

**KOKOUSTIEDOT****Aika 29.9.2023 klo 9:03 - 10:04****Paikka Ravintola Priimus, auditorio Pruuvi, Taulumäentie 45, 40720 Jyväskylä****OSALLISTUJAT**

## Päätöksentekijät

**Jäsen**

\*Mika Kiuru  
\*Pekka Lankia  
\*Tapani Mäki  
\*Pentti Mäkinen, pj  
\*Pentti Niekka  
\*Matti Pöppönen  
\*Jenny Riivali  
\*Petri Turunen  
\*Tytti Vänskä  
\*Pekka Kataja

**Jäsen**

\*Merja Lahtinen, 2. vpj  
\*Tomi Lampinen  
\*Antti Manninen  
\*Helena Salminen  
\*Auli Rannikko  
\*Pasi Kovanen  
\*Pekka Pitkäranta  
Jari Hyvärinen  
Jonna Ortju  
\*Erkki Paananen

**Jäsen**

\*Eija Syrjälä  
\*Hannu Inkeroinen  
\*Raija Nieminen  
\*Riikka Purola  
\*Heli Räisänen  
\*Paula Vulli  
Päivi Pitko  
\*Pia Bärlund, 1.vpj

## Muut osallistujat

\*Tom Nevanpää, hallituksen pj  
Emilia Lakka, hallituksen 1. vpj  
\*Tuula Peltonen, hallituksen 2. vpj, saapui klo 9.16 § 21 aikana  
Juha Paananen, hallituksen jäsen  
\*Emmaliina Västinen, hallituksen jäsen  
\*Kari Kotiranta, hallituksen jäsen  
\*Erja Laaksonen, hallituksen jäsen  
\*Santeri Lohi, hallituksen jäsen  
\*Hannu Rantanen, hallituksen jäsen

\*Pekka Kataja, tarkastuslautakunnan pj  
\*Pentti Niekka, tarkastuslautakunnan vpj  
\*Yrjö Damskäg, tarkastuslautakunnan jäsen  
Susanna Sinisaari-Kaislo, tarkastuslautakunnan jäsen  
Ulla Tommola, tarkastuslautakunnan jäsen  
\*Marko Hytönen, tarkastuslautakunnan jäsen  
Pirjo Käpylä, tarkastuslautakunnan jäsen

\*Anssi Tuominen, kuntayhtymän johtaja  
\*Piia Rissanen, talous- ja hallintojohtaja  
\*Anu Tokila, kehittämisjohtaja  
\*Pirjo Kauhanen, tulosaluejohtaja, rehtori, Ammattiopisto Gradia  
\*Samuli Laitinen, tulosaluejohtaja, rehtori, Gradia-lukiot  
\*Katriina Vikström, henkilöstön edustaja  
\*Sonja Julkunen, hallintopäällikkö, sihteeri  
\*Maarit Kylmälahti, henkilöstöpäällikkö

\*Jenni Hyvärinen, viestintä- ja markkinointipäällikkö

\*Eija Nieminen, talouspäällikkö

\*Tuija Seppänen, talouspäällikkö

\*Eeva Teppo, talouspäällikkö

\*Mirkku Auranen, talousasiantuntija

\*Timo Tourunen, pääluottamusmies

\*Jyrki Heinänen, pääluottamusmies

\*Juha-Matti Väätäinen, pääluottamusmies

\*Pia Järvinen-Vrieling, johdon ja hallinnon assistentti

\*Joni Korjonen, Jyväskylän Lyseon opiskelijakunnan puheenjohtaja

**ALLEKIRJOITUKSET**

Pentti Mäkinen  
Puheenjohtaja klo 9.00-  
9.16, klo 9.19-10.04

Pia Bärlund  
Puheenjohtaja klo  
9.16-9.19

Sonja Julkunen  
Sihteeri

**KÄSITELLYT ASIAT V 16-29****PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Aika ja paikka

Allekirjoitukset Pekka Kataja  
Pöytäkirjantarkastaja

Merja Lahtinen  
Pöytäkirjantarkastaja

**PÖYTÄKIRJA YLEISESTI  
NÄHTÄVÄNÄ**

Alka ja paikka

Viimeistään 6.10.2023 Jyväskylän koulutuskuntayhtymän internet-  
sivuilla [www.gradia.fi/valtuusto](http://www.gradia.fi/valtuusto)

**PÖYTÄKIRJA-  
OTTEET OIKEAKSI  
TODISTAA**

Sonja Julkunen, sihteeri

Valtuusto

## KOKOUSTIEDOT

Aika 29.9.2023 klo 9:03

Paikka Ravintola Priimus, auditorio Pruuvi, Taulumäentie 45, 40720 Jyväskylä

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

16 § Kokouksen avaus .....	1
17 § Nimenhuuto ja ääniluettelon hyväksyminen .....	2
- V liite A .....	3
18 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	6
19 § Käsittelyjärjestys .....	7
20 § Pöytäkirjan tarkastus .....	8
21 § Hallituksen selvitys tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen havainnoista vuodelta 2022 .....	9
22 § Hallintosäännön päivitys .....	16
- V liite B .....	20
23 § Gadian talouden ja toiminnan osavuosikatsaus 1.1.-30.6.2023 .....	21
24 § Eron myöntäminen Eija Nurmilaaksolle Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gadian yhtymävaltuuston varajäsenen tehtävästä ja uuden henkilön valitseminen hänen tilalleen .....	22
25 § Eron myöntäminen Touko Aallolle Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gadian hallituksen varajäsenen tehtävästä ja uuden jäsenen valitseminen .....	23
26 § Eron myöntäminen Matleena Käpille Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gadian yhtymävaltuuston varajäsenen tehtävästä ja uuden henkilön valitseminen hänen tilalleen .....	25
27 § Eron myöntäminen Matias Holmströmille Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gadian yhtymävaltuuston varajäsenen tehtävästä ja uuden henkilön valitseminen hänen tilalleen .....	26
28 § Kiireelliset asiat .....	27
29 § Kokouksen päättäminen .....	28
Valitusosoitus .....	29

---

## **16 Kokouksen avaus**

Valtuusto 16 , 29.9.2023

Kuntayhtymän hallintosäännön 87 §:n mukaan kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Hallintosäännön 95 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Hallintosäännön 96 §:n mukaan puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä. Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan hallintosäännön 97 §:n mukaisesti kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

Valtuusto on kokouksessaan 26.5.2023 V 10 valinnut toimikaudelle 2023-2025 puheenjohtajaksi Pentti Mäkisen sekä 1. varapuheenjohtajaksi Pia Bärlundin sekä 2. varapuheenjohtajaksi Merja Lahtisen.

**Päätös** Valtuuston puheenjohtaja Pentti Mäkinen avasi kokouksen klo 9.03.

---

## **17 Nimenhuuto ja ääniluettelon hyväksyminen**

Valtuusto 17 , 29.9.2023

Hallintosäännön 94 §:n mukaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Perussopimuksen 5 §:n mukaan äänivallan perusteena on tuhat ääntä.

Äänivalta jakautuu kolmessa edellisessä hyväksytyssä tilinpäätöksessä vahvistettujen jäsenkunnista olevien rahoituslain mukaisessa tutkintoon johtavassa koulutuksessa olevien opiskelijoiden lukumäärän suhteessa.

Kunnan valitsemien jäsenten äänimäärä jakautuu tasan heistä saapuvilla olevien kesken.

Äänivaltaa jaettaessa desimaaliluvut pyöristetään seuraavaan täyteen ylempään kymmenysosaan.

