
Aika 10.12.2025 klo 17.04-17.36
Paikka Honkapirtti, Herttuantie 137, 31350 Liesjärvi

KÄSITELLYT ASIAT

§	Asia
127	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
128	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO
129	TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE VUODELLE 2026
130	MONIJÄSENISEN TOIMIELIMEN KOKOONPANO TOIMIKAUDELLE 2026-2028
131	YMPÄRISTÖHUOLLON SOPIMUKSEN OPTIOVUODEN 2026 KÄYTTÖ RAKENNUSTÖIDEN
132	VUOSIURAKOITSIJAN SOPIMUKSEN OPTIOVUODEN 2026 KÄYTTÖ
133	TALOTEKNIKKATÖIDEN LASKUTYÖURAKOITSIJAT V. 2026, OPTIOT VUOSILLE 2027 JA 2028
134	KONE- JA TUOTANTOTEKNIIKAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA
135	SÄHKÖ- JA AUTOMAATIOALAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA
136	SUOMEN KIELEN S2 PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA
137	KEVÄTKAUDEN KOKOUSAIKATAULU
138	PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET

OSALLISTUJAT**JÄSENET LÄSNÄ**

Lepola Kaisa	Puheenjohtaja
Hakamäki Raila	Jäsen
Kajava Teemu	Jäsen § 133 - § 138
Leppälahti Markku	1. varapuheenjohtaja
Raitanen Kimmo	Jäsen
Ryhtä Riitta	Jäsen
Tonteri Liisa	Jäsen
Vuorenmaa Janne	Jäsen
Wesin Lisa	Jäsen
Järvinen Tarja	Varajäsen

MUUT LÄSNÄ

Silvius Maaria	Yhtymäjohtaja
Paassilta Tanja	Elinvoimajohtaja
Kaunisto Jyri	Valtuuston pj
Rajahalme-Tahvanainen Tarja	Valtuuston 1. vpj
Lahtinen Kalle	Valtuuston 2. vpj

POISSA

Huhtanen Marko	Jäsen
Orzech Maria	Jäsen

§ 127**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Yhtymähallituksen kokous on kutsuttu koolle hallintosäännön mukaisesti ja se on päätösvaltainen kuusijäsenenä.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
Toimivallan peruste	§128 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 128**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO**

Tämän kokouksen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Valitaan tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajat.

Toimivallan peruste §140 hallintosääntö

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarja Järvinen ja Markku Leppälahti. Hallintosäännön 140 § mukaan pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 12.12.2025.

§ 129**TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE VUODELLE 2026**

Ehdotus vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpano-ohjeiksi on esitetty liitteenä. Täytäntöönpano-ohjeisiin sisältyy myös sisäisen valvonnan suunnitelma.

Täytäntöönpano-ohje koskee jokaista organisaation jäsentä. Tulosalueiden johtajien on huolehdittava siitä, että heidän alaisuudessaan toimivat tuntevat ohjeiden sisällön ja noudattavat ohjeita.

Liite 1: Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet 2026

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hyväksytään liitteenä oleva ehdotus vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpano-ohjeiksi.
Toimivallan peruste	§53 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 130**MONIJÄSENISEN TOIMIELIMEN KOKOONPANO TOIMIKAUDELLE 2026-2028**

Opiskelu-oikeutta ja kurin-pito-asioita käsittelevän toimielimen nimi ammatillisissa oppilaitoksissa on monijäseninen toimielin. Toimielimelle kuuluu L 531/2017 ja VNA 673/2017 mukainen opiskelu-oikeuden peruuttaminen ja palauttaminen, määräaikainen erottaminen, asuntolasta erottaminen sekä opiskelu-oikeuden pidättäminen.

Monijäsenisessä toimielimessä tulee olla ainakin koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus. Koulutuksen järjestäjä nimeää toimielimen puheenjohtajan ja muut jäsenet enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

Toimielimeen kuuluivat toimintakaudella 2023–2025 koulutuksen järjestäjän edustajana rehtori Heli Elo-Vuola (puheenjohtaja), opiskelijapalveluiden edustaja Sari Saukonieni, opettajien edustaja Marko Ruusiala, työelämän edustaja Petri Yli-Jaakkola ja opiskelijaedustajana toimi opiskelijakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Toimielimeen tulee nimetä kokoonpano toimikaudelle 2026–2028. Toimielimen nykyiset edustajat ovat kaikki halukkaita jatkamaan toimikaudella 2026–2028.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Esityksenä on, että nykyinen kokoonpano jatkaa toimikauden 2026-2028.
Toimivallan peruste	§22 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 131**YMPÄRISTÖHUOLLON SOPIMUKSEN OPTIOVUODEN 2026 KÄYTTÖ**

Forssan kaupungin tekninen ja ympäristötoimi on kilpailuttanut ympäristöhuollon hankinnan vuodelle 2025. Kilpailutus toteutettiin yhteishankintana, johon osallistui myös Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä. Kilpailutuksessa oli myös mahdollisuus optiovuoteen 2026 siitä erikseen päätettäessä.

Yhtymähallitus valitsi kokouksessaan 21.1.2025 §5 ympäristöhuollon palvelujen toimittajaksi Envor Group Oy:n. Lisäksi yhtymähallitus päätti, että option käyttämisestä vuodelle 2026 päätetään myöhemmin.

Forssan kaupunki on ilmoittanut käyttävänsä ympäristöhuollon sopimukseen sisältyvän optiovuoden 2026.

Kuntayhtymän tulee tehdä oma päätös optiovuoden 2026 käytöstä

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Päätetään käyttää ympäristöhuollon sopimukseen sisältyvä optiovuosi 2026.
Toimivallan peruste	§20 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 132**RAKENNUSTÖIDEN VUOSIURAKOITSIJAN SOPIMUKSEN OPTIOVUODEN 2026 KÄYTTÖ**

Forssan kaupungin tekninen ja ympäristötoimi on kilpailuttanut rakennustöiden vuosiurakoitsijan hankinnan vuodelle 2025. Kilpailutus toteutettiin yhteishankintana, mihin osallistui myös Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä. Kilpailutuksessa oli myös mahdollisuus optiovuosiin 2026 ja 2027 siitä erikseen päätettäessä.

Yhtymähallitus valitsi kokouksessaan 10.12.2024 §120 rakennustöiden vuosiurakoitsijaksi Rakennuspalvelu Mantila Oy:n ja Valkaman Rakennetyö Oy:n vuodeksi 2025. Lisäksi yhtymähallitus päätti, että option käyttämisestä vuosille 2026 ja 2027 päätetään myöhemmin.

Forssan kaupunki on ilmoittanut käyttävänsä rakennustöiden vuosiurakoinnin sopimukseen sisältyvän optiovuoden 2026.

Sopimushinnat on sidottu elinkustannusindeksiin. Vertailulukuina käytetään kahden edellisen vuoden syyskuun indeksilukuja.

Kuntayhtymän tulee tehdä oma päätös optiovuoden 2026 käytöstä.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Yhtymähallitus päättää

1. käyttää rakennustöiden vuosiurakointisopimukseen sisältyvän optiovuoden 2026
2. oikeuttaa kiinteistöpalvelut käyttämään valittuja vuosiurakoitsijoita pienehköissä korjaustoissa ja vuoden 2026 kiinteistöinvestoinneissa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa.

Toimivallan peruste §20 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

§ 133**TALOTEKNIKKATÖIDEN LASKUTYÖURAKOITSIJAT V. 2026, OPTIOT VUOSILLE 2027 JA 2028**

Forssan kaupungin tekninen ja ympäristötoimi on pyytänyt yhdessä Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän kanssa laskutyötarjoukset putki-, ilmanvaihto- ja sähkötöistä vuodelle 2026 avoimella tarjouspyyntömenettelyllä. Hankintaan sisältyy optio vuosille 2027 ja 2028. Hankinnat käsittävät pienehköjen kohteiden toteuttamiset laskutöinä. Kilpailutukset suoritettiin sähköisen kilpailutusjärjestelmä Cloudian kautta.

Hankintayksiköt tekevät itsenäisesti päätökset urakoitsijavalinnoista. Tarjousten jätön määräaikaan mennessä jätettiin neljä putki-, neljä ilmastointi- ja seitsemän sähkötyötarjousta. Yhden urakoitsijan tarjous hylättiin jokaisesta hankinnan osasta, koska yleiskuluprosentti oli tarjouspyynnön vastainen.

Forssan kaupungin yhdyskuntalautakunta on päättänyt kokouksessaan 20.11.2025 (§ 73) mm.

- 1) valita alakohtaisesti kokonaistaloudellisesti edullisimmat tarjoukset tehneet urakoitsijat laskutyöurakoitsijoiksi vuodelle 2026 seuraavasti: putkiurakoitsijaksi Tammelan Vesi ja Lämpö Oy ja LVI-asennus Kari Mikkola, sähköurakoitsijaksi Sähköasennus Karppelin Oy ja Forssan verkkopalvelut, ilmastointiurakoitsijaksi Air-Tikki Oy,
- 2) että optioiden käyttämisestä vuosille 2027 ja 2028 päätetään erikseen vuosittain.

Kuntayhtymän tulee tehdä oma päätös hankinnasta.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Yhtymähallitus päättää

1. merkitä tiedoksi Forssan kaupungin yhdyskuntalautakunnan päätöksen 20.11.2025 § 73,
2. valita yllä mainitut Forssan kaupungin yhdyskuntalautakunnan valitsevat urakoitsijat kuntayhtymän laskutyöurakoitsijoiksi vuodelle 2026,
3. todeta että optiovuosien käyttämisestä vuosille 2027 ja 2028 päätetään myöhemmin vuosittain,
4. oikeuttaa elinvoimajohtajan allekirjoittamaan tarvittavat urakkasopimukset, sekä
5. oikeuttaa kiinteistöpalvelut käyttämään valittuja vuosiurakoitsijoita pienehköissä korjaustöissä ja vuoden 2026 kiinteistöinvestoinneissa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa.

Toimivallan peruste §20 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

Teemu Kajava saapui kokoukseen tämän pykälän käsittelyn aikana.

§ 134**KONE- JA TUOTANTOTEKNIIKAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA**

Kone- ja tuotantotekniikan päätoimisen tuntiopettajan virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Työmarkkinatori-palvelussa ajalla 24.10.-19.11.2025. Määräaikaan mennessä saapui viisi hakemusta. Rekrytointi toteutettiin anonyyminä rekrytointina.

