

KOKOUSAIKA 8.6.2023 klo 15:00

KOKOUSAIKKA Tallink Spa & Conference Hotel, Tallinna / hybridikokous

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Osallistujat	1
82 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
83 § Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
84 § Käsittelyjärjestys	5
85 § Ajankohtaista	6
86 § Esitys Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymän perussopimukseen tehtävästä lisäyksestä	7
87 § Koulutuskuntayhtymän hallintosäännön päivitys	9
- Muokattava Hallintosääntö YK 22.8.2023	11
88 § Ammatillisen koulutuksen koulutustarjonnan linjaukset vuodelle 2024	52
- Liite Ammatillisen koulutuksen koulutustarjonnan linjaukset YH 8.6.2023	54
89 § Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen asfaltointi-urakka	67
- Vertailutaulukko Malmingin kampus asfaltointityöhankinta	69
90 § Virkamiespäätökset	78
- Virkamiespäätökset Tikkanen § 92-§101_2023	79
91 § Muut asiat	80
92 § Seuraava kokous	81
93 § Kokouksen päätös	82
Oikaisuvaatimusohje	83

8.6.2023

KOKOUSAIKA	8.6.2023 klo 15:00 - 17:11
KOKOUSAIKKA	Tallink Spa & Conference Hotel, Tallinna / hybridikokous
OSALLISTUJAT	
Päätöksentekijät	Montonen Tiina, Kotka, puheenjohtaja Rissanen Jarmo, Hamina, II varapuheenjohtaja Suursoho Soile, Kotka, jäsen Puhakka Reetta, Kotka, jäsen Hartikainen Veli-Matti, varajäsen Koso Anniina, Hamina, jäsen Lukkari Hannu, I varapuheenjohtaja, etäyhteys Aksels Tuulikki, jäsen, etäyhteys § 82 - § 91, poistui klo 16.15
Muut osallistujat	Suikkanen Jaana, yhtymäkokouksen puheenjohtaja Romppanen Pirjo, yhtymäkokouksen I varapuheenjohtaja Tikkanen Sami, kuntayhtymän johtaja, sihteeri Korpela Tuija, talous- ja hallintojohtaja Kallioniemi Kimmo, koulutusjohtaja, § 82-91 k. 1, poistui klo 16.09 Jonsson Virpi, työpäijajohtaja, § 82-91 k. 1, poistui klo 16.09 Andelin Piia, palvelujohtaja, § 82-91 k. 1, poistui klo 16.09 Postila-Sutinen Jyyni, henkilöstöjohtaja, § 82-91 k. 1, poistui klo 16.09 Honkanen Pasi, yrityspalvelupäällikkö, § 82-91 k. 1, poistui klo 16.09 Laine Harri, toimitila- ja hankintapäällikkö, § 82-91 k. 1, poistui klo 16.09 Häkkinen Sari, laatu- ja kehittämisspäällikkö, § 82-91 k. 1, poistui klo 16.09
Poissa	Tolvanen Ville, Hamina, jäsen Uski Leo, Virolahti, jäsen Forsström Sami, Hamina, jäsen Nyholm Janne, yhtymäkokouksen II varapuheenjohtaja
ALLEKIRJOITUKSET	Montonen Tiina, puheenjohtaja Tikkanen Sami, sihteeri
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todetaan pykälät 82 - 93
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kotkassa 21.6.2023
Pöytäkirjan	Jarmo Rissanen

8.6.2023

tarkastajat

Soile Suursoho

PÖYTÄKIRJA
YLEISESTI
NÄHTÄVÄNÄ

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 22.6.2023 Etelä-Kymenlaakson ammattiopiston toimistossa, Kymenlaaksonkatu 29, Kotka klo 9.00-13.00.

8.6.2023

82 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhtymähallitus 8.6.2023

Ehdotus: Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

8.6.2023

83 §

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Yhtymähallitus 8.6.2023

Ehdotus: Tarkastusvuorossa pöytäkirjantarkastajiksi ovat jäsenet Jarmo Rissanen ja Soile Suursoho. Seuraavana vuorossa ovat Anniina Koso ja Reetta Puhakka.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jarmo Rissanen ja Soile Suursoho

8.6.2023

84 §

Käsittelyjärjestys

Yhtymähallitus 8.6.2023

Ehdotus: Hyväksytään listan mukaisena.

Päätös Lisälistalta käsiteltiin pykälä 89, muutoin hyväksyttiin listan mukaisena.

8.6.2023

85 §

Ajankohtaista

Yhtymähallitus 8.6.2023

1. Tulos 1-4/2023

Talous- ja hallintojohtaja Tuija Korpela kertoi 1-4/2023 tuloksen.

2. Tulosestimaatti 2023

Talous- ja hallintojohtaja Tuija Korpela esitteli tulosestimaatin 2023.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

8.6.2023

86 §

**Esitys Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymän
perussopimukseen tehtävästä lisäyksestä**

Yhtymähallitus 8.6.2023

Valmistelija: Kuntayhtymän johtaja Sami Tikkanen, puh. 050 577 0993

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymän tehtävänä on strategiansa mukaisesti edistää ammatillista osaamista, työelämätaitoja sekä alueen kilpailukykyä ja hyvinvointia. Kuntayhtymän jäsenkuntia ovat Hamina, Kotka, Miehikkälä, Pyhtää ja Virolahti.

Koulutuskuntayhtymällä on kuntalain 8 §:n tarkoittama järjestämisvastuu ammatillisesta koulutuksesta. Sen lisäksi kuntayhtymä järjestää työpajatoimintaa sekä etsivää nuorisotyötä Kotkan-Haminan seudun alueella. Kuntayhtymä järjestää myös ammatillista aikuiskoulutusta ja oppisopimuskoulutusta sekä tuottaa toimialaansa kuuluvaa tai sitä tukevaa, maksullista palvelutoimintaa.

Koulutuskuntayhtymällä on opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämässä ammatillisen koulutuksen ja tutkintojen järjestämisluvassa määrätty työvoimakoulutuksen järjestämistehtävä. Lisäksi koulutuskuntayhtymällä on tytäryhtiönsä Etelä-Kymenlaakson Aikuiskoulutus Oy:n kautta sopimukset Kaakkois-Suomen ELY-keskuksen kanssa ei-tutkintotavoitteisen työvoimakoulutuksen ja maahanmuuttajien kotoutumiskoulutuksen järjestämisestä 31.12.2024 asti. Kuntayhtymä tuottaa myös useita työllistymistä edistäviä palveluja ja valmennuksia Rannikkopajojen kautta. Koulutuskuntayhtymä on järjestänyt, aiempien organisaatioiden toiminta mukaan lukien, työvoimakoulutusta, maahanmuuttajien kotoutumiskoulutusta sekä työllistymistä edistäviä valmennuksia 1980-luvulta alkaen osana aikuiskoulutustehtävänsä.

Työllisyyspalvelujen siirtyessä kuntien vastuulle avautuu mahdollisuus työvoimakoulutuksen, kotoutumiskoulutuksen sekä muiden työllistymistä edistävien valmennusten entistä joustavammalle ja asiakaslähtöisemmälle järjestämiselle. Työllisyyspalvelujen järjestämisestä vastaava vastuukunta voi päättää, että osan työllisyyspalvelujen tehtävistä tuottaa esimerkiksi kuntayhtymä. Koulutuskuntayhtymä järjestää tällä hetkellä

8.6.2023

työvoimakoulutusta, maahanmuuttajien kotoutumiskoulutusta sekä muita työllistymistä edistäviä valmennuksia jäsenkuntiensa puolesta.

Nykyisen työvoimakoulutuksen, maahanmuuttajien kotoutumiskoulutuksen sekä työpajatoiminnan ja etsivän nuorisotyön jatkuvuuden turvaamiseksi esitetään, että Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymän perussopimukseen lisätään tarkennuksena kuntayhtymän tehtäväksi "työvoimakoulutus, maahanmuuttajien kotoutumiskoulutus sekä työllistymistä edistävien valmennusten järjestäminen". Perussopimuksen tehtäviin liittyvä lisäys mahdollistaisi em. koulutusten ja valmennusten tarvelähtöisen, joustavan ja ketterän järjestämisen henkilöasiakkaiden sekä työ- ja elinkeinoelämän tarpeiden mukaisesti myös jatkossa. Tarkoituksena olisi turvata myös koulutusten ja valmennusten jatkuvuus muutostilanteessa. Työllisyyspalveluihin liittyvien koulutusten ja valmennusten laajuudesta, rahoituksesta ja vaikuttavuustavoitteista voitaisiin sopia vastuukunnan kanssa vuosikohtaisesti tarpeiden mukaan.

Kuntayhtymän perussopimuksen hyväksyvät jäsenkuntien valtuustot kuntalain 55 § ja 57 § mukaisesti. Kuntayhtymän tehtävien tarkentamista koskeva esitys on esitelty yhtymähallituksen kokouksessa 27.4.2023 sekä Kotkan-Haminan seudun seutuneuvottelukunnassa 24.5.2023.

Esittelijä: Kuntayhtymän johtaja Sami Tikkanen, puh. 050 577 0993

Ehdotus: Yhtymähallitus päättää esittää jäsenkuntia tekemään päätöksen Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymän perussopimuksen muuttamisesta seuraavassa asiassa. Perussopimuksen muutosehdotus on, että sen 3 §:n toiseen kappaleeseen lisätään "Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää lisäksi työvoimakoulutusta, maahanmuuttajien kotoutumiskoulutusta sekä työllistymistä edistäviä valmennuksia".

Päätös: Hyväksyttiin

Toimeen-
pano

8.6.2023

D/154/00.01.01.00/2023

87 §

Koulutuskuntayhtymän hallintosäännön päivitys

Yhtymähallitus 8.6.2023

Valmistelija: Kuntayhtymän johtaja Sami Tikkanen, puh. 050 577 0993
Talous- ja hallintojohtaja Tuija Korpela, puh. 050 5937 353

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymän hallintosääntöä on päivitetty Kuntaliiton 2023 Kunnan hallintosääntömallin mukaisesti.

Hallintosääntöön on lisätty luku 12, Normaalista toimivallasta poikkeaminen:

80 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

Kuntayhtymän johtaja, rehtori sekä talous- ja hallintojohtaja voivat käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitukselle tulee raportoida 81 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

81 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjaksi yhtymähallituksen päätöksellä

Yhtymähallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan, rehtorin ja talous- ja hallintojohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi 80 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

8.6.2023

- Esittelijä: Kuntayhtymän johtaja Sami Tikkanen, puh. 050 577 0993
- Ehdotus: Yhtymähallitus päättää ehdottaa yhtymäkokoukselle, että se hyväksyy liitteenä olevan Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymän hallintosäännön tulemaan voimaan 1.9.2023 alkaen.
- Päätös: Hyväksyttiin
- Toimeenpano Yhtymäkokous

Hyväksytty yhtymäkokous 22.8.2023 §

HALLINTOSÄÄNTÖ



Sisällysluettelo

1 LUKU	4
KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN	4
1 § Soveltamisala	4
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	5
3 § Hallituksen puheenjohtaja, tehtävät ja ratkaisulta	5
4 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät	5
5 § Johtoryhmä kokoonpano ja tehtävät	5
6 § Koulutuskuntayhtymän viestintä	6
2 LUKU	6
TOIMIELINORGANISAATIO	6
7 § Yhtymäkokous tehtävät ja ratkaisulta	6
8 § Yhtymähallitus tehtävät ja ratkaisulta	7
9 § Työelämäfoorumit ja ohjausryhmät	8
10 § Opiskelijan oikeusturvatoimikunnan tehtävät ja toimivalta	9
11 § Tietosuojaavastaava asema ja tehtävät	9
3 LUKU	10
KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	10
12 § Kuntayhtymän tytäryhteisöt	10
13 § Konsernijohto	10
14 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	10
15 § Sopimusten hallinta	10
4 LUKU	11
HENKILÖSTÖORGANISAATIO	11
16 § Kuntayhtymän johtaja, rehtori	11
17 § Talous- ja hallintojohtaja	13
18 § Henkilöstöjohtaja	14
19 § Tulosityksikön johtaja	15
20 § Vastuuyksikön päällikkö	16
21 § Ratkaisuvallan siirtäminen	18
5 LUKU	18
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	18
22 § Yhtymähallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa	18
23 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen	18
24 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	18
25 § Kelpoisuusvaatimukset	18

26 § Haettavaksi julistaminen	19
27 § Palvelussuhteeseen ottaminen	19
28 § Toistaiseksi voimassa olevat sekä vuoden tai yli vuoden kestävät määräaika-	19
palvelussuhteet	19
29 § Alle vuoden kestävät määräaika-	19
palvelussuhteet	19
30 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	20
31 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	20
32 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	20
33 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	20
34 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	20
35 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	21
36 § Sivutoimet	21
37 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	21
38 § Virantoimituksesta pidättäminen	21
39 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	21
40 § Lomauttaminen	21
41 § Palvelussuhteen päättymisen	21
42 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	22
43 § Palkan takaisinperiminen	22
44 § Muu henkilöstöasioita koskeva ratkaisuväline	22
6 LUKU	22
TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	22
45 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät	22
46 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	23
7 LUKU	23
KOKOUSMENETTELY	23
47 § Kokousmenettely	23
1.1. Luvun määräysten soveltaminen	23
1.2. Toimielinten päätöksentekotavat	23
1.3. Sähköinen kokous	23
1.4. Sähköinen päätöksentekomenettely	23
1.5. Kokousaika- ja kokouspaikka	24
1.6. Kokouskutsu	24
1.7. Sähköinen kokouskutsu	24
1.8. Jatkokokous	24
1.9. Varajäsenen kutsuminen	25
1.10. Kokouksen pitäminen	25

1.11. Kokouksen johtaminen.....	25
1.12. Tilapäinen puheenjohtaja	25
1.13. Läsnäolo kokouksissa.....	26
1.14. Esittely	26
1.15. Esteellisyyden toteaminen	26
1.16. Pöydällepanoehdotus	27
1.17. Ehdotukset.....	27
1.18. Äänestys.....	27
1.19. Äänestysjärjestys	27
1.20. Vaalit	27
1.21. Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen	28
1.22. Yhtymähallituksen otto-oikeus	29
1.23. Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	29
8 LUKU	29
KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN TALOUS.....	29
Soveltamisala	30
48 § Taloudellisuus ja taloudenhoitovastuu	30
49 § Omaisuuden myynti.....	30
50 § Poistosuunnitelma	30
51 § Talousarvio ja -suunnitelma sekä käyttösuunnitelmat	30
52 § Talousarvion täytäntöönpano	31
53 § Talousarvion sitovuus.....	31
54 § Talousarvion muutokset	31
55 § Rahatoimen hoitaminen.....	31
56 § Laskentatoimi	32
57 § Toiminnan ja talouden seuranta	32
9 LUKU	32
VALVONTAJÄRJESTELMÄ	32
ULKONEN VALVONTA JA TARKASTUSLAUTAKUNTA	32
57 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	32
58 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano	33
59 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	33
60 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	33
61 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	34
62 § Tilintarkastusyhteisön valinta	34
63 § Tilintarkastajan tehtävät.....	34
64 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	34

65 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	35
66 §	Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
67 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät	36
68 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	36
10 LUKU		36
MUUT MÄÄRÄYKSET		36
69 §	 Koulutuskuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	36
11 LUKU		36
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET		36
70 §	Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet	36
71 §	Kokouspalkkiot	36
72 §	Samana päivänä pidettävien kokousten palkkio	37
73 §	Vuosipalkkiot	37
74 §	Luottamushenkilö-sihteerin palkkio	38
75 §	Toimituspalkkio	38
76 §	Ansionmenetykskorvaus	38
77 §	Pöytäkirjat palkkioperusteena	38
78 §	Matkakustannusten korvaaminen	39
79 §	Konserniyhtiöiden kokous- ja vuosipalkkiot	39
LUKU 12		39
NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN		39
80 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	39
81 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä	40
82 §	Hallintosäännön voimaantulo ja siirtymäsäännökset	40

1 LUKU

KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

1 § Soveltamisala

Kotkan – Haminan seudun koulutuskuntayhtymän toiminta määräytyy lainsäädännön ja tämän hallintosäännön mukaisesti.