**Päätös** Suoritettiin nimenhuuto ja hyväksyttiin nimenhuudon perusteella laadittu ääniluettelo V liite A.

---

KUNTA	ÄÄNI- VALTA	Pai- kalla	J hvj	JÄSEN		ÄÄNI- MÄÄRÄ
<b>Hankasalmi</b>	12,1	1	j	<b>Mika</b>	<b>Kiuru</b>	12,1
1 jäsen			hvj	Harri	Hämäläinen	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Joutsa</b>	9,9		j	<b>Tenho</b>	<b>Tornberg</b>	0,0
1 jäsen		1	hvj	Pekka	Lankia	9,9
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Jyväskylä</b>	746,4	1	pj.	<b>Tapani</b>	<b>Mäki</b>	106,6
7 jäsentä			hvj	Matias	Holmström	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Mäkinen</b>	106,6
			hvj	Tarja	Hyötyläinen	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Niekkä</b>	106,6
			hvj	Leila	Saikkonen	0,0
		1	j	<b>Matti</b>	<b>Pöppönen</b>	106,6
			hvj	Matleena	Käppi	0,0
		1	j	<b>Jenny</b>	<b>Riivali</b>	106,6
			hvj	Mimori	Fellman-Närhi	0,0
		1	j	<b>Petri</b>	<b>Turunen</b>	106,6
			hvj	Ulla	Sivunen	0,0
		1	j	<b>Tytti</b>	<b>Vänskä</b>	106,6
			hvj	Amir	Soltanpanah	0,0
		7			<b>Yhteensä</b>	
<b>Jämsä</b>	66,8	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Kataja</b>	13,4
5 jäsentä			hvj	Taika	Olin	0,0
		1	2.vpj	<b>Merja</b>	<b>Lahtinen</b>	13,4
			hvj	Ville	Erkkilä	0,0
		1	j	<b>Tomi</b>	<b>Lampinen</b>	13,4
			hvj	Susanna	Sinisaari-Kaislo	0,0
		1	j	<b>Antti</b>	<b>Manninen</b>	13,4
			hvj	Elina	Koivumäki	0,0
		1	j	<b>Helena</b>	<b>Salminen</b>	13,4
			hvj	Aki	Lemmetyinen	0,0
		5			<b>Yhteensä</b>	
<b>Keuruu</b>	21,8		j	<b>Kalle</b>	<b>Kuusimäki (ilm. este</b>	0,0
2 jäsentä		1	hvj	Auli	Rannikko	10,9
			j	<b>Leena</b>	<b>Laurila (ilm. esteestä</b>	0,0
		1	hvj	Pasi	Kovanen	10,9
		2			<b>Yhteensä</b>	
<b>Kuhmoinen</b>	3,7	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Pitkäranta</b>	3,7
1 jäsen			hvj	Eija	Nurmilaakso	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Laukaa</b>	63,3		j	<b>Jari</b>	<b>Hyvärinen (ilm. este</b>	0,0
4 jäsentä			hvj	Pasi	Puupponen (ilm. este	0,0
			j	<b>Jonna</b>	<b>Ortju (ilm. est.)</b>	0,0
			hvj	Pasi	Honkonen	0,0
		1	j	<b>Erkki</b>	<b>Paananen</b>	31,7
			hvj	Kirsi	Nieminen	0,0
		1	j	<b>Eija</b>	<b>Syrjälä</b>	31,7
			hvj	Simo	Pannula	0,0

		2			<b>Yhteensä</b>	
<b>Luhanka</b>	1,4	1	j	<b>Hannu</b>	<b>Inkeroinen</b>	1,4
1 jäsen			hvj	Marjo	Merivirta	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Muurame</b>	38,2	1	j	<b>Raija</b>	<b>Nieminen</b>	12,7
3 jäsentä			hvj	Arto	Liikanen	0,0
		1	j	<b>Riikka</b>	<b>Purola</b>	12,7
			hvj	Luka	Linqvist	0,0
		1	j	<b>Heli</b>	<b>Räisänen</b>	12,7
			hvj	Petri	Pukari	0,0
		3			<b>Yhteensä</b>	
<b>Petäjavesi</b>	13,4	1	j	<b>Paula</b>	<b>Vulli</b>	13,4
1 jäsen			hvj	Risto	Paakkunainen	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Toivakka</b>	9,8		j	<b>Päivi</b>	<b>Pitko</b>	0,0
1 jäsen			hvj	Juha	Houni	0,0
					<b>Yhteensä</b>	
<b>Uurainen</b>	13,1	1	1. vpj	<b>Pia</b>	<b>Bärlund</b>	13,1
1 jäsen			hvj	Jari	Flyktman	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
	<b>1 000</b>	<b>25</b>				<b>990,1</b>
<b>Kuntayhtymän hallitus</b>						
<b>Jäsen</b>				<b>Varajäsen</b>		
*Tom Nevanpää, pj.				Matti Similä		
Emilia Lakka, 1. vpj.				Touko Aalto		
*Tuula Peltonen 2. vpj., saapui klo 9.16 § 21 aikana				Jani Maukonen		
*Kari Kotiranta				Pipsa Häkkänen		
Juha Paananen				Mirja Hirvensalo		
*Erja Laaksonen				Janne Andersin		
*Santeri Lohi				Siiri Papinniemi		
*Hannu Rantanen				Ella Sahala		
Sirkku Ingervo (ilmoittanut esteestä)				*Emmaliina Västinen		
<b>Kuntayhtymän tarkastuslautakunta</b>						
<b>Jäsen</b>				<b>Varajäsen</b>		
*Pekka Kataja, pj.				Lauri Virtanen		
*Pentti Niekka, vpj.				Vuokko Lehtonen		
*Yrjö Damskägg				Minna Häkkinen		
Susanna Sinisaari-Kaislo				Timo Taskinen		
Ulla Tommola				Helena Kukkamo		
*Marko Hytönen				Henry Träff		
Pirjo Käpylä				Raisa Kinnunen		
<b>Muut luottamushenkilöt, viranhaltijat ja työntekijät sekä opiskelijakuntien edustajat</b>						
*Anssi Tuominen, kuntayhtymän johtaja						
*Piia Rissanen, talous- ja hallintojohtaja						
*Anu Tokila, kehittämisjohtaja						
*Pirjo Kauhanen, tulosaluejohtaja, rehtori Ammattiopisto Gradia						
*Samuli Laitinen, tulosaluejohtaja, rehtori Gradia-lukiot						
*Katriina Vikström, opettaja, henkilöstön edustaja						
*Sonja Julkunen, hallintopäällikkö, valtuuston sihteeri						

*Jenni Hyvärinen, viestintä- ja markkinointipäällikkö							
*Maarit Kylmälahti, henkilöstöpäällikkö							
*Eija Nieminen, talouspäällikkö							
*Tuija Seppänen, talouspäällikkö							
*Eeva Teppo, talouspäällikkö							
*Mirkku Auranen, talusasiantuntija							
*Timo Tourunen, pääluottamusmies (JUKO)							
*Juha-Matti Väätäinen, pääluottamusmies (JHL)							
*Jyrki Heinänen, pääluottamusmies (JYTY)							
*Pia Järvinen-Vrielink, johdon ja hallinnon assistentti							
Gradian opiskelijakuntien puheenjohtajat, opiskelijaedustajat:							
*Joni Korjonen, Jyväskylän Lyseon opiskelijakunnan puheenjohtaja							



## 18 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valtuusto 18 , 29.9.2023

Hallintosäännön 94 §:n mukaan todettuaan läsnä olevat valtuutetut, puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

Perussopimuksen 9 §:n mukaan valtuuston kokouskutsu on vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta lähetettävä valtuuston ja hallituksen jäsenille sekä jäsenkuntien kunnanhallituksille.

Perussopimuksen 8 §:n mukaan yhtymävaltuusto on päätösvaltainen kun enemmän kuin puolet jäsenkunnista ja äänimäärästä on kokouksessa edustettuina ja vähintään 2/3 valtuutetuista on läsnä.

Päätös Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

---

---

**19 Käsittelyjärjestys**

Valtuusto 19 , 29.9.2023

Hallintosäännön 99 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

**Päätös** Hyväksyttiin esityslistan mukainen asioiden käsittelyjärjestys.

---

---

## **20 Pöytäkirjan tarkastus**

Valtuusto 20 , 29.9.2023

Hallintosäännön 108 §:n mukaisesti valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa. Valtuusto valitsee myös kaksi pöytäkirjan varatarkastajaa.

Yhtymävaltuusto valitsee pöytäkirjan tarkastajat ja varatarkastajat.

**Päätös** Valittiin Pekka Kataja ja hänen varalleen Mika Kiuru sekä Merja Lahtinen ja hänen varalleen Tomi Lampinen.

---

GRADIA/639/00.02.01/2023

## 21 Hallituksen selvitys tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen havainnoista vuodelta 2022

Lisätietoja: Anssi Tuominen, puh. 040 341 5100, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 90, 7.9.2023

Tarkastuslautakunta on vuoden 2022 osalta perehtynyt arviointisuunnitelmansa ja työohjelmansa mukaisesti kuntayhtymän toimintoihin. Tilivelvolliset viranhaltijat selvittivät 27.-28.4.2023 tarkastuslautakunnalle kuntayhtymän tilinpäätöstä ja toimintakertomusta sekä tulosalueidensa toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista vuoden 2022 osalta. Näiden pohjalta tarkastuslautakunta valmisteli ja hyväksyi 5.5.2023 § 48 arviointikertomuksen vuodelta 2022 ja lähetti sen yhtymävaltuuston käsiteltäväksi.

Kuntayhtymän valtuusto päätti kokouksessaan 26.5.2023 § 6 pyytää arviointikertomuksen yhteenvedokhdassa esitetyistä havainnoista hallituksen selvitykset tai kommentit niin, että ne voidaan käsitellä vuoden 2023 syyskauden valtuuston kokouksissa.

Tarkastuslautakunta toteaa yhteenvedossaan arviointikertomuksesta vuodelta 2022:

Vuosi 2022 oli talouden sopeuttamisen vuosi. Koulutuskuntayhtymässä aloitettiin sopeuttamistoimet keväällä 2022 käyttötalouden kulujen hallitsemiseksi. Taloutta ovat heikentäneet vuosien ajan niin valtiovallan koulutusleikkaukset kuin mittavat investoinnit. Syksyn yhteistoimintaneuvotteluiden jälkeen koulutuskuntayhtymän valtuusto hyväksyi 10,0 milj. euron kustannusvähennyksiä tavoittelevat toimenpiteet.