Kone- ja tuotantotekniikan päätoimisen tuntiopettajan tehtävät painottuvat pääasiallisesti kone- ja tuotantotekniikan perustutkinnon sisältöjen opetuskokonaisuuksiin sekä yritysten tarpeista suunniteltuihin täsmä- ja rekrykoulutuksiin. Opettaja toimii tiimin jäsenenä huolehtien yksilöllisten opintopolkujen toteutuksesta, opiskelijoiden ohjauksesta innostavalla ja kannustavalla työotteella oppilaitoksessa sekä työpaikalla, näyttöjen arvioinnista sekä koulutusten suunnittelusta ja kehittämisestä yhdessä muun tiimin kanssa. Opettajan perustyyhön kuuluu olennaisena osana aktiivinen työelämäyhteistyö.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa kone- ja tuotantotekniikan koulutusta, hitsaus-, automaatio- ja robotiikkaosaamista, sekä toiminnanohjausjärjestelmän osaamista, monipuolista ja ajantasaista työkokemusta kone- ja tuotantoteollisuudesta, opiskelijalähtöistä ja ammatillista kasvua tukevaa ohjausotetta, joustavuutta muuttuvissa tilanteissa ja halua kehittyä työnsä mukana. Hänen tulee hallita alalla käytössä olevat keskeiset ohjelmat kuten CAD/ CADS, Inventor, Mastercam, SolidWorks ja omata työelämävaatimusten valmentamisen taidon. Hänellä tulee olla IWS-pätevyys.

Opettajan tehtävän kelpoisuusvaatimukset määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuudesta annetun asetuksen 986/1998 mukaisesti. Tehtävässä toimiminen edellyttää vähintään B-ajokortin hallintaa. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät OVTES:n osio C- liitteen mukaan.

Kaksi kelpoista hakijaa kutsuttiin haastatteluun. Haastattelijoina toimivat koulutusjohtaja ja henkilöstöpäällikkö. Kokousmateriaalina on nähtävillä lista hakijoista ja haastatteluun kutsutuista.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettujen ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 1.1.2026 alkaen toistaiseksi Johan Ahponen Forssasta.

Ahponen siirtyy päätoimisen tuntiopettajan tehtävään LHKK:n ammatillisen ohjaajan tehtävästä. Avataan ammatillisen ohjaajan tehtävä hakuun.

Toimivallan peruste §33 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

§ 135**SÄHKÖ- JA AUTOMAATIOALAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA**

Sähkö- ja automaatioalan päätoimisen tuntiopettajan virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Työmarkkinatori-palvelussa ajalla 31.10.-19.11.2025. Määräaikaan mennessä saapui viisi hakemusta. Rekrytointi toteutettiin anonyyminä rekrytointina.

Sähkö- ja automaatioalan päätoimisen tuntiopettajan tehtävät painottuvat pääasiallisesti sähkö- ja automaatioalan perustutkinnon ja ammattitutkinnon sisältöjen opetuskokonaisuuksiin. Opettaja toimii tiimin jäsenenä huolehtien yksilöllisten opintopolkujen toteutuksesta, opiskelijoiden ohjauksesta oppilaitoksessa sekä työpaikalla, näyttöjen arvioinnista sekä koulutusten suunnittelusta ja kehittämisestä yhdessä muun tiimin kanssa. Lisäksi hän osallistuu aktiivisesti työelämäyhteistyöhön ja pedagogisten toimintatapojen kehittämiseen. Hän vastaa omalla osaamisellaan sähköalan päivittäisestä toiminnasta sekä asiakastöistä.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa tutkintoa, sähköpätevyyttä S2, alan työkokemusta painottuen kiinteistöjen sähköasennuksiin 230/400 V järjestelmissä sekä positiivista asennetta ja halua kehittyä työnsä mukana. Opettajan tehtävän kelpoisuusvaatimukset määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuudesta annetun asetuksen 986/1998 mukaisesti.

Valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä lain 504/2002 mukainen rikosrekisteriote ja selvitys terveydentilasta. Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa. Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät kunnallisen opetusalan virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) mukaan.

Kaksi hakijaa kutsuttiin haastatteluun. Haastattelijoina toimivat koulutusjohtaja ja henkilöstöpäällikkö. Kokousmateriaalina on nähtävillä lista hakijoista ja haastatteluun kutsutuista.

Valmistelija Yhtymäjohtaja

Päätösesitys Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettun ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 1.1.2026 alkaen toistaiseksi sähkötekniikan insinööri (AMK) Katariina Uikkonen Alastarolta.

Vakinaisuus on ehdollinen, kunnes Uikkonen on suorittanut ammatillisen opettajan pedagogisen kelpoisuuden. Suorittamiseen annettava määräaika päättyy 31.12.2028.

Toimivallan peruste §33 hallintosääntö

Päätös Hyväksyttiin.

§ 136**SUOMEN KIELEN S2 PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA**

S2-opettajan virka oli avoimena Kuntarekry- ja Te- palvelussa 24.10.-16.11.2025. Hakuprosessi toteutettiin anonyyminä rekrytointina. Työtehtävän keskiössä ovat suomen kielen opetus vieraskielisille ja heidän ohjauksensa eri oppimisympäristöissä. Työtä tehdään enimmäkseen KOTO-koulutuksessa, mutta myös muissa ryhmissä, esim. aikuisten perusopetus ja TUVA-koulutus.

Kelpoisuusehdot määräytyvät opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen 986/1998 mukaan. Hakukriteereinä oli kokemus S2-kohderyhmän ohjaus- ja opetustyöstä, pedagoginen pätevyys, ylempi korkeakoulututkinto, perus- ja aineopintoja suomen kielessä (60 op) tai aineopintoja suomi toisena ja vieraana kielenä sekä vähintään kahden vuoden työkokemus KOTO-koulutuksen opettajana. Työ edellyttää vahvaa kulttuurista ja pedagogista osaamista sekä yhteisö- ja organisointikykyä sekä halua kehittää opetusta ja opetusmateriaalia.

Hakijoita oli 23. Videohaastattelu pyydettiin yhdeksältä hakijalta, joista kahdeksan lähetti videon. Haastatteluun kutsuttiin kolme hakijaa. Haastattelijoina toimivat opiskelijapalveluiden johtaja ja henkilöstöpäällikkö. Kokousmateriaalina on nähtävillä lista hakijoista ja haastatteluun kutsutuista.

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Ottaen huomioon hakijoiden välillä suoritettun ansiovertailun sekä haastatteluissa esiin tulleet että tehtävän menestykselliseksi hoitamiseksi vaadittavat seikat, haastattelijat esittävät edellä mainituista seikoista syntyneen kokonaisarvion perusteella, että tehtävään valitaan 1.1.2026 alkaen filologi Julia Fadeeva.
Toimivallan peruste	§33 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 137**KEVÄTKAUDEN KOKOUSAIKATAULU**

Koulutuskuntayhtymän yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen kevätkauden 2026 kokousaikatauluksi esitetään seuraavaa:

ti 27.1.2026 klo 17.00 Yhtymähallitus
ke 18.2.2026 klo 17.00 Yhtymähallitus
ti 24.3.2026 klo 17.00 Yhtymähallitus
ke 22.4.2026 klo 17.00 Yhtymähallitus
ke 20.5.2026 klo 17.00 Yhtymähallitus
to 21.5.2026 klo 17.00 Yhtymävaltuusto
ti 16.6.2026 klo 17.00 Yhtymähallitus

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Hyväksytään kokousaikataulu.
Toimivallan peruste	§119 hallintosääntö
Päätös	Hyväksyttiin.

§ 138**PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET**

- Viranhaltijapäätökset ajalla 1.11. - 30.11.2025
- Opetuksen järjestäminen ammatillisessa koulutuksessa,
Opetus- ja kulttuuriministeriö, liite 2
- Myyntisaamisten poisto 2025

Valmistelija	Yhtymäjohtaja
Päätösesitys	Merkitään tiedoksi ja hyväksyttäväksi.
Toimivallan peruste	§27 hallintosääntö
Päätös	Merkittiin tiedoksi ja hyväksyttiin.

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (julkisissa hankinnoissa hankintaoikaisun) 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta tai sen jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä

Yhtymähallitus

Postiosoite: PL 12, 30101 Forssa

Käyntiosoite: Saksankatu 27, 30100 Forssa

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)lhkk.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisun vaatijan nimi, asuinkunta sekä osoite- ja yhteystiedot
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä osin päätökseen vaaditaan oikaisua ja oikaisu, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- oikaisuvaatimuksen perusteet

Hankintapäätöksen saattaminen markkinaoikeuden tutkittavaksi

Hankintalain 25 § mukaiset kansalliset kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa):

Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000€
Rakennusurakat	150 000€
Käyttöoikeussopimukset	500 000€

Muutoksenhakija voi hankintalain 25 §:n kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta vedota hankintalain vastaiseen menettelyyn ja saattaa asiaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi 14 päivän kuluessa siitä, kun sai tietoonsa tarjouskilpailun ratkaisun perusteluineen.

Markkinaoikeuden osoite:

Markkinaoikeus *Puhelinvaihtde: 029 56 43300*
Radanrakentajantie 5 *Faksi: 029 56 43314*
00520 Helsinki

Sähköposti: *markkinaoikeus(at)oikeus.fi*

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet#/>

LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

**TALOUSARVION
TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET
VUODELLE 2026**

Sisällysluettelo

1	YLEISTÄ	1
2	MÄÄRÄLLISET, LAADULLISET JA TALOUDELLISET TAVOITTEET SEKÄ TALOUSARVION RAKENNE ...	1
3	MÄÄRÄRAHOJEN SISÄLTÖ JA KÄYTTÖVASTUU	1
3.1	Yleistä	1
3.2	Palkkamäärärahat	2
3.3	Materiaalin, erilaisten palvelujen sekä koneiden ja laitteiden hankinta	2
3.4	Henkilöstökoulutus	2
3.5	Opiskelijatyötoiminta	3
3.6	Yhtymävaltuuston ja -hallituksen käyttövarat	3
3.7	Työhyvinvointimenot	3
3.8	Oman auton käyttöoikeus	3
3.9	Projektit ja hankkeet	4
3.10	Muille koulutuksenjärjestäjille myytävien koulutusten ja tutkintotilaisuuksien tarjousten ja sopimusten tekeminen	4
3.11	Maksuista päättäminen	4
4	TILIMERKINTÖJEN TEKEMINEN JA LASKUJEN KÄSITTELY	4
4.1	Opettajien palkkojen seuranta ja palkkamenokirjaukset	4
4.2	Laskujen käsittely	4
4.3	Laskujen asiataarkastus ja hyväksyminen	5
4.4	Muistiotositteiden hyväksyminen	5
5	SISÄISEN VALVONNAN SUUNNITELMA	6
5.1	Sisäisen valvonnan tavoitteet ja suunnitelma	6
5.2	Tuloksellisuuden valvonta ja raportointijärjestelmä	7
5.3	Tietoturvallisuus ja tietojärjestelmät	7
5.4	Materiaalihallinnon järjestäminen	8
5.4.1	Hankintaperiaatteet	8
5.4.2	Varastot	9
5.5	Menojen ja tulojen valvonta	9
5.6	Käyttöomaisuuden ja irtaimiston poistot	9
5.7	Sijaisuusjärjestelyt ja ns. vaaralliset työyhdistelmät	9
5.8	Sisäinen tarkastus	10
5.9	Kassanhallinta	10
5.9.1	Maksuvalmiussuunnittelu	10
5.9.2	Tilien käyttöoikeudet ja arvopostin vastaanottajat	10
5.9.3	Käteiskassat	10
5.9.4	Rahavarojen ja arvopapereiden säilyttäminen	11
	KALUSTOMÄÄRÄRAHAT JA HANKINTAOHJEISTUS	12
	NIMENKIRJOITUSOIKEUDET	13
	KASSAKÄYTTÄJIEN OPAS	15

1 YLEISTÄ

Kuntalain mukaan kuntayhtymän toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvio ja -suunnitelma sitovat toimielimiä ja henkilöstöä ja ovat samalla näiden sisäisen valvonnan välineitä. Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää yhtymävaltuusto.