Hallintoa ohjataan lisäksi kuntayhtymän perussopimuksella.

Hallintosäännössä määrätään koulutuskuntayhtymäorganisaation sekä viran- ja toimenhaltijoiden tehtävät ja toimivalta, ellei laissa ole toisin säädetty. Lisäksi hallintosäännössä ohjeistetaan päätöksenteko- ja kokousmenettelyä.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Koulutuskuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan ja talousarvioon.

Yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen sekä kuntayhtymän johtajan vastuut ja päätösvalta ovat määritetty perussopimuksessa.

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

3 § Hallituksen puheenjohtaja, tehtävät ja ratkaisovalta

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa yhtymähallituksen toimintaa
2. johtaa koulutuskuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä eri sidosryhmiin
3. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut, ja että keskusteluissa sovituista asioista informoidaan yhtymähallitusta.
5. päättää kuntayhtymän johtajan enintään kolmen kuukauden kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaasta, sairauslomista ja vuosilomista sekä hyväksyy kuntayhtymän johtajan koulutus- ja virkamatkat ja kuntayhtymän johtajaa koskevat laskut.

4 § Yhtymäkokouksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymäkokouksen puheenjohtaja johtaa yhtymäkokouksen toimintaa

5 § Johtoryhmä kokoonpano ja tehtävät

Kuntayhtymän johtaja muodostaa johtoryhmän ja toimii johtoryhmän puheenjohtajana. Talous- ja hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja ja tulosyksikön johtajat ovat johtoryhmän jäseniä. Johtoryhmään osallistuu kutsuttaessa myös henkilöstön edustus sekä muita asiantuntijoita (esim. pääluottamusmies JUKO/OAJ).

Johtoryhmä tehtävänä on koulutuskuntayhtymän strategian suunnittelu ja toteuttaminen, toiminnanohjaus, talouden suunnittelu ja seuranta, vuosisuunnittelu sekä koulutuskuntayhtymän toiminnan ja prosessien kehittäminen. Johtoryhmässä käsitellään strategiaa, on kehittää yhteistoimintaa luottamuksellisen ilmapiirin syntymiseksi, mikä on edellytys työhyvinvoinnille ja tulokselliselle toiminnalle.

Johtoryhmä kokoontuu tarvittaessa kuntayhtymän johtajan kutsusta ja hänen puheenjohtajanaan.

6 § Koulutuskuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus johtaa viestintää ja tiedottamista koulutuskuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

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

2 LUKU

TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Yhtymäkokous tehtävät ja ratkaisovalta

Kokoukset

Yhtymäkokous on pidettävä säännönmukaisesti kaksi kertaa vuodessa, kevätkokous toukokuun loppuun mennessä ja syyskokous joulukuun loppuun mennessä.

Lisäksi voidaan pitää ylimääräisiä yhtymäkokouksia.

Kokousten koollekutsuminen

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle kuntayhtymän hallitus. Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 21 päivää ennen kokousta jäsenkuntien kunnanhallituksille.

Ylimääräinen yhtymäkokous on kutsuttava koolle yhtymäkokoukselle kuuluvan asian käsittelyä varten, mikäli jäsenkunnan kunnanhallitus sitä vaatii.

Yhtymäkokouksen tehtäviin kuuluu:

1. valita yhtymäkokouksen puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa;

2. asettaa kuntayhtymän tavoitteet ja hyväksyä talousarvio ja taloussuunnitelma;
3. valita hallituksen jäsenet ja heidän varajäsenensä sekä määrätä yksi jäsenistä puheenjohtajaksi ja kaksi varapuheenjohtajiksi;
4. päättää kuntayhtymän rakenteesta, asettaa tarvittavat lauta- ja johtokunnat ja muut kuntayhtymän toimielimet sekä päättää kuntayhtymän liikelaitosten perustamisesta;
5. asettaa kuntayhtymän liikelaitoksille palvelutavoitteet sekä taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet;
6. päättää kuntayhtymän toiminnan oleellisesta laajentumisesta ja toiminnan muuttamisesta;
7. vahvistaa kuntayhtymän tilinpäätös ja päättää tilikauden tuloksen käsittelystä;
8. päättää vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille;
9. valita tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet ja määrätä yksi jäsenistä puheenjohtajaksi ja yksi varapuheenjohtajaksi;
10. valita tilintarkastaja (JHTT) ja varatilintarkastaja (JHTT) tai tilintarkastusyhteisö (JHTT - yhteisö);
11. antaa tarkastussääntö ja hyväksyä hallintosääntö
12. päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista

Yhtymäkokouksessa käsiteltävät asiat valmistelee kuntayhtymän yhtymähallitus. Yhtymähallitus myös panee täytäntöön yhtymäkokouksen päättämät asiat.

8 § Yhtymähallitus tehtävät ja ratkaisovalta

Yhtymähallituksen tehtävänä on ammatillisen koulutuksen, ammatillisen aikuiskoulutuksen, oppisopimustoiminnan, maksullisen palvelutoiminnan, työpajatoiminnan sekä muun perussopimuksen perusteella järjestettävän toiminnan johtaminen.

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

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymäkonsernia sekä ohjaa ja valvoo kuntayhtymän tytäryhteisöjen toimintaa konserniohjeen määräysten mukaisesti.

Lisäksi yhtymähallituksen tehtävänä on

1. Hyväksyä koulutuskuntayhtymän strategiset tavoitteet
2. Vastata koulutuskuntayhtymän toimintojen ja organisaation kehittämisen periaatteista sekä tavoitteiden asettamisesta organisaatiolle ja henkilöstölle.
3. Panna täytäntöön yhtymäkokouksen päätökset.

4. Seurata yleistä kehitystä koulutuskuntayhtymän toimialaan liittyvissä asioissa.
5. Valvoa, että koulutuskuntayhtymän toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassaolevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat koulutuskuntayhtymän edun mukaisesti.
6. Vastaa riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä.
7. Määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään koulutuskuntayhtymän puhevaltaa, edustamaan koulutuskuntayhtymää yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia.
8. Oman työskentelyn arviointi.

Yhtymähallituksen ratkaisuvallta

1. Hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman.
2. Päättää kiinteän omaisuuden ja siihen rinnastettavan omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta sekä vuokraamista koskevat periaatteet.
3. Päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisen periaatteet.
4. Päättää lainan ottamisesta ja antamisesta sekä sijoitustoimintaa koskevat periaatteet.
5. Päättää työelämäfoorumien ja kurinpitotoimielimen asettamisesta
6. Päättää koulutuskuntayhtymän tulosityksikkö- ja vastuuyksikköjaosta.
7. Päättää koulutustarjonnan linjaukset.
8. Päättää koulutuskuntayhtymän koulutuksen ja sen vaikuttavuuden arvioinnista.
9. Vahvistaa hankintaohjeet ja hankintarajat.
10. Päättää täyttämänsä viran ja ottamansa työntekijän osalta virka- ja työehtosopimusten puitteissa palkkahinnoittelun soveltamisesta ja harkinnanvaraisista palkantarkistuksista.
11. Päättää niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, ellei tässä säännössä ole toisin määrätty.
12. Määrää kuntayhtymän johtajan sijaisen.
13. Päättää henkilöstön virkanimikkeiden muuttamisesta.
14. Päättää itselleen kuuluvan ratkaisuvallan siirtämisestä viranhaltijoille.
15. Päättää virantoimituksesta pidättämisestä.

9 § Työelämäfooromit ja ohjausryhmät

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymällä on velvoite tehdä yhteistyötä työelämän ja muiden ammatillisen koulutuksen sidosryhmien kanssa. Tutkinnoissa, koulutuksessa ja niiden järjestämisessä tulee ottaa huomioon työ- ja elinkeinoelämän tarpeet. Tutkintoja ja koulutusta suunniteltaessa, järjestettäessä, arvioitaessa ja kehitettäessä sekä osaamistarpeita ennakoidessa tulee tehdä yhteistyötä työ- ja elinkeinoelämän kanssa. Edellä mainitun tehtävän toteuttamiseksi koulutuskuntayhtymä voi nimetä työelämäfoorumeita ja ohjausryhmiä.

Työelämäfooromit:

Työelämäfoorumin tehtävänä on työelämäyhteistyön edistäminen sekä koulutus- ja osaamistarpeiden ennakointi ottaen huomioon toiminta-alueen työvoimatarpeet ja väestökehityksen. Työelämäfoorumiin jäsenistöön nimetään työ- ja elinkeinoelämän edustajia muun muassa työmarkkina- ja toimialajärjestöjen ja viranomaisten esityksestä. Työelämäfoorumiin kutsutaan myös opiskelijoiden edustaja. Työelämäfoorumi asettaa yhtymähallitus ja toimikauden aikana tapahtuvista jäsenmuutoksista päättää kuntayhtymän johtaja. Työelämäfoorumeilla on oikeus kuulla asiantuntijoita. Työelämäfoorumit kokoontuvat puheenjohtajan kutsusta.

Koulutusalojen ohjausryhmät:

Koulutusalaakohtaisen ohjausryhmän tehtävänä on koulutusalan työvoima- ja osaamistarpeiden ennakointi sekä tutkintojen ja koulutusten suunnittelu ja arviointi sekä niiden järjestämisen kehittäminen yhdessä työelämäedustajien kanssa. Kuntayhtymän johtaja nimeää ohjausryhmät koulutusala edustavan tiimipäällikön esityksestä. Ohjausryhmän jäsenenä toimii seudun, maakunnan ja/tai toimialan keskeisimpiä työnantajia. Ohjausryhmien kokoonpanoa voidaan muuttaa joustavasti toimintaympäristön muutosten mukaan. Ohjausryhmän puheenjohtajana toimii työelämän edustaja ja esittelijänä/sihteerinä toimii ao. koulutusalan tiimipäällikkö.

10 § Opiskelijan oikeusturvatoimikunnan tehtävät ja toimivalta

Lain ammatillisesta koulutuksesta (531/2017 § 93), lain tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta (1215/2020) sekä lain oppivelvollisuudesta (1214/2020) mukaisesti koulutuskuntayhtymään on asetettu monijäseninen toimielin, jossa on koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus.

Toimielin päättää opiskelijan

1. opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta
2. määräaikaaisesta erottamisesta
3. asuntolasta erottamisesta
4. opiskelusta pidättämisestä.

11 § Tietosuojaavastaava asema ja tehtävät

Tietosuojaavastaavan (TSV) tehtävänä on organisaation erityisasiantuntijana auttaa rekisterinpitäjää saavuttamaan lakien ja asetusten edellyttämä korkea tietosuojan taso. TSV neuvoo ja ohjeistaa rekisterinpitäjiä sekä henkilötietojen käsittelijöitä (toimittajat, yhteistyökumppanit) tietosuoja-asetuksen asettamista velvollisuuksista ja varmistaa näiden toteuttamisen. TSV:n laatimien dokumenttien ja tehtyjen toimenpiteiden avulla rekisterinpitäjä kykenee täyttämään EU:n tietosuoja-asetuksen vaatiman osoittamisvelvollisuuden tietosuojan lainmukaisesta toteuttamisesta.

Keskeisiä tehtäviä:

Tietosuoja-asioiden koordinoija ja yhteyshenkilö
 Tietosuojatiimin vetäjä ja sihteeri
 Tietosuojatoiminnan tarpeiden ja resurssien määrittäminen

Nykytilan kartoitus (rekisterit, tietojärjestelmät, sopimukset, käyttövaltuudet)
 Tiedon tallennuksen ja väliaikaisen säilyttämisen kuvaaminen (mitä/miksi/missä/millä)
 Tietosuojapolitiikan/suunnitelman laatiminen ja ajantasaisina pitäminen
 Tietosuojaselosteiden ja rekisteriselosteiden ylläpito
 Tietojen luovuttamisen toimintaohjeet
 Tiedon elinkaaren hallinta
 Riskianalyysin tekeminen
 Tietosuojatilin päätöksen laatiminen
 Tietosuojalausekkeiden ja -vaatimusten laatiminen tulevia sopimus -ja kilpailutusasiakirjoja varten
 Tietosuojasivustojen ylläpito henkilöstölle ja opiskelijoille
 Tietosuojaosaamisen lisääminen henkilöstölle, koulutusten järjestäminen
 Toimintaohjeistus tiedon käsittelijöille (ulkopuoliset yritykset)
 Käytäntöjen luominen rekisteröityjen oikeuksien toteuttamiselle
 Viranomaisraportointi
 Raportointi johdolle
 Muut tietosuojaan liittyvät tehtävät

Tietosuojavastaavan tehtävässä tulee noudattaa salassapitosäännöksiä.

3 LUKU

KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

12 § Kuntayhtymän tytäryhteisöt

Kuntayhtymä voi omistaa yksin tai yhdessä muiden kanssa osakeyhtiöitä. Kuntayhtymän hallitus nimeää osakeyhtiön yhtiökokousedustajan.

13 § Konsernijohto

Koulutuskuntayhtymän konserniohjauksesta vastaavat konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, kuntayhtymän johtaja, talous- ja hallintojohtaja sekä henkilöstöjohtaja.

Konserniohjauksella tarkoitetaan omistajaohjausta ja tytäryhteisöjen valvontaa koskevien ohjeiden antamista.

14 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on toimia konsernijohtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Talous- ja hallintojohtaja sekä henkilöstöjohtaja ohjaavat tytäryhteisöjen toimintaa omilla vastuualueillaan.

15 § Sopimusten hallinta

Yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

4 LUKU

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

16 § Kuntayhtymän johtaja, rehtori

Vastuualueet ja -tehtävät

Kuntayhtymänjohtaja toimii työnantajan edustajana ja alaistensa esimiehenä. Yleisvelvoitteena hän huolehtii alaistensa edellytyksistä hyviin työsuorituksiin, jatkuvaan kehittymiseen ja henkiseen hyvinvointiin. Kuntayhtymän johtaja, rehtori vastaa hyvän hallintotavan noudattamisesta päätöksenteossa ja valmistelussa. Kuntayhtymän johtaja voi saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvat asiat yhtymähallituksen käsiteltäväksi ja päättää ratkaisuvaltansa edelleen siirtämisestä alaisilleen.

