisi pian, mikä osaltaan antaisi säästöjä.

Talouden tila on edelleen haasteellinen, eikä ole ollut ennakoitavissa koulutuskuntayhtymästä riippumattomista syistä. Muuttuvia tekijöitä on useita. Johto on ajan tasalla ja ymmärtää riskitekijät sekä tulevaisuuden haasteet mm. rahoitukseen ja kiinteistöihin liittyvät riskit. Korjausvelka tulee huomioida osana taloudenpitoa.

Tarkastuslautakunta toteaa, että tehdyt tasapainottamistoimenpiteet ovat tuottaneet tulosta. Lisätoimia kuitenkin tarvitaan, että koulutuskuntayhtymän toiminta itsenäisenä toimijana pystytään turvaamaan.

Tarkastuslautakunta toteaa, että tehdyt tasapainottamistoimenpiteet ovat tuottaneet tulosta. Lisätoimia kuitenkin tarvitaan, että koulutuskuntayhtymän toiminta itsenäisenä toimijana pystytään turvaamaan.

Vastine:

Ammatillisen koulutuksen lainsäädännön ja ohjeistusten jatkuva muuttuminen on jatkossakin melko todennäköistä. Rahoituksen taso on riippuvainen kulloisestakin hallituspohjasta, mutta Suomen julkisen talouden tila, kasvanut paine puolustusmenojen kasvattamiseen ja väestön heikkenevä huoltosuhde lisäävät riskiä rahoitusleikkauksiin jatkossakin. Peruskoulun päättävän ikäluokan pieneneminen seuraavan 10 vuoden aikana tuo lisää painetta rahoituksen leikkauksiin.

Vuoden 2025 tilinpäätös osoittaa, että tasapainottamistoimet ovat tuoneet tulosta. Positiivinen tulos tuo hengähdysaikaa ja mahdollistaa myös erilaisten kasvutoimien kokeilemisen. Tulevaisuuden trendi näyttää kuitenkin selkeältä; vähemmillä resursseilla on pystyttävä tuottamaan enemmän. Lisätoimia tosiaan tarvitaan, eikä kehitys saa pysähtyä.

Teknologian kehitys tuonee mahdollisuuksia toiminnan tehostamiseen. Tekoälyn avulla voitaneen jo lähivuosina hoitaa rutiinitehtäviä, jotka nyt vaativat työntekijöitä. Teknologian kehitystä ja sen tuomia mahdollisuuksia seurataan, jotta henkilöstön eläköitymisten yhteydessä tehtäviä voidaan automatisoida tekoälyä hyödyntäen.

Livian virkamiesjohdon aloite vuonna 2025 perustui näkemykseen, että lähivuosina yhdistyminen toiseen koulutuksenjärjestäjään on realistisin vaihtoehto kehittää Livian ammattiopiston koulutustoimintaa.

8. Henkilöstö

Tarkastuslautakunta toteaa, että vuoden 2025 aikana ei toteutettu henkilöstökyselyä. Yhdymme tässä aikaisemman tarkastuslautakunnan näkemykseen, että henkilöstökyselyitä tulisi toteuttaa vuosittain jollei jopa useammin. Tällä tavalla pystytään nopeammin reagoimaan mahdollisiin ongelmiin. Jatkossa olisi myös suotavaa avata mistä poissaolot johtuvat, koska ne ovat hyvä mittari työyhteisön hyvinvoinnista.

Henkilöstön kokemiin haasteisiin, johtamiseen, työkuormaan ja työilmapiirin kehittämiseen tulee jatkossakin kiinnittää huomiota.

Säästötoimenpiteistä huolimatta henkilöstön vahva sitoutuneisuus on ollut keskeinen tekijä opetuksen laadun ylläpitämisessä.

Henkilöstökysely tulee toteuttaa vuosittain, jotta työhyvinvoinnin seuranta ja siihen reagointi on jatkuvaa.

Vastine:

Henkilöstökyselyn toteutustapa muutettiin vuonna 2025. Emme enää toteuta kyselyä omana työnä, vaan käytämme valmista kyselypohjaa. Uusi toteutustapa säästää henkilöstön työaikaa ja mahdollistaa kyselyn toteutuksen vuosittain.

Jatkossa henkilöstökysely tehdään vuosittain.

9. Edellisten arviointikertomusten ehdotusten toteutuminen

Yhtymävaltuusto on kokouksessaan 26.5.2025 tarkastuslautakunnan esityksen mukaisesti merkinnyt tiedoksi Peimarin koulutuskuntayhtymän arviointikertomuksen vuodelta 2024, käynyt keskustelun arviointikertomuksen sisällöstä ja lähettänyt sen yhtymähallitukselle toimenpiteitä varten. Yhtymähallitus käsitteli kokouksissaan 23.10.2025 arviointikertomusta läpikäymällä tarkastuslautakunnan esiin tuomat huomiot, johtopäätökset ja toimenpide-ehdotukset. Yhtymähallituksen käsittely saatettiin yhtymävaltuustolle tiedoksi 26.11.2025.

Tarkastuslautakunta toteaa pienenä huomautuksena, että jo arviointikertomuksessa vuodelta 2020 mainitaan että oppilaskunnan toiminnasta tulisi olla viittaus nettisivujen etusivulla! Lautakunnan mielestä yhtymähallituksen tulisi jatkossa paneutua tarkastuslautakunnan esittämiin ehdotuksiin ja näkemyksiin syvällisemmin.

10. Esitys tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapaudesta

Tilintarkastaja on suorittanut ja raportoinut tarkastuslautakunnalle tilikauden aikaisen tarkastuksen tarkastussuunnitelman mukaisesti sekä antanut tilintarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta. Tarkastuslautakunta esittää, että yhtymävaltuusto hyväksyy ja vahvistaa kuntayhtymän tilinpäätöksen vuodelta 2025 sekä myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille.

Tarkastuslautakunta kiittää henkilöstöä hyvästä yhteistyöstä.

Sähköiset allekirjoitukset Visma Signilla

Mikael Aalto
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja
sähköinen allekirjoitus

Lauri Kuisma
tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja
sähköinen allekirjoitus

Leena Karevaara
tarkastuslautakunnan jäsen
sähköinen allekirjoitus

Juha Kuopila
tarkastuslautakunnan jäsen
sähköinen allekirjoitus

Johanna Vairinen-Salmela
tarkastuslautakunnan jäsen
sähköinen allekirjoitus

Yhtymävaltuusto **26.11.2026**

D/63/00.00.02/2025

10 § Sidonnaisuusilmoitukset valtuustokaudella 2025 - 2029

Päätöshistoria

Tarkastuslautakunta 30.10.2025 §158

Selostus

Tarkastuslautakunnan lakisääteisenä tehtävänä on valvoa kuntalain (410/2015) 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi. Sidonnaisuusrekisteri julkaistaan yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Ilmoitusvelvollisuuden piirissä ovat:
- kuntayhtymän johtaja
- yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
- yhtymähallituksen jäsenet, varajäsenet ja esittelijät
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Hallintosäännön 72 §:n mukaan tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

Päätösehdotus /

Tarkastuslautakunta
1) merkitsee tiedoksi ja hyväksyy sille toimitetut sidonnaisuusilmoitukset tai niiden päivittämiset.
2) päättää sidonnaisuusilmoituksien julkaisemisesta sidonnaisuusrekisterissä
3) kehottaa sidonnaisuusilmoituksen jättämättä tehneitä tekemään sidonnaisuusilmoituksen
4) saattaa sidonnaisuusrekisterin päivittämisen tiedoksi valtuustolle

Päätös

Tarkastuslautakunta
1) merkitsi tiedoksi ja hyväksyi sille toimitetut sidonnaisuusilmoitukset
2) päätti sidonnaisuusilmoituksien julkaisemisesta sidonnaisuusrekisterissä
3) pyytää talousjohtaja Satu Villaa kehottamaan sidonnaisuusilmoituksen jättämättä tehneitä tekemään sidonnaisuusilmoituksen
4) saattaa sidonnaisuusrekisterin päivittämisen tiedoksi valtuustolle
5) pyytää talousjohtaja Satu Villaa selvittämään sidonnaisuusrekisteri.fi-verkkopalveluun liittymisen kustannuksia tarkastuslautakunnan seuraavaan

kokoukseen 27.11.2025 mennessä.

Päätöshistoria

Tarkastuslautakunta 27.11.2025 §165

Päätösehdotus /

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi päivitetyt sidonnaisuusilmoitukset. Tarkastuslautakunta merkitsee myös tiedoksi talousjohtajan selvityksen sidonnaisuusrekisteri.fi-verkkopalvelusta.

Päätös Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi päivitetyt sidonnaisuusilmoitukset. Tarkastuslautakunta merkitsi myös tiedoksi talousjohtajan selvityksen sidonnaisuusrekisteri.fi-verkkopalvelusta.

Päätöshistoria

Tarkastuslautakunta 17.9.2026 §43

Päätösehdotus /

Tarkastuslautakunta päivittää valtuustokauden 2025-2029 sidonnaisuusilmoitukset.

Päätös Tarkastuslautakunta päivittää valtuustokauden 2025-2029 sidonnaisuusilmoitukset.

Päätöshistoria

Tarkastuslautakunta 15.10.2026 §54

Päätösehdotus /

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi päivitetyt sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa sidonnaisuusrekisterin päivittämisen tiedoksi valtuustolle.

Päätös Tarkastuslautakunta merkitsi tiedoksi päivitetyt sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa sidonnaisuusrekisterin päivittämisen tiedoksi valtuustolle.

Päätösehdotus

Yhtymävaltuusto merkitsee tiedokseen tarkastuslautakunnan tiedonannon annetuista sidonnaisuusilmoituksista.

Liitteet Sidonnaisuusilmoitukset, kooste 2026

SIDONNAISUUSILMOITUKSET
Peimarin koulutuskuntayhtymä

12.10.2026

Sukunimi	Etunimi	Luottamustehtävä tai virkatehtävä	Johto- ja luottamustehtävät elinkeinotoimintaa harjoittavissa yhteisöissä (yhteisön nimi, toimiala, tehtävä) K*unnan nimeämänä edustajana/ Muut tehtävät*	Merkittävä varallisuus	Muu sidonnaisuus, jolla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävän hoidossa	Ilmoitus-päivä	Tarkastus-päivä
Kanervo	Miska	Yhtymävaltuuston puheenjohtaja	Paimion Yrityskiinteistöt Oy, kiinteistöhallinto, Hallituksen puheenjohtaja	-	Koulutusjohtaja, Salon seudun koulutuskuntayhtymä. Edustajiston jäsen, OP Varsinais-Suomi. Hallituksen jäsen, Agriplant OÜ	15.9.2025	22.9.2026
Suurkorpi	Noora	Yhtymävaltuuston varapuheenjohtaja	-	-	-	11.11.2025	1.10.2026
Vuori	Terhi	Yhtymähallituksen puheenjohtaja		-	Varha, yksikön esihenkilö		10.10.2026
Heikkinen	Anne	Yhtymän hallituksen jäsen ja yhtymähallituksen varapuheenjohtaja	Kaarinan valtuuston jäsen. Kaarinan sivistyslautakunnan jäsen. Varhan valtuuston jäsen. Varhan sote-palvelulautakunnan jäsen. Varhan henkilöstöjaoksen varajäsen.	-	-	15.9.2025	22.9.2026

SIDONNAISUUSILMOITUKSET
Peimarin koulutuskuntayhtymä

Vaaranmaa	Carl Anton	Yhtymähallituksen jäsen	Oy Noortrade Ab, hallituksen jäsen	-	-	13.10.2025	2.10.2026
Kuosmanen	Sari	Yhtymähallituksen jäsen	Ei johto- ja luottamustehtäviä elinkeinotoimintaa harjoittavissa yhteisöissä. (Lihastautiliitto ry:n toiminnanjohtaja. Liitto toimii valtionavusteisesti STEA rahoituksella pois lukien pieni oma fysioterapian liiketoimintayksikkö, joka ei toimi rahoituspohjalta vaan elinkeinotoimintaa harjoittavana liiketoimintayksikkönä varainkeruun näkökulmasta)	-	-	22.9.2025	5.10.2026
Björklund	Jeanette	Yhtymähallituksen jäsen	Virka Rektor Skärgådshavets skola och Kyrkbackens skola. Luottamustehtävä Pargas, kunnanhallituksen jäsen ja valtuuston jäsen. FSL hallitusjäsen. Livia hallitusjäsen	-	-	8.10.2025	2.10.2026
Järnström	Stefan	Yhtymähallituksen jäsen	Tilikunta Oy:n hallituksen jäsen Peimarin koulutuskuntayhtymän edustajana.	-	-	16.9.2025	2.10.2026
Särvä	Joonas	Yhtymähallituksen jäsen	Paimion Vesihuolto Oy, hallituksen puheenjohtaja	-	-	13.11.2025	

SIDONNAISUUSILMOITUKSET

12.10.2026

Peimarin koulutuskuntayhtymä

Aalto	Mikael	Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	Toimitusjohtaja, Muovi-Ässä Oy, huvi- ja urheiluveneiden rakentaminen. Toimitusjohtaja, Scan-Reform Ab Oy, muiden käytettyjen tavaroiden vähittäiskauppa. Toimitusjohtaja, Eduform Ab Oy, kiinteistöhoito. Erinäisiä luottamustehtäviä yhdistyksissä Paraisilla (eivät liity Livian toimialaan).	-	-	15.9.2025	1.10.2026
Kuisma	Lauri	Yhtymävaltuuston jäsen, tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja	-	-	Sote-palveluita tarjoavan yrityksen (Humana) palvelujohtaja	8.10.2025	7.10.2026
Harkkila	Ilkka	Kuntayhtymän johtaja	LiviaPro Oy:n toimitusjohtajan tehtävien hoito oman työn ohessa Livia Pro Oy:n hallituksen jäsen	Metsänomistaja	-	10.10.2025	22.9.2026
Villa	Satu	Talousjohtaja, yhtymähallituksen esittelijä.	-	-	-	15.9.2025	22.9.2026
Timperi	Taina	Pedagoginen rehtori	Livia Pro Oy, koulutuspalvelut hallituksen jäsen	-	-		22.9.2026

11 § Ilmoitusasiat

12 § Kiireellisenä käsiteltävät asiat

13 § Kokouksen päättäminen