Kuntalain 112 §:n mukaan kuntayhtymän kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, kirjanpitolakia. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja kuntalain soveltamisesta.

Kuntayhtymän talousarvio vuodelle 2026 on käsitelty ja hyväksytty yhtymävaltuuston kokouksessa 13.11.2025. Talousarviovuosi on ensimmäinen vuosi vuosille 2026 - 2028 hyväksytyssä taloussuunnitelmassa.

Hyväksytyn talousarvion pohjalta yhtymähallitus antaa vuodelle 2026 nämä täytäntöönpano-ohjeet, joissa määrärahojen käyttösuunnitelmien, hallintosäännön ja sisäisen valvonnan suunnitelman ohella ohjeistetaan viranhaltijoiden päätösvaltaa ja vastuuta. Täytäntöönpano-ohje sisältää myös kuntayhtymän ja oppilaitoksen asiakirjojen allekirjoittamista koskevan ohjeen, jolla täsmennetään hallintosäännön nimenkirjoitusoikeuksia päivittäisissä asioissa.

2 MÄÄRÄLLISET, LAADULLISET JA TALOUDELLISET TAVOITTEET SEKÄ TALOUSARVION RAKENNE

Kuntayhtymän tavoitteet on asetettu yhtymävaltuuston hyväksymässä talousarviossa.

Talousarviossa käytetty tulosaluekohtainen perusrakenne on seuraava:

- Konsernijohto
- Elinvoima ja työllisyys
- Koulutus
- Opiskelijapalvelut

3 MÄÄRÄRAHOJEN SISÄLTÖ JA KÄYTTÖVASTUU

3.1 Yleistä

Talousarvion määrärahat on pääsääntöisesti kohdistettu toiminnasta vastaavalle tulosalueelle. Tulosalueen johtajalla, tiimeillä ja muilla laskujen hyväksyjillä on velvollisuus seurata määrärahojen käyttöä. Talousarvion vahvistettuja määrärahoja ei saa ylittää eikä käyttää muuhun kuin sille osoitettuun tarkoitukseen. Tulosalueen johtaja voi kuitenkin päättää oman tulosalueensa menojen ja tulojen ylityksistä ehdolla, että noudatetaan valtuuston sitoviksi hyväksymiä tavoitteita.

Jos määräraha ei riitä tai jos asetettujen toiminnallisten tavoitteiden määrälliset tai muut tavoitteet eivät näytä toteutuvan, on tulosalueen johtajalla, tiimillä tai muilla laskujen hyväksyjillä velvollisuus tuoda asia ensi tilassa taloustiimin tietoon sekä tehdä

esitys tarvittavista muutostoimenpiteistä. Taloustiimi käsittelee asian ja valmistelee tarvittavia muutoksia varten esityksen elinvoimajohtajalle. Muutosesitys viedään tarvittavaan hallinnolliseen käsittelyyn yhtymähallitukseen ja yhtymävaltuustoon.

3.2 Palkkamäärärahat

Palkkauspäätöksen tekevä viranhaltija määrittelee valittavalle henkilölle voimassa olevan sopimuksen mukaisen palkan sekä koulutuksen ja työkokemuksen puuttumisen aiheuttaman mahdollisen epäpätevyysalennuksen, jotka merkitään ko. valintapäätökseen. Sopimusten noudattamisen seurannasta vastaa palkka-asiamies sekä henkilöstöpäällikkö.

Harkinnanvaraisista sopimuksiin perustuvista palkanosista ja -palkkioista päättää annettujen ohjeiden rajoissa tulosalueen johtaja yhteistyössä palkka-asiamiehen kanssa. Vuosisidonnaisista osista päättää kuitenkin keskitetysti elinvoimajohtaja tai hänen valtuuttamana henkilöstöpäällikkö. Muista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista päättää yhtymähallitus.

Jos pätevää opetushenkilöstöä ei ole virkaehtosopimuksen mukaisella palkkauksella saatavissa, voi elinvoimajohtaja päättää määräaikaisesta rekrytointilisästä. Rekrytointilisä voi olla enintään 30 % tehtäväkohtaisesta palkasta ja lisää voidaan maksaa korkeintaan yhden vuoden ajan.

Palkkamäärärahoilla ei saa perustaa uusia toimia ilman yhtymähallituksen erillispäätöstä. Tulosalueen johtaja voi kuitenkin määrärahojen ja hallintosäännön määräysten rajoissa palkata tilapäistä henkilöstöä.

3.3 Materiaalin, erilaisten palvelujen sekä koneiden ja laitteiden hankinta

Hankintaperiaatteista ja varastoinnista on määräykset sisäisen valvonnan suunnitelmassa. 10 000 euroa ylittävistä hankinnoista tai hankintakokonaisuuksista päättää yhtymähallitus, mikäli täytäntöönpano-ohjeissa ei toisin ole määrätty.

Elinvoimajohtaja päättää hankintojen ajoituksesta ja siitä, mitkä hankinnat suoritetaan kuntayhtymän sisäisinä yhteishankintoina ja tekee niitä koskevat päätökset. Elinvoimajohtaja päättää myös yli 5 000 euroa maksavien hankintojen hankintamenettelystä.

3.4 Henkilöstökoulutus

Henkilöstökoulutukseen on budjetoitu määräraha kustannuspaikoittain. Tiimi sopii koulutuksista oman tiimin koulutusmäärärahojen puitteissa. Mikäli määrärahan ennakoidaan ylittyvän, on ylityksestä neuvoteltava tulosalueen johtajan kanssa. Omaehtoinen ja/tai tutkintoon johtava ja/tai palkkaa korottava koulutus on henkilöstölle palkatonta, eikä siihen liittyviä kuluja voi kohdistaa tulosalueen kuluiksi. Mahdollisista poikkeuksista päättää elinvoimajohtaja.

Henkilöstön koulutukseen panostetaan lisäksi eri hankkeiden rahoituksen kautta.

3.5 Opiskelijatyötoiminta

Opiskelijatyötoiminnassa noudatetaan Forssan ammatti-instituutin erillisiä opiskelijatyöohjeita (päivitetty 4.3.2024). Kaikista oppilaitoksen opiskelijatöistä, joiden kustannusarvio ylittää 500,- euroa, on tehtävä asiakkaan kanssa kirjallinen sopimus. Yli 5000,- euron arvoisen sopimuksen allekirjoittaa tulosalueen johtaja tai elinvoimajohtaja. Yli 5 000 euron arvoinen opiskelijatyö on vakuutettava erikseen. Talouspäällikkö hyväksyy työmääräykset laskutukseen.

Opiskelijatöiden hinnoittelussa otetaan huomioon voimassa oleva Kilpailuviraston suositus. Työtoiminta on normaalin tuotevastuulainsäädännön alaista toimintaa ja se on myös arvonalisäverollista. Osastojen tulee kiinnittää erityistä huomiota toiminnan laatuun, asiakaspalveluun ja toiminnan tuloksellisuuteen. Opiskelijatyötoiminnan kustannukset on kirjattava niin, että ne kohdistuvat asianmukaisesti opiskelijatyötoiminnan kustannuksiksi.

3.6 Yhtymävaltuuston ja -hallituksen käyttövarat

Oikeus em. määrärahojen käyttöön on yhtymävaltuuston tai -hallituksen puheenjohtajalla sekä yhtymäjohtajalla. Yhtymähallitus vastaa pääsääntöisesti virallisista huomionosoituksista luottamushenkilöille, henkilöstölle ja kuntayhtymän sidosryhmille. Muissa huomionosoituksissa noudatetaan yhtymäjohtajan antamia ohjeita.

Kuntayhtymä ei suorita huomionosoituksia entisille luottamushenkilöille tai eläkkeelle siirtyneelle henkilöstölle, jollei yhtymähallitus tai yhtymäjohtaja tapauskohtaisesti toisin päättä.

Tiimien määrärahojen puitteissa voidaan kuntayhtymän vieraille ja sidosryhmien edustajille osoittaa kohtuullista vieraanvaraisuutta tiimin talousarvion puitteissa.

3.7 Työhyvinvointimenot

Talousarviossa on kuntayhtymän henkilöstön työhyvinvointiin varattu 57 252 euroa v. 2026. Määrärahan käytöstä vastaa kuntayhtymän yhteistoimintaryhmä. Määräraha on koko kuntayhtymän henkilöstöä koskeva ja sen jaossa on noudatettava tasapuolisuutta eri tulosalueiden ja henkilöstöryhmien kesken. Määrärahasta kohdistuu päätöistien työntekijöiden e-passietuun 200,- euroa/hlö vuodessa.

Tiimien talousarvioon on varattu 100 €/hlö yhteisöllisyysrahaa. Raha voidaan käyttää tiimin yhdessä sopimalla tavalla siten, että yhteisöllisyyden kehittämiseen käytetään yhteensä enintään 4 tuntia työaikaa. Rahan käyttö edellyttää henkilön osallistumista. Tiimin suunnitelma yhteisöllisyysrahan käyttökohteesta alustavine kustannuslaskelmineen toimitetaan henkilöstöpäällikölle helmikuun loppuun mennessä.

Muilta menokohdilta vastaaviin tarkoituksiin ei käytetä määrärahoja.

3.8 Oman auton käyttöoikeus

Oman auton käyttöoikeus myönnetään yhtymäjohtajalle, elinvoimajohtajalle, koulutusjohtajalle, rehtorille ja opiskelijapalveluiden johtajalle, asiakkuuspäälliköille ja opinto-

ohjaajille työtehtäviin liittyvien matkojen osalta. Työpaikalla tapahtuvan oppimisen ohjauksen osalta omaa autoa saa käyttää 100 km säteellä oppilaitoksen tiloista, mikäli oppilaitoksen omia ajoneuvoja ei ole käytettävissä. Tulosalueen johtajat voivat myöntää oman auton käyttöoikeuksia yksittäistapauksissa. Oppilaitoksen loma-aikoina on tarkoituksenmukaista käyttää kuntayhtymän omia ajoneuvoja.

Oman auton käyttöä koskevat kilometrikorvaukset maksetaan ainoastaan asianmukaisesti täytettyä sähköistä matkalaskua vastaan. Matkakuluista on laadittava matkalasku viimeistään kahden kuukauden kuluessa matkasta. Myöhemmin palkanlaskentaan toimitettua matkalaskua ei korvata.

3.9 Projektit ja hankkeet

Projektien toteuttamisen kannalta keskeisiä ovat suunnitelmallisuus, vastuunjako, aikataulut, kustannusarviot ja raportointimenettelyt. Kaikki projekti- ja avustushakemukset ja tilitykset tehdään virallisesti kuntayhtymän nimissä, mikäli yhtymähallitus ei toisin päättä.

Kehittämishankkeissa ja hankkeissa tulee noudattaa oppilaitoksen hankeohjeistusta. Vastuu hankkeen tai projektin asianmukaisesta toteuttamisesta on hankkeelle tai projektille nimetyllä vastuuhenkilöllä.

Rakennushankkeiden toteuttaminen organisoidaan kuntayhtymässä yhtymähallituksen päättämällä tavalla.

3.10 Muille koulutuksenjärjestäjille myytävien koulutusten ja tutkintotilaisuuksien tarjousten ja sopimusten tekeminen

Tulosvastuussa olevilla johtajilla on oikeus tehdä koulutustarjouksia ja allekirjoittaa myyntisopimukset.

3.11 Maksuista päättäminen

Yhtymähallitus voi hallintosäännön mukaan siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille maksujen päättämisen suhteen. Elinvoimajohtajalla on oikeus päättää vuosittaisten ateriämaksujen, tilavuokrien ja muiden vastaavien maksujen tasosta, mikäli hintoihin ei tule merkittäviä muutoksia. Asiakirjoista perittävien maksujen muutoksista päättää hallintosäännön mukaisesti yhtymähallitus.

4 TILIMERKINTÖJEN TEKEMINEN JA LASKUJEN KÄSITTELY

4.1 Opettajien palkkojen seuranta ja palkkamenokirjaukset

- tilille 4000 kirjataan suunnitelman mukaiset peruspalkat
- tilille 4005 tuntipalkkaisten kouluttajien palkat (sivutoimiset)

4.2. Laskujen käsittely

Ostolaskut käsitellään sähköisesti. Toimittajalta tulee ensisijaisesti edellyttää verkkolaskua. Tilaajan vastuulla on ilmoittaa toimittajalle oppilaitoksen verkkolaskuosoite, jotta mahdollisimman suuri osa laskuista saataisiin verkkolaskuna. Mikäli verkkolaskua ei saada, tulee kaikki ostolaskut, kuitit ja muut laskutukseen liittyvät dokumentit toimittaa sähköpostilla skannauspalveluun yhtenä PDF-tiedostona. Ensimmäisenä sivuna on oltava oikea yhtiökohtainen kansilehti, jonka jälkeen tulevat varsinainen lasku ja mahdolliset liitteet. Skannauspalvelun sähköposti: [ostolaskut.fi\(at\)cgi.com](mailto:ostolaskut.fi(at)cgi.com)

Tai vaihtoehtoisesti käytetään toimittajaportaalia, jonka kautta voidaan luoda ja lähettää laskuja suoraan järjestelmään ilman sähköpostia tai skannausta. Portaalia voivat käyttää henkilökunnan jäsenet ja ulkopuoliset yritykset, joille voidaan lähettää tunnukset laskun luontia varten. Tunnukset toimittajaportaaliin pyydetään reskontranhoitajalta. Reskontranhoitajan tulee tarvittaessa tarkistaa, että palvelun myyjä on ennakko-perintärekisterissä ennen laskujen laittamista sähköiseen kiertoon.

4.3 Laskujen asiatarkastus ja hyväksyminen

Asiatarkastaja on se henkilö, joka toteaa työn suoritetuksi, tavaran toimitetuksi tai muun palvelun saaduksi sovitun mukaisesti. Asiatarkastajan on tarkastettava, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu ja että määrä on rahtikirjan, kuormakirjan tai muun lähetysilmoituksen mukainen ja tavaran laatu hankintaehdon mukainen. Ellei tositteesta ilmene hankinnan käyttötarkoitus, se tulee merkitä laskujen asiatarkastusohjelman ”muistilappu”-toimintoa käyttämällä.

Laskun asiatarkastajan on varustettava tosite tili-, kustannuspaikka, tunniste- ja palveluluokkamerkinnällä. Laskut tulee tarkastaa viipymättä. **Vastaanottajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö.**

Hyväksyjän on tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tositteessa on oikea tilimerkintä arvonlisäveromerkitöineen, menon suorittamiseen on käytettävissä määrärahaa ja että meno perustuu asianmukaiseen päätökseen. Hyväksyjä vastaa laskun oikeellisuudesta ja siitä, että hyväksytty lasku toimitetaan viipymättä edelleen maksettavaksi.

Tilimerkintöjen oikeellisuudesta vastaa kunkin tiimin vastuhenkilö. Silloin kun lasku koskee hyväksyjää itseään, laskun hyväksyy tämän esihenkilö. Yhtymäjohtajaa koskevat laskut hyväksyy elinvoimajohtaja.

Ostolaskujen tarkastajana toimii tiimissä hankinnan tehnyt henkilö, pääsääntöisesti muu kuin tiiminvetäjä. Tiiminvetäjälle tulee nimetä tiimissä myös varahenkilö ostolaskujen hyväksymiseen, joka hyväksyy laskut tiiminvetäjän poissa ollessa. Tiiminvetäjä toimii oman tiiminsä ostolaskujen hyväksyjänä. Mikäli tiiminvetäjä kuitenkin on itse tehnyt hankinnan ja toimii ostolaskun tarkastajana, tulee tulosalueen johtajan hyväksyä ostolasku.

Ostolaskun tarkastajan ja hyväksyjän tulee aina olla eri henkilö. Ostolaskujen tarkastajien ja hyväksyjien tulee noudattaa kuntayhtymäkonsernin tiliointikäsi kirjaa.

4.4 Muistiotositteiden hyväksyminen

Muistiotositteiden hyväksyjänä toimii investointivarauxiin liittyvien tositteiden sekä tilinpäätösmuistioden osalta elinvoimajohtaja. Muiden muistiotositteiden osalta hyväksyjänä toimii talouspäälikkö.

5 SISÄISEN VALVONNAN SUUNNITELMA

5.1 Sisäisen valvonnan tavoitteet ja suunnitelma

Sisäinen valvonta tarkoittaa organisaation sisäisiä ohjaus- ja toimintaprosesseihin sisältyviä menettelyitä ja toimintatapoja, joiden avulla varmistetaan toiminnan tuloksellisuutta, tehokkuutta ja jatkuvuutta, raportoinnin ja tiedon riittävyttä, ajantasaisuutta ja luotettavuutta, resurssien ja omaisuuden turvaamista sekä lainsäädännön, päätösten, sääntöjen ja ohjeiden noudattamista.

Myös riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnalla tunnistetaan organisaation toimintaan mahdollisesti vaikuttavat tapahtumat ja saatetaan tapahtumien riskit organisaation hyväksymälle tasolle. Riskienhallinnan päämääränä on varmistaa toimintojen jatkuvuus ja palvelujen häiriötön tuottaminen. Riskienhallinta tukee asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja talousarvion toteutumista. Se edistää kuntayhtymäkonsernin tuloksellisuutta puuttamalla toimintaa ja tavoitteita uhkaaviin tekijöihin ennakkoivasti. Riskienhallinta edellyttää aina toimintaympäristön ja uhkatekijöiden riittävää ja aktiivista kartoitusta ja arviointia.

Sisäisen valvonnan tarkoituksena on hallituksen, johdon, esihenkilöiden ja henkilöstön erilaisten toimenpiteiden avulla hallita riskejä ja lisätä päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyyttä.

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän sisäisen valvonnan tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus:

- kuntayhtymän toiminnan tuloksellisuuden ja tehokkuuden,
- toiminnan ja talouden raportoinnin oikeellisuuden ja tietojen luotettavuuden,
- lakien, päätösten, sääntöjen ja johdon ohjeiden noudattamisen sekä
- resurssien ja omaisuuden turvaamisen saavuttamisesta.

Sisäinen valvonta on osa kuntayhtymän johtamisjärjestelmää sekä johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Sisäisen valvonnan tulee kattaa kuntayhtymän kaikki toiminnot. Sisäisen valvonnan järjestämisessä tulee ottaa huomioon organisaatorakenne sekä toiminnan laatu ja laajuus. Lisäksi on varmistettava, että sisäinen valvonta on riittävää ja oikeassa suhteessa toiminnan sisältämiin riskeihin.

Sisäisen valvonnan suunnitelma on organisaation sisäinen suunnitelma, joka sisältää johdon suhtautumistavan, menetelmät, menettelytavat ja muut toimenpiteet, jotka antavat kohtuullisen varmuuden siitä, että kuntayhtymälle asetetut yleiset tavoitteet saavutetaan.

Sisäisen valvonnan toteuttamisen keinoja ovat mm.

- asianmukainen dokumentointi
- liiketoimien ja -tapahtumien viivytyksetön ja oikea kirjaaminen
- valtuuttaminen liiketoimiin ja niiden toteuttamiseen
- tehtävien eriyttäminen

- työnjohto
- resurssien käyttöoikeudet
- rekisterien käyttöoikeudet
- vastuuvollisuuksien määrittely.

5.2 Tuloksellisuuden valvonta ja raportointijärjestelmä

Kuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja järjestettävä siten, että vastuu tavoitteiden toteuttamisesta sekä toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä. Tilivelvollisia ovat yhtymähallituksen jäsenten lisäksi tulosalueiden johtajat. Talousarviossa määrärahaa on vastattava organisaatorakennetta niin, että jokaiselle määrärahalle voidaan määrätä siitä vastaava tilivelvollinen viranhaltija. Talousarvion toteutumisraportti toimitetaan tulosalueiden johtajille kuukausittain ja yhtymähallitukselle puolivuositteittain. Tiimeillä on nähtävänä kuukausittain tiimiä koskeva toteutumisraportti.

Sisäisen valvonnan toimivuudesta vastaa koko kuntayhtymän tasolla yhtymähallitus ja sen kokonaisvalvontavastuu on yhtymäjohtajalla. Myös tulosalueiden johtajilla on keskeinen vastuu oman tulosalueensa osalta. Sisäistä valvontaa tehostetaan kirjallisilla menetelmäkuvauksilla. Niiden avulla voidaan myös osoittaa toiminta- ja työketjuihin sisältyviä riskitekijöitä. Kuntayhtymässä tehdään lisäksi säännöllisesti riskikartoituksia ja niiden perusteella riskien hallintasuunnitelmia.

Kaikki tarkastustoimenpiteet pyritään dokumentoimaan. Tässä suunnitelmassa edellytetyistä tarkastuksista on laadittava tarkastajien allekirjoittama tarkastuskertomus, joka on annettava yhtymähallitukselle tiedoksi, mikäli tarkastuksessa havaitaan huomautettavaa.

5.3 Tietoturvallisuus ja tietojärjestelmät

Tietoturvallisuudella tarkoitetaan tietojen, järjestelmien ja palvelujen asianmukaista suojaamista sekä normaali- että poikkeusoloissa säännöin ja muiden toimenpiteiden avulla. Tietojen säilymistä, luottamuksellisuutta ja käytettävyyttä suojataan laitteisto- ja ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien tai tahallisten, tuottamuksellisten ja tapaturmaisten inhimillisten tekojen aiheuttamilta uhilta ja vahingoilta.

Käytössä olevien tietojärjestelmien toimivuus on varmistettava sekä fyysisen turvallisuuden että tietoturvallisuuden osalta. Fyysisen turvallisuuden alueella keskeisiä ovat rakenteellinen turvallisuus, materiaalit yms., LVIS-järjestelmät, UPS:t, palo-, savu-, kosteusilmaisimet ja hälytyksen siirrot, kulunvalvonta sekä tietojen fyysinen varmistaminen, päivävarmistukset, viikkovarmistukset, varmuuskopiot ja niiden säilytys.

Tietoturvallisuus on osa LHKK:n sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Jokaisen tiimin on huolehdittava siitä, että tietoja käsitellään turvallisesti, käyttöoikeudet pidetään ajan tasalla ja järjestelmien käytössä noudatetaan LHKK:n voimassa olevia tietoturva- ja tietosuojaohteita.

Teknologiapäällikkö koordinoi tietoturvallisuuden ja ICT-riskien hallintaa organisaatio- ja tasolla sekä vastaa tietoturvaohjeistuksen ylläpidosta. Jokaisella tietojärjestelmällä tulee olla nimetty pääkäyttäjä, joka vastaa järjestelmän käytöstä, käyttöoikeuksien ylläpidosta ja sisäisen valvonnan edellyttämistä tarkistuksista.

Taloushallinnon ohjelmiston vastuuhenkilöitä ja käyttöoikeuksia koskevat päätökset tekee elinvoimajohtaja. Oppilaitoksen yhteisen opiskelijahallinto-ohjelman vastuuhenkilöitä ja käyttöoikeuksia koskevat päätökset tekee rehtori.

Yksityiskohtaiset ICT-, tietoturva- ja varautumisohjeet on julkaistu erillisissä ohjeissa, joita tulee noudattaa kaikessa toiminnassa.

5.4 Materiaalihallinnon järjestäminen

5.4.1 Hankintaperiaatteet

Kuntayhtymän hankinnat toteutetaan yhtymähallituksen hyväksymien kuntayhtymän hankintaohjeiden mukaisesti.

Yhtymähallitus päättää ensisijaisesti hankinnoista, jotka koskevat investointiosaan kirjattavaa käyttöomaisuutta (aktivointiraja 10 000 e). Yhtymähallitus voi perustellusta syystä oikeuttaa elinvoimajohtajan päättämään joistakin em. hankinnoista.

Yli 10 000 euroa maksavista palveluhankinnoista ja vuokrasopimuksista päättää elinvoimajohtaja, jollei yhtymähallitus toisin päättä. Koulutusjohtajalla, rehtorilla ja opiskelijapalveluiden johtajalla on oikeus päättää oppisopimukseen liittyvien koulutussopimusten hankinnasta määrärahojen puitteissa, vaikka hankintasopimukset ylittävät 10 000 euroa.

Opiskelijatyönä tehtävien investointikohteiden osalta opettaja kilpailuttaa tehtävät materiaalihankinnat ja valitsee kokonaistaloudellisesti edullisimman tuotteen hankintaohjeiden mukaisesti. Mikäli jokin hankinta ylittää 10 000 euroa, se tuodaan yhtymähallitukselle hyväksyttäväksi.

Yhtymähallitus voi päättää, mitkä hankinnat suoritetaan hankintayhteistyönä seutukunnan kuntien ja kuntayhtymien kanssa ja tekee silloin hankintaa koskevan päätöksen.

Tiimit suorittavat oman tiimin hankintojen valmistelun yhteistyössä talouspäällikön kanssa. Tulosalueen johtaja vastaa hankintojen toteutumisesta oman tulosalueensa osalta ja osallistuu tarvittaessa hankinnan valmisteluun. Elinvoimajohtaja päättää yli 5 000 euroa maksavien hankintojen hankintamenettelystä. Talouspäällikkö ja tarvittaessa myös elinvoimajohtaja on mukana hankintaprosessissa aina, jos hankinta ylittää julkisen hankintalain kansalliset rajat. Elinvoimajohtaja tekee myös yhteishankintoja koskevat päätökset ja antaa yhdessä talouspäällikön kanssa hankintatoimeen liittyvää tarpeellista ohjeistusta. Vuotuisen määrärahan käyttö on pyrittävä ajoittamaan tasaisesti tilikaudelle.

Tulosvastuussa olevan esihenkilön esityksestä voidaan nimetylle henkilölle myöntää elinvoimajohtajan tai talouspäällikön päätöksellä oppilaitoksen pieniin hankintoihin ja matkakulujen maksamiseen luottokortti, jonka luottoraja voi olla enintään 500,00 euroa. Konsernin johtotiimin jäsenillä, talouspäälliköllä sekä teknologiapäälliköllä voi olla käytössä luottokortti, jonka luottoraja on enintään 5000,00 euroa. Lisäksi KV-asioita hoitavalla henkilöllä voi olla käytössä luottokortti, jonka luottoraja on enintään 5000,00 euroa, viestintäassistentilla voi olla käytössä luottokortti, jonka luottoraja on enintään 1000,00 euroa ja koulutusasiantuntijalla voi olla käytössä luottokortti, jonka luottoraja on enintään 1000,00 euroa. Luottorajan tilapäiseen nostamiseen perustellusta syystä ovat oikeutettuja elinvoimajohtaja, talouspäällikkö sekä yhtymäjohtaja.

5.4.2 Varastot

Toimisto- ja opetustarvikkeiden sekä ensiaputarvikkeiden osalta pidetään erillistä nettohintaista varastokirjanpitoa. Näiden tarvikkeiden osalta varaston suuruus saa olla yhteensä 10 000 euroa.

Seuraavat varastot katsotaan kulutusvarastoiksi, joista on kuitenkin erilliset tilinsä kirjanpidossa ja joihin sidottujen varojen ohjeelliset enimmäismäärät ovat seuraavat:

- auto- ja kuljetustekniikka	10 000 e
- LVI-tekniikka	10 000 e
- metalliosasto	10 000 e
- opetuskeittiöt ja lounasravintola	6 000 e
- ammattikeittiö	10 000 e
- keramiikka	3 000 e
- rakennusalan valmiit oppilastyöt	12 000 e

Varastot arvostetaan hankintahintaan. Ohjeellisiin enimmäismääriin eivät sisälly rakennusalan opiskelijatyökohteiksi hankitut omakotitalotontit.

Tulosalueen johtajan nimeämien vastuuhenkilöiden on suoritettava varastoinventointi puolivuositin 30.6. ja 31.12. tilanteiden mukaisesti. Inventointiryhmään tulee vastuuhenkilön lisäksi kuulua kaksi muuta henkilöä.

5.5 Menojen ja tulojen valvonta

Jokainen on osaltaan velvollinen huolehtimaan sitä, että kuntayhtymälle peritään kaikki voimassa olevien säännösten ja ohjeiden mukaiset maksut ja korvaukset. Asianomaisen vastuuhenkilöiden on huolehdittava siitä, että myös heidän tulosityksikkönsä henkilökunta on tietoinen tästä velvollisuudesta.

Saamisten perimiseksi on ryhdyttävä välittömästi asianmukaisiin toimenpiteisiin. Elinvoimajohtajalla on oikeus päättää niiden saamisten, joita ei ole ulosottomenettelylläkään pystytty perimään tai joiden periminen muista syistä ei ole mahdollista tai perusteltua, kirjaamisesta luottotappioksi. Luottotappioksi kirjatut saatavat annetaan perusteluineen yhtymähallitukselle tiedoksi. Luottotappioksi kirjatuista saamisista on pidettävä erillistä luetteloa, joka mahdollistaa perinnän jatkamisen tarvittaessa.

5.6 Käyttöomaisuuden ja irtaimiston poistot

Käyttöomaisuuden poistot kirjataan poistosuunnitelman mukaisesti. Tulosalueiden johtajien tulee tarvittaessa tehdä irtaimistoon kohdistuvat poistoesitykset taloustiimille. Elinvoimajohtaja voi hyväksyä alle 10 000,- euron arvoisen irtaimiston poiston ja myynnin. Muun kaluston ja irtaimiston poistamisesta päättää tarvittaessa vuosittain yhtymähallitus.

5.7 Sijaisuusjärjestelyt ja ns. vaaralliset työyhdistelmät

Varahenkilöjärjestelmä pyritään luomaan ja järjestämään mahdollisuuksien mukaan. Mahdollisia keinoja tämän toteuttamiseen on työtehtävien vaihtaminen, työn sisällön laajentaminen sekä tiimi- ja parityöskentely.

Tehtäviä järjestettäessä ei saa muodostua ns. vaarallisia työyhdistelmiä. Esimerkiksi maksuliikenteen hoidossa ostoreskontran asiakasrekisteriä ylläpitävä ei voi osallistua laskujen varsinaiseen maksamiseen. Kaikki maksut kierrätetään aina ostoreskontran kautta sähköisesti normaalilla hyväksymismenettelyllä. Ostolaskujen maksuerän tekijän ja maksajan tulee olla aina eri henkilöt.

5.8 Sisäinen tarkastus

Yhtymähallituksen keskuudestaan valitseman kahden jäsenen on vähintään kerran vuodessa ennalta ilmoittamatta suoritettava kuntayhtymän kassoihin ja pankkitilien varoihin sekä kuntayhtymän hallussa oleviin arvopapereihin ja vakuuksiin kohdistuva tarkastus.

Talouspäällikön on tarkastettava tai tarkastutettava tarvittaessa kuntayhtymän kassojen rahavarat. Kassanhoitajan tai alitilittäjän asemassa olevan henkilön vaihtuessa on hyvä suorittaa kassantarkastus.

Yhtymähallituksen keskuudestaan valitseman kahden jäsenen on vähintään kerran vuodessa suoritettava kuntayhtymän varastoihin kohdistuva tarkastus.

5.9 Kassanhallinta

5.9.1 Maksuvalmiussuunnittelu

Maksuvalmius ennakoidaan maksuvalmiussuunnittelulla. Talousarvion toteutuminen ja maksuvalmiustilanne raportoidaan vähintään puolivuositain yhtymähallitukselle. Maksuliikenne hoidetaan keskitetysti elinvoimajohtajan ohjeiden mukaisesti.

5.9.2 Tilien käyttöoikeudet ja arvopostin vastaanottajat

Pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta, tileiltä ostoista ja niille siirroista päättää elinvoimajohtaja ja hänen estyneenä ollessaan yhtymäjohtaja.

Valtuutus allekirjoittaa pankkisiirtomääräykset ja hyväksyä maksumääräykset on elinvoimajohtajalla, pääkirjanpitäjällä, talouspäälliköllä ja yhtymäjohtajalla, aina kaksi yhdessä. Heidän estyneenä ollessaan valtuutus koskee yhtymähallituksen nimeämää viransijaista.

Valtuutus kuitata kuntayhtymälle osoitettu arvoposti ja muut arvolähetykset on yhtymäjohtajalla, rehtorilla, elinvoimajohtajalla, hallintoasiantuntijalla ja pääkirjanpitäjällä sekä yhtymäjohtajan valtuuttamalla muulla viranhaltijalla.

5.9.3 Käteiskassat

Kuntayhtymän käteiskassat ja niiden pohjakassan enimmäismäärät ovat seuraavat:

Neuvonta Saksankatu	300 euroa
Opetusravintola	200 euroa

Talouspäällikkö nimeää kullekin kassalle alitilittäjän ja päättää, missä laajuudessa menoja suoritetaan käteiskassasta.

Kassakäyttäjille on laadittu erillinen ohje liittyen myynteihin, päivän päätökseen, rahansiirtoihin ja käteisen rahan tilityksiin sekä laskutukseen. Kassakäyttäjän ohje on täytäntöönpano-ohjeen liitteenä.

5.9.4 Rahavarojen ja arvopapereiden säilyttäminen

Rahavarat ja arvopaperit sekä muut tärkeät asiakirjat on säilytettävä kassaholvissa tai kassakaapissa. Alitilittäjän hallussa olevat rahavarat, arvopaperit ja tositteet on säilytettävä varmassa säilytyspaikassa erillään muista varoista.

LIITE 1

KALUSTOMÄÄRÄRAHAT JA HANKINTAOHJEISTUS

Hankinnat kiertäviltä kauppiailta on kielletty

Kiertävät kauppiaat ohjataan suoraan neuvontaan, jossa hoidetaan yhteiset hankinnat. **Hankintoja ei saa tehdä kiertäviltä kauppiailta.** Poikkeustapauksissa oikeus tällaisiin hankintoihin on ainoastaan konsernin johtotiimin jäsenillä. Mikäli joku muu henkilö tekee tilauksen, on hän siitä henkilökohtaisessa vastuussa.

Kalustohankinnat

Talousarvion yhteydessä hyväksytään tilikaudelle kustannuspaikkakohtaiset kalustomäärärahat. Näitä kalustohankintoja toteutettaessa tulee noudattaa kuntayhtymän hankintaohjetta.

Hankinnan arvo	Hankintatapa	Päätöksen tekijä	Muutoksenhaku
Alle 2000 euron hankinta	Ei tarvitse kilpailuttaa, mutta hintatiedusteluja on tehtävä. Ei saa pilkkoa osiin.	Hankinnasta päätetään yhdessä tiimin kanssa Ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä	
2000 - 5000 euroa	Kilpailutetaan Clouidia-hankintajärjestelmässä yhteistyössä talouspäällikön kanssa. Noudatetaan hankintaohjeita.	Tiimi yhdessä talouspäällikön kanssa. Valintapäätös Clouidiassa.	
5000 - 60 000 euroa	Kilpailutetaan hankintaohjetta noudattaen Clouidia-hankintajärjestelmässä. Kirjallinen hankintapäätös ja -hankintasopimus	Hankinta alle 10.000 euroa: toimivaltuudet omaavan viranhaltijan kirjallinen ja perusteltu päätös. Hankinta yli 10.000 euroa: yhtymähallitus	Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ja valitus hallinto-oikeuteen
Kansallinen kynnysarvo > 60 000 euroa tai > 150 000 euroa	Hankintalain mukainen hankintailmoitus Hilmassa Yhteistyössä talouspäällikön ja elinvoimajohtajan kanssa	Yhtymähallituksen päätös	Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ja valitus hallinto-oikeuteen Valitus markkinaoikeuteen

Toimistotarvikkeet, toimistopaperit, yleiset askartelutarvikkeet, mustekasetit ja ensiaputarvikkeet hankitaan keskitetysti neuvonnan kautta. ICT-hankinnoista vastaa teknologiapäällikkö.

Kuntayhtymä on liittynyt puitesopimuksiin toimistotarvikkeiden, toimistopapereiden, askartelutarvikkeiden, oppimateriaalien, puhtaanapidon tarvikkeiden, IT-laitteiden, turvallisuustekniikka, järjestelmät ja laitteet, monitoimilaitteiden ja työvaatteiden osalta. Puitesopimukset sitovat oppilaitosta ja hankinnat toteutetaan keskitetysti. Kyseisiä tuotteita ei voi hankkia muilta toimittajilta.

ICT-laite- ja ohjelmistohankintojen toteuttamisesta vastaa teknologiapäällikkö talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa.

LIITE 2

NIMENKIRJOITUSOIKEUDET

ASIAKIRJA	Lounais-Hämeen koulutus- kunta- yhtymä	Forssan ammatti-instituutti
	Järjestämislupa	Kuntayhtymän ylläpitämä oppilaitos
Sopimus/sitoumus	Yhtymähallituksen puheenjohtaja tai yhtymäjohtaja, varmentaa elinvoimajohtaja tai asianomaisen tulosalueen johtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä	Rehtori tai yhtymäjohtaja ja varmentaa elinvoimajohtaja tai asianomaisen tulosalueen johtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä
Koulutustarjous	Yhtymäjohtaja Elinvoimajohtaja Koulutusjohtaja Rehtori 100.000 e asti	
Tutkintotodistus	--	Rehtori tai vararehtori
Ote opintosuoritusrekisteristä (väliaikaisena annetaan ilman allekirjoitusta)	--	Vastuopettaja
Osallistumistodistus	--	-- (Ote opintosuoritusrekisteristä)
Päätös opiskelijaksi ottamisesta	--	Koulutusjohtaja Rehtori Opiskelijapalveluiden johtaja
Asuntolapaikan myöntäminen	Opiskelijapalveluiden johtaja	--
Todistukset eri tahoille, kuten Kela, sosiaaliviranomaiset, TE-toimisto (esim. opiskelutodistus, perhe-eläkehakemus, lisäajan hakemus, nuoren kuntoutuskorvaushakemus, valvontailmoitukset, lausunto toimeentulotukihakemukseen)	--	Kuraattori Opettaja Koulutussihteeri Opinto-ohjaaja Koulutusasiantuntija
Traficomin oppilaitoksen todistus läsnäolosta, kun poikkeuslupaa haetaan koulumatkojen kulkemiseksi		Koulutussihteeri
Osaamisen tunnustaminen		2 opettajaa yhdessä (ammatillinen) Yto-opettaja tai opinto-ohjaaja (ytot)
Osaamisen tunnustaminen, mikäli LHKK:lla ei ole kyseiseen tutkintoon järjestämislupaa		Koulutusjohtaja Rehtori Opiskelijapalveluiden johtaja
Väliaikainen keskeytys		Vastuopettaja
Eronneeksi katsominen, viranhaltijapäätös	--	Koulutusjohtaja Rehtori Opiskelijapalveluiden johtaja

Opiskelu oikeuden peruuttaminen ja palauttaminen	--	Koulutusjohtajan tai rehtorin esityksestä oppilaitoksen monijäseninen toimielin
Koulutussopimus	Opettaja	
Oppilaitoksessa jo kirjoilla olevalla opiskelijalle tehtävä oppisopimus	Opettaja	--
Laajennettu oppisopimus	Koulutusjohtaja Rehtori Opiskelijapalveluiden johtaja	
Päätös opintososiaalisista etuuksista	Koulutusasiantuntija	
HOKS	opettaja	
Laajennetun oppisopimuskoulutuksen hankintasopimus	Opiskelijapalveluiden johtaja Koulutusjohtaja Rehtori	--
Koulutuskokeilun sopimus	Opinto-ohjaaja	
Erityisen tuen päätös	--	Opiskelijapalveluiden johtaja
Lastensuojeluilmoitus	--	Koko henkilöstö
Opinnäytteitä tai muita tutkimuksia koskevat luvat sekä sopimukset	Johtotiimi	
Ostopalvelut ja muu hankinta	Henkilöstö, erillisen hankintaohjeen mukaan	ei
Työsopimus ja työtodistus	Esihenkilö	ei
Työkokeilu, siviilipalvelus, avotyö, opetusharjoittelijat ym. jaksot	Henkilöstöpäällikkö	
Erillisrahoitteisten projektien hakemukset	Johtotiimin jäsen, jonka tulosalu- eelle hanke kuuluu	--
Erillisrahoitteisten projektien kumppanuussopimukset	Johtotiimin jäsen	
Erillisrahoitteisten projektien raportointi- ja maksatusdokumentit	Projektikohtaisten ohjeiden mukaisesti	--
Organisaation hakemukset ja muut viralliset dokumentit (esim. lupa, lisenssi, jäsenyydet)	Yhtymäjohtaja	Rehtori
Saneeraushankkeiden muutostyöt	Yhtymäjohtaja Elinvoimajohtaja	--
Omaisuuksien myynti	Yhtymähallitus Irtain omaisuus 10.000 euroon saakka elinvoimajohtaja	--
Maksullisen palvelutoiminnan myynti (muu kuin koulutus)	Henkilöstö erillisen ohjeen mukaan	--
Vastineet, reklamaatiot, kannanotot	Yhtymäjohtaja ja/tai tulosalueen johtaja	Rehtori ja/tai tulosalueen esihenkilöt
Kuljetusalan perustason ammattipätevyysdokumentit	Markus Mutikainen	--
Kuntayhtymän autokoulun hallintadokumentit	Markus Mutikainen	--
Autokoulun opetustodistus	Liikenneopettaja	--

LIITE 3

KASSAKÄYTTÄJIEN OPAS

Ohje Ceepos-kassakäyttäjille

Myynnit

- Myyntitapahtumat on kirjattava viivytyksettä
- Jos kassasta otetaan rahaa, tulee se aina kirjata ottona selityksen kanssa, vaikka raha palautuisi pohjakassaan
- Tapahtumien jälkeen kirjataan tulo ja lainattu pohjakassa panona kassaan, tulo tulee kirjata samana päivänä

Päivän päätös

- Päivän päätös tehdään jokaisella kassalla päivittäin, allekirjoitus digitaalisesti, jotta tapahtumat siirtyvät kirjanpitoon
- Digitaalisen allekirjoituksen tekeminen vaatii oikeudet, jotka voi tarvittaessa pyytää neuvonnasta sovellusasiantuntijalta
- Yli 15 € myynnin oikaisukirjauksista (virheen korjaus) tulee toimittaa pääkirjanpitäjälle opettajan tai ohjaajan allekirjoittama hyväksyntä

Rahasiirrot

- Rahasiirrot kassasta tulee tehdä aina vähintään kuun puolessa välissä ja kuun lopussa, muuna aikana tarpeen mukaan, kuitenkin aina, jos pohjakassan ylitys on 80€
- Tilityspussi tulee toimittaa viivytyksettä neuvontaan kassakaappiin, eikä niitä saa säilyttää aloilla
- Raporttiin kirjoitetaan turvapussin 3 viimeistä numeroa selitteeseen ja tarkastuslipuke turvapussista toimitetaan neuvontaan tilityspussin mukana

Käteisen rahan tilaus

- Käteisen rahan tilaus tulee tehdä vähintään kaksi viikkoa tarvetta aiemmin neuvontaan
- Pieniä määriä voidaan ottaa neuvonnan kassasta pohjakassaksi ja silloin tilitys myös takaisin neuvonnan kassaan. Tästäkin sopiminen etukäteen, jotta neuvontaan ehdittään tarvittaessa tilata pientä rahaa

Laskutus

- Asiakastiedot pyydetään avaamaan etukäteen, jos asiakasta ei ole aiemmin kassaan perustettu
- Asiakasnumeron tulee täsmätä Premiumin asiakasnumeroon, joten asiakastietojen avaaminen tehdään keskitetysti taloushallinnossa ja neuvonnassa
- Tilavuokrat tulee saada samalle laskulle ravintomien kanssa, ettei muodosteta kahta erillistä laskua
- Yrityksiltä ja yhteisöiltä on aina pyydettävä laskutusta varten Y-tunnus
- Yksityishenkilöille laskumahdollisuus vain poikkeustapauksissa, silloin pyydettävä asiakkaan henkilötunnus
- Myyntilaskuun liittyvä työmääräys, sopimus tai muu laskun liite (konsepti) arkistoidaan kassakäyttäjän toimesta

Laskutuksen aikataulu

- Laskut kassoilla tulee olla muodostettuna viimeistään maanantaina edelliseltä viikolta
- Sen jälkeen sovellusasiantuntija kokoaa laskutettavan aineiston kassasta ja lähettää eteenpäin pääkirjanpitäjälle laskutettavaksi ja toimitettavaksi laskuhotelliin
- Tarvittaessa voidaan tehdä laskuajoja myös muulloin

Kirje

28.11.2025

VN/35425/2025
VN/35425/2025-OKM-1

Ammatillisen koulutuksen järjestäjät

Opetuksen järjestäminen ammatillisessa koulutuksessa

Opetus- ja kulttuuriministeriöön ja eduskuntaan on tullut yhteydenottoja, joiden mukaan opiskelijoiden oikeus opetukseen ja ohjaukseen ei toteudu ammatillisessa koulutuksessa kaikilta osin niin kuin eduskunta ja valtioneuvosto ovat tarkoittaneet. Pääministeri Petteri Orpon hallituksen ohjelman mukaisesti hallitus turvaa erityisesti oppivelvollisuuskoulutuksessa olevien ammatillisen koulutuksen opiskelijoiden oikeuden riittävään lähiopetuksen määrään, työpaikkaohjaukseen sekä tarvittavaan oppimisen tukeen.

Ministeriö korostaa, että riittävän opetuksen, ohjauksen ja tuen tarve eivät rajoitu vain oppivelvollisiin opiskelijoihin. Oikeus opetukseen, ohjaukseen ja tukeen koskee myös aikuisia opiskelijoita. Riittävän opetuksen järjestäminen on keskeinen keino laissa tarkoitetun ammattitaidon ja osaamisen hankkimiseksi.

Ammatillisen koulutuksen toiminnanohjauksen kokeilu käynnistyy 1.1.2026. Opetusta ja ohjausta koskevia säännöksiä sovelletaan samalla tavalla kaikkiin koulutuksen järjestäjiin.

Opiskelijoiden oikeus opetukseen ja ohjaukseen

Jokaisen oikeus maksuttomaan perusopetukseen ja yhdenvertaiseen kohteluun on turvattu perustuslaissa. Oppivelvollisuuslain säätämisen jälkeen perustuslain mainittu 16 pykälän 1 momentin oikeus sisältää 18 vuoteen asti ulottuvan oppivelvollisuuden aikaisen koulutuksen. Perustuslain mukaan julkisen vallan on turvattava jokaiselle yhtäläinen mahdollisuus saada kykynsä ja erityisten tarpeidensa mukaisesti myös muuta kuin perusopetusta.

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) mukaan opiskelijoilla on oikeus saada sellaista opetusta ja ohjausta, joka mahdollistaa tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisen sekä tukee opiskelijoiden kehitystä hyviksi, tasapainoisiksi ja sivistyneiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi. Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on suunnitella tutkinnon tai koulutuksen perusteissa edellytetyn ammattitaidon tai osaamisen hankkiminen, jos opiskelijalla ei ole osaamisen osoittamiseksi tarvittavaa aiemmin hankittua osaamista. Lisäksi koulutuksen järjestäjän tehtävänä on suunnitella opiskelijan tarvitsemat ohjaus- ja tukitoimet.

Ammatillisesta koulutuksesta annetun valtioneuvoston asetuksen (673/2017) mukaan ammatillisessa perustutkintokoulutuksessa tutkinnon osan tai yhteisen tutkinnon osan osa-

Postiosoite
Postadress
Postal Address
Opetus- ja kulttuuriministeriöKäyntiosoite
Besöksadress
OfficePuhelin
Telefon
TelephoneFaksi
Fax
Faxs-posti, internet
e-post, internet
e-mail, internetPL 29
00023 ValtioneuvostoMeritullinkatu 10
Helsinki0295 16001
+358 295 1600109 135 9335
+358 9 135 9335

kirjaamo.okm(at)gov.fi

alueen suorittamiseksi tarvittavan opetuksen ja ohjauksen määrä on vähintään 12 tuntia osaamispistettä kohti. Tuntimäärä voi kuitenkin olla säädettyä suurempi tai pienempi opiskelijan oppimisvalmiuksien tai yksilöllisten valintojen perusteella.

Lain mukaan koulutuksen järjestäjällä tulee olla koulutuksen järjestämistapa huomioon ottaen riittävä määrä opettajan virkoja tai työsopimussuhteisia opettajia. Lisäksi koulutuksen järjestäjällä voi olla tuntiopettajia ja muuta henkilöstöä. Opettajien kelpoisuusvaatimuksista säädetään asetuksella opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (986/1998).

Oppivelvollisten henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laatiminen

Ammatillisesta koulutuksesta annettuun lakiin tuli 1.1.2025 alkaen muutos koskien opintojen henkilökohtaistamista oppivelvollisten opiskelijoiden osalta. Laki muuttui siten, että osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta säädettyä sovelletaan oppivelvollisuuslaissa (1214/2020) tarkoitettulle oppivelvolliselle laadittavaan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan vain siltä osin kuin oppivelvollinen on suorittanut ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon perusteiden mukaisia tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita taikka lukio-opintoja.

Muutosta koskevassa hallituksen esityksessä (HE 112/2024 vp) on todettu, että koulutuksen järjestäjät päättävät koulutuksen järjestämistavoista jatkossakin voimassa olevaa lainsäädäntöä vastaavalla tavalla. Koulutusta voidaan järjestää oppivelvollisille esimerkiksi opetusryhmissä.

Oppimisen tuki elokuusta 2026 alkaen

Elokuun 2026 alusta ammatillisen koulutuksen opiskelijalla on oikeus oppimisen tukeen, jota hän tarvitsee tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamiseksi. Oppimisen tuki järjestetään osana tutkintokoulutusta. Oppimisen tuki on opettajan antamaa tukiopetusta sekä opetus- ja ohjaushenkilöstön antamaa tukea ja ohjausta.

Hallituksen esityksen (HE 161/2024 vp) mukaan oppimisen tuessa pääpaino on helposti saavutettavassa tuessa, jota annetaan opiskelijalle heti tuen tarpeiden ilmetessä. Oppimisen tuen tavoitteena on ennaltaehkäistä opiskelijan vaikeuksien kasautumista. Oppimisen tukea järjestetään tutkintokoulutuksen rinnalla, ja sen tarkoitus on tukea opiskelijan tavoitteiden saavuttamista.

Tukiopetuksella tarkoitetaan hallituksen esityksen mukaan opettajan antamaa opetusta, jolla vastataan opiskelijan tuen tarpeisiin. Opiskelijalla, jolla on vaikeuksia oppimisessa ja opiskelussa, on oikeus saada tukiopetusta tutkintokoulutuksessa muun opetuksen ja ohjauksen ohella. Tukiopetusta voidaan antaa myös opiskelijalle, joka on jäänyt tilapäisesti jälkeen opinnoissaan, tai joka tarvitsee muusta syystä tukea ja ohjausta tutkinnon tai koulutuksen suorittamiseen. Tukiopetusta voidaan antaa opiskelutaitojen, kuten kielellisten, matemaattisten tai tietoteknisten valmiuksien vahvistamiseksi taikka opiskelutekniikkaan liittyvien taitojen tukemiseksi. Tukiopetukseen voi sisältyä kielitaidon vahvistamista silloin, kun opiskelijalla on puutteellinen osaaminen tutkintoon liittyvässä suomen- tai ruotsin kielen sanastossa tai ammattiin liittyvässä kielen käytön tavoissa. Kielitaidon vahvistamisen tulisi aina liittyä suoritettavaan tutkintoon eikä tukiopetusta saisi käyttää peruskielitaidon opettamiseen.

Osana oppimisen tukea voidaan antaa myös erityisopettajan antamaa erityisopetusta. Tällainen oppimisen tuki voi olla riittävää niille opiskelijoille, joilla on kapea-alaisia oppimisvaikeuksia esimerkiksi lukemisessa, kirjoittamisessa tai matematiikassa.

Erityinen tuki elokuusta 2026 alkaen

Elokuusta 2026 alkaen erityistä tukea koskeva säännös muuttuu siten, että erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden oikeutta erityisopettajan antamaan opetukseen vahvistetaan. Voimaan tulevan säännöksen mukaan opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen, jos hän tarvitsee todennettujen oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi säännöllistä tai pitkäaikaista erityisopetusta tutkinnon tai koulutuksen mukaisten ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamiseksi eikä oppimisen tuki ole riittävää opiskelijan tuen tarpeiden kannalta. Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen myös työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa.

Voimaan tulevan säännöksen mukaan erityinen tuki on erityisopettajan antamaa erityisopetusta. Lisäksi erityinen tuki on erityisopettajan konsultaatioon perustuvaa muuta opetusta ja ohjausta sekä opiskelijan tarvitsemia muita erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyjä. Erityisen tuen tavoitteena on, että opiskelija saavuttaa tuen avulla tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisen ammattitaidon ja osaamisen. Erityistä tukea saavan opiskelijan osalta ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaista osaamisen arviointia voidaan mukauttaa laatimalla opiskelijalle yksilöllinen osaamisen arviointi. Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa vain siinä määrin, kuin se on opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja valmiudet huomioon ottaen välttämätöntä.

Lain mukaan vaativan erityisen tuen tehtävän saaneen koulutuksen järjestäjän tehtävänä on järjestää koulutusta opiskelijoille, joilla on vaikeita oppimisvaikeuksia taikka vaikea vamma tai sairaus, joiden vuoksi opiskelija tarvitsee yksilöllistä, laaja-alaista ja monipuolista erityistä tukea. Vaativan erityisen tuen toteuttaminen edellyttää näin ollen 1.8.2026 alkaen aina kelpoisuusvaatimukset täyttävän erityisopettajan antamaa opetusta.

Oikeus opetukseen eräissä tilanteissa

Etelä-Suomen aluehallintovirasto on päätöksessään (ESAVI/45400/2023) ottanut kantaa oppivelvollisen opiskelijan koulutuksen järjestämiseen päivätoimintakeskuksessa. Aluehallintovirasto toteaa päätöksessään, että jos koulutuksen järjestäjä on yhteistyössä hyvinvointialueen vastuulla olevan päivätoimintayksikön kanssa määritellyt opiskelijan päivätoimintayksikön yhdeksi hänen opetusyksikökseen, yksikössä täytyy olla koulutuksen järjestäjän palveluksessa oleva kelpoisuusvaatimukset täyttävä opettaja. Opiskelijan opetus ei voi olla päivätoimintakeskuksen työntekijän tai oppilaitoksen ohjaajan vastuulla. Aluehallintoviraston päätöksen mukaan ammattiopisto oli laiminlyönyt velvollisuuttaan antaa opetusta.

Opetus- ja kulttuuriministeriö kiinnittää koulutuksen järjestäjien huomiota erityistä tukea saavien ja työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa opiskelevien opiskelijoiden oikeuteen saada kelpoisuusvaatimukset täyttävän opetushenkilöstön antamaa erityisopetusta. Henkilön oppivelvollisuutta ei esimerkiksi lainsäädännön tarkoittamalla tavalla voi suorittaa työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa siten, että henkilö suorittaa koulutuksen pääosin koulutussopimuksella päivätoimintakeskuksessa.

Eduskunnan oikeusasiamies on päätöksessään (EOAK/4947/2022) ottanut kantaa alaikäisten vankien ja eräiden huostassa olevien lasten mahdollisuudesta koulunkäyntiin ja opiskeluun. Oikeusasiamies toteaa, että oppivelvollisuuslaki turvaa yhtäläisesti myös alaikäisten vankien oikeutta maksuttomaan koulutukseen. Lisäksi oikeusasiamies korostaa, että oikeus saada opetusta ja koulutusta kuuluu yhtäläisesti kodin ulkopuolelle sijoitetuille lapsille ja nuorille. Oikeusasiamies totesi pitävänsä välttämättömänä, että opetus- ja kulttuuriministeriö ohjaa koulutuksen järjestäjiä lainsäädännön soveltamisessa niin, että alaikäisten vankien ja rajoitustoimenpiteiden kohteena olevien sijoitettujen lasten oppivelvollisuuden suorittaminen ja sivistykselliset oikeudet tulevat turvatuiksi.

Opetus- ja kulttuuriministeriö on 24.10.2024 päivätyllä kirjeellään ohjannut koulutuksen järjestäjiä alaikäisten vankien ja eräiden huostassa olevien lasten mahdollisuudesta koulunkäyntiin ja opiskeluun.

Opetus- ja kulttuuriministeriö kiinnittää yhä koulutuksen järjestäjien huomiota vankilaopetuksessa olevien oppivelvollisten opiskelijoiden oikeuteen saada myös riittävästi kelpoisuusvaatimukset täyttävän opettajan antamaa opetusta.

Opetuksen ja ohjauksen merkityksestä sekä lapsen edun huomioimisesta

Riittävällä opetuksella ja ohjauksella mahdollistetaan opiskelijoiden oppiminen sekä edellytykset tutkinnon tai koulutuksen suorittamiselle. Opiskelujärjestelyillä myös mahdollistetaan opiskelijan kiinnittyminen oppilaitosyhteisöön, mikä on opiskelijoiden kasvun ja kehityksen kannalta tärkeää. Kuuluminen opiskelijoiden, opettajien ja muun henkilökunnan muodostamaan yhteisöön tukee opiskelijoiden sosiaalisia taitoja, joita tarvitaan työelämässä kaikilla ammattialoilla. Koulutuksen järjestäjien on myös hyvä muistaa, että ammatillinen perustutkintokoulutus tähtää työntekijäammatteihin, joissa työskentely tapahtuu pääsääntöisesti työpaikalla ns. lähityössä. Edellä mainitut seikat sekä edellyttävät että perustelevat riittävää lähiopetusta koulutuksen järjestäjän oppimisympäristöissä.

Ammatillisen koulutuksen tavoitteet liittyen työllistymiseen, tutkintojen tai niiden osien suorittamiseen sekä opiskelijoiden kehitykseen ovat laajat ja kunnianhimoiset. Ammatillisen tutkinnon suorittaminen antaa yleisen jatko-opintokelpoisuuden korkeakoulutukseen sekä pätevyyden työelämään alakohtaisten vaatimusten mukaisesti. Opetusjärjestelyillä on kiinteä yhteys oppimistuloksiin. Oppimistulosten kannalta on olennaista varmistaa, että opiskelijalla on riittävä osaaminen ennen työpaikalla järjestettävään koulutukseen siirtymistä tai ennen osaamisen arviointia näytössä.

Ministeriö muistuttaa, että vuoden 2026 alusta ammatillisen koulutuksen rahoitusperusteissa työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen painoarvo nousee 10 prosentista 18 prosenttiin. Koulutuksen laadun ja oppimistulosten varmistaminen ovat edellytys työuralla ja jatko-opinnoissa menestymiselle. Koulutuksen järjestäjien on kiinnitettävä huomiota opiskelijoiden oikeuteen saada riittävästi opetusta ja ohjausta, jotta tutkinnon tai koulutuksen suorittamisen edellyttämä opiskelijoiden osaaminen turvataan ja varmistetaan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Ammatillisen koulutuksen rahoitusperusteisiin tulee uutena elementtinä lähtötason painokerroin, jolla painotetaan viidesosaa opiskelijavuosiin perustuvasta rahoitusosuudesta opiskelijoiden lähtötason mukaisesti. Lähtötason painokerroin perustuu oppivelvollisten osalta perusopetuksen päättötodistuksen arvosanoihin ja muiden opiskelijoiden osalta aiemmin suoritettuun korkeimpaan tutkintoon. Uuden painokertoimen tavoitteena on varmistaa, että rahoitus huomioi riittävällä tavalla opiskelijoiden lähtötason ja siten tukee riittävän opetuksen ja ohjauksen järjestämistä.

Opetus- ja kulttuuriministeriö kiinnittää koulutuksen järjestäjien huomiota ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa opiskelijoille säädettyihin oikeuksiin, joiden toteuttaminen on koulutuksen järjestäjän vastuulla. Samalla ministeriö korostaa, että koulutuksen järjestäjä vastaa myös siitä, että opiskelijat saavat koulutus- ja oppisopimuksen aikana tarvitsemansa tuen. Koulutusta alle 18-vuotiaalle opiskelijalle suunniteltaessa, järjestettäessä ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu.

Ylijohtaja

Petri Lempinen

Hallitusneuvos

Anna Kankaanpää

Jakelu Ammatillisen koulutuksen järjestäjät

Tiedoksi Opetusministeri Anders Adlercreutz, opetus- ja kulttuuriministeriö
Valtiosihteeri Mikaela Nylander, opetus- ja kulttuuriministeriö
Erityisavustaja Anita Westerholm, opetus- ja kulttuuriministeriö
Kansliapäällikkö Heidi Backman, opetus- ja kulttuuriministeriö
Opetushallitus