Kuntayhtymän johtaja käsittelee ja päättää kuntayhtymää, yhtymäkonsernia ja Etelä-Kymenlaakson ammattiopistoa koskevista asioista, joista ei ole säädetty tai määrätty toimivaltaa laissa, asetuksessa taikka kuntayhtymän säännöissä yhtymäkokoukselle, yhtymähallitukselle eikä siirretty muille viranhaltijoille.

Kuntayhtymän johtaja

1. vastaa kuntayhtymän strategian valmistelusta ja toimeenpanosta sekä tulostavoitteiden toteutumisesta yhtymähallituksen alaisuudessa.
2. vastaa ylipäätänsä virkamiehenä koulutuksen järjestäjälle asetetuista velvoitteista
3. vastaa kuntayhtymän operatiivisesta johtamisesta, kehittämisestä ja toimintaedellytysten turvaamisesta sekä toiminnan tarkoituksenmukaisesta organisoinnista
4. vastaa yhtymähallituksen päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta
5. päättää koulutuskuntayhtymätasoisista linjauksista
6. vastaa koulutuskuntayhtymän viestinnästä ja sidosryhmäsuhteista sekä yhteydenpidosta viranomaisiin ja jäsenkuntiin
7. johtaa sisäisten palveluiden tulosityksikköä
8. toimii koulutuskuntayhtymän konsernin johtajana

Ratkaisuvalta

1. päättää koulutuskuntayhtymän toimintaohjeista,
2. päättää muun kuin yhtymähallituksen nimeämän henkilöstön osalta virka- ja työehtosopimusten puitteissa palkkahinnoittelun soveltamisesta ja harkinnanvaraisista palkantarkistuksista
3. myöntää henkilöstölle harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

4. päättää rekrytoinnista ja eron myöntämisestä
5. myöntää henkilöstön sivutoimiluvat ja hyväksyy sivutoimi-ilmoitukset
6. myöntää henkilöstölle oikeuden oman ajoneuvon käyttökorvaukseen,
7. hyväksyy laskut ja maksuasiakirjat,
8. päättää hankinnasta yhtymähallituksen määräämissä rajoissa ja muiden määräysten mukaisesti,
9. päättää oppilaitoksen työpäivien lukumäärästä ja työ- ja loma-ajoista,
10. päättää koulutusta koskevan kokeiluluvan hakemisesta,
11. päättää työaikalinjauksista
12. vahvistaa työjärjestyksen ja henkilöstön välisen työnjaon
13. hyväksyy koulutus- ja muiden palvelujen myyntisopimukset,
14. päättää ammatillisen koulutuksen järjestämisestä järjestämisluvan puitteissa,
15. allekirjoittaa opiskelijoille annettavat todistukset,
16. päättää opiskelun julkisuuden rajoittamisesta,
17. järjestää oman toiminnan arvioinnin,
18. hyväksyy järjestyssäännöt
19. hyväksyy opetussuunnitelman
20. päättää valmentavan koulutuksen suoritusajasta
21. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle sekä asuntolassa asuvalle opiskelijalle
22. päättää muiden kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitettujen oppivelvollisten opiskelijoiden määräaikaisesta erottamisesta ja asuntolasta erottamisesta enintään kolmeksi (3) kuukaudeksi,
23. päättää opiskelijoilta sekä yksityisopiskelijoilta perittävistä maksuista
24. päättää osaamisen arvioinnin mukauttamisesta sekä ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteiden poikkeamista
25. päättää huumausainetestistä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta
26. määrää koulualusten käytöstä,
27. hyväksyy irtaimiston poistot ja myynnin
28. hyväksyy kuntayhtymän kiinteistön pysyvästä vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön
29. myöntää luvan käyttää koulutuskuntayhtymän kiinteistöä tai irtaimistoa tilapäiseen ulkopuoliseen käyttöön yhtymähallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
30. päättää koulutuskuntayhtymän palveluksista perittävien maksujen ja korvausten periaatteet.
31. päättää oikeudesta maksuttomaan ruokailuun
32. nimeää ohjausryhmät

Jos syntyy epäselvyyttä, mihin tulosalueeseen jokin toiminto, henkilö tai asia kuuluu, sen ratkaisee kuntayhtymän johtaja.

17 § Talous- ja hallintojohtaja

Vastuualueet ja -tehtävät

Talous- ja hallintojohtaja toimii työnantajan edustajana ja alaistensa esimiehenä. Yleisvelvoitteena huolehtii alaistensa edellytyksistä hyviin työsuorituksiin, jatkuvaan kehittymiseen ja henkiseen hyvinvointiin. Vastaa hyvän hallintotavan noudattamisesta päätöksenteossa ja valmistelussa.

1. vastaa koulutuskuntayhtymän talouden suunnittelusta, talouden johtamisesta, seurannasta ja arvioinnista.
2. vastaa valtionosuuksien hallinnoinnista, avustuksien ja korvausten hausta sekä lakisääteisten tilitysten ja raporttien laadinnasta
3. vastaa koulutuskuntayhtymän rahoituksen suunnittelusta ja hallinnoinnista.
4. vastaa koulutuskuntayhtymän hallinnosta, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinoinnista, asiakirjahallinnosta sekä arkistotoimesta.
5. vastaa talousarvionlaadintaohjeiden antamisesta, talousarvion laadinnasta sekä tilinpäätöksen laatimisesta.
6. vastaa omaa vastuualuettaan koskevien ohjeiden antamisesta
7. osallistuu koulutuskuntayhtymän strategian laadintaan, laatujärjestelmän ylläpitoon ja kehittämiseen oman vastuualueensa osalta.
8. valmistelee koulutuskuntayhtymätasoiset oman vastuualueensa linjaukset (talous- ja hallinto-, toimitila-, tietohallinto-, ruokapalvelut).
9. toimii koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden mukaisesti sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
10. osallistuu tarkastuslautakunnan toimintaan tarkastuslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
11. vastaa, talous- ja hallintopalveluiden, toimitilapalveluiden, tietohallintopalveluiden ja ruokapalveluiden johtamisesta ja kehittämisestä sekä toimii kyseisten palveluyksiköiden esimiehenä ja konserniohjeiden antajana vastuualueellaan

Talous- ja hallintojohtaja raportoi kuntayhtymän johtajalle sekä toimii yhteistyössä muun johdon ja keskijohdon sekä asiantuntijoiden kanssa.

Ratkaisuvalta

1. päättää oman vastuualueensa toiminnan organisoinnista ja resursoinnista koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
2. päättää talousarvion rajoissa ja annettujen hankintaohjeiden mukaisesti vastuualueensa sopimuksiin perustuvista hankinnoista ja kertahankinnoista sekä tarkistaa/hyväksyy niitä koskevat laskut.
3. päättää saatavien poistamisesta
4. hyväksyy arkistotoimen toimintaohjeen ja päättää arkistohoidosta

18 § Henkilöstöjohtaja

Vastuualueet ja -tehtävät

Henkilöstöjohtaja toimii työnantajan edustajana ja alaistensa esimiehenä. Yleisvelvoitteena huolehtii alaistensa edellytyksistä hyviin työsuorituksiin, jatkuvaan kehittymiseen ja henkiseen hyvinvointiin. Vastaa hyvän hallintotavan noudattamisesta päätöksenteossa ja valmistelussa.

Henkilöstöjohtaja

1. vastaa koulutuskuntayhtymän henkilöstö- eli HR-palvelujen palveluyksikön johtamisesta ja kehittämisestä sekä henkilöstöhallinnon koordinoinnista osana sisäisiä palveluita koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden mukaisesti sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
2. vastaa, että henkilöstöhallinnon keskitetyt HR-palvelut toimivat laadukkaasti, tehokkaasti ja täyttävät palveluille asetetut tavoitteet
3. toimii koulutuskuntayhtymän palkka-asiamiehenä (palkka-asiamiesnimeke muuttui KT-yhteyshenkilöksi, KT Kuntatyönantajien yleiskirje 12/2013, 7.10.2013)
4. vastaa henkilöstöohjelman, henkilöstö- ja koulutussuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman sekä henkilöstökertomuksen laadinnasta
5. valmistelee koulutuskuntayhtymätasoiset oman vastuualueensa linjaukset.
6. vastaa henkilöstöhallintoa koskevien ohjeiden antamisesta ja tekee henkilöstöhallintoa koskevia aloitteita
7. edustaa yhdessä kuntayhtymän johtajan kanssa työnantajaa virka- ja työehtosopimusneuvotteluissa
8. vastaa Ekamin KVTES TVA-järjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä
9. osallistuu henkilöstön rekrytointi- ja palkkausasioiden valmisteluun sekä henkilöstön osaamisen hallinnan ja kehittämisen sekä työhyvinvointitoiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.
10. osallistuu koulutuskuntayhtymän strategian laadintaan, laatujärjestelmän ylläpitoon ja kehittämiseen oman vastuualueensa osalta.
11. toimii koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden mukaisesti sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
12. toimii henkilöstöhallinnon tehtävissä toimivan HR-palveluhenkilöstön esimiehenä sekä antaa konserniohjeita vastuualueellaan.

Henkilöstöjohtaja raportoi kuntayhtymän johtajalle sekä toimii yhteistyössä muun johdon ja keskijohdon, esimiesten sekä asiantuntijoiden kanssa.

Ratkaisuvalta

1. päättää oman vastuualueensa toiminnan organisoinnista ja resursoinnista koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
2. päättää talousarvion rajoissa ja annettujen hankintaohjeiden mukaisesti vastuualueensa sopimukseen perustuvista hankinnoista ja kertahankinnoista sekä tarkistaa/hyväksyy niitä koskevat laskut.
3. päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisten palvelussuhteen keston perusteella määräytyvien lisien myöntämisestä ottaen huomioon, mitä esimies on lisään oikeuttavasta palveluajasta lausunut
4. päättää Ekamin TVA-järjestelmän perusteiden ja kriteerien mukaisesti määräytyvien opetushenkilöstön ja muun OVTES:n alaisen henkilöstön TVA-lisien myöntämisestä esimiesten esitysten perusteella

19 § Tulosityksikön johtaja

Vastuualueet ja -tehtävät

Tulosityksikön johtaja toimii työnantajan edustajana ja alaistensa esimiehenä. Yleisvelvoitteena huolehtii alaistensa edellytyksistä hyviin työsuorituksiin, jatkuvaan kehittymiseen ja henkiseen hyvinvointiin. Vastaa hyvän hallintotavan noudattamisesta päätöksenteossa ja valmistelussa.

Tulosityksikön johtaja

1. johtaa ja kehittää tulosityksikkönsä toimintaa, vastaa resurssien ja palveluiden yhteensovittamisesta, valmistelee yksikkönsä toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä tilinpäätöskertomuksen sekä vastaa siitä, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti annettujen tavoitteiden ja talousarvion rajoissa.
2. vastaa oman vastuualueensa asioiden valmistelusta, seurannasta ja raportoinnista.
3. osallistuu koulutuskuntayhtymän strategian laadintaan, laatujohtamisen ylläpitoon ja kehittämiseen oman vastuualueensa osalta.
4. toimii koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden mukaisesti sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
5. vastaa tulosityksikön jatkuvasta kehittämisestä ja laadunhallinnasta strategian, toimintaympäristön muutosten sekä kuntayhtymän tavoitteiden mukaisesti.
6. vastaa oman vastuualueensa sidosryhmäsuhteista.

Tulosityksikön johtajalle voi kuulua koulutuskuntayhtymätasoisia kehittämissuhteita ja vastuualueita.

Tulosityksikön johtaja raportoi kuntayhtymän johtajalle sekä toimii yhteistyössä johdon, keskijohdon, esimiesten ja asiantuntijoiden kanssa.

Ratkaisuvalta, tulosityksikön johtajat

1. päättää oman tulosityksikkönsä toiminnan organisoinnista ja resursoinnista koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
2. päättää talousarvion rajoissa ja annettujen hankintaohjeiden mukaisesti vastuualueensa sopimukseen perustuvista hankinnoista ja kertahankinnoista sekä tarkistaa/hyväksyy niitä koskevat laskut.
3. päättää vastuualueensa myyntisopimuksista ja hyväksyy tarjoukset kuntayhtymän johtajan delegeoiman päätösvallan rajoissa.

Ratkaisuvalta, ammatillisen koulutuksen tulosityksikön johtajat

1. päättää opiskelijoiden ja oppivelvollisten valinnasta, eroamisista ja keskeytyksistä
2. päättää valmentavan koulutuksen suoritusajasta
3. päättää erityisopetuksessa opiskelijalle annettavista tukitoimista sekä vastaa annettujen tukitoimien kohdennuksesta ja kustannusten oikeellisuudesta
4. päättää erityistä tukea saavan opiskelijan opintososiaaliset etuudet
5. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle sekä asuntolassa asuvalle opiskelijalle
6. päättää osaamisen arvioinnin mukauttamisesta sekä ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteiden poikkeamista
7. hyväksyy koulutuksen toteuttamissuunnitelmat sekä arvioinnin toteuttamissuunnitelmat koulutuskuntayhtymää koskevien linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden sekä kuntayhtymän johtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
8. päättää opiskelijalle myönnettävistä stipendeistä
9. hyväksyy työssäoppimiseen ja oppisopimukseen liittyvät sopimukset sekä päättää oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan opintososiaaliset etuudet
10. päättää asukkaiden valinnasta opiskelija-asuntolaan sekä asukkaiden eroamisesta
11. päättää huumausainetestiä koskevan todistuksen esittämisvelvollisuudesta
12. päättää oikeudesta maksuttomaan ruokailuun
13. päättää oppivelvollisen opiskelijan opintojen, oppimateriaalien, työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä sen pidentämisestä
14. päättää oppivelvollisen majoitus- ja matkakorvauksista

20 § Vastuuyksikön päällikkö

Vastuualueet ja -tehtävät

Vastuuyksikön päällikkö toimii työnantajan edustajana ja hänen keskeisenä työtehtävänä on johtaa ja valvoa alaistaan henkilöstöä. Yleisvelvoitteena huolehtii alaistensa edellytyksistä hyviin työsuorituksiin, jatkuvaan kehittymiseen ja henkiseen hyvinvointiin. Vastaa hyvän hallintotavan noudattamisesta päätöksenteossa ja valmistelussa.