Koulutuskuntayhtymä irtisanoi kaikkiaan 60 henkilöä, joista 36 oli opetushenkilöstöä ja 24 hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä. Irtisanomisen vaihtoehtona muuta työtä tarjottiin 13 henkilölle. Koulutuskuntayhtymän valtuusto päätti lisäksi kuntayhtymän organisaatorakenteen keventämisestä yhdistämällä ammatilliset oppilaitokset Gradia Jyväskylä ja Gradia Jämsä 1.8.2023 alkaen yhdeksi oppilaitokseksi. Tämä päätös on aiheuttanut poikkeuksellisen paljon näkemyseroja ja keskustelua. Ratkaisua koskevat jatkoselvittelyt ovat käynnissä.

Tarkastuslautakunnan arvion mukaan kuntayhtymän talouskehitys on saatu kääntymään positiiviseen suuntaan. Talouden tasapainossa pysyminen on haasteellista koulutuksen rahoitusjärjestelmän vaikean ennustettavuuden, oppilasmäärän riittävyyden ja mittavan kiinteistökannan vuoksi. Poistot ovat suuret aina 2030-luvulle saakka, vaikka investointeja ei toteutettaisi.

Kuntayhtymän lainakanta on 21,9 milj. euroa, kun lainat ja vastuut yhteensä ovat 62,5 milj. euroa. Taloutta kuvaavat tunnusluvut ovat hyvällä tasolla. Tarkastuslautakunnan mukaan talouden sopeuttamisen uralla tulee pysyä ja kiinteistökanta saattaa toiminnallisen tarpeen mukaiselle tasolle.

Kuntayhtymämuoto koulutuksen järjestäjänä luo vakautta toimintaan. Kuntayhtymän ylin viranhaltijajohto teki kevään ja alkukesän aikana kuntakierroksen kaikkiin kuntayhtymän 12 jäsenkuntaan. Kuntien suurin huolenaihe oli osaavan työvoiman saatavuus niin julkiselle sektorille kuin alueen yksityisille työnantajille.

Tarkastuslautakunta esittää yhteenvedona seuraavat kuntayhtymän toimintaan ja talouteen liittyvät huomiot:

#### **Tarkastuslautakunta (T1):**

Viimeisen kymmenen vuoden jaksolla Gradian käyttötalous on ollut vain kahtena vuonna tasapainossa. Osana Gradian talouden tasapainottamis- ja sopeuttamistoimia kesäkuun alussa annettiin rekrytointi- ja ylityörajoitus. Henkilöstömäärän (huhtikuun lopussa 1.138) kasvu saatiin taittumaan alkukesästä ja pian sen jälkeen henkilöstömäärä lähti laskuun. Kesän kallis palkkaratkaisu ja inflaatiokehitys johtivat syksyllä yhteistoimintaneuvottelujen käynnistymiseen. Yhteistoimintaneuvottelujen jälkeen Gradian hallitus hyväksyi 10,0 milj. euron sopeuttamista sisältävät esitykset henkilöstön vähentämisestä, organisaatorakenteen keventämisestä, hankintojen ja investointien karsimisesta sekä tukipalveluiden ulkoistusselvityksistä. Kuntayhtymän taloutta on tasapainotettu viime vuosina toimintakulujen kautta. Toimintakulujen kokonaismäärä kasvoi vain 0,4 milj. euroa eli 0,5 % tasapainottamis- ja sopeuttamistoimenpiteiden vuoksi. Henkilöstökulut pysyivät edellisvuoden tasolla.

#### **Hallituksen kommentti (H1):**

Tarkastuslautakunnan havaintoon voimme yhtyä.

#### **Tarkastuslautakunta (T2):**

Tarkastuslautakunta muistuttaa, että kuntayhtymän tulee jatkossa varmistua siitä, että taloussuunnitelmakaudet ovat ulijäämisiä.

#### **Hallituksen kommentti (H2):**

Tehdyillä toimenpiteillä pyritään siihen.

#### **Tarkastuslautakunta (T3):**

Koulutuksen järjestämisen kannalta keskeisin tavoite, aloittaneiden opiskelijoiden määrän lisäys, toteutui vain osittain. Eronneiden opiskelijoiden osuus oli tavoitteen mukaisesti aleneva Gradia Jyväskylää lukuun ottamatta. Gradia Jyväskylässä eronneiden määrä on kasvanut nuorten aikuisten keskuudessa.

**Hallituksen kommentti (H3):**

Aloittavien opiskelijoiden määrää pyritään lisäämään ammatillisessa koulutuksessa erityisesti jatkuvan haun kautta. Opintoihin kiinnittymistä ja opintojen loppuunsaattamista pyritään vahvistamaan Huoli-prosessia (varhaisen puuttumisen malli), monipuolistamalla opetusmenetelmiä ja lisäämällä henkilöstön henkilökohtaistamisosaamista.

**Tarkastuslautakunta (T4):**

Investoinnit olivat yhteensä 6,9 milj. euroa eli 2 milj. euroa edellisvuotta pienemmät. Investointien vuosikeskiarvo on noin 10,0 milj. euroa 10 vuoden periodilla. Poistot ovat noin 10,0 milj. euron tasolla 2030-luvulle saakka. Lainakanta 21,8 milj. euroa on mittava, mutta kuntayhtymän tase on vahva 138,2 milj. euroa. Taseen vahvuus selittyy pitkälti massiivisella lähes 120,0 milj. euron rakennuskannalla.

**Hallituksen kommentti (H4):**

Tarkastuslautakunnan analyysi kuvaa hyvin tilannetta. Investointien vaikutus poistopohjaan on merkittävä ja juuri siitä syystä investointien taso pyritään puristamaan jatkossa merkittävästi pienempään kokoluokkaan, n. 4 milj. euroa vuodessa.

**Tarkastuslautakunta (T5):**

Gradia Jyväskylässä opiskelijamäärätavoite saavutettiin, mutta suoritettujen perustutkintojen sekä erikoisammattitutkintojen määrät jäivät alle tavoitteen. Koronapandemia on aiheuttanut edelleen opintojen viivästymistä. Koulutussopimuspaikkojen määrässä tavoite ylitettiin. Valmistuneet työllistyivät tavoitetta heikommin.

**Hallituksen kommentti (H5):**

Koronapandemia viivästytti jossain määrin nuorten perustutkintojen suorittamista sekä vaikutti erikoisammattitutkintoihin osallistuvien määrään.

**Tarkastuslautakunta (T6):**

Gradia Jämsän vuosi 2022 oli 1,4 milj. euroa alijäämäinen. Kustannusrakenne on raskas; tilavuokrat 1,8 milj. euroa, mikä on yli 17 euroa/m<sup>2</sup>. Sisäisen palvelun kustannukset ovat myös suuret 2,4 milj. euroa ja henkilöstökulut vain 5,6 milj. euroa. Em. kustannusrakenne on kestävä, mikä johtuu pitkälti sisäisestä laskutuksesta.

**Hallituksen kommentti (H6):**

Tilavuokrat ovat Jämsässä isot, koska tiloja on käytössä paljon suhteessa opiskelijamäärään ja tiloihin on tehty merkittäviä peruskorjauksia viimeisen 10 vuoden aikana ja niistä seuraava pääomavuokra/poistopohja on iso. Jämsässä

olevia toimitiloja voidaan yrittää vuokrata ja myydä ulkopuolisille tahoille, jos kysyntää on. Viimeisen vuoden aikana on edetty tässä suunnassa. Jämsässä olevien kiinteistökustannusten vyöryttäminen Jämsän toimipaikan ulkopuolelle on perusteetonta.

Gradian Jämsän taloutta on tehostettu jo aikaisemmin sillä, että Jämsän tulosalueelle on kirjattu vain ammatillisen opetus- ja ohjaushenkilöstön palkkakustannukset. Tutkintoihin oleellisena osana kuuluvat yhteiset tutkinnon osat, opinto-ohjaus, erityisopetus sekä oppisopimusten koordinointi on tuotettu keskitetysti Gradia Jyväskylästä. Tuki-, hallinto- ja kehittämisspalvelut on tarjottu kuntayhtymätasoisina. Tällä toimintamallilla on pyritty tehostamaan toimintaa kauttaaltaan koko kuntayhtymässä. Henkilöstömenojen osalta eri tulosalueet eivät ole vertailukelpoisia. Jämsässä ei voida toimia kuitenkaan ilman tukipalveluita. Tämä kohta on herättänyt pitkään keskustelua kuntayhtymän sisällä ja uudessa, yhden ammatillisen koulutuksen tulosalueen mallissa tästä asetelmasta päästään eroon.

#### **Tarkastuslautakunta (T7):**

Jämsässä aloitettiin loppukevällä 2022 laboratorioalan koulutukselle uusien tilojen rakentaminen A-rakennukseen. Tilat saatiin noin 85 prosenttisesti valmiiksi, kun koulutuskuntayhtymän hallitus päätti laboratorioalan koulutuksen lakkauttamisesta. Gradia Jämsään kohdistuneet koulutusalojen lakkauttamiset tulevat aiheuttamaan noin 90 opiskelijavuoden vähenemän vuosille 2023 ja 2024. Opiskelijoiden määrässä se tulee olemaan noin 250 opiskelijaoikeutta. Lakkautukset eivät koske kuitenkaan volyyymialoja.

#### **Hallituksen kommentti (H7):**

Talouden vakauttamiseksi ja kustannusten karsimiseksi jouduttiin lakkauttamaan aloja, joilla opiskelijavuosien määrä on ollut keskimääräistä pienempi suhteessa henkilöstömäärään, kuten matkailu- ja ravitsemisala (10,2 opv/hlö). Laboratorioala edellyttää kalliita laiteinvestointeja, joita ei olisi pystytty kattamaan koulutukseen saadulla rahoituksella. Matkailu- ja ravitsemisalalla vuotuinen opiskelijavuosimäärä on ollut 32 opv, laboratorioalalla 22 opv. Lakkautetuilla aloilla oli v. 2022 yhteensä 112 opiskelijaa. Uusi Ammattiopisto Gradia tarjoaa koko käytössään olevan tutkintotarjonnan koko maakunnan alueelle. Näin se pystyy palvelemaan työelämää monipuolisella tarjonnalla ja siten kouluttamaan muun muassa yritysten tarvitsemia moniosaajia.

#### **Tarkastuslautakunta (T8):**

Gradia Jämsässä henkilöstön sitoutuminen omaan työhön ja työyhteisöön on ollut hyvin vahva. Suuri osa työntekijöistä kuitenkin reagoi voimakkaasti kuntayhtymän talouden sopeutusohjelmaan ja yhteistoimintaneuvotteluiden tulokseen ja etenkin, miten siitä informoitiin.

**Hallituksen kommentti (H8):**

Tarkastuslautakunnan havainto Jämsässä toimivan henkilöstön sitoutuneesta työotteesta on paikkansapitävä. YT-prosessi ei valitettavasti mahdollistanut laajaa henkilöstön osallistamista Jämsässä eikä myöskään muilla paikkakunnilla. Lisäksi tiedottamisessa jouduttiin huomioimaan yt-prosessin tuomat reunaehdot. Oikea-aikaisen ja mahdollisimman avoimen tiedottamisen merkitys tunnistetaan ja sitä pyritään noudattamaan mahdollisimman hyvin.

**Tarkastuslautakunta (T9):**

Jyväskylän kaupunki rahoitti lukiota 1,7 milj. eurolla vuonna 2022. Vuoden 2023 talousarvio on valmisteltu niin, ettei Gradian yleiskatteista valtionosuutta kohdenneta Gradia-lukioihin lukiokoulutuksen yksikköhintaan perustuvan valtionosuuden lisäksi, jolloin Jyväskylän kaupungin lukiotuen merkitys Gradia-lukioiden tulorakenteessa korostuu. Tarkastuslautakunta muistuttaa, että kaupungin tuki on jatkossakin aivan välttämätön ja tuki nykyisellä tasolla on riittämätön.

**Hallituksen kommentti (H9):**

Tarkastuslautakunnan huomio Jyväskylän kaupungin lukiotuen merkityksestä, tuen välttämättömyydestä sekä sen riittämättömyydestä pitää paikkansa.

**Tarkastuslautakunta (T10):**

Sisäisissä palveluissa laskutetaan myös sellaisista palveluista, joita toimialat eivät tarvitse tai käytä. Laskutus tulisi toteutua käytön mukaisesti.

**Hallituksen kommentti (H10):**

Väite ei pidä suoraan paikkaansa, sisäisissä palveluissa tuotetaan kaikki koulutuksen järjestäjän lakisääteinen palvelu ja hallinnointi ml. Luottamustoimielinorganisaation ylläpito, talous ja kirjanpito, henkilöstöhallinto ml. palkanlaskenta, turvallisuus, Gradian koko henkilöstön ja opiskelijoiden digitaalinen työympäristö ja opiskelijahallintojärjestelmä, opiskelijoiden tarvitsemat tukipalvelut mm. opintotoimistopalvelut, asuntolapalvelut, viestintä ja markkinointi mm. verkkosivut esimerkinomaisesti listattuna. Jokainen gradialainen käyttää erilaisia tukipalveluita suoraan tai välillisesti.

**Tarkastuslautakunta (T11):**

Ravintolatoiminnan ulkoistuksella ei ole kuntayhtymän kannalta saatavissa hyötyä vaan päinvastoin menetettäisiin oppimisympäristö- ja työelämäjaksojen työpaikka useiden ammattialojen opiskelijoilta. Tarkastuslautakunta toteaa lisäksi, että ravintolatoiminta on hyvin organisoitua ja kannattavaa sekä ateriakustannusten hinta on erittäin maltillinen.

**Hallituksen kommentti (H11):**

Havainto pitää paikkaansa. Osaulkoistuselvitys toteutettiin keväällä 2023, eikä se



johtanut jatkotoimenpiteisiin.

**Tarkastuslautakunta (T12):**

Gradia-kiinteistöt-liikelaitos vastaa kuntayhtymän rakennusinvestoinneista ja kiinteistöjen ylläpidosta. Kiinteistönpitoa ohjaavat strategiset periaatteet, joiden tavoitteena on varmistaa toimitilojen korkea laatu ja edulliset kustannukset, josta tavoitteesta on pahasti livetty.

**Hallituksen kommentti (H12):**

Viimeisen 15 vuoden aikana on toteutettu laaja peruskorjaus- ja investointiohjelma (200 M €). Jälkeenpäin voidaan todetta, että kokonaiskustannukset suhteessa kuntayhtymän kantokykyyn ovat olleet ainakin asteen verran liian suuret. Koulutuksen järjestämistavat ovat myös nopeasti muuttuneet, koska työelämässä tapahtuvan oppimisen määrä on entisestään kasvanut. Lukioverkon isot muutokset ovat edellyttäneet merkittäviä kiinteistöinvestointeja ja ne on linkitetty osaksi isoa kokonaisuutta.

Jos korjausvelkaa ratkottaisiin nyt, niin rakentamisen kustannukset olisivat materiaalien kallistumisen takia vielä suuremmat. Tulevissa peruskorjaushankkeissa nyt saadut opit on osattava hyödyntää.

**Tarkastuslautakunta (T13):**

Gradian varallisuus on kiinni rakennuksissa ja tilojen käyttöastetta tulisi edelleen kasvattaa. Tarkastuslautakunta toteaa, että sisäiset vuokratulot yhteensä kaikista toimintakuluista (sis/ulk) on 13,4 % ja sisäiset vuokrat ulkoisista toimintakuluista 18,8 %. Vuokratulujen osuus on kohtuuttoman korkea, joka tulisi saada pienenemään. Tarkastuslautakunnan mukaan vajaakäytöllä olevat tilat on saatava taloudellisesti hyödynnettyä esimerkiksi organisaation ulkopuolelle vuokraamalla tai luopumalla tarpeettomista kohteista.

**Hallituksen kommentti (H13):**

Hallitus yhtyy tarkastuslautakunnan havaintoon.

**Tarkastuslautakunta (T14):**

Henkilöstöstä 202 henkilöä (19,4 % koko henkilöstöstä) saavuttaa henkilökohtaisen eläkeiän vuoteen 2029 mennessä. Eläköitymisten vaikutus on otettava huomioon riittävän ajoissa henkilöstösuunnittelussa.

**Hallituksen kommentti (H14):**

Havainto on oikea, juuri näin toimitaan.

**Tarkastuslautakunta (T15):**

OAJ:n rahoittaman työhyvinvointihankkeen Gradia fiilismittarin mukaan henkilöstöstä 36 % suhtautuu positiivisesti siihen, että Gradia löytää ratkaisun

vakavaan taloustilanteeseen. Puolet vastaajista suhtautuu epäröiden tai kielteisesti ratkaisujen löytymiseen. Vastauksissa ilmenee huoli talouden sopeuttamisen vaikutuksista.

**Hallituksen kommentti (H15):**

Havainto on oikea. Huomioitavaa on se, että fiilismittari oli kohdennettu vain osaan Gradian henkilöstöstä esim. tukipalvelut eivät voineet osallistua OAJ:n hankkeeseen.

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää esittää esitetyn mukaisen selvityksen kuntayhtymän valtuustolle tarkastuslautakunnan havainnoista vuodelta 2022.

Päätös Hyväksyttiin kuntayhtymän johtajan päätösesitys.

---

Valtuusto 21 , 29.9.2023

Hallitus

Hallitus esittää valtuustolle esitetyn mukaisen selvityksen tarkastuslautakunnan havainnoista vuodelta 2022.

Päätös Hyväksyttiin hallituksen päätösesitys.

GRADIA/627/00.02.01/2023

## 22 Hallintosäännön päivitys

Lisätietoja: Sonja Julkunen, p. 040 341 5252, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 92, 7.9.2023

Kuntayhtymän valtuusto hyväksyi 10.3.2017 § 8 uuden kuntalain (410/2015) mukaisen hallintosäännön, joka tuli voimaan 1.6.2017. Hallintosäätöön on tehty muutoksia valtuuston päätöksillä 9.6.2017 § 20, 15.12.2017 § 39, 7.9.2018 § 20, 20.2.2020 § 8, 15.10.2021 § 31 ja 23.9.2022 § 21.

Hallintosäätö on kuntayhtymän hallinnon järjestämisen ja päätöksenteon kannalta keskeinen työväline. Hallintosäätöä tulee päivittää jatkuvasti vastaamaan muuttuvia tarpeita. Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradiassa hallintosäätöä tarkastellaan noin kerran vuodessa.

Syksyllä 2023 hallintosäätöä päivitetään vastaamaan vuoden aikana organisaatiossa tapahtuneita muutoksia. Koska rehtorit toimivat myös tulosaluejohtajina Ammattiopisto Gradiassa ja Gradia-lukioilla, poistetaan erillinen rehtorin tehtäviä määritellyt pykälä ja luodaan uusi pykälä kuvaamaan tulosaluejohtaja, rehtorin tehtäviä. Ammattiopisto Gradian aloitettua on tarpeen määritellä omassa pykälässään ammatillisen koulutuksen apulaisrehtoreiden tehtävät. Koska uudessa organisaatiossa toimintayksiköiden johtajia ovat vain talous- ja hallintojohtaja sekä kehittämisjohtaja, joiden tehtävät on jo määritetty omassa erillisissä pykälissään, poistetaan myös toimintayksikön johtajan tehtäviä erikseen kuvaava pykälä tarpeettomana. Samalla huomioidaan myös kuntayhtymän johtajan toimiminen Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen johtajana.

Hankintojen rajoja sekä ohjeistusta selkeytetään edelleen Gradian henkilökunnan toiveesta. Lisäksi Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset -liitteestä tarkennetaan ansionmenetyksen korvausta varten vaadittavia selvityksiä.

Hallintosäännön muutokset voidaan saattaa voimaan valtuuston hyväksytyä muutokset.

### Liite:

- H liite nro 3 Gradian hallintosäätö, elokuu 2023

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää esittää kuntayhtymän valtuustolle, että valtuusto hyväksyy hallintosäännön muutokset **H liitteen nro 3** mukaisesti ja valtuuttaa hallintopäällikön tekemään tarvittavat tekniset korjaukset. Hallintosäännön muutokset tulevat voimaan 1.10.2023.

---

## KÄSITTELY

Erja Laaksonen esitti seuraavaa:

"Hallintosääntö palautetaan uudelleen valmisteluun ja omistajakunnilta pyydetään lausunnot 17.10.2023 mennessä. Hallintosääntöä koskeva esittelyteksti on puutteellinen ja se jättää kertomatta merkittävästä toimivallan siirtoesityksestä, liitteen (H liite nro 3 7.9.2023) luku 3 § 13, 2 mom. kuntayhtymän valtuustolta hallitukselle.

Kuntayhtymän tehtävä on perussopimuksen 3 § mukaan koulutuksen järjestäminen. Toimivallan siirtoesityksellä koulutuksen järjestämisen perusyksikön eli oppilaitoksen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättäisi jatkossa hallitus.

Perussopimuksen 7 § mukaan kuntayhtymän valtuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta. Toiminnasta vastaaminen näytetään esityksessä siirrettävän kuntayhtymän hallitukselle."

Tuula Peltonen kannatti Laaksosen esitystä.

Koska oli tehty pohjaesityksestä poikkeava, kannatettu esitys, tuli suorittaa äänestys. Puheenjohtaja esitti äänestystavaksi nimenhuutoäänestystä. Esitys äänestystavasta hyväksyttiin.

Suoritetussa nimenhuutoäänestyksessä äänet jakoutuivat seuraavasti:

Kuntayhtymän johtajan pohjaesitys (JAA): Lakka, Paananen, Kotiranta, Lohi, Rantanen (5)

Laaksosen esitys (EI): Peltonen, Ingervo, Laaksonen (3)

Puheenjohtaja totesi äänestyksen jälkeen, että kuntayhtymän johtajan pohjaesitys tuli äänin 5-3 kokouksen päätökseksi.

Päätöksenteon jälkeen Tuula Peltonen ja Erja Laaksonen ilmoittivat jättävänsä päätöksestä eriävän mielipiteen, jossa viittaavat vastaesityksen perusteluihin. Sirkku Ingervo ilmoitti myös jättävänsä eriävän mielipiteen.

Päätös

Hyväksyttiin kuntayhtymän johtajan päätösesitys äänin 5-3.

Hallitus valtuutti hallintopäällikön tekemään teknisinä korjauksina

'palvelualue' sanan vaihtamisen sanaksi 'palveluala', joka on yhtenäinen muualla organisaatiossa käytetyn termin kanssa sekä poistamaan pykälään 65 kirjatun kappaleen "Laskujen tarkastajista ja hyväksyjistä tehdään erillinen kuntayhtymän johtajan päätös. Kun hankintapäätös on tehty, voi talousarviovastuullinen esihenkilö sopimuksen puitteissa hyväksyä hankintaan liittyvät laskut summasta riippumatta.", joka on päällekkäinen pykälän 64 kirjausten kanssa.

Hallitus hyväksyi yksimielisesti puheenjohtajan ponsiesityksen, jonka mukaan hallintosäännön kokonaistarkastelu tulee tehdä valtuustokauden loppuun mennessä.

Tuula Peltonen ja Erja Laaksonen jättivät päätöksestä eriävän mielipiteen, jossa viittaavat vastaesityksen perusteluihin. Sirkku Ingervo jätti eriävän mielipiteen.

---

Valtuusto 22 , 29.9.2023

Hallitus

Valtuusto hyväksyy hallintosäännön muutokset **H liitteen nro 3** mukaisesti ja valtuuttaa hallintopäällikön tekemään tarvittavat tekniset korjaukset. Hallintosäännön muutokset tulevat voimaan 1.10.2023.

---

## KÄSITTELY

Antti Manninen esitti seuraavaa:

"Hallintosääntö palautetaan uudelleen valmisteltavaksi ja omistajakunnilta pyydetään lausunnot 3.11.2023 mennessä. Hallintosääntöä koskeva esittelyteksti on puutteellinen ja se jättäisi kertomatta merkittävästä toimivallan siirtoesityksestä (H liite nro 3 luku 3 § 13, 2 mom. ) kuntayhtymän valtuustolta hallitukselle ellei kuntayhtymän hallituksen kokouksessa 7.9.2023 asia olisi noussut esiin vastaesityksen muodossa. Kuntayhtymän tehtävä on perussopimuksen 3 § mukaan koulutuksen järjestäminen. Toimivallan siirtoesityksellä koulutuksen järjestämisen perusyksikön eli oppilaitoksen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättäisi jatkossa hallitus. Perussopimuksen 7 § mukaan kuntayhtymän valtuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta. Toiminnasta vastaaminen näytetään esityksessä siirrettävän kuntayhtymän hallitukselle. Samalla hallituksen esitys tosiasiallisesti lakkauttaa kuntayhtymän valtuuston toimivallan kuntayhtymän perustehtävän kannalta keskeisessä asiassa eli päätettäessä koulutuksen

järjestämismuutoksesta kuntayhtymässä."

Merja Lahtinen kannatti Antti Mannisen esitystä.

Koska oli tehty pohjaesityksestä poikkeava, kannatettu esitys, tuli suorittaa äänestys. Puheenjohtaja esitti äänestystavaksi nimenhuutoäänestystä. Esitys äänestystavasta hyväksyttiin. Äänestyksen alkaessa salissa oli 990,1 ääntä.

Suoritettuna nimenhuutoäänestyksessä äänet jakautuivat seuraavasti (V liite B):

Kuntayhtymän hallituksen esitys (JAA): 821,8

Mannisen esitys (EI): 168,3

Tyhjät: 0

Puheenjohtaja totesi äänestyksen jälkeen, että kuntayhtymän hallituksen pohjaesitys tuli äänin 821,8 - 168,3 kokouksen päätökseksi.

Käsittelyn jälkeen Antti Manninen, Merja Lahtinen, Tomi Lampinen, Helena Salminen ja Pekka Kataja ilmoittivat jättävänsä kirjallisen eriävän mielipiteen tehtyn päätökseen.

Päätös

Valtuusto hyväksyi hallituksen esityksen äänin 821,8 - 168,3.

Antti Manninen, Merja Lahtinen, Tomi Lampinen, Helena Salminen ja Pekka Kataja jättivät kirjallisen eriävän mielipiteen tehtyn päätökseen: "Jätämme eriävän mielipiteen ja viittamme vastaesityksen perusteluihin."

KUNTA	ÄÄNI- VALTA	Pai- kalla	J hvj	JÄSEN	ÄÄNI- MÄÄRÄ	1. äänestys (Mannisen esitys)	JAA	EI	TYHJÄ	ÄÄNESTYSTULOS			
										JAA	EI	TYHJÄ	
<b>Hankasalmi</b>	12,1	1	j	<b>Mika</b>	<b>Kiuru</b>	12,1							
1 jäsen			hvj	Harri	Hämäläinen	0,0	1				12,1	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Joutsa</b>	9,9		j	<b>Tenho</b>	<b>Tornberg</b>	0,0							
1 jäsen		1	hvj	Pekka	Lankia	9,9	1				9,9	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>								
<b>Jyväskylä</b>	746,4	1	pj.	<b>Tapani</b>	<b>Mäki</b>	106,6							
7 jäsentä			hvj	Matias	Holmström	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Mäkinen</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Tarja	Hyötyläinen	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Niekkä</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Leila	Saikkonen	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Matti</b>	<b>Pöppönen</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Matleena	Käppi	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Jenny</b>	<b>Riivali</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Mimori	Fellman-Närhi	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Petri</b>	<b>Turunen</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Ulla	Sivunen	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Tytti</b>	<b>Vänskä</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Amir	Soltanpanah	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		7			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Jämsä</b>	66,8	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Kataja</b>	13,4							
5 jäsentä			hvj	Taika	Olin	0,0		1			0,0	13,4	0,0
		1	2.vpj	<b>Merja</b>	<b>Lahtinen</b>	13,4					0,0	0,0	0,0
			hvj	Ville	Erkkilä	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Tomi</b>	<b>Lampinen</b>	13,4					0,0	13,4	0,0
			hvj	Susanna	Sinisaari-Kaislo	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Antti</b>	<b>Manninen</b>	13,4					0,0	13,4	0,0
			hvj	Elina	Koivumäki	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Helena</b>	<b>Salminen</b>	13,4					0,0	13,4	0,0
			hvj	Aki	Lemmetynen	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		5			<b>Yhteensä</b>								
<b>Keuruu</b>	21,8		j	<b>Kalle</b>	<b>Kuusimäki (ilm. este</b>	0,0							
2 jäsentä		1	hvj	Auli	Rannikko	10,9		1			0,0	0,0	0,0
			j	<b>Leena</b>	<b>Laurila (ilm. esteest</b>	0,0					0,0	0,0	0,0
		1	hvj	Pasi	Kovanen	10,9		1			0,0	10,9	0,0
		2			<b>Yhteensä</b>								
<b>Kuhmoinen</b>	3,7	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Pitkäranta</b>	3,7							
1 jäsen			hvj	Eija	Nurmilaakso	0,0		1			0,0	3,7	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Laukaa</b>	63,3		j	<b>Jari</b>	<b>Hyvärinen (ilm. este</b>	0,0							
4 jäsentä			hvj	Pasi	Puupponen (ilm. este	0,0					0,0	0,0	0,0
			j	<b>Jonna</b>	<b>Ortju (ilm. est.)</b>	0,0					0,0	0,0	0,0
			hvj	Pasi	Honkonen	0,0					0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Erkki</b>	<b>Paananen</b>	31,7					0,0	31,7	0,0
			hvj	Kirsi	Nieminen	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Eija</b>	<b>Syrjälä</b>	31,7					0,0	31,7	0,0
			hvj	Simo	Pannula	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		2			<b>Yhteensä</b>								
<b>Luhanka</b>	1,4	1	j	<b>Hannu</b>	<b>Inkeroinen</b>	1,4							
1 jäsen			hvj	Marjo	Merivirta	0,0		1			1,4	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Muurame</b>	38,2	1	j	<b>Raija</b>	<b>Nieminen</b>	12,7							
3 jäsentä			hvj	Arto	Liikanen	0,0		1			12,7	0,0	0,0
		1	j	<b>Riikka</b>	<b>Purola</b>	12,7					0,0	0,0	0,0
			hvj	Luka	Linqvist	0,0		1			12,7	0,0	0,0
		1	j	<b>Heli</b>	<b>Räisänen</b>	12,7					0,0	0,0	0,0
			hvj	Petri	Pukari	0,0		1			0,0	12,7	0,0
		3			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Petäjävesi</b>	13,4	1	j	<b>Paula</b>	<b>Vulli</b>	13,4							
1 jäsen			hvj	Risto	Paakkunainen	0,0		1			13,4	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Toivakka</b>	9,8		j	<b>Päivi</b>	<b>Pitko</b>	0,0							
1 jäsen			hvj	Juha	Houni	0,0					0,0	0,0	0,0
					<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Uurainen</b>	13,1	1	1. vp	<b>Pia</b>	<b>Bärlund</b>	13,1							
1 jäsen			hvj	Jari	Flyktman	0,0		1			13,1	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
	<b>1 000</b>	<b>25</b>				<b>990,1</b>		<b>14</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>821,8</b>	<b>168,3</b>	<b>0,0</b>

GRADIA/633/00.02.01/2023

**23 Gradian talouden ja toiminnan osavuositarkastus 1.1.-30.6.2023**

Lisätietoja: Anssi Tuominen, puh. 040 341 5100, etunimi.sukunimi@gradia.fi  
Piia Rissanen, puh. 040 341 5323, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 94, 7.9.2023

Gradian vuoden 2023 toinen osavuositarkastus eli neljännesvuosiraportti 30.6.2023 tilanteen mukaan sisältää virallisen tuloslaskelman ja taseen sekä jaksotetut talouden toteumat tulosalueittain sekä kuntayhtymätasoisesti. Osavuositarkastuksessa on esitelty lyhyesti talouden toteumaan vaikuttaneet tekijät sekä toimialueiden toiminnan olennaiset tapahtumat sekä arviot loppu vuoden toteumista.

Osavuositarkastus sisältää myös selostuksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tapahtumista sekä henkilöstö- ja hankeraportin 30.6.2023 tilanteesta.

**Liite:**

- H liite nro 5 Gradian osavuositarkastus 30.6.2023

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää merkitä osavuositarkastuksen tiedoksi ja saattaa sen valtuustolle tiedoksi.

Päätös Hyväksyttiin kuntayhtymän johtajan päätösesitys.

Valtuusto 23 , 29.9.2023

Hallitus

Valtuusto merkitsee osavuositarkastuksen tiedoksi.

Päätös Hyväksyttiin hallituksen päätösesitys.



GRADIA/518/00.02.01/2023

**24 Eron myöntäminen Eija Nurmilaaksolle Jyväskylän koulutuskuntayhtymä  
Gradian yhtymävaltuuston varajäsenen tehtävästä ja uuden henkilön  
valitseminen  
hänen tilalleen**

Lisätietoja: Sonja Julkunen, p. 040 341 5252, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 82, 24.8.2023

Kuhmoisten kunnanvaltuusto on kokouksessaan 29.5.2023 § 19 myöntänyt Eija Nurmilaaksolle eron Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian valtuuston varajäsenen tehtävästä ja valinnut valtuustoon uudeksi varajäseneksi Päivi Malinin yhtymävaltuuston jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää merkitä asian tiedoksi ja saattaa sen valtuustolle tiedoksi.

**Päätös** Hyväksyttiin kuntayhtymän johtajan päätösesitys.

Valtuusto 24 , 29.9.2023

Hallitus

Valtuusto merkitsee asian tiedoksi.

**Päätös** Hyväksyttiin hallituksen päätösesitys.

GRADIA/626/00.02.01/2023

**25 Eron myöntäminen Touko Aallolle Jyväskylän koulutuskuntayhtymä  
Gradian hallituksen varajäsenen tehtävästä ja uuden jäsenen valitseminen**

Lisätietoja: Sonja Julkunen, p. 040 341 5252, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 95, 7.9.2023

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian hallituksen varajäsen Touko Aalto on pyytänyt kuntayhtymään 25.8.2023 saapuneella sähköpostilla eroa hallituksen varajäsenen tehtävästä.

Kuntalain 70 §:n mukaan luottamustoimesta voi erota pätevistä syistä. Eron myöntämisestä päättää luottamushenkilön valinnut toimielin.

Kuntalain 76 §:n mukaan vaalikelpoinen kuntayhtymän toimielimiin on henkilö, joka 71 §:n mukaan on vaalikelpoinen kuntayhtymän jäsenkunnan luottamustoimeen. Vaalikelpoinen ei kuitenkaan ole 72 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettu henkilö eikä saman kuntayhtymän palveluksessa oleva henkilö.

Vaalikelpoinen muun kuin 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen jäseneksi ei ole myöskään henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä tai säätiössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle toimielimessä tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Johtokuntaan ja toimikuntaan voidaan kuitenkin valita sellainenkin henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kuntayhtymän muihin toimielimiin tai jonka kotikunta ei ole kuntayhtymän jäsenkunta.

Naisten ja miesten tasa-arvosta säädetyn lain (232/2005) 4 a §:n mukaan *"Valtion komiteoissa, neuvottelukunnissa ja muissa vastaavissa toimielimissä sekä kunnallisissa että kuntien välisen yhteistoiminnan toimielimissä lukuun ottamatta kunnanvaltuustoja tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakkin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisistä syistä muuta johdu."* Lain mukaisen kiintiön on toteuduttava sekä varsinaisten että varajäsenten kohdalla.

Kuntayhtymän valtuusto on kokouksessaan 15.10.2021 valinnut hallitukseen vuosiksi 2021-2025 seuraavat jäsenet ja varajäsenet. Valtuusto myönsi Juho Neuvoselle eron hallituksen jäsenen tehtävästä kokouksessaan 25.5.2022 ja valitsi hänen tilalleen Santeri Lohen jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Valtuusto

myönsi Mirja Hirvensalolle eron hallituksen jäsenen tehtävästä kokouksessaan 26.5.2023 ja valitsi hänen tilalleen Juha Paananen jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Samalla se valitsi Juha Paananen varajäseneksi Mirja Hirvensalon.

Meneillään oleva valtuustokausi päättyy 31.5.2025.

**Jäsen**

Tom Nevanpää, pj  
Kari Kotiranta  
Juha Paananen  
Tuula Peltonen, II vpj  
Erja Laaksonen  
Santeri Lohi  
Hannu Rantanen  
Emilia Lakka, I vpj  
Sirkku Ingervo

**Varajäsen**

Matti Similä  
Pipsa Häkkänen  
Mirja Hirvensalo  
Jani Maukonen  
Janne Andersin  
Siiri Papinniemi  
Eila Sahala  
Touko Aalto  
Emmaliina Västinen

**Kuntayhtymän johtaja**

Hallitus päättää esittää valtuustolle, että valtuusto myöntää Touko Aallolle eron hallituksen varajäsenen tehtävästä ja valitsee hänen tilalleen uuden varajäsenen hallituksen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

**Päätös** Hyväksyttiin kuntayhtymän johtajan päätösesitys.

---

Valtuusto 25 , 29.9.2023

**Hallitus**

Valtuusto myöntää Touko Aallolle eron hallituksen varajäsenen tehtävästä ja valitsee hänen tilalleen uuden varajäsenen hallituksen jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

**Päätös** Valtuusto myönsi Touko Aallolle eron hallituksen varajäsenen tehtävästä ja valitsi hänen tilalleen Risto Rönningin jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

GRADIA/669/00.02.01/2023

**26 Eron myöntäminen Matleena Käpille Jyväskylän koulutuskuntayhtymä  
Gradian yhtymävaltuuston varajäsenen tehtävästä ja uuden henkilön  
valitseminen hänen tilalleen**

Lisätietoja: Sonja Julkunen, p. 040 341 5252, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 96, 7.9.2023

Jyväskylän kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 28.8.2023 § 75 myöntänyt Matleena Käpille eron Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian valtuuston varajäsenen tehtävästä ja valinnut valtuustoon uudeksi varajäseneksi Elli Veijasen yhtymävaltuuston jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää merkitä asian tiedoksi ja saattaa sen valtuustolle tiedoksi.

Päätös Hyväksyttiin kuntayhtymän johtajan päätösesitys.

Valtuusto 26 , 29.9.2023

Hallitus

Valtuusto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös Hyväksyttiin hallituksen päätösesitys.

GRADIA/670/00.02.01/2023

**27 Eron myöntäminen Matias Holmströmille Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian yhtymävaltuuston varajäsenen tehtävästä ja uuden henkilön valitseminen hänen tilalleen**

Lisätietoja: Sonja Julkunen, p. 040 341 5252, etunimi.sukunimi@gradia.fi

Hallitus 97, 7.9.2023

Jyväskylän kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 28.8.2023 § 79 myöntänyt Matias Holmströmille eron Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian valtuuston varajäsenen tehtävästä ja valinnut valtuustoon uudeksi varajäseneksi Jouni Kososen yhtymävaltuuston jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Kuntayhtymän johtaja

Hallitus päättää merkitä asian tiedoksi ja saattaa sen valtuustolle tiedoksi.

Päätös Hyväksyttiin kuntayhtymän johtajan päätösesitys.

Valtuusto 27 , 29.9.2023

Hallitus

Valtuusto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös Hyväksyttiin hallituksen päätösesitys.

---

**28 Kiireelliset asiat**

Valtuusto 28 , 29.9.2023

Kuntalain 95 §:n mukaan, jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen vaikka ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

**Päätös** Todettiin, että kiireellisenä käsiteltäviä asioita ei ollut.

---

---

**29 Kokouksen päättäminen**

Valtuusto 29 , 29.9.2023

Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 10.04.

---

## VALITUSOSOITUS

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Kieltojen perusteet

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

Pykälät

V 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 29

Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät

V 22, 25

## VALITUSOSOITUS

### Valitusviranomainen ja valitusaika

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella  
Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Hämeenlinnan hallinto-oikeus  
Raatihuoneenkatu 1  
PL 640, 13111 Hämeenlinna  
Puhelinvaihde:0295642200  
Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Kunnallisvalitus, pykälät V 22, 25

Valitusaika 30 päivää

Hallintovalitus, pykälät V -

Valitusaika -- päivää

Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite

Pykälät V -



Valitusaika -päivää

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kuntayhtymän jäsenkunnan sekä sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäville, ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

## **Valituskirja**

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

## **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät V

Valitusasiakirjat on toimitettava 1): nimi, osoite ja postiosoite Pykälät V

## **Lisätietoja**

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusohje liitetään pöytäkirjaotteeseen.

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle Liitetään pöytäkirjaan



Tämä dokumentti on allekirjoitettu sähköisesti Gradia Sign-järjestelmällä  
This document has been electronically signed using Gradia Sign

Päiväys / Date: 02.10.2023 13:32:48 (UTC +0300)

## Sonja Julkunen

Organisaation varmentama (Gradia käyttäjätunnus)  
Certified by organization (Gradia user account)  
*Certified by organization*

Päiväys / Date: 02.10.2023 15:49:52 (UTC +0300)

## Merja Lahtinen

Kaksiosainen henkilötunnistus (Sähköposti- ja puhelintunnistus)  
Two-factor person identification (E-mail and SMS identification)  
*SMS PIN [+358\*\*\*07]*

Päiväys / Date: 03.10.2023 11:31:47 (UTC +0300)

## yhtymävaltuusto

### Pekka Kataja

Kaksiosainen henkilötunnistus (Sähköposti- ja puhelintunnistus)  
Two-factor person identification (E-mail and SMS identification)  
*SMS PIN [+358\*\*\*86]*

Päiväys / Date: 03.10.2023 12:23:36 (UTC +0300)

## Pentti Mäkinen

Kaksiosainen henkilötunnistus (Sähköposti- ja puhelintunnistus)  
Two-factor person identification (E-mail and SMS identification)  
*SMS PIN [+358\*\*\*13]*

Päiväys / Date: 04.10.2023 18:21:38 (UTC +0300)

## Pia Bärlund

Kaksiosainen henkilötunnistus (Sähköposti- ja puhelintunnistus)  
Two-factor person identification (E-mail and SMS identification)  
*SMS PIN [+358\*\*\*53]*

Valtuusto

---

## KOKOUSTIEDOT

Aika 29.9.2023 klo 9:03

Paikka Ravintola Priimus, auditorio Pruuvi, Taulumäentie 45, 40720 Jyväskylä

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- V liite A .....	1
- H liite nro 3 Hallintosääntö .....	4
- V liite B .....	66
- H liite nro 5, 7.9.2023 Gradian osavuosisikatsaus 30.6.2023 .....	67

KUNTA	ÄÄNI- VALTA	Pai- kalla	J hvj	JÄSEN		ÄÄNI- MÄÄRÄ
<b>Hankasalmi</b>	12,1	1	j	<b>Mika</b>	<b>Kiuru</b>	12,1
1 jäsen			hvj	Harri	Hämäläinen	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Joutsa</b>	9,9		j	<b>Tenho</b>	<b>Tornberg</b>	0,0
1 jäsen		1	hvj	Pekka	Lankia	9,9
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Jyväskylä</b>	746,4	1	pj.	<b>Tapani</b>	<b>Mäki</b>	106,6
7 jäsentä			hvj	Matias	Holmström	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Mäkinen</b>	106,6
			hvj	Tarja	Hyötyläinen	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Niekkä</b>	106,6
			hvj	Leila	Saikkonen	0,0
		1	j	<b>Matti</b>	<b>Pöppönen</b>	106,6
			hvj	Matleena	Käppi	0,0
		1	j	<b>Jenny</b>	<b>Riivali</b>	106,6
			hvj	Mimori	Fellman-Närhi	0,0
		1	j	<b>Petri</b>	<b>Turunen</b>	106,6
			hvj	Ulla	Sivunen	0,0
		1	j	<b>Tytti</b>	<b>Vänskä</b>	106,6
			hvj	Amir	Soltanpanah	0,0
		7			<b>Yhteensä</b>	
<b>Jämsä</b>	66,8	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Kataja</b>	13,4
5 jäsentä			hvj	Taika	Olin	0,0
		1	2.vpj	<b>Merja</b>	<b>Lahtinen</b>	13,4
			hvj	Ville	Erkkilä	0,0
		1	j	<b>Tomi</b>	<b>Lampinen</b>	13,4
			hvj	Susanna	Sinisaari-Kaislo	0,0
		1	j	<b>Antti</b>	<b>Manninen</b>	13,4
			hvj	Elina	Koivumäki	0,0
		1	j	<b>Helena</b>	<b>Salminen</b>	13,4
			hvj	Aki	Lemmetyinen	0,0
		5			<b>Yhteensä</b>	
<b>Keuruu</b>	21,8		j	<b>Kalle</b>	<b>Kuusimäki (ilm. este</b>	0,0
2 jäsentä		1	hvj	Auli	Rannikko	10,9
			j	<b>Leena</b>	<b>Laurila (ilm. esteestä</b>	0,0
		1	hvj	Pasi	Kovanen	10,9
		2			<b>Yhteensä</b>	
<b>Kuhmoinen</b>	3,7	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Pitkäranta</b>	3,7
1 jäsen			hvj	Eija	Nurmilaakso	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Laukaa</b>	63,3		j	<b>Jari</b>	<b>Hyvärinen (ilm. este</b>	0,0
4 jäsentä			hvj	Pasi	Puupponen (ilm. este	0,0
			j	<b>Jonna</b>	<b>Ortju (ilm. est.)</b>	0,0
			hvj	Pasi	Honkonen	0,0
		1	j	<b>Erkki</b>	<b>Paananen</b>	31,7
			hvj	Kirsi	Nieminen	0,0
		1	j	<b>Eija</b>	<b>Syrjälä</b>	31,7
			hvj	Simo	Pannula	0,0

		2			Yhteensä	
<b>Luhanka</b>	1,4	1	j	<b>Hannu</b>	<b>Inkeroinen</b>	1,4
1 jäsen			hvj	Marjo	Merivirta	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Muurame</b>	38,2	1	j	<b>Raija</b>	<b>Nieminen</b>	12,7
3 jäsentä			hvj	Arto	Liikanen	0,0
		1	j	<b>Riikka</b>	<b>Purola</b>	12,7
			hvj	Luka	Linqvist	0,0
		1	j	<b>Heli</b>	<b>Räisänen</b>	12,7
			hvj	Petri	Pukari	0,0
		3			<b>Yhteensä</b>	
<b>Petäjavesi</b>	13,4	1	j	<b>Paula</b>	<b>Vulli</b>	13,4
1 jäsen			hvj	Risto	Paakkunainen	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
<b>Toivakka</b>	9,8		j	<b>Päivi</b>	<b>Pitko</b>	0,0
1 jäsen			hvj	Juha	Houni	0,0
					<b>Yhteensä</b>	
<b>Uurainen</b>	13,1	1	1. vpj	<b>Pia</b>	<b>Bärlund</b>	13,1
1 jäsen			hvj	Jari	Flyktman	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>	
	<b>1 000</b>	<b>25</b>				<b>990,1</b>
<b>Kuntayhtymän hallitus</b>						
<b>Jäsen</b>			<b>Varajäsen</b>			
*Tom Nevanpää, pj.			Matti Similä			
Emilia Lakka, 1. vpj.			Touko Aalto			
*Tuula Peltonen 2. vpj., saapui klo 9.16 § 21 aikana			Jani Maukonen			
*Kari Kotiranta			Pipsa Häkkänen			
Juha Paananen			Mirja Hirvensalo			
*Erja Laaksonen			Janne Andersin			
*Santeri Lohi			Siiri Papinniemi			
*Hannu Rantanen			Ella Sahala			
Sirku Ingervo (ilmoittanut esteestä)			*Emmaliina Västinen			
<b>Kuntayhtymän tarkastuslautakunta</b>						
<b>Jäsen</b>			<b>Varajäsen</b>			
*Pekka Kataja, pj.			Lauri Virtanen			
*Pentti Niekka, vpj.			Vuokko Lehtonen			
*Yrjö Damskågg			Minna Häkkinen			
Susanna Sinisaari-Kaislo			Timo Taskinen			
Ulla Tommola			Helena Kukkamo			
*Marko Hytönen			Henry Träff			
Pirjo Käpylä			Raisa Kinnunen			
<b>Muut luottamushenkilöt, viranhaltijat ja työntekijät sekä opiskelijakuntien edustajat</b>						
*Anssi Tuominen, kuntayhtymän johtaja						
*Piia Rissanen, talous- ja hallintojohtaja						
*Anu Tokila, kehittämisjohtaja						
*Pirjo Kauhanen, tulosaluejohtaja, rehtori Ammattiopisto Gradia						
*Samuli Laitinen, tulosaluejohtaja, rehtori Gradia-lukiot						
*Katriina Vikström, opettaja, henkilöstön edustaja						
*Sonja Julkunen, hallintopäällikkö, valtuuston sihteeri						

*Jenni Hyvärinen, viestintä- ja markkinointipäällikkö						
*Maarit Kylmälahti, henkilöstöpäällikkö						
*Eija Nieminen, talouspäällikkö						
*Tuija Seppänen, talouspäällikkö						
*Eeva Teppo, talouspäällikkö						
*Mirkku Auranen, talousasiantuntija						
*Timo Tourunen, pääluottamusmies (JUKO)						
*Juha-Matti Väätäinen, pääluottamusmies (JHL)						
*Jyrki Heinänen, pääluottamusmies (JYTY)						
*Pia Järvinen-Vrielink, johdon ja hallinnon assistentti						
Gradian opiskelijakuntien puheenjohtajat, opiskelijaedustajat:						
*Joni Korjonen, Jyväskylän Lyseon opiskelijakunnan puheenjohtaja						

Hyväksytty kuntayhtymän valtuustossa XX.XX.2023  
Voimaantulo XX.XX.2023 alkaen

*Lukuohje (poistetaan  
hyväksymisen jälkeen)*

*Sininen = lisäys  
~~Punainen~~ = poisto*

# JYVÄSKYLÄN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

## GRADIA

### HALLINTOSÄÄNTÖ

### XX.XX.2023 alkaen

# HALLINTOSÄÄNTÖ

## Sisällysluettelo

<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....</b>	<b>7</b>
<b>1 LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN .....</b>	<b>7</b>
1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN .....	7
2 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ .....	7
3 § ESITTELY KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSESSA.....	7
4 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT .....	7
5 § KUNTAYHTYMÄN VALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT.....	8
6 § KUNTAYHTYMÄN VIESTINTÄ .....	8
<b>2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO .....</b>	<b>9</b>
7 § KUNTAYHTYMÄN VALTUUSTO .....	9
8 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUS .....	9
9 § KUNTAYHTYMÄN TARKASTUSLAUTAKUNTA.....	9
10 § SOVELTUMATTOMUUDEN RATKAISUJEN TOIMIELIN (SORA).....	9
11 § KUNTAYHTYMÄN LIIKELAITOKSET.....	10
12 § VAIKUTTAMISTOIMIELIMET.....	10
<b>3 LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO.....</b>	<b>11</b>
13 § HENKILÖSTÖORGANISAATIO.....	11
14 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJA .....	11
15 § TULOSALUEJOHTAJA.....	11
16 § TOIMINTAYKSIKÖIDEN JOHTAJAT.....	13
17 § GRADIA-KIINTEISTÖT-LIIKELAITOKSEN JOHTAJA.....	14
18 § REHTORIN TEHTÄVÄT.....	14
19 § KUNTAYHTYMÄN TALOUS- JA HALLINTOJOHTAJAN TEHTÄVÄT .....	15
20 § KUNTAYHTYMÄN KEHITTÄMISJOHTAJAN TEHTÄVÄT .....	15
22 § LÄHIESIHENKILÖN TEHTÄVÄT .....	16
<b>4 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA.....</b>	<b>18</b>
23 § KONSERNIJOHTO .....	18
24 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....	18
25 § SOPIMUSTEN HALLINTA.....	18
<b>5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO .....</b>	<b>19</b>
26 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA.....	19
27 § SOVELTUMATTOMUUDEN RATKAISUJEN TOIMIELIMEN (SORA) TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA .....	19
28 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA.....	19



29 § GRADIA-KIINTEISTÖT-LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA .....	20
30 § TOIMIVALLAN SIIRTÄMINEN ETEENPÄIN .....	20
31 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA .....	20
32 § ASIAN OTTAMINEN KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI .....	20
33 § ASIAN OTTAMINEN LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN KÄSITELTÄVÄKSI .....	20
34 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN .....	20
<b>6 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....</b>	<b>22</b>
35 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA .....	22
36 § VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN SEKÄ VIRKANIMIKKEEN MUUTTAMINEN .....	22
37 § VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI .....	22
38 § KELPOISUUSVAATIMUKSET .....	22
39 § HAETTAVAKSI JULISTAMINEN .....	22
40 § PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN .....	23
41 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN .....	24
42 § VIRKAAN OTTAMINEN VIRKAAN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN ALKAMISTA .....	24
43 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT .....	24
44 § VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN HARKINNANVARAISTEN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN .....	24
45 § VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN .....	24
46 § SIVUTOIMET .....	25
47 § VIRANHALTIJAN TYÖ- JA TOIMINTAKYVYN SELVITTÄMINEN .....	25
48 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN .....	25
49 § VIRKASUHTEEN JA TYÖSUHTEEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI .....	25
50 § LOMAUTTAMINEN .....	25
51 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN .....	25
52 § MENETETTYJEN ANSIOIDEN KORVAAMINEN .....	26
53 § PALKAN TAKAISINPERIMINEN TAI PERIMÄTTÄ JÄTTