

YHTYMÄHALLITUS

11

KOKOUSTIEDOT	Aika 7.12.2021 klo 16.00–16.40 Paikka Forssan Ammatti-Instituutti, Alho-kabinetti/ Teams-kokous
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Sirkka-Liisa Anttila, pj. Marko Huhtanen Hannu Koski Taru Kosunen Riina Lehtinen Markku Leppälahti Susanna Marjamäki-Vuorenpää Jukka Perälä Mauri Rintamaa Riitta Ryhtä
Muut osallistujat	Eino Järvinen, kyva:n pj. Simo Vehmaa, kyva: 1. vpj Kati Fonsell-Laurila, kyva:n 2. vpj Maaria Silvius, yhtymäjohtaja, sihteeri Tanja Paasilta, elinvoimajohtaja
ALLEKIRJOITUKSET	Sirkka-Liisa Anttila Puheenjohtaja Maaria Silvius Sihteeri
KÄSITELLYT ASIAT	124 § - 135 §
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Aika 10.12.2021 Paikka Kuntayhtymän toimisto, Saksankatu 27, Forssa
Allekirjoitukset	Marko Huhtanen Hannu Koski
PÖYTÄKIRJA YLEI- SESTI NÄHTÄVÄNÄ	Tarkastuksen jälkeen yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.lhkk.fi .
Todistaa	Minna Jussila Susanna Vähä-Herttua

PÖYTÄKIRJANOTTEEN
OIKEAKSI TODISTAA

YHTYMÄHALLITUS

KOKOUSTIEDOT	Aika Paikka	7.12.2021 klo 16.00 Forssan ammatti-instituutti, Alho-kabinetti / Teams - kokous
VARSINAISESSA KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT ASIAT	124 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 125 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta ja päätösten tiedoksianto 126 § Sisäisen tarkastuksen suorittajat 127 § Talousarvion täytäntöönpano-ohje vuodelle 2022 128 § Laskutyöurakoitsijoiden vuosisopimusten optiovuoden 2022 käyttö 129 § Rakennustöiden vuosiurakoitsijan valinta 2022 ja optio v 2023 ja 2024 130 § Jalkalavakonttien hankinta 131 § Autoalan päätoimisen tuntiopettajan valinta 132 § Kone- ja tuotantotekniikan päätoimisen tuntiopettajan valinta 133 § Kokin valinta 134 § Kevätkauden kokousaikataulu 135 § Päätökset, kirjelmät ja tiedotukset	
	Sirikka-Liisa Anttila yhtymähallituksen puheenjohtaja	

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Yh 124 § Yhtymähallituksen kokous on kutsuttu koolle hallintosäännön mukaisesti ja se on päätösvaltainen kuusijäsenisenä

Yhtymäjohtaja:

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Yh 124 § Päätös:

Hyväksyttiin.

Hallituksen jäsen

Sirkka-Liisa Anttila
Marko Huhtanen
Hannu Koski
Taru Kosunen
Riina Lehtinen
Markku Leppälahti
Susanna Marjamäki-Vuorenpää
Sami Mattila
Jukka Perälä
Mauri Rintamaa
Riitta Ryhtä

paikalla

x
x
x
x
x
x
x
-
x
x
x

Varajäsen

Liisa Tonteri
Jukka Välikoski
Janne Vuorenmaa
Johanna Rämö
Raila Hakamäki
Kari Leppälahti
Lotta Saarenmaa
Tero Ahtola
Kimmo Raitanen
Jukka-Pekka Virtanen
Minna Nikkanen

paikalla

-

Valtuuston pj. ja varapj:t

Eino Järvinen, pj
Simo Vehmaa
Kati Fonsell-Laurila

paikalla

x
x
x

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA JA PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO

Yh 125 § Tämän kokouksen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla pöytäkirjan tarkastamisen jälkeen.

Yhtymäjohtaja:

Valitaan tämän kokouksen pöytäkirjan tarkastajat.

Yh 125 § Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marko Huhtanen ja Hannu Koski.

Pöytäkirjan tarkastusajankohdaksi sovittiin perjantai 10.12.2021, jonka jälkeen pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla. Tarkastuspaikka on oppilaitoksen toimisto toimistoaikana klo 9-15.

SISÄISEN TARKASTUKSEN SUORITTAJAT

- Yh 126 § Sisäisen valvonnan suunnitelman mukaan 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
 - kuntayhtymän varastoihin kohdistuva tarkastus
 - kuntayhtymän irtaimistoluetteloihin kohdistuva tarkastus.

Yhtymähallituksen toimikaudella 2017-2021 sisäisen tarkastuksen suorittajina olivat Johanna Rämö ja Simo Vehmaa.

Yhtymäjohtaja:

Valitaan sisäisen tarkastuksen suorittajat yhtymähallituksen toimikaudeksi 2021-2025.

Yh 126 § Päätös:

Sisäisen tarkastuksen suorittajiksi yhtymähallituksen toimikaudeksi 2021-2025 valittiin hallituksen jäsenet Riitta Ryhtä ja Susanna Marjamäki-Vuorenpää.

TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJE VUODELLE 2022

Yh 127 § Ehdotus vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohjeiksi on esitetty liitteenä. Täytäntöönpano-ohjeisiin sisältyy myös sisäisen valvonnan suunnitelma.

Tulosalueiden johtajien on huolehdittava siitä, että heidän alaisuudessaan toimivat tuntevat ohjeiden sisällön ja noudattavat ohjeita.

Yhtymäjohtaja: Hyväksytään liitteenä oleva ehdotus vuoden 2022 talousarvion täytäntöönpano-ohjeiksi.

Yh 127 § Päätös: Hyväksyttiin.

LASKUTYÖURAKOITSIJOIDEN VUOSISOPIMUSTEN OPTIOVUODEN 2022 KÄYTTÖ

Yh 128 § Kuntayhtymän hallitus on kokouksessaan 18.11.2020 §128 valinnut Forssan kaupungin yhdyskuntalautakunnan kilpailuttamat ja valitsevat laskutyöurakoitsijat putki-, ilmanvaihto- ja sähkötöihin vuodelle 2021. Hankintaan sisältyi optio vuodelle 2022.

Tämänhetkiset laskutyöurakoitsijat ovat putkitöiden osalta Tammelan Vesi ja Lämpö Oy, ilmastointitöiden osalta Air-Tikki Oy ja sähkötöiden osalta KJR-Asennus Oy.

Yhtymähallituksen tulee tehdä päätös optioiden käytöstä vuosittain.

Yhtymäjohtaja:

Yhtymähallitus päättää

- 1) käyttää laskutyöurakoitsijoiden vuosiurakointisopimukseen sisältyvän optiovuoden 2022
- 2) oikeuttaa kiinteistöpalvelut käyttämään valittujen laskutyöurakoitsijoiden palveluja vuonna 2022 talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa.

Yh 128 § Päätös:

Hyväksyttiin.

Jukka Perälä ilmoitti olevansa esteellinen asian käsittelyyn ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

RAKENNUSTÖIDEN VUOSIURAKOITSIJAN VALINTA 2022 JA OPTIO V. 2023 JA 2024

Yh 129 § Forssan kaupungin tekninen ja ympäristötoimi on kilpailuttanut yhdessä Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymän, Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymän ja Forssan Yrityskehitys Oy:n kanssa avoimella tarjouspyyntömenettelyllä rakennustöiden laskutyötarjoukset vuodelle 2022. Hankintaa voidaan jatkaa optiona vuodelle 2023 ja 2024 erillisellä päätöksellä. Tarjouksista hyväksytään 1-2 kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta.

Forssan kaupungin yhdyskuntalautakunta on päätöksellään 11.11.2021 § 89 valinnut rakennustöiden vuosiurakoitsijaksi Rakennus Timo Pekka Oy:n ja Valkaman Rakennetyö Oy:n.

Yhtymäjohtaja:

Yhtymähallitus

1. merkitsee tiedoksi Forssan kaupungin yhdyskuntalautakunnan päätöksen 11.11.2021 § 89.
2. päättää valita rakennustöiden vuosiurakoitsijaksi Rakennus Timo Pekka Oy:n ja Valkaman Rakennustyö Oy:n.
3. toteaa että option käyttämisestä vuosille 2023 ja 2024 päätetään myöhemmin.
4. oikeuttaa elinvoimajohtajan allekirjoittamaan tarvittavat urakkasopimukset.
5. oikeuttaa tukipalvelut käyttämään valittua vuosiurakoitsijaa pienehköissä korjaustöissä ja vuoden 2022 kiinteistöinvestoinneissa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa.

Yh 129 § Päätös: Hyväksyttiin.

Jukka Perälä ilmoitti olevansa esteellinen asian käsittelyyn ja poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

JALKALAVAKONTTIEN HANKINTA

Yh 130 § Vuoden 2021 talousarvion investointiosassa on varattu 17 000,- euron määräraha jalkalavakonttien hankintaan logistiikan opetuskäyttöön. Jalkalavakontteja tarvitaan uuteen hankittuun Scania S 540 kuorma-autoon päällirakenteeksi tavarakuljetuksiin sekä C- ja CE-luokkien ajokorttitutkintoihin.

Hankinta kilpailutettiin elokuussa ja kilpailutuksella saatiin yksi tarjouspyynnön kriteerit täyttävä tarjous. Yhtymähallitus teki toteutetun kilpailutuksen perusteella 21.9.2021 § 108 päätöksen jalkalavakonttien hankinnasta Suomen Varastokontti Oy:ltä kokonaishintaan 14.200,00 € alv 0 %. Jalkalavakonttien tuli olla toimitettuna lokakuun loppuun mennessä. Lukuisista tiedusteluista huolimatta Suomen Varastokontti Oy ei ole pystynyt toimittamaan kontteja eikä ole odotettavissa, että kontteja saataisiin kuluvan vuoden aikana.

Logistiikan tiimi on selvittänyt muiden käytettyjen jalkalavakonttien saatavuutta ja selvityksen perusteella on löytynyt Ruotsalainen Trucking Oy lisalmesta, joka tarjoaa kuorma-auton jalkalavakonttia hintaan 12.097,00 (alv 0 %). Tekniset kriteerit ja kunto vastaavat tarjouspyynnössä olevia kriteereitä. Konttiin tarvitaan lisäksi mainosteippaukset, joiden kustannusarvio on noin 2.500,- € (alv 0 %).

Yhtymäjohtaja: Koska alkuperäinen kilpailutuksen voittaja ei pysty toimittamaan jalkalavakontteja, hankitaan jalkalavakontit Ruotsalainen Trucking Oy:ltä hintaan 12.097,00 (alv 0%). Hankitaan kontteihin myös tarpeelliset mainosteippaukset investointimäärärahan puitteissa.

Yh 130 § Päätös: Hyväksyttiin.

AUTOALAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA

Yh 131 § Autoalan päätoimisen tuntiopettajan virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 28.10.-15.11.2021.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin soveltuvaa tutkintoa sekä monipuolista ja ajantasaista työkokemusta ajoneuvo- ja korjaamoalalta sekä autotekniikasta. Hakijoilta edellytettiin myös opiskelijalähtöistä ja ammatillista kasvua tukevaa ohjausotetta, joustavuutta sekä halua kehittää ja kehittyä työnsä mukana.

Opettajan tehtäviin kuuluvat vastuuopettajan tehtävät ja autoalan perustutkinnon sisältöjen opettaminen, näyttöjen arviointi ja opetustyön kehittäminen sekä toimiminen yhteistyössä alueen yritysten kanssa. Tehtäviin kuuluvat soveltuvien osin myös kaluston huolto- ja kunnossapitotehtävät.

Eduksi katsottiin kokemus opetustyöstä toisella asteella, tiimityöskentelystä, verkkopedagogiikan hyödyntämisestä opetuksessa, Wilma- ja ItsLearning -oppimisympäristöjen käytöstä sekä Lounais-Hämeen alueen työelämäntunteuksen. Tehtävään valittavalta edellytettiin asetuksen 14.12.1998/986 5 luvun 13§ mukaista kelpoisuutta.

Määräaikaan mennessä saatiin neljä hakemusta. Haastatteluun kutsuttiin kaksi henkilöä. Haastattelijoina toimivat yhtymäjohtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Yhtymäjohtaja:

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 1.1.2022 alkaen toistaiseksi xxx xxx Rengosta. 1. varasijalle esitetään valittavaksi xxx xxx Somerolta.

Yh 131 § Päätös: Hyväksyttiin.

KONE- JA TUOTANTOTEKNIIKAN PÄÄTOIMISEN TUNTIOPETTAJAN VALINTA

Yh 132 § Kone- ja tuotantotekniikan päätoimisen tuntiopettajan virkasuhde oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 15.10.-31.10.2021.

Haettavalta henkilöltä edellytettiin kone- ja tuotantotekniikan tai muuta soveltuva koulutusta, monipuolista ja ajantasaista työkokemusta kone- ja tuotantotekniikasta, teknologiaosaamista, opiskelijalähtöistä ja ammatillista kasvua tukevaa ohjausotetta, joustavuutta muuttuvissa tilanteissa ja halua kehittyä työnsä mukana. Tehtävään valittavalta edellytetään asetuksen 14.12.1998/986 5 luvun 13§ mukaista kelpoisuutta.

Opettajan tehtäviin kuuluvat vastuuopettajan tehtävät ja kone- ja tuotantotekniikan perustutkinnon sisältöjen opettaminen, näyttöjen arviointi ja opetustyön kehittäminen sekä toimiminen yhteistyössä alueen yritysten kanssa.

Määräaikaan mennessä saatiin viisi hakemusta. Haastatteluun kutsuttiin kolme henkilöä. Haastattelijoina toimivat yhdessä haastattelussa yhtymäjohtaja ja tiiminvetäjä, kahdessa haastattelussa yhtymäjohtaja ja henkilöstöpäällikkö.

Kesken rekrytointiprosessin kävi kuitenkin ilmi koulutusalan taloudelliseen tilanteeseen (opiskelijamäärä ja opettajien työtuntien määrä) liittyviä uusia tietoja. Virkasuhteen täyttäminen kannattaa ko. tietojen perusteella keskeyttää, koska vakinaistamiselle ei ole perustetta.

Yhtymäjohtaja:

Virkasuhdetta ei täytetä toistaiseksi, vaan tilanne arvioidaan uudelleen myöhemmin.

Yh 132 § Päätös:

Hyväksyttiin.

KOKIN VALINTA

Yh 133 § Kokin toimi oli avoimena Kuntarekry- ja Te-palvelussa (mol) 1.11.2021 – 17.11.2021. Tehtävään valittavalta edellytetään soveltuvaa ammatillista peruskoulutusta ja eduksi katsotaan suurtalouden työkokemus. Itsenäinen ja järjestelmällinen työote sekä oman työn organisointikyky olivat myös tehtävän edellytyksenä.

Määräaikaan mennessä saapui 12 hakemusta ja kolme hakijaa kutsuttiin haastatteluun. Haastattelijoina toimivat elinvoimajohtaja ja ruokapalveluesimies.

Yhtymäjohtaja: 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 4.1.2022 alkaen toistaiseksi xxx xxx ja 1. varasijalle esitetään valittavaksi xxx xxx.

Yh 133 § Päätös: Hyväksyttiin.

KEVÄTKAUDEN KOKOUSAIKATAULU

Yh 134 § Koulutuskuntayhtymän yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen kevätkauden 2022 kokousaikatauluksi esitetään seuraavaa:

ti 25.1.2022	klo 17.00	Yhtymähallitus
ti 22.2.2022	klo 17.00	Yhtymähallitus
ti 22.3.2022	klo 17.00	Yhtymähallitus
ti 19.4.2022	klo 17.00	Yhtymähallitus
ti 10.5.2022	klo 12.00	Yhtymähallitus
ti 10.5.2022	klo 14.00	Yhtymävaltuusto
ti 7.6.2022	klo 17.00	Yhtymähallitus

Yhtymäjohtaja:

Hyväksytään kokousaikataulu.

Yh 134 § Päätös:

Hyväksyttiin.

PÄÄTÖKSET, KIRJELMÄT JA TIEDOTUKSET

- Yh 135 §
- Viranhaltijapäätökset ajalla 1.11.-30.11.2021
 - Valtuustoseminaari 27.-28.1.2022

Yhtymäjohtaja:

Merkitään tiedoksi ja hyväksyttäväksi.

Yh 135 § Päätös: Hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU KOKOUKSEN 7.12.2021 PÄÄTÖKSISTÄ

Muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee asian valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät: 124-128, 132, 134-135

Koska päätöksistä voidaan tehdä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pykälät: 129-131, 133

Oikaisuvaatimus

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen (julkisissa hankinnoissa hankinta-oikaisun) 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista:

Pykälät: 129-131, 133

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

Oikaisuvaatimuksen osoite on

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä
Yhtymähallitus
PL 12
30101 Forssa

Valitusosoitus

Seuraaviin päätöksiin voi hakea muutosta kirjallisella valituksella (kunnallisvalitus) 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista:

Pykälät: -

Valitusviranomaisen:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Raatihuoneenkatu 1
13100 Hämeenlinna

Puhelin: 029 56 42210 (asiakaspalvelu)
Faksi: 029 56 42269
Sähköposti: hameenlinna.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Hankintapäätöksen saattaminen markkinaoikeuden tutkittavaksi

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

Markkinaoikeuden osoite:

*Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki*

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköposti: [markkinaoikeus\(at\)oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus(at)oikeus.fi)

Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä

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

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje, valitusosoitus ja ohje markkinaoikeudelle tehtävästä hakemuksesta liitetään pöytäkirjanotteeseen.

LOUNAIS-HÄMEEN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

**TALOUSARVION
TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET
VUODELLE 2022**

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.....	2
3.6	Yhtymävaltuuston ja -hallituksen käyttövarat	3
3.7	Työhyvinvointimenot.....	3
3.8	Oman auton käyttöoikeus	3
3.9	Projektit ja hankkeet	3
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 asiatarkastus ja hyväksyminen	4
5	SISÄISEN VALVONNAN SUUNNITELMA.....	5
5.1	Sisäisen valvonnan tavoitteet ja suunnitelma.....	5
5.2	Tuloksellisuuden valvonta ja raportointijärjestelmä	6
5.3	Tietoturvallisuus ja atk-järjestelmät.....	6
5.4	Materiaalihallinnon järjestäminen	7
5.4.1	Hankintaperiaatteet.....	7
5.4.2	Varastot.....	8
5.5	Menojen ja tulojen valvonta.....	8
5.6	Käyttöomaisuuden ja irtaimiston poistot	9
5.7	Sijaisuusjärjestelyt ja ns. vaaralliset työyhdistelmät.....	9
5.8	Sisäinen tarkastus.....	9
5.9	Kassanhallinta.....	9
5.9.1	Maksuvalmiussuunnittelu	9
5.9.2	Tilien käyttöoikeudet ja arvopostin vastaanottajat.....	9
5.9.3	Käteiskassat	10
5.9.4	Rahavarojen ja arvopapereiden säilyttäminen	10
	KALUSTOMÄÄRÄRAHAT JA HANKINTAOHJEISTUS	1
	OSTOLASKUJEN ASIATARKASTAJAT JA HYVÄKSYJÄT.....	2

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 2022 on käsitelty ja hyväksytty yhtymävaltuuston kokouksessa 16.11.2021. Talousarviovuosi on ensimmäinen vuosi vuosille 2022 - 2024 hyväksytyssä taloussuunnitelmassa.

Hyväksytyt talousarvion pohjalta yhtymähallitus antaa nämä täytäntöönpano-ohjeet vuodelle 2022, joissa määrärahojen käyttösuunnitelmien, hallintosäännön ja sisäisen valvonnan suunnitelman ohella ohjeistetaan viranhaltijoiden päätösvaltaa ja vastuuta.

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. Rekrytointilisiä 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, varastoinnista ja omaisuusrekistereistä 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. Opiskelijatöiden hinnoittelussa otetaan huomioon voimassa oleva Kilpailuviraston suositus.

Työtoiminta on normaalin tuotevastuulainsäädännön alaista toimintaa ja se on myös arvonlisäverollista. 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 päätä.

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

3.7 Työhyvinvointimenot

Talousarviossa on kuntayhtymän henkilöstön vapaa-ajan ja virkistystoiminnan sekä harrastustoiminnan ja fyysisen kuntoutuksen tukemiseen varattu 21 000 euroa v. 2022. Määrärahan käytöstä vastaa kuntayhtymän yhteistoimintaryhmä. Määräraha on koko kuntayhtymän henkilöstöä koskeva ja sen jaossa on noudatettava tasapuolisuutta eri tulosalueiden ja henkilöstöryhmien kesken. 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 päätä.

Kehittämisprojekteissa 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 ateriamaksujen, 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)
- tilille 4010 kirjataan palkallisen koulutuksen aiheuttamat sijaiskulut

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, ostolasku skannataan toimistossa ostolaskujen kierrätysjärjestelmään. Reskontranhoitajan tulee tarvittaessa tarkistaa, että palvelun myyjä on ennakkoperintäkisterissä 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 asiantarkastajan on varustettava tositemalli-, kustannuspaikka-, tunnistus- ja palveluluokkamerkinnällä. Laskut tulee tarkastaa viipymättä. **Vastaanottajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö.**

Hyväksyjän on tarkastettava, että tositemalli on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tositemallissa on oikea tilimerkintä arvonnalisäveromerkitöineen, 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 esimies. Yhtymäjohtajaa koskevat laskut hyväksyy yhtymähallituksen puheenjohtaja.

Ostolaskujen tarkastajana toimii tiimissä hankinnan tehnyt henkilö, pääsääntöisesti muu kuin tiiminvetäjä. Tiiminvetäjä toimii oman tiimensä 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. Tilikauden aikana tapahtuvista muutoksista tarkastajien tai hyväksyjien suhteen päättää elinvoimajohtaja. Ostolaskujen tarkastajien ja hyväksyjien tulee noudattaa kuntayhtymäkonsernin tiliointikäsikirjaa.

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 riittävyyttä, 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, esimiesten 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 määrärahaaja on vastattava organisaatorakennetta niin, että jokaiselle määrärahalle voidaan määrätä siitä vastaava tilivelvollinen viranhaltija. Talousarvion toteutumisraportti toimitetaan tulosalueiden johtajille kuukausittain ja yhtymähallitukselle puolivuositain. Tiimeille toimitaan myös 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 atk-järjestelmät

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.

Järjestelmien käyttöoikeudet on pidettävä ajan tasalla. Teknologiapäällikön vastuulla on koordinoita järjestelmien ict-turvallisuuteen liittyvää riskienhallintaa ja raportoida järjestelmien toimivuudesta ja mahdollisista tietoriskeistä johtotiimille. Kullakin järjestelmällä tulee olla pääkäyttäjä, jonka tehtävänä on

- huolehtia järjestelmän ict-turvallisuuteen liittyvistä riskeistä
- suorittaa sisäisen valvonnan edellyttämät tarkistukset ja täsmäytykset
- raportoida järjestelmän toimivuudesta ja mahdollisista tietoriskeistä esimiehelleen ja teknologiapäällikölle

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

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 (aktiivointiraja 10 000 e). Yhtymähallitus voi perustellusta syyistä oikeuttaa elinvoimajohtajan päättämään joistakin em. hankinnoista.

Yli 10 000 euroa maksavista palveluhankinnoista ja vuokrasopimuksista päättää elinvoimajohtaja, jollei yhtymähallitus toisin päätä. Koulutusjohtajalla ja rehtorilla 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 hankintakoordinaattorin kanssa. Tulosalueen johtaja vastaa hankintojen toteutumisesta oman tulosalueensa osalta ja osallistuu tarvittaessa hankinnan valmisteluun. Elinvoimajohtaja päättää yli 5 000 euroa maksavien hankintojen hankintamenettelystä. Hankintakoordinaattori ja tarvittaessa myös elinvoimajohtaja on mukana hankintaprosessissa aina, jos

hankinta ylittää julkisen hankintalain kansalliset rajat. Elinvoimajohtaja tekee myös yhteishankintoja koskevat päätökset ja antaa hankintatoimeen liittyvää tarpeellista ohjeistusta. Vuotuisen määrärahan käyttö on pyrittävä ajoittamaan tasaisesti tilikaudelle.

Tulosvastuussa olevan esimiehen esityksestä voidaan nimetyille henkilölle myöntää elinvoimajohtajan päätöksellä oppilaitoksen pieniin hankintoihin ja matkakulujen maksamiseen luottokortti, jonka luottoraja voi olla enintään 500,00 euroa. Konsernin johtotiimin jäsenillä 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 ja viestintäpäälliköllä luottokortti, jonka luottoraja on enintään 2000,- euroa

5.4.2 Varastot

Toimisto- ja opetustarvikkeiden sekä ensiaputarvikkeiden osalta pidetään erillistä nettohintaista varastokirjanpitoa vahtimestarin toimesta. Näiden tarvikkeiden osalta varaston suuruus saa olla enintään 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
- kosmetologit	10 000 e
- opetuskeittiöt ja lounasravintola	6 000 e
- ammattikeittiö	10 000 e
- keramiikka	3 000 e

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

Tulosalueen johtajan nimeämien vastuuhenkilöiden on suoritettava varastoinventointi puolivuositain 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 kirjatusta saamisesta 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 5 000,- 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.

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.

Elinvoimajohtajan 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, taloussihteerillä 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 taloussihteerillä sekä yhtymäjohtajan valtuuttamalla muulla viranhaltijalla.

5.9.3 Käteiskassat

Kuntayhtymän käteiskassat ja niiden pohjakassan enimmäismäärät ovat seuraavat:

Neuvonta Saksankatu	1 300 euroa
Kosmetologit	200 euroa
Opetusravintola	200 euroa

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

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 kauppiat ohjataan suoraan neuvontaan vahtimestarille, joka hoitaa 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 Cloudia-pienhankintajärjestelmässä yhteistyössä hankintakoordinaattorin kanssa. Noudatetaan hankintaohjeita.	Tiimi yhdessä hankintakoordinaattorin kanssa. Valintapäätös Cloudiassa.	
5000 - 60 000 euroa	Kilpailutetaan hankintaohjetta noudattaen Cloudia-pienhankintajärjestelmässä. 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 kynnyсарvo > 60 000 euroa tai > 150 000 euroa	Hankintalain mukainen hankintailmoitus Hilmassa Yhteistyössä hankintakoordinaattorin ja elinvoimajohtajan kanssa	Yhtymähallituksen päätös	Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ja valitus hallinto-oikeuteen Valitus markkinaoikeuteen

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

Kuntayhtymä on liittynyt puitesopimukseen toimistotarvikkeiden, toimistopapereiden, puhtaanapidon tarvikkeiden, IT-laitteiden ja monitoimilaitteiden 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

OSTOLASKUJEN ASIATARKASTAJAT JA HYVÄKSYJÄT

(1.12.2021 tilanne, taulukkoa päivitetään tiimiorganisaatiossa tapahtuvien muutosten mukaisesti)

Autolognos-tiimi			Lähi-tiimi		
	auto	Saarinen, Markus		lähihoitajat	Hakkarainen, Katja
	auto	Tuomela, Jussi		lähihoitajat	Kauppi Susanna
	auto	Valkila, Kai		lähihoitajat	Kylä-Markula, Tiina
	logistiikka	Mikkola, Teijo		lähihoitajat	Leino, Regina
	logistiikka	Nieminen, Tero		lähihoitajat	Mäkelä, Nina
	logistiikka	Rantala, Vesa		lähihoitajat	Paakki, Anneli
	logistiikka	Sarlin, Salla		lähihoitajat	Tuomola, Maija
	logistiikka	Touru, Tiia	Aku-tiimi		
	torninosturi	Hara, Tapani		enshoito	Pesonen Kalle
	torninosturi	Kytölä, Antti		ensihoito	Ruusiala, Maarit
	torninosturi	Pitkänen, Hannu		ensihoito	Zadraks, Heidi
	torninosturi	Salmela, Hannu	Kajo-tiimi		
Teknologiaosaamisen tiimi				sosiaali- ja kasvat	Hult, Anni
	metalli	Ahponen, Johan		sosiaali- ja kasvat	Liukkonen, Leena
	metalli	Heikkilä, Sami		sosiaali- ja kasvat	Seppänen, Sanna
	metalli	Lindqvist, Markus		maahanmuuttajak	Fadeeva, Julia
	metalli	Lääveri, Toni		maahanmuuttajak	Mattila, Mari
	metalli	Perkonoja, Tuomo		maahanmuuttajak	Rukko, Soili
	tekninen suunnittelu	Ruotanen, Jari-Pekka	Yto-tiimi		
	tekninen suunnittelu	Suortamo Timo		yhteiset tutkinnon	Mäkinen, Jarkko
Pisara-tiimi				yhteiset tutkinnon	Mäntylä, Marika
	sähkö	Koponen-Andersson Katja		yhteiset tutkinnon	Stenfors-Selkälä, Karita
	sähkö	Lehtimäki, Esa		yhteiset tutkinnon	Suvanne, Sami
	sähkö	Mero, Pertti		yhteiset tutkinnon	Wikström, Jaana
	rakennus	Pietilä, Mikko	Ovi-tiimi		
	rakennus	Rantala Ville		opiskelijahuolto	Arjoniemi, Maria/2809
	rakennus	Vesterbacka, Jukka		opiskelijahuolto	Kaislasalo, Elina
	rakennus	Väisänen Ari		opiskelijahuolto	Levander, Riina
	pintakäsittely	Hämäläinen, Ulla-Maija		opiskelijahuolto	Nouko, Sanna
	pintakäsittely	Viirolainen Tapio		Valma	Toukkari, Sanna
	pintakäsittely	Wirkkala Elina		ohjaamo	Hasia, Päivi
	Tulevaisuuden purkutyöosa	Kuusniemi Helena		ohjaamo	Järvenpää, Sirpa
TKP-tiimi				ohjaamo	Ojala, Miia
	talotekniikka/LVI	Kotiniemi, Ilpo		ohjaamo	Sipilä, Taina
	talotekniikka/LVI	Kotiniemi Jere		majoitus	Luojukoski, Ida
	talotekniikka/LVI	Kulmala, Tomi	Avain-tiimi		
	puhdistuspalvelu	Asikainen, Teija		hallinto	Jussila, Minna
	puhdistuspalvelu	Siilamo-Kuusinen, Tiina		hallinto	Karppinen, Mika
	Kiinteistöpalvelut	Lax, Minna		hallinto	Lempiäinen, Seija
ProMaku-tiimi				hallinto	Salminen, Merja
	catering	Brück, Rakel		hallinto	Tekkala, Mirva
	catering	Nurmi, Tiina		hallinto	Vehviläinen, Reija
	catering	Pakkanen, Juha		Yhtymähallinto	Vähä-Herttua, Susanna
	catering	Sippo, Erja	Työelämäpalvelut		
	elintarvikeala	Granroth, Sanna		Työelämäpalvelut	Jokila, Melina
	elintarvikeala	Heinonen, Tiina		Työelämäpalvelut	Koivuniemi, Elina
	elintarvikeala	Hohtari, Hannu		Työelämäpalvelut	Mäkinen, Minna
	elintarvikeala	Åkerström, Ari		Työelämäpalvelut	Palanen, Mika
Liito-tiimi				Työelämäpalvelut	Äijälä Jutta 1.6.
	liiketoiminta	Honkala, Minna		Faktian palvelup/p	Kantelus, Leea
	liiketoiminta	Inna, Marketta	Kiinteistöpalvelut-tiimi		
	liiketoiminta	Oja, Satu		siivous	Väisänen, Tinja
	liiketoiminta	Pussinen, Esa		kiinteistöt	Ellonen, Ari
	liiketoiminta	Varis, Ismo		kiinteistöt	Harju, Ismo
FaiYri-tiimi				kiinteistöt	Saksa, Samuli
	yrittäjyys Sarilla	Jussila, Jaana		kiinteistöt	Taponen, Arto
	yrittäjyys	Luoto, Minna virkavapaa	Ruokapalvelut-tiimi		
	kosmetologit	Sarin, Arja		ruokapalvelut	Ihamäki, Maija
	artesaanit	Roos, Outi		ruokapalvelut	Palanen, Tomi
	yrittäjyys/luonto-ala	Nyman, Satu		ruokapalvelut	Tallbacka, Sari
	matkailuala		Ressu-tiimi		
Medi-TV -tiimi				Resurssointi	Nyman, Tanja
	tieto ja viestintä	Merinen, Olli		Resurssointi	Siiki, Jaana
	tieto ja viestintä	Nivalinna, Lauri		Resurssointi	Vainio, Kirsi
	tieto ja viestintä	Ruusiala, Marko		Resurssointi	Virta, Antti
	media-ala	Hautamäki, Jenni			
	media-ala	Kujamäki, Petri			

Saranat-tiimi			
	opiskelijahallinto	Karilampi, Nina	
	opiskelijahallinto	Laaksonen, Marika	
	opiskelijahallinto	Lamminen, Sari	
	opiskelijahallinto	Vahaniitty, Raija	
Johtotiimi			
	hallinto	Elo-Vuola, Heli	
	hallinto	Paassilta, Tanja	
	hallinto	Saukoniemi, Sari	
	hallinto	Silvius, Maaria	
	hallinto	Teppo, Anu	
Innovaatio-tiimi			
	innovaatiot ja tieto	Erkkilä, Roope	
	innovaatiot ja tieto	Haavisto, Satu	
	innovaatiot ja tieto	Helin, Juha	
	innovaatiot ja tieto	Kuru, Satu	
	innovaatiot ja tieto	Kuusela, Janne	
	innovaatiot ja tieto	Rantala, Anna-Leena	
	innovaatiot ja tieto	Salo, Raija	
	innovaatiot ja tieto	Vuohelainen, Isa	
	Hanke/Diva..	Paju, Kristiina	
	Hanke/Step..	Vuorenpää, Tuula	
Viilaamo-tiimi			
	viestintä	Leinonen, Anu	
	viestintä	Uusitalo, Tanja	
	Hyväksyjät		28
	Asiatarkastajat		137