Vastuuyksikön päälliköt

1. johtaa ja kehittää vastuuyksikön toimintaa, vastaa resurssien ja palveluiden yhteensovittamisesta, valmistelee yksikkönsä toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä raportoi toiminnasta, taloudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta tulosyksikön johtajalle.
2. vastaa oman vastuualueensa asioiden valmistelusta, seurannasta ja raportoinnista
3. vastaa siitä, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti annettujen tavoitteiden ja talousarvioraamin rajoissa.
4. vastaa oman vastuualueensa työjärjestysten suunnittelusta, henkilöstösuunnittelusta ja operatiivisesta koulutustoiminnasta.
5. vastaa vastuualueensa jatkuvasta kehittämisestä ja laadunhallinnasta strategian, toimintaympäristön muutosten sekä tulosyksikön tavoitteiden mukaisesti.
6. vastaa oman vastuualueensa asiakas- ja sidosryhmäyhteistyöstä sekä viestinnästä ja markkinoinnista koulutuskuntayhtymän linjausten mukaisesti.
7. raportoi tulosyksikön tai vastuualueen johtajalle sekä toimii yhteistyössä oppilaitoksen johdon, keskijohdon, esimiesten ja asiantuntijoiden kanssa.
8. raportoi tulosyksikön tai vastuualueen johtajalle sekä toimii yhteistyössä oppilaitoksen johdon, keskijohdon, esimiesten ja asiantuntijoiden kanssa

Ammatillisen koulutuksen vastuuyksikön päälliköt

9. vastaa opiskelijan kurinpidollisten toimenpiteiden valmistelusta
10. opetustyöt esimiehen kanssa sovitun mukaisesti
11. vastaa koulutusalan ohjausryhmän kokousten valmistelusta ja sihteerinä toimimisesta.

Ratkaisuvalta, vastuuyksikön päälliköt

1. päättää oman vastuuyksikön toiminnan organisoinnista ja resursoinnista koulutuskuntayhtymää koskevien strategisten linjausten, tavoitteiden ja yhteisten periaatteiden sekä tulosyksiköiden johtajien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
2. päättää talousarvion rajoissa ja annettujen hankintaohjeiden mukaisesti vastuuyksikkönsä sopimuksiin perustuvista hankinnoista ja kertahankinnoista sekä tarkistaa/hyväksyy niitä koskevat laskut
3. hyväksyy vastuualueensa myyntisopimukset ja tarjoukset kuntayhtymän johtajan delegoiman päätösvallan rajoissa.

Ratkaisuvalta, ammatillisen koulutuksen vastuuyksikön päälliköt

4. hyväksyy opiskelijoiden henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman ja siihen tehtävät muutokset
5. hyväksyy työssäoppimiseen ja oppisopimukseen liittyvät sopimukset sekä päättää oppisopimuskoulutuksessa olevan opiskelijan opintososiaaliset etuudet
6. päättää opiskelijan opiskeluun osallistumisen epäämisestä enintään kolmen (3) päivän ajaksi

21 § Ratkaisuvallan siirtäminen

Kuntayhtymänjohtajalla, tulosityksiköiden ja vastuualueiden johtajilla on oikeus siirtää hänelle hallintosäännössä määritettyä ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

5 LUKU

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

22 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

23 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

24 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi (Kuntalaki 89 §).

25 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän viroissa ja työsopimussuhteisissa tehtävissä edellytetään jäljempänä mainittua kelpoisuutta, ellei siitä ole toisin laissa tai asetuksessa säädetty:

1. Kuntayhtymän johtajalta ylempi korkeakoulututkinto sekä asetuksen mukainen (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista) rehtorikelpoisuus
2. Opetustoimessa johtavassa asemassa toimivilta asetuksen (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista) mukainen kelpoisuus
3. Muilta johtavassa asemassa toimivilta soveltuva korkeakoulututkinto
4. Itsenäisessä asemassa, esimiesasemassa tai erityisasiantuntemusta edellyttävässä tehtävässä toimivilta soveltuva korkeakoulututkinto tai opistoasteen tutkinto
5. Muilta vähintään soveltuva toisen asteen ammatillinen tutkinto.

Lisäksi vaaditaan tehtävien edellyttämä riittävä työkokemus. Yhtymähallitus voi tarkentaa yksittäisen viran kelpoisuusehtoja (esimerkiksi kokemusta) virkaa perustettaessa.

26 § Haettavaksi julistaminen

Yhtymähallitus julistaa haettavaksi kuntayhtymän johtajan viran ja hänen välittömässä alaisuudessa olevat virat. Muut virat julistaa henkilöstöjohtajaa kuultuaan haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan.

Mitä tässä hallintosäännössä on määrätty viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen

- johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi
- jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan
- taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotun työsopimussuhteisen henkilöstön palvelussuhteiden uudelleenjärjestelyissä.

27 § Palvelussuhteeseen ottaminen

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

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

28 § Toistaiseksi voimassa olevat sekä vuoden tai yli vuoden kestävät määräaikaiset palvelussuhteet

Yhtymähallitus nimittää kuntayhtymän johtajan välittömään alaisuuteen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen palkattavat viranhaltijat ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

Kuntayhtymän johtaja valitsee ja palkkaa toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen sekä vuoden tai yli vuoden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat viran- tai toimenhaltijat sekä heidän sijaiset ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

29 § Alle vuoden kestävät määräaikaiset palvelussuhteet

Tulosityksiköiden ja vastuualueiden johtajat valitsevat ja palkkaavat välittömään alaisuuteensa tai vastuualueensa esimiesten välittömään alaisuuteen alle vuoden määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavat viran- tai toimenhaltijat sekä heidän sijaiset ja päättää näiden palvelussuhteen ehdoista.

30 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteen ottamisesta päättänyt viranomainen.

31 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

32 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yhtymähallituksen puheenjohtaja myöntää kuntayhtymän johtajalle harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden enintään 3 kuukaudeksi tai harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden enintään 14 vuorokaudeksi. Pidemmät virkavapaudet myöntää yhtymähallitus.

Kuntayhtymän johtaja myöntää harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat enintään 14 vuorokaudeksi. Pidemmät palkalliset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaudet myöntää yhtymähallitus.

Harkinnanvaraisten vuoden kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

Alle vuoden kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää tulosityksikön ja vastuualueiden johtaja kuntayhtymän linjausten mukaisesti.

Harkinnanvaraisten enintään kaksi kuukautta kestävien palkattomien virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää esimies.

33 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Esimies päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, jonka saamiseen henkilöllä on ehdoton oikeus lain, asetuksen tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

34 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta kuntayhtymän linjausten mukaisesti päättää se viranhaltija, joka päättää virka-/työsuhteeseen ottamisesta.

35 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kuntayhtymän johtaja tai se viranhaltija, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

36 § Sivutoimet

Viranhaltijan sivutoimiluvan myöntämisestä ja kieltämisestä päättää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan sivutoimiluvasta päättää yhtymähallitus. Sivutoimilupahakemus ja -ilmoitus toimitetaan esimiehelle.

37 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

38 § Virantoimituksesta pidättäminen

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymähallituksen puheenjohtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kuntayhtymän johtaja päättää muun viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

39 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

40 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

41 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamista päättäneen viranomaisen tietoon.

42 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

43 § Palkan takaisinperiminen

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

44 § Muu henkilöstöasioita koskeva ratkaisuvallta

Kuntayhtymän johtaja, tulosyksikön tai vastuualueen johtaja sekä vastuuyksikön päällikkö päättää koulutuskuntayhtymässä sovellettavia virka- ja työehtosopimuksia sekä yhteisiä ohjeita ja toimintaperiaatteita noudattaen alaisensa henkilöstön

1. vuosilomista,
2. niistä virka- ja työvapaista, joihin henkilöllä on ehdoton oikeus säädösten tai virka- ja työehtosopimusten nojalla,
3. matkamääräyksistä,
4. koulutukseen osallistumisesta
5. työnjaosta ja tehtäväkuvista
6. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

6 LUKU

TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti.

45 § Yhtymähallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona. Yhtymähallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritetty.

46 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty organisaation tehtävissä.

Yhtymähallituksen on huolehdittava arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. määrätä asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija;
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, vastuualueiden ja toimintayksiköiden sekä niiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä;
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)

7 LUKU

KOKOUSMENETTELY

47 § Kokousmenettely

1.1. Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymäkokouksessa ja muissa kuntayhtymän toimielimissä soveltuvin osin.

1.2. Toimielinten päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajan tasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

1.3. Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

1.4. Sähköinen päätöksentekomenettely

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

1.5. Kokousaika- ja kokouspaikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä ilmoittamaansa asiaa varten.

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle yhtymähallitus, joka määrää kokouksen ajan ja paikan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

1.6. Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ohjeistettava kokoukseen osallistuminen.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaalit voidaan lähettää sähköisesti. Yhtymäkokouksen kokouskutsu ja esityslista laaditaan suomen ja ruotsin kielellä

Kutsu yhtymäkokoukseen on toimitettava jäsenkuntien kunnanhallituksille kuntayhtymän perussopimuksen 9 §:ssä määrättyssä ajassa.

Yhtymäkokouksen käsiteltäväksi tulevista asioista on yhtymähallituksen laadittava esityslista. Esityslistalla tulee olla asiasta selostus, annetut lausunnot sekä yhtymähallituksen päätösehdotus, joka on käsittelyn pohjana.

Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla.

1.7. Sähköinen kokouskutsu

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

1.8. Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

1.9. Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

1.10. Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Toimikauden 1. yhtymäkokouksessa kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan, tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan johdolla

- 1) todetaan kokouksessa edustettuina olevat jäsenkunnat sekä jäsenkuntien äänimäärät kuntayhtymän perussopimuksen 5-6 §:ien mukaisesti sekä vahvistetaan ääniluettelo;
- 2) päätetään kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta;
- 3) valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa;
- 4) valitaan yhtymäkokouksen puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa.

Yhtymäkokouksessa asiat käsitellään yhtymähallituksen esittämässä järjestyksessä, ellei yhtymäkokous toisin päättä. Selostuksen käsiteltävästä asiasta esittää tarvittaessa kuntayhtymän johtaja.

Kiireellinen asia, jonka yhtymähallitus on valmistellut, voidaan ottaa yhtymäkokouksen käsiteltäväksi, jos sen käsittelyyn ottamista kannattaa enemmistö annetuista äänistä. Kiireellinen asia, jota yhtymähallitus ei ole valmistellut, voidaan ottaa yhtymäkokouksen käsiteltäväksi, jos en käsittelyyn ottamisesta ollaan yksimielisiä.

1.11. Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asian käsittelyyn liittyvät puheenvuorot annetaan pyytämisjärjestyksessä. Yhtymäkokouksessa kuntayhtymän johtajalle sekä yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja jäsenille voidaan myöntää puheenvuoro ohi tämän järjestyksen.

1.12. Tilapäinen puheenjohtaja

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

1.13. Läsnäolo kokouksissa

Kuntayhtymän johtajan ja yhtymähallituksen puheenjohtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa. Yhtymähallituksen jäsenillä sekä yhtymähallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kutsumilla asiantuntijoilla on läsnäolo- ja puheoikeus yhtymäkokouksessa.

Kuntayhtymän muiden toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- yhtymähallituksen kokouksessa esittelijällä sekä puheenjohtajan tai esittelijän kutsumilla asiantuntijoilla, yhtymäkokouksen puheenjohtajalla tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajalla;
- muissa toimielimissä lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa yhtymähallituksen puheenjohtajalla, yhtymähallituksen edustajalla ja kuntayhtymän johtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Yhtymäkokousedustajan, joka saapuu kokoukseen sen alkamisajankohdan jälkeen, tulee ilmoittautua puheenjohtajalle. Tämän jälkeen todetaan hänen edustuskelpoisuutensa sekä vahvistetaan hänen äänimääränsä ja tehdään tarvittavat muutokset ääniluetteloon. Kokousedustajan aikoessa poistua kokouksesta ennen sen päättymistä tulee ilmoittautua puheenjohtajalle. Tämän jälkeen tehdään tarvittavat muutokset ääniluetteloon.

1.14. Esittely

Yhtymäkokousta lukuun ottamatta asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Käsittelyn pohjana on esittelijän ehdotus (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava asialistalta, jollei toimielin toisin päättä.

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

1.15. Esteellisyysden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

Ennen asiankäsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava asiankäsittelyn ajaksi kokouksesta.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

1.16. Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran toimielimelle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista jäsenistä sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

1.17. Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä toimielimen hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävä asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestyskseen otattavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se toimielimen päätökseksi.

1.18. Äänestys

Äänestys on toimitettava avoimesti.

1.19. Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestyskseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

1.20. Vaalit

Milloin vaalit toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Yhtymähallitusta valittaessa otetaan huomioon perussopimuksen 12 §:n määräykset.

1.21. Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjapitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi toimielimen jäsentä, ellei toimielin erityisestä syystä toisin päättä.

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

Yhtymäkokouksen sihteerinä toimii kuntayhtymän hallituksen nimeämä viranhaltija tai työntekijä. Muun toimielimen pöytäkirjanpitäjän määrää ao. toimielin.

Yhtymäkokouksessa laaditaan pöytäkirja, johon merkitään

- 1) kokouksessa edustettuina olevat jäsenkunnat ja jäsenkuntien edustajien nimet;
- 2) henkilöt, jotka asemansa perusteella tai asiantuntijoiksi kutsuttuna ovat kokouksessa läsnä;
- 3) kokouksen laillisuuteen ja päätösvaltaisuuteen liittyvät asiat;
- 4) pöytäkirjan tarkastamiseen liittyvät asiat;
- 5) selvitys kustakin käsiteltävästä asiasta, hallituksen päätösehdotus sekä asian käsittelyyn ja päätökseen liittyvät ehdotukset ja äänestykset.

Yhtymäkokouspöytäkirjan liitteeksi otetaan edustajien valtuutusta osoittavat asiakirjat sekä ääniluettelo mahdollisine muutoksineen.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistietoina:

toimielimen nimi;
 kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
 läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä;
 kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

- 2) asian käsittelytietoina:

asiaotsikko;
 selostus asiasta;
 päätösehdotus;
 esteellisyys;
 tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
 äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä
 äänestyksen tulos;
 vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
 päätöksen toteaminen;
 eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina:

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
 puheenjohtajan allekirjoitus;
 pöytäkirjapitäjän varmennus;
 merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta;
 merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset tiedot oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on sanottu, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Yhtymäkokouksen pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Toimielimen pöytäkirja pidetään siihen liitettyine valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen nähtävänä koulutuskuntayhtymän verkkosivuilla siten, kun kuntalain 140 §:ssä säädetään.

1.22. Yhtymähallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sovelletaan, mitä ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi on säädetty kuntalaissa.

Asia on otettava käsiteltäväksi viimeistään oikaisuvaatimusajan kuluessa. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista.

Yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja voivat ottaa asian toimielimen käsiteltäväksi.

1.23. Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Ilmoitus on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Päätökset niistä asioista, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

8 LUKU

KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN TALOUS

Soveltamisala

Tässä hallintosäännön luvussa annetaan kuntayhtymän toimintayksilölle yhteiset taloussuunnittelua, rahoitus- ja laskentatointa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset. Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei kuntalaissa, kirjanpito-laissa tai muussa lainsäädännössä tai perussopimuksessa ole toisin säädetty tai määrätty.

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään hallintosäännössä.

48 § Taloudellisuus ja taloudenhoitovastuu

Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän taloudenhoidosta ja talouden seurannasta.

Kuntayhtymän tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja kuntayhtymä edun mukaisesti ja järjestettävä siten, että vastuu taloudesta ja toiminnasta on selkeä.

Tilivelvollisella on vastuu johtamansa toiminnan osalta toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Yhtymäkokouksen on vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä määrättävä tilivelvolliset.

49 § Omaisuuden myynti

Kiinteän ja irtaimen omaisuuden myynnistä päättää kuntayhtymän johtaja.

50 § Poistosuunnitelma

Poistosuunnitelman hyväksyy yhtymäkokous.

Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

51 § Talousarvio ja -suunnitelma sekä käyttösuunnitelmat

Yhtymähallitus hyväksyy strategian määrittelemien tavoitteiden pohjalta suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet, tulosyksiköiden ja vastualueiden johtajat sekä vastuuyksiköiden päälliköt ovat vastuussa omien talousarvioehdotustensa laatimisesta.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa toimielimille ja tulosalueille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä toiminnan ja talouden tavoitteet.

Yhtymäkokous hyväksyy kuntayhtymän talousarvion ja -suunnitelman yhtymähallituksen esityksestä vuoden loppuun mennessä.

Taloussuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi, joista ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi. Investointitarkastelu laaditaan viideksi vuodeksi.

Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan yhtymäkokouksen hyväksymän asetelman mukaisesti. Talousarviossa voi olla brutto- tai nettobudjetoituja tulosalueita tai liikelaitoksia.

Perussopimuksen mukaan taloussuunnitelmaa valmisteltaessa jäsenkunnille on varattava tilaisuus esitysten tekemiseen kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi.

52 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

53 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovia eräjä ovat yhtymäkokouksen hyväksymät talouden ja toiminnan tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tulosarviot. Talousarviosta päätettäessä yhtymäkokous määrittelee, mitkä ovat yhtymäkokouksen sitovina hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet. Lähtökohtaisesti kaikki yhtymäkokouksen talousarviossa asettamat tavoitteet ovat sitovia siten, että ne on tarkoitettu toteutettavaksi.

Talousarvion määrärahoista ja tuloarvioista esitetään talousarviossa yhteenvetolaskelma, johon on koottu käyttötalouden, investointiosan, tuloslaskelmaosan ja rahoitusosan yhtymäkokouksen sitoviksi hyväksymät erät.

54 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle siten, että ne voidaan käsitellä yhtymäkokouksessa talousarviovuoden aikana.

Talousarvio muutoksia voidaan käsitellä talousarviovuoden jälkeen vain poikkeustapauksissa ja erityisin perustein.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteista koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Lisämäärärahan kattamisesta tulee mahdollisuuksien mukaan tehdä ehdotus.

55 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Rahatoimi hoidetaan tuottavasti, taloudellisesti ja mahdollisimman riskittömästi. Vieraan pääoman käytön tulee olla toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua.

Yhtymäkokous päättää talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen, lainanottamiseen ja

sijoitustoimintaan liittyvistä periaatteista päättää yhtymähallitus, sikäli kuin niistä päättämistä ei ole johtosäännöllä siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja hallintojohtaja.

56 § Laskentatoimi

Kirjanpito, sisäinen laskenta ja talousarvointi on kaikissa toimintayksiköissä järjestettävä siten, että se tuottaa toiminnan ohjauksessa, valvonnassa ja seurannassa tarvittavat toiminta- ja taloustiedot.

57 § Toiminnan ja talouden seuranta

Tulosyksiöiden ja vastuualueiden johtajat sekä vastuuyksiköiden päälliköt seuraavat ja raportoivat talousarvion toteutumisesta kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle vähintään neljännesvuosittain ja yhtymäkokoukselle kaksi kertaa kevät- ja syyskokouksen yhteydessä.

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

9 LUKU

VALVONTAJÄRJESTELMÄ

ULKOINEN VALVONTA JA TARKASTUSLAUTAKUNTA

57 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta on järjestetty kuntayhtymän toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat kuntayhtymän tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Muu ulkoinen valvonta muodostuu julkishallinnon eri viranomaisten suorittamasta valvonnasta.

Sisäinen valvonta on kuntayhtymän johtamista.

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnasta ja antaa sisäistä valvontaa koskevat yleiset ohjeet sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

Vastuiden ja sopimusten valvonta on kuntayhtymän johtajan, tulosyksiöiden ja vastuualueiden johtajien vastuulla.

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja toimintaa on johdettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta.

Johtamansa toiminnon sisäisestä valvonnasta vastaa toimielin ja sen alainen johtava viranhaltija.

58 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Hallinnon ja talouden tarkastamisessa noudatetaan mitä siitä on säädetty kuntalaissa ja määrätty kuntayhtymän tarkastussäännössä.

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja kolme (3) jäsentä sekä kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

59 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

60 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. arvioitava hallinnon ja taloudenhoidon sekä palvelutoiminnan tarkoituksenmukaisuutta; asetettujen tavoitteiden toteutumisen arvioinnin lisäksi myös sitä, onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
2. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
3. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
4. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
5. hyväksyä tarkastuslautakunnan ja tilintarkastuksen talousarvio ja käyttösuunnitelma
6. ratkaista toimialaansa koskevat asiat, ellei ole muuta viranomaista, jolle päätösvalta kuuluu.

Tarkastuslautakunta päättää

Hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä siltä osin kuin se ei kuulu yhtymäkokoukselle.

Tarkastuslautakunnan arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymäkokoukselle annettavassa arviointikertomuksessa, joka valmistuu 31.5. mennessä. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymäkokoukselle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Lisäksi tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymäkokoukselle myös muista merkittävistä havainnoista.

61 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

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

Sidonnaisuusilmoitukset saatetaan yhtymäkokoukselle tiedoksi.

62 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Päävastuullisen tilintarkastajan on oltava JHTT-tilintarkastaja.

Tarkastuslautakunnan on kilpailutettava tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä yhtymäkokoukselle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Kuntayhtymän tytäryhteisön tilintarkastajaksi valitaan kuntayhtymän tilintarkastusyhteisö.

63 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Kuntayhtymän tilintarkastajien on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma annetaan kuntayhtymän tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastajat päättävät tilintarkastustyön järjestämisestä ja keskinäisestä tehtävienjaosta. Tilintarkastajat vastaavat kuntayhtymälle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

64 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

65 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

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

SISÄINEN VALVONTA JA RISKIEN HALLINTA

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

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

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntakonsernissa (kuntayhtymä ja yhtiö).

66 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

67 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja sekä tulosityksiköiden ja vastuualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimi- ja osaamisalueita sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

68 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kuntayhtymän johtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään yhtymähallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan yleisohjeessa.

10 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

69 § Koulutuskuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Koulutuskuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja, ellei yhtymähallitus ole muuta päättänyt.

11 LUKU

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

70 § Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet

Luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvauksia luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista

71 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. koulutuskuntayhtymän luottamustehtäviin nimitettyjen henkilöiden kokouspalkkio on 117 euroa kaikissa luottamustehtäviin sisältyvissä kokouksissa ja tilaisuuksissa
2. yhtymäkokous, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta 117 euroa
3. työelämäfoorumit ja muut toimielimet 96 euroa.

Yhtymäkokouksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille suoritetaan osallistumisesta yhtymähallituksen ja sen jaostojen kokouksiin sama palkkio kuin yhtymähallituksen jäsenelle.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta yhtymäkokoukseen ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin yhtymäkokouksen jäsenelle.

Yhtymäkokouksen, -hallituksen, tarkastuslautakunnan, työelämäfoorumien sekä muiden toimielinten kokouksen puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

Jos kokous kestää yli kolme (3) tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkiota 50 %:lla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyt kahdeksan tuntia.

Em. palkkioita sovelletaan myös kuntayhtymän viran- ja toimenhaltijaan, joka muulloin kuin varsinaisena työaikanaan toimielimeen valittuna jäsenenä, esittelijänä, asiantuntijana tai sihteerinä osallistuu sen kokoukseen. Niiden viran- ja toimenhaltijoiden osalta, joiden työaika ei ole määritetty, palkkiosääntöä sovelletaan klo 16.00 jälkeen pidettäviin kokouksiin.

72 § Samana päivänä pidettävien kokousten palkkio

Mikäli sama toimielin yhtymäkokousta tai -hallitusta lukuun ottamatta joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksesta ainoastaan yksi (1) palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kaksi (2) tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä olevassa kokouspalkkiot pykälässä on säädetty.

73 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

- yhtymäkokouksen puheenjohtaja 1100 euroa
- yhtymäkokouksen I ja II varapuheenjohtaja 600 euroa
- yhtymähallituksen puheenjohtaja 2200 euroa
- yhtymähallituksen I ja II varapuheenjohtaja 900 euroa

- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 600 euroa ja varapuheenjohtaja 400 euroa

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

74 § Luottamushenkilö-sihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

75 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 2 §:n 6 momentin mukaista korotusta, jollei yhtymähallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

76 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmän kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 euroa.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä, sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilö, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimeisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Ansionmenetykskorvaukset maksetaan seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

77 § Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteeri tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

78 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvaus kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvaukset liitteen mukaisesti.

Pysyvästi liikuntavammaiselle luottamushenkilölle voidaan yhtymähallituksen päätöksellä suorittaa matkakustannusten korvaus todellisen kustannuksen mukaisena.

Yhtymähallituksella on yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

79 § Konserniyhtiöiden kokous- ja vuosipalkkiot

Konsernin osakeyhtiöiden (Ekami Consulting Oy ja Primus High Tech Oy) luottamustehtävissä sovelletaan luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntöä yhtymähallituksen kokouspalkkioiden mukaisesti.

Vuosipalkkiot:

- Primus High Tech Oy puheenjohtaja 200 euroa
- Primus High Tech Oy varapuheenjohtaja 100 euroa
- Etelä-Kymenlaakson aikuiskoulutus Oy/ Ekami Consulting Oy puheenjohtaja 400 euroa
- Etelä-Kymenlaakson aikuiskoulutus Oy/ Ekami Consulting Oy varapuheenjohtaja 200 euroa

LUKU 12

NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN

80 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

Kuntayhtymän johtaja, rehtori sekä talous- ja hallintojohtaja voivat käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Yhtymähallitukselle tulee raportoida 81 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

81 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä

Yhtymähallitus voi vahvistaa kuntayhtymän johtajan, rehtorin ja talous- ja hallintojohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 80 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

82 § Hallintosäännön voimaantulo ja siirtymäsäännökset

Tämä hallintosääntö tulee voimaan **1.9.2023**.

Liitteet

Perussopimus
 Konserniohje
 Sisäisen valvonnan yleisohje
 Hallintosäännön päätösvallan delegointi
 Tulosityksikön johtajat ja vastuuyksikön päälliköt -nimikkeet

8.6.2023

88 §

**Ammatillisen koulutuksen koulutustarjonnan linjaukset
vuodelle 2024**

Yhtymähallitus 8.6.2023

Valmistelija: Apulaisrehtori Piia Andelin puh. 040 168 3393
apulaisrehtori Kimmo Kallioniemi puh. 040 837 9739,
kuntayhtymän johtaja Sami Tikkanen, puh. 050 577 0993

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä voi järjestää opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämän ammatillisten tutkintojen ja koulutuksen järjestämisluvan (VN/3769/2021) mukaan ammatillista koulutusta 67 eri tutkinnossa humanistisilla ja taidealalla, kaupan, hallinnon ja oikeustieteiden alalla, luonnontieteiden alalla, tietojenkäsittelyn ja tietoliikenteen alalla, tekniikan alalla, terveys- ja hyvinvointialalla sekä palvelualalla. Lisäksi koulutuskuntayhtymä voi järjestä tutkintokoulutukseen valmentavaa koulutusta (TUVA), työvoimakoulutusta sekä kaikkia tutkintojärjestelmän tutkintoja laajennettuna oppisopimuskoulutuksena. Ammatillisten perustutkintojen yhteishakuun sisältyvä koulutustarjonta on ilmoitettava opetushallituksen opintopolku.fi- tietojärjestelmään syyskuun 2023 loppuun mennessä.

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän hallintosäännön 8 §:n mukaan koulutustarjonnan linjauksista koulutuskuntayhtymän johtajan, rehtorin esityksestä. Koulutustarjonnan linjaukset tarkoittavat käytännössä ammatillisten tutkintojen aloituspaikkojen sekä jatkuvan haun suunnitelman hyväksymistä seuraavalle vuodelle.

Ammatillisten tutkintojen aloituspaikat ja jatkuvan haun koulutustarjonta tulee mitoittaa niin, että järjestämisluvan ja OKM:n vuosittaisen suoritepäätöksen tavoitteellinen opiskelijavuosimäärä toteutuu. Yhteishaun ammatillisten perustutkintojen aloituspaikkojen mitoituksessa on huomioitava seudun oppivelvollisten ikäluokan koko ja sen kehitys. Ammatillisten tutkintojen aloituspaikkojen ja jatkuvan oppimisen koulutustarjonnan mitoituksessa tulee ottaa ensisijaisesti huomioon seudun yksityisen ja julkisen sektorin työvoimatarpeet.

Vuoden 2024 esitys perustuu seudun yksityisen ja julkisen sektorin työvoiman tarpeiden ennakointiin, maakunnallisiin arvioihin

8.6.2023

työvoima- ja koulutustarpeista, tutkintotarveselvitykseen sekä oppivelvollisten ikäluokan ennusteeseen. Työvoimatarpeiden arvioinnissa on hyödynnetty mm. Kymenlaakson ennakointifoorumin, kehittämissyhtiö Cursor Oy:n sekä Kaakkois-Suomen ELY-keskuksen ennakointitietoja. Toimialakohtaisia koulutustarpeita on arvioitu kuntayhtymän työelämäfoorumeissa sekä alakohtaisissa ohjausryhmissä.

Esitys ammatillisen koulutuksen koulutustarjonnan linjaukseksi:

- Ammatilliset perustutkinnot: Yhteishakuun esitetään 441 aloituspaikkaa ja jatkuvaan hakuun laskennallista 944 uuden opiskelijan minimimitavoitetta.
- Tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA) esitetään 117 opiskelijapaikkaa, josta yhteishakuun 62 ja jatkuva hakuun 55.
- Ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin esitetään laskennallista 470 opiskelijan vähimmäisvolyymiä.
- Työvoimakoulutuksen volyymiksi esitetään vähintään 254 uutta opiskelijaa
- Jatkuvalle haulla täydennetään kaikkia yhteishaussa olevia koulutuksia.
- Lisäksi järjestetään oppisopimuskoulutusta väestön ja työnantajien tarpeiden mukaisesti huomioiden varsinaisen suoritepäättöksen opiskelijavuosien kokonaismäärä.

Esitys ammatillisen koulutuksen linjauksista vuodelle 2024 on liitteenä.

Suunnitelmia tarkennetaan toimintavuoden aikana asiakas- ja työvoimatarpeiden mukaan kuntayhtymän johtajan päätöksellä.

Esittelijä: Kuntayhtymän johtaja Sami Tikkanen, puh. 050 577 0993

Ehdotus: Yhtymähallitus päättää vuoden 2024 ammatillisten perustutkintojen aloituspaikkoista ja jatkuvan haun opiskelijavolyymista, ammatti- ja erikoisammattitutkintojen koulutustarjonnasta sekä työvoimakoulutuksen volyymistä liitteiden mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin

Toimeen- Koulutusjohtaja Kimmo Kallioniemi
pano Palvelujohtaja Piia Andelin

Koulutustarjonnan linjausten valmistelu

Yhtymähallitus 8.6.2023

Sami Tikkanen, Kimmo Kallioniemi, Piia Andelin

Koulutustarjonnan valmistelu ja siitä päättäminen

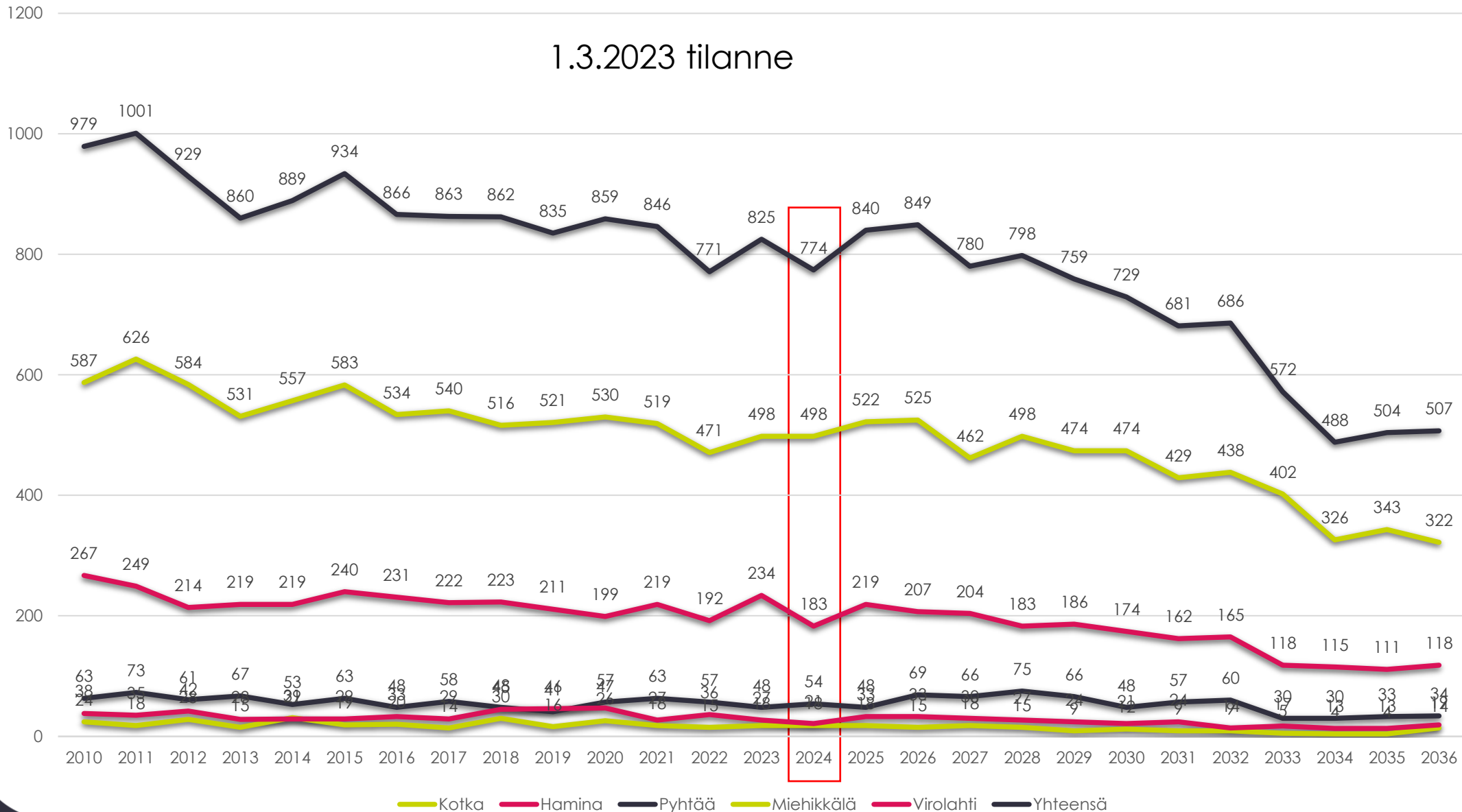
- Työelämäfoorumin tehtävänä on työelämäyhteistyön edistäminen sekä koulutus- ja osaamistarpeiden ennakointi ottaen huomioon toiminta-alueen työvoimatarpeet ja väestökehityksen.
- Yhtymähallitus päättää koulutustarjonnan linjauksista
- Kuntayhtymän johtaja päättää ammatillisen koulutuksen järjestämisestä järjestämisluvan puitteissa

Koulutustarjonnan linjausten valmistelu

- Valmistautuminen koulutustarjonnan suunnitteluun – esihenkilötiimi 7.3.2023
- Alan ohjausryhmän kokouksen järjestäminen → 8.3–8.4.2023
 - NYKYTILAN ARVIOINTI (SWOT):
 - työvoima- ja osaamis- sekä kehitystarpeiden näkökulmasta
 - JOHTOPÄÄTÖKSET:
 - muutostarpeet koulutustarjontaan (jatkuva haku, yhteishaku, työvoimakoulutus)
 - mitä lisää? mitä vähemmän?
- Työelämäfoorumien (Hypa ja Teli) käsittely ja kokonaisarviointi > 9.4 – 24.5.2023
- Koulutusalojen esitys koulutustarjonnasta (jatkuva haku, yhteishaku, työvoimakoulutus) – esihenkilötiimi 25.4.2023
- Työelämäfoorumi (yhteinen) 11.5.2023
- Johtoryhmä 1.6.2023
- Yhtymähallitus 8–9.6.2023

Etelä-Kymenlaakson kuntien peruskoulun päättävän ikäluokan kehitys

1.3.2023 tilanne



Vipunen,
Sisällä olevat
oppilaat 1.2
(- 2030)

Tilastokeskus,
Syntyneet
(- 2036)

v. 2036
oppivelvollis
ia on **59 %**
vuoden
2020 tasoon
verrattuna

Etelä-Kymenlaakson työvoimapohja

v. 2035 työvoiman
määrä on **18 %**
pienempi kuin
vuonna 2020

Kunta	Työvoima 2020 (ennakkotilasto)	Työvoima 2025	Työvoima 2030	Työvoima 2035	Työvoima 2040
Yhteensä	35775	33011	30965	29136	27792
Kotka	22775	21159	20004	18952	18118
Hamina	8651	7896	7288	6783	6422
Miehikkälä	741	651	585	520	489
Virolahti	1312	1164	1059	980	930
Pyhtää	2296	2141	2029	1901	1833

Lähde: www.mikkokesa.fi/tyovoimaennuste/

Työvoimamäärä ja -ennuste on laadittu Tilastokeskuksen työssäkäyntitilaston (115b) sekä väestöennusteen 2021 (139f) perusteella. Työvoimaan lasketaan kaikki 18-74-vuotiaat työlliset ja työttömät vuoden viimeisen päivän perusteella. Ennuste on laadittu erikseen vertaamalla 18-64-vuotiaiden työvoimamäärän ja väestönmäärän suhdetta sekä 65-74-vuotiaiden vastaavaa suhdetta ennustettuihin samoihin ikäluokkiin.

Yhteishaku, aloittaneet tutkinnoittain 2022

Tutkinto	
Sähkö- ja automaatioalan perustutkinto	47
Rakennusalan perustutkinto	40
Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto	39
Merenkulkualan perustutkinto	38
Logistiikan perustutkinto	34
Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto	33
Talotekniikan perustutkinto	25
Liiketoiminnan perustutkinto	24
Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus (TUVA)	22
Ravintola- ja catering-alan perustutkinto	22
Kone- ja tuotantotekniikan perustutkinto	21
Turvallisuusalan perustutkinto	18
Hius- ja kauneudenhoitoalan perustutkinto	15
Ajoneuvoalan perustutkinto	14
Pintakäsittelyalan perustutkinto	10
Elintarvikealan perustutkinto	9
Matkailualan perustutkinto	8
Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan perustutkinto	3
Yhteensä	422

Jatkuva haku, aloittaneet tutkinnoittain 2022

Tutkinto	aloittaneet
Liiketoiminnan perustutkinto	236
Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto	170
Merenkulkualan perustutkinto	165
Tuotekehitystyön erikoisammattitutkinto	160
Logistiikan perustutkinto	147
Ravintola- ja catering-alan perustutkinto	106
Yrittäjyyden ammattitutkinto	100
Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus (TUVA)	70
Lastinkäsittelyalan ammattitutkinto	69
Kone- ja tuotantotekniikan perustutkinto	62
Vanhustyön erikoisammattitutkinto	58
Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan perustutkinto	55
Prosessiteollisuuden perustutkinto	49
Liiketoiminnan ammattitutkinto	46
Lähiesimiestyön ammattitutkinto	44
Rakennusalan perustutkinto	43
Talotekniikan perustutkinto	41
Matkailualan perustutkinto	37
Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan ammattitutkinto	35
Turvallisuusalan ammattitutkinto	33
Pintakäsittelyalan perustutkinto	32
Tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto	28
Tuotannon esimiestyön erikoisammattitutkinto	19
Mielenterveys- ja päihdetyön ammattitutkinto	17
Tekstiili- ja muotialan perustutkinto	15

Ajoneuvoalan perustutkinto	15
Hius- ja kauneudenhoitoalan perustutkinto	14
Kasvatus- ja ohjausalan ammattitutkinto	13
Musiikkialan perustutkinto	12
Sähkö- ja automaatioalan perustutkinto	10
Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto	10
Liikunnan ja valmennuksen ammattitutkinto	9
Elintarvikealan perustutkinto	8
Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto	7
Taideteollisuusalan perustutkinto	6
Kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen erikoisammattitutkinto	6
Autoalan perustutkinto	6
Matkailupalvelujen ammattitutkinto	5
Turvallisuusalan perustutkinto	4
Liiketoiminnan erikoisammattitutkinto	4
Talotekniikan ammattitutkinto	3
Majoitus- ja ravitsemisalan esimiestyön erikoisammattitutkinto	3
Talonrakennusalan ammattitutkinto	2
Ravintolan asiakaspalvelun ammattitutkinto	2
Yrittäjän ammattitutkinto	1
Ympäristöalan erikoisammattitutkinto	1
Välinehuoltoalan perustutkinto	1
Tieto- ja kirjastopalvelujen ammattitutkinto	1
Talotekniikan erikoisammattitutkinto	1
Talonrakennusalan erikoisammattitutkinto	1
Ruokapalvelujen ammattitutkinto	1
Pintakäsittelyalan ammattitutkinto	1
Opastuspalvelujen ammattitutkinto	1
Liikuntapaikka-alan ammattitutkinto	1
Yhteensä	1986

Koulutus- tarjonnan linjaukset 2024

Ammatilliset perustutkinnot

- Yhteishaku 441 aloituspaikkaa
- Jatkuva haku väh.. 944 uutta opiskelijaa
- Laskennallinen volyymi väh. 3 645 opiskelijaa

Tutkintokoulutukseen valmentaa koulutus

- Yhteishaku 62 aloituspaikkaa (Hamina 22 / Kotka 40)
- Jatkuva haku 55 paikkaa (Hamina 30 / Kotka 25)

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot

- Laskennallinen volyymi väh. 470 opiskelijaa

Työvoimakoulutus

- Väh. 254 uutta opiskelijaa

Jatkuvalla haulla täydennetään kaikkia yhteishaussa olevia koulutuksia.

Lisäksi järjestetään oppisopimuskoulutusta väestön ja työnantajien tarpeiden mukaisesti huomioiden varsinaisen suoritepäätöksen opiskelijavuosien kokonaismäärä.

Yhteishaun tarjonta 2024

Koulutus	Aloituspaiikat 2023	Aloituspaiikat 2024
Hamina:		
Liiketoiminnan pt, merkonomi	15	15
Tekstiili- ja muotialan pt	0	0
Tieto- ja viestintätekniikan pt, IT-tuki	24	24
Tieto- ja viestintätekniikan pt, tietoliikenneasentaja	0	0
Sähkö- ja automaatioalan.pt	48	44
Prosessiteollisuuden pt	0	0
Turvallisuusalan pt	24	20
Ajoneuvoala pt	24	24
TUVA	20	22
Hamina yhteensä	155	149
	30 %	30 %

Koteko:		
Ravintola- ja cateringalan pt	22	22
Elintarvikealan pt	15	15
Liiketoiminnan pt	22	20
Musiikkialan pt. muusikko	18	8
Matkailualan pt	15	15
Luonto- ja ympäristöalan pt		0
TUVA	20	40
Sosiaali- ja terveysalan pt. lähihoitaja	60	50
Hius- ja kauneudenhoitoalan pt	22	20
Kantasatama (XAMK) / Malminki		
Merenkulkualan pt	40	40
Malminki:		
Rakennusalan pt, maarakennuskoneenkuljettaja	16	16
Kone- ja tuotantotekniikan pt	24	24
Rakennusalan pt, talonrakentaja	24	24
Pintakäsittelyalan pt	10	10
Puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen pt	0	0
Logistiikan pt, sisälogistiikka	20	15
Logistiikan pt, autonkuljettaja	20	15
Talotekniikan pt. putkiasentaja, kylmäs.	20	20
Kotka yhteensä	368	354
	70 %	70 %
Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus		
Yhteensä	523	503

Jatkuvan haun tarjonta 2024

Koulutus	Jatkuva haku, volyymi 2024 (**)	josta jatkuvan haun uudet opiskelijat (***)
Hamina:		
Liiketoiminnan pt, merkonomi	40	7
Tekstiili- ja muotialan pt	30	14
Tieto- ja viestintätekniikan pt, IT-tuki	0	0
Tieto- ja viestintätekniikan pt, tietoliikenneasentaja	0	0
Sähkö- ja automaatioalan.pt	75	40
Prosessiteollisuuden pt	115	48
Turvallisuusalan pt	20	5
Ajoneuvoala pt	40	20
TUVA	30	30
Hamina yhteensä	350	164

HUOM!

- Tarjonta kuvaa tutkintokohtaisia vähimmäismääriä
- Esitys ei sisällä oppisopimuskoulutusta

Koteko:		
Ravintola- ja cateringalan pt	130	110
Elintarvikealan pt	15	5
Liiketoiminnan pt	220	30
Musiikkialan pt. muusikko	15	10
Matkailualan pt	40	20
Luonto- ja ympäristöalan pt	20	12
TUVA	50	25
Sosiaali- ja terveysalan pt. lähihoitaja	450	230
Hius- ja kauneudenhoitoalan pt	15	6
Kantasatama (XAMK) / Malminki		
Merenkulkualan pt	320	160
Malminki:		
Rakennusalan pt, maarakennuskoneenkuljettaja	2	2
Kone- ja tuotantotekniikan pt	100	50
Rakennusalan pt, talonrakentaja	80	40
Pintakäsittelyalan pt	30	15
Puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen pt	80	20
Logistiikan pt, sisälogistiikka	10	10
Logistiikan pt, autonkuljettaja	15	15
Talotekniikan pt. putkiasentaja, kylmäas.	40	20
Kotka yhteensä	1632	780
Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus		
Yhteensä	1982	944

Työvoimakoulutuksen esitys 2024

Koulutus	VOS työvoima- koulutus
Hamina:	
Liiketoiminnan pt, merkonomi	0
Tekstiili- ja muotialan pt	0
Tieto- ja viestintätekniikan pt, IT-tuki	15
Tieto- ja viestintätekniikan pt, tietoliikenneasentaja	0
Sähkö- ja automaatioalan.pt	2
Prosessiteollisuuden pt	0
Turvallisuusalan pt	0
Ajoneuvoala pt	8
TUVA	0
Hamina yhteensä	25

HUOM!

- Esitys kuvaa tutkintokohtaisia opiskelijoiden vähimmäismääriä
- Esitys valmistellaan yhdessä TE-toimiston kanssa
- Asiakkaiden valinnasta ja ohjauksesta päättää TE-toimisto

Koteko:	
Ravintola- ja cateringalan pt	25
Elintarvikealan pt	5
Liiketoiminnan pt	45
Musiikkialan pt. muusikko	0
Matkailualan pt	15
Luonto- ja ympäristöalan pt	12
TUVA	5
Sosiaali- ja terveysalan pt. lähihoitaja	40
Hius- ja kauneudenhoitoalan pt	0
Kantasatama (XAMK) / Malminki	
Merenkulkualan pt	2
Malminki:	
Rakennusalan pt, maarakennuskoneenkuljettaja	0
Kone- ja tuotantotekniikan pt	20
Rakennusalan pt, talonrakentaja	10
Pintakäsittelyalan pt	10
Puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen pt	20
Logistiikan pt, sisälogistiikka	0
Logistiikan pt, autonkuljettaja	10
Talotekniikan pt. putkiasentaja, kylmäas.	10
Kotka yhteensä	229
Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus	
Yhteensä	254

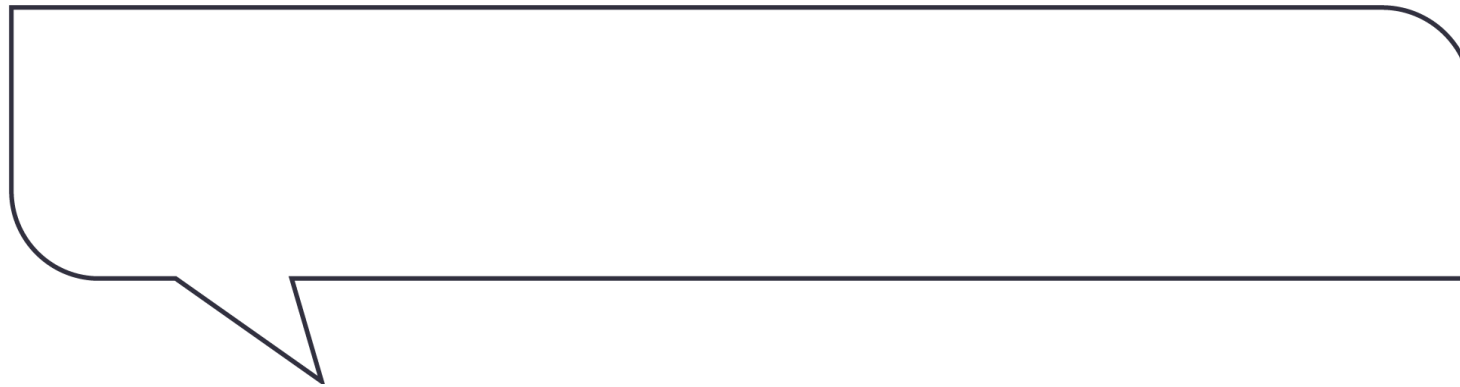
Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot 2024

		TA2024 Opiskelija vuodet	Suunniteltu koulutus 2024 (tutkinnot)	TA2024 Opiskelija- volyymi (*)
5102	Kielitutkinnot	9	Kasvatus- ja ohjausalan at	12
5104	Muu hum. ja kasvatusala			
5202	Kulttuuriala, Hamina		Taideteollisuusalan at	
		50	Lähiesimiestyön at Liiketoiminnan at Johtamisen ja yritysjohtamisen eat Yrittäjän at	120
5302	Liiketalous ja hallinto, Kotka			
5402	Tietotekniikka, Kotka			
5403				
5502	Kone- ja metalliala	2	Kone- ja tuotantotekniikan at	2
5506	Auto- ja kuljetusala			
5508	Sähköala			
5510	Rakennusala	6	Talonrakennusalan at/eat	6
5512	Pintakäsittelyala	2	Pintakäsittelyalan at	2
5514	Paperi- ja kemianteollisuuden ala	5	Prosessialan at	12
5516	Merenkulkuala	25	Lastinkäsittelyalan at/ palvelulog. eat	100
5517	Vaatetusala	12	Tekstiili- ja muotialan at	16
5518	Turvallisuusala	20	Turvallisuusalan at	30

		TA2024 Opiskelija vuodet	Suunniteltu koulutus 2024 (tutkinnot)	TA2024 Opiskelija- volyymi (*)
5552	Maanrakennusala			
		35	Vanhustyö eat Kehitysvamma-alan at Mielenterveys- ja päihdetyön at/eat Kuntoutus-, tuki- ja ohjauspalvelujen at/eat	80
5702	Sosiaali- ja terveysala			
5802	Puhdistuspalveluala			
5804	Majoitus- ja ravitsemisala, Kotka	14	Puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen at	60
5808	Kotityöpalvelu	6	Ravintolan asiakaspalvelun at Ruokapalvelujen at Majoitus- ja ravitsemisalan esimiestyön eat	14
5810	Matkailu		Kotityöpalvelujen at	10
			Opaspalvelujen at	
x	Elintarvikeala	4	Matkailupalvelujen at	
5902	Muu koulutus		Elintarvikejalostuksen at Elintarvikealan eat	6
			Elintarviketeollisuuden at	
	YHT TA2023	220		470

HUOM!

- Tarjonta kuvaa tutkintokohtaisia vähimmäismääriä
- Esitys ei sisällä oppisopimuskoulutusta



Sami Tikkanen

Kuntayhtymän johtaja, rehtori

p. 050 577 0993

sami.tikkanen@ekami.fi

@sami_tikkanen

@ekamifi #tekijöidentekijä

8.6.2023

D/166/02.08.00.00/2023

89 § Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen asfaltointi-urakka

Yhtymähallitus 8.6.2023

Valmistelija: Harri Laine, toimitila- ja hankintapäällikkö puh. 050 506 2004
Antti Pakkanen, hankinta-asiantuntija, puh. 040 576 4848

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä on kilpailuttanut Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen asfaltointi-urakan. Kyseessä on urakkahankinta, jonka kansallinen kynnysarvo on 150 000e. Hankinnan ennakoitu arvo alittaa kansallisen kynnysarvon ja näin ollen hankinta on kilpailutettu rajoitetulla menettelyllä.

Alkuperäinen tarjouspyyntö lähetettiin 19.5.2023. Kilpailutuksessa tarjouspyyntö lähetettiin kolmelle yritykselle: Asfalttikallio Oy, Peab Industri Oy, sekä Power Asfaltti Oy. Kilpailutukseen kuului myös tarjouksen jättämisen ehtona oleva kohdekäynti, joka suoritettiin 25.5.2023 Malmingin alueella. Kohdekäynnin perusteella tarjouspyyntöä korjattiin kohdetietojen osalta ja lähetettiin korjattuna uudelleen 26.5.2023. Tarjousten jättämisen määräaika oli 5.6.2023.

Tarjouskilpailussa annettiin kaksi tarjousta: Asfalttikallio Oy, sekä Peab Industri Oy. Tarjouspyyntö oli jaettu neljään kohteeseen, joista muodostui yksi kokonaisurakka. Tarjoajan tuli tarjota kaikkiin kohteisiin.

- Malminginkatu 4, pinta-ala 1 300 m²
- Malminginkatu 8, konekatos pinta-ala 600 m²
- Malminginkatu 8, pinta-ala 5 000 m²
- Malminginkatu 8, pinta-ala 1 600 m²

Tarjottujen kohdekohtaisten neliöhintojen perusteella muodostui kohteiden yhteenlaskettu vertailuhinta, joka oli Asfalttikallio Oy:llä 73,92 € ja Peab Industri Oy:llä 52,58 €. Annettujen neliöhintojen perusteella tarjousten laskennalliset kokonaishinnat olivat Asfalttikallio Oy:llä 136 036 € ja Peab Industri Oy:llä 102 889 €.

Tarjousten vertailussa tarkastettiin tarjoajien kelpoisuus, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus, sekä tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet. Molemmat tarjoajat todettiin kelvollisiksi ja molemmat tarjoukset tarjouspyynnön mukaisiksi.

8.6.2023

Tarjouspyynnössä vertailuperusteena oli halvin hinta. Näin ollen hankintapäätöksen perusteena on halvin hinta. Valituksi tulee Peab Industri Oy:n tarjous, joka on hinnaltaan edullisempi.

Urakka on tarkoitus toteuttaa juhannuksen ja heinäkuun lopun välisenä aikana. Hankintapäätöksen jälkeen Peab Industri Oy:n kanssa solmitaan urakkasopimus, joka tulee voimaan allekirjoituksin.

Esittelijä: Kuntayhtymän johtajan Sami Tikkanen, puh. 050 577 0993

Ehdotus: Hyväksytään Peab Industri Oy:n tarjous.

Koulutuskuntayhtymän johtaja valtuutetaan allekirjoittamaan urakkasopimus.

Tarkastetaan ja hyväksytään tämä pykälä tässä kokouksessa.

Päätös: Hyväksyttiin Peab Industri Oy:n tarjous.

Koulutuskuntayhtymän johtaja valtuutettiin allekirjoittamaan urakkasopimus.

Tarkastettiin ja hyväksyttiin tämä pykälä tässä kokouksessa.

Toimeen-
pano Toimitila- ja hankintapäällikkö Harri Laine
Hankinta-asiantuntija Antti Pakkanen

Tarjousten vertailutaulukko - D/100/02.08.00.00/2023 / Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt.

Yhteiset kriteerit/tiedot

		Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt		Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	
		Annettu tieto		Annettu tieto	
ALIHANKINTA					
Vastaavat tiedot, todistukset sekä selvitykset on toimitettava pyydettyäessä myös alihankkijoiden osalta, eivätkä ne saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia.					
Mikäli palvelun tuottamisessa käytetään alihankkijoita, tarjoajan tulee antaa alihankkijansa nimi- ja yhteystiedot sekä pätevyys toimia asiantuntijana. Nimetyt alihankkijat katsotaan tarjoajan resursseiksi. Jos tarjoaja on vedonnut alihankkijoiden resursseihin, on tarjoajan sitouduttava siihen, että tarjouksessa nimetyt alihankkijat ovat käytettävissä hankinnan toteuttamiseen, mikäli tarjoaja tulee valituksi. Tarjouksessa on annettava selvitys siitä, minkä osan sopimuksesta tarjoaja antaa alihankintana kolmannelle osapuolelle sekä annettava yksityiskohtainen kuvaus edellä mainitusta alihankkija osuudesta. Tarjoajien tulee siis kuvata alihankkijoiden käyttöalue ja sen osuus koulutusprosessissa.					
Tarjoajan on ilmoitettava tilaajan hyväksyttäväksi sopimuksen kohteena olevan palvelun tuottamisessa käyttämänsä alihankkijat. Mikäli alihankkijoissa tapahtuu muutoksia ne tulee hyväksyttää tilaajalla.		Kyllä		Kyllä	
Perustellusta syystä tilaaja voi kieltäytyä hyväksymästä alihankkijaa.					
Tarjoaja vakuuttaa, että alihankkijaksi ilmoitetut yritykset ovat tilaajavastuulain mukaisesti hoitaneet velvoitteensa.		Kyllä		Kyllä	
Vakuutukset					

		Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt		Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	
		Annettu tieto		Annettu tieto	
Palveluntuottajalla on riittävä vastuuvakuutus ja muut toiminnan jatkuvuutta turvaavat vakuutukset.		Kyllä		Kyllä	
Referenssit					
Palveluntuottajalta edellytetään kokemusta ja näyttöjä vastaavan laajuisten palveluiden tuottamisesta viimeisten 3 vuoden ajalta. Tarjouksen liitteenä on referenssiluettelo viimeksi kuluneen 3 vuoden aikana toteutetuista vastaavista palveluista. Aloittavien uusien yritysten osalta tarjoukseen tulee liittää vastaava selvitys, jonka perusteella voidaan arvioida tarjoajan kykyä suoriutua palvelun tuottamisesta.		RALA-patevyysraportti ja referenssit-Asfalttika llio-oy-haettu 31.5.2023, voimassa 17.7.2023.pdf		Referenssit _Liite 1.pdf	
Muut ehdot					
Palvelu on kokonaispalveluna suomenkielistä. Myös laadittavat tarjoukset liitteineen sekä valitun toimittajan kanssa laadittava sopimus ovat kokonaisuudessa suomenkielisiä.		Kyllä		Kyllä	
Sopimusehdot					
Tarjouspyynnössä ja urakkasopimuksessa sovelletaan YSE 98 -sopimusehtoja. Tarjoaja sitoutuu YSE 98 -sopimusehtoihin.		Kyllä		Kyllä	
Tarjouspyynnössä ilmoitetut pinta-alat ovat arvioita, eivätkä sido tilaajaa.					
Tarjoajan tulee ladata liitteeksi vapaamuotoinen ehdotus urakan työjärjestyksestä huomioiden pelastustiet ym.		Asfalttikallio_ ehdotus urakan työjärjes tyksestä ja liikenteenjärjestelyistä.pdf		Aikataulu_ Liite 2.pdf	

Asfalttiurakka

		Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt		Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	
		Annettu tieto		Annettu tieto	
Malminkinkatu 4 Hankittava määrä 1 m2		14,12 EUR / m2 14,12 EUR		Liikesalaisuus	
Pinta-ala 1300 m2					
Kaikki hinnat ovat alv 0 %		Kyllä		Kyllä	
Asfalttibetoni AB 22/120		Kyllä		Kyllä	
50-100mm tasausmurske sis. materiaali, tiivistys ja levitys		Kyllä		Kyllä	
Annettavat hinnat ovat yksikköhintoja (€/neliö). Kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintoihin. Järjestelmä laskee kaikista kohteista annetut neliöhinnat yhteen, joista muodostuu vertailuhinta. Pinta-alat ovat arvioita. Todellinen urakan arvo lasketaan todellisten neliömäärien mukaisesti kohteittain (kohdekohtaisesti todelliset pinta-alat x annetut nelihinnat = urakan kokonaishinta). Annettuja neliöhintoja käytetään urakan kohteissa myös mahdollisissa lisätöissä.		Kyllä		Kyllä	
Urakan sisältämät työt kuvattu hankinnan kohteen kuvauksessa ja nämä tulee huomioida neliöhintaa annettaessa siten, että kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintaan.		Kyllä		Kyllä	
Malminkinkatu 8, konekatos Hankittava määrä 1 m2		11,90 EUR / m2 11,90 EUR		Liikesalaisuus	
Pinta-ala 600 m2					
Kaikki hinnat ovat alv 0 %		Kyllä		Kyllä	
Asfalttibetoni AB 22/120		Kyllä		Kyllä	
50-100mm tasausmurske sis. materiaali, tiivistys ja levitys		Kyllä		Kyllä	

		Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt		Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	
		Annettu tieto		Annettu tieto	
Annettavat hinnat ovat yksikköhintoja (€/neliö). Kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintoihin. Järjestelmä laskee kaikista kohteista annetut neliöhinnat yhteen, joista muodostuu vertailuhinta. Pinta-alat ovat arvioita. Todellinen urakan arvo lasketaan todellisten neliömäärien mukaisesti kohteittain (kohdekohtaisesti todelliset pinta-alat x annetut nelihinnat = urakan kokonaishinta). Annettuja neliöhintoja käytetään urakan kohteissa myös mahdollisissa lisätöissä.		Kyllä		Kyllä	
Urakan sisältämät työt kuvattu hankinnan kohteen kuvauksessa ja nämä tulee huomioida neliöhintaa annettaessa siten, että kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintaan.		Kyllä		Kyllä	
Malminginkatu 8 Hankittava määrä 1 m2		11,90 EUR / m2 11,90 EUR		Liikesalaisuus	
Pinta-ala 5 000 m2					
Kaikki hinnat ovat alv 0 %		Kyllä		Kyllä	
Asfalttibetoni AB 22/120		Kyllä		Kyllä	
50-100mm tasausmurske sis. materiaali, tiivistys ja levitys		Kyllä		Kyllä	
Annettavat hinnat ovat yksikköhintoja (€/neliö). Kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintoihin. Järjestelmä laskee kaikista kohteista annetut neliöhinnat yhteen, joista muodostuu vertailuhinta. Pinta-alat ovat arvioita. Todellinen urakan arvo lasketaan todellisten neliömäärien mukaisesti kohteittain (kohdekohtaisesti todelliset pinta-alat x annetut nelihinnat = urakan kokonaishinta). Annettuja neliöhintoja käytetään urakan kohteissa myös mahdollisissa lisätöissä.		Kyllä		Kyllä	

		Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt
		Annettu tieto	Annettu tieto
Urakan sisältämät työt kuvattu hankinnan kohteen kuvauksessa ja nämä tulee huomioida neliöhintaa annettaessa siten, että kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintaan.		Kyllä	Kyllä
Malminginkatu 8 Hankittava määrä 1 m2		35,90 EUR / m2 35,90 EUR	Liikesalaisuus
Pinta-ala 1 600 m2 (sisältää asfaltin poiston ja maanvaihdon)			
Kaikki hinnat ovat alv 0 %		Kyllä	Kyllä
Asfalttibetoni AB 22/120		Kyllä	Kyllä
50-100mm tasausmurske sis. materiaali, tiivistys ja levitys		Kyllä	Kyllä
Annettavat hinnat ovat yksikköhintoja (€/neliö). Kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintoihin. Järjestelmä laskee kaikista kohteista annetut neliöhinnat yhteen, joista muodostuu vertailuhinta. Pinta-alat ovat arvioita. Todellinen urakan arvo lasketaan todellisten neliömäärien mukaisesti kohteittain (kohdekohtaisesti todelliset pinta-alat x annetut nelihinnat = urakan kokonaishinta). Annettuja neliöhintoja käytetään urakan kohteissa myös mahdollisissa lisätöissä.		Kyllä	Kyllä
Urakan sisältämät työt kuvattu hankinnan kohteen kuvauksessa ja nämä tulee huomioida neliöhintaa annettaessa siten, että kaikki kustannukset tulee sisällyttää neliöhintaan.		Kyllä	Kyllä
Ryhmän yleiset kriteerit			
Tarjoaja on tutustunut kohteeseen ennen tarjouksen jättämistä.		Kyllä	Kyllä
Muut mahdolliset liitteet			

Vertailun yhteenveto

		Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt		Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	
	Max pisteet	Annettu tieto	Pisteet	Annettu tieto	Pisteet
Kokonaishinta yhteensä		73,82 EUR		52,58 EUR	
Sijoitus		2.		1.	
Valittu		Ei		Ei	

Soveltuvuusvaatimukset

	Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt
	Annettu tieto	Annettu tieto
PAKOLLISET POISSULKEMISPERUSTEET		
Tarjoaja vakuuttaa, että sitä, sen johtohenkilöä tai edustus- , päätös- tai valvontavaltaa käyttävää henkilöä ei ole rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu mistään hankintalain 80 § mainitusta rikoksesta (pakolliset poissulkemisperusteet) ja että tarjouskilpailusta pois sulkemiselle ei ole hankintalain 81 § mukaisia perusteita (harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet).	Kyllä, em. asiat ovat kunnossa.	Kyllä, em. asiat ovat kunnossa.
Lisätiedot: Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397		
Jos vastaus edelliseen on "Ei, lisäselvitys liitteenä", tarjoajan tulee ladata tähän selvitys sitä koskevista poissulkemisperusteista ja mahdollisista poissulkemisperusteen korjaavista toimenpiteistä.		
VASTUULLISUUTEEN / TILAAJAVASTUULAKIIN LIITTYVÄT VAATIMUKSET		
Tarjoaja on sijoittumismaassaan rekisteröity kaupparekisteriin, ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin. Vaatimuksen on täyttyttävä niiltä osin mitä voimassa oleva lainsäädäntö tarjoajan yritysmuodolta edellyttää.	Kyllä	Kyllä

	Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt
	Annettu tieto	Annettu tieto
PYYNNÖSTÄ TOIMITETTAVA SELVITYS: Todistukset em. rekisteröinneistä. Mikäli tarjoajan yritysmuodosta johtuen jotakin edellä mainittua rekisteröintiä ei lainsäädäntö edellytä, toimitetaan hankintayksikölle tiivis selvitys asiasta.		
Tarjoaja on maksanut veronsa tai verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty ja sitä noudatetaan.	Kyllä	Kyllä
PYYNNÖSTÄ TOIMITETTAVA SELVITYS: Todistus siitä, ettei tarjoajalla ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä ja maksusuunnitelmasta.		
Tarjoaja on ottanut työntekijöilleen lakisääteiset eläkevakuutukset. Tarjoaja on suorittanut eläkevakuutusmaksut tai erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.	Kyllä	Kyllä
PYYNNÖSTÄ TOIMITETTAVA SELVITYS: Todistus työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.		
Toimittaja noudattaa alalla voimassa olevia (yleisiä) työehtosopimuksia. Mikäli yritys ei ole normaalisitovan työehtosopimuksen piirissä eikä yrityksen toimialalla ole yleissitovaa työehtosopimusta, yritys noudattaa työntekijöihinsä palkkauksen ja työehtojen osalta työsopimuslain ja työaikalain määräyksiä.	Kyllä	Kyllä

	Asfalttikallio Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt	Peab Industri Oy Malmingin kampuksen paikoitus- ja piha-alueen pohjustus- ja asfaltointityöt
	Annettu tieto	Annettu tieto
PYYNNÖSTÄ TOIMITETTAVA SELVITYS: Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.		
Tarjoaja on järjestänyt lakisääteisen työterveyshuollon.	Kyllä	Kyllä
PYYNNÖSTÄ TOIMITETTAVA SELVITYS: Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.		
Mikäli tarjoajalla on todistukset valmiina, voidaan ne liittää tarjoukseen: Mikäli tarjoaja on liittynyt Vastuu Groupin (ent. Suomen Tilaajavastuu Oy) Luotettava Kumppani - palveluun, tilaaja käy tarkistamassa tilaajavastuulain edellytysten täyttymisen palvelussa, eikä erillisiä dokumentteja tarvitse toimittaa. Lisätietoja osoitteesta https://www.vastuugroup.fi/fi-fi/		
Tarjoaja on liittynyt Vastuu Groupin Luotettava Kumppanipalveluun.	Kyllä	Kyllä
Muut mahdolliset liitteet		Peab Industri Oy_2977551-2_Luotetta va_Kumppani_raportti_2023-06-02.pdf
Yhteystiedot		
Tarjoajan y-tunnus	2501081-1	2977551-2
Tarjoajan nimi kaupparekisterissä	Asfalttikallio Oy	Peab Industri Oy
Tarjoajan yhteyshenkilö sopimuskaudella	Henry Grönholm	Jukka Kalve
Yhteyshenkilön yhteystiedot	+358 40 665 8885 henry.gronholm@asfalt tikallio.fi Tehontie 25 B 45200 Kouvola	jukka.kalve@peabasfalt .fi puh. 040 50 33414
Ilmoita henkilön nimi ja titteli, jolla on oikeus allekirjoittaa sopimus	Henry Grönholm Aluepäällikkö	Jukka Kalve A luepäällikkö

8.6.2023

90 §

Virkamiespäätökset

Yhtymähallitus 8.6.2023

Ehdotus: Yhtymähallitus päättää, että se ei käytä kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeuttaan kuntayhtymän johtajan päätösten § 92/ 2023 - § 101/2023 osalta.

Päätös Hyväksyttiin

Viranhaltija		
Päätösnumero	Päätöspäivämäärä	Asia

Koulutuskuntayhtymän johtaja Sami Tikkanen

92/2023	11.05.2023	Yrityspalvelujen projektipäälliköiden Sari Pietiläisen ja Mika Urpalaisen tehtävänimikkeiden muuttaminen asiakasvastaaviksi 1.5.2023 alkaen
93/2023	11.05.2023	Opettaja Mikko Heikkilän epäpätevyysalennuksen poistaminen palkasta pedagogisten opintojen suorittamisen johdosta 1.6.2023 lähtien
94/2023	11.05.2023	Rannikkopajojen yksilövalmentaja Mervi Auralan irtisanoutuminen
95/2023	11.05.2023	Leena Mynttisen valinta Koulutusta tukevat palvelut -tulosityksikköön oppimisen tukipalveluihin opiskeluhuollon koordinaattorin määräaikaan tehtävään 1.8.2023 - 31.7.2024
96/2023	15.05.2023	Robottiyhdistelmäkoneen hankinta
97/2023	17.05.2023	Auni Nikusen valinta Koulutusta tukevat palvelut -tulosityksikköön hakija-, opinto- ja uraohjauspalveluihin opinto- ja uraohjaajan määräaikaan tehtävään 1.8.2023 - 31.12.2024
98/2023	17.05.2023	Koulutuspalvelut-tulosityksikön merenkulun ammatillisten tutkinnon osien lehtorin Sauli Majaniemen palkan tarkistaminen soveltuvan ylemmän AMK-tutkinnon perusteella
99/2023	17.05.2023	Jorma Lyytikäisen valinta Koulutuspalvelut-tulosityksikköön sähkö-, automaatio-, prosessiteollisuus- sekä tieto- ja viestintätekniikka-alalle ammatillisten tutkinnon osien (prosessiteollisuus) päätoimisen tuntiopettajan vakituisen tehtävään 31.7.2023 alka
100/2023	23.05.2023	Määräaikaan päätoimisen tuntiopettaja Mikko Partiaisen epäpätevyysalennuksen poistaminen palkasta pedagogisten opintojen suorittamisen johdosta 1.6.2023 lähtien
101/2023	22.05.2023	Lehtori Simo Knutaksen irtisanoutuminen

8.6.2023

91 §

Muut asiat

Yhtymähallitus 8.6.2023

1. FCG:n ja Kuntaliitto järjestää Kunnat elinvoiman tekijöinä -seminaarin 9.-10.11.2023

2. Hallituksen itsearviointitulosten käsittely

Talous- ja hallintojohtaja Tuija Korpela esitteli itsearviointitulokset hallitukselle.

3. Opiskelijayhdistyksen ja hallituksen tapaaminen on sovittu pidettäväksi 5.9.2023 klo 14.00

Kimmo Kallioniemi, Pasi Honkanen, Virpi Jonsson, Harri Laine, Piia Andelin, Sari Häkkinen ja Jyyni Postila-Sutinen poistuivat kokouksesta kohdan 1 käsittelyn aikana klo 16.09.

Jäsen Tuulikki Aksels poistui kokouksesta kohdan 2 käsittelyn aikana klo 16.15.

8.6.2023

92 §

Seuraava kokous

Yhtymähallitus 8.6.2023

Yhtymähallituksen seuraava kokous 31.8.2023, klo 17.00, Kotekon
kampuksella.

8.6.2023

93 §

Kokouksen päätös

Yhtymähallitus 8.6.2023

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.11.

8.6.2023

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Muutoksenhakukielto

Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 82-85, 87, 90-93

Seuraavista päätöksistä ei hankintalain 132 §:n mukaan saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla, koska kyse on markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvista asioista.

Pykälät: 89

Koska seuraavista päätöksistä voidaan tehdä kuntalain 137 §:n mukaan oikaisuvaatimus, niistä ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: 86, 88

Seuraaviin päätöksiin ei hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin tai muun lainsäädännön mukaan saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Pykälät: 86, 88

Oikaisuvaatimusviranomainen
ja oikaisuvaatimusoikeus

Yllä mainittuihin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena yhtymähallitukselle.

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

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

8.6.2023

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 22.6.2023.

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

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta, postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimusta koskevia ilmoituksia tai päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaisille

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimittaminen toimitettava yhtymähallitukselle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan viranomaiselle

8.6.2023

päätymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimusviranomaisen
yhteystiedot

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä
Yhtymähallitus
Kymenlaaksonkatu 29, 48100 Kotka
Puhelin 010 395 9000
sähköposti kirjaamo.ekami@ekami.fi

HANKINTAOIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankinto-oikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen tai markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

I Hankinto-oikaisuohje

Hankinto-oikaisuvaatimuksen kohde Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyttymätön voi vaatia hankintalain 132-135 §:n mukaan hankinto-oikaisua. Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee. Hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika Asianosaisen on vaadittava hankinto-oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksianto sähköisesti

8.6.2023

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti. Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Hankintoaikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintoaikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintoaikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä
Kymenlaaksonkatu 29, 48100 Kotka
Puhelin 010 395 9000 sähköposti
kirjaamo.ekami@ekami.fi

Hankintoaikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen. Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee: 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua; 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

8.6.2023

Tiedoksianto sähköisesti
Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti.

Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Muutoksenhakuaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa. Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää. Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja,

kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla. Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Valituksen toimittaminen, markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot
Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Markkinaoikeuden osoite:
Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5 00520 Helsinki
puh. 029 56 43300 fax 029 56 43314
[markkinaoikeus\(at\)oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus(at)oikeus.fi)

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 89 pages before this page
Dokumentet inneholder 89 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 89 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 89 sider før denne side

Detta dokument innehåller 89 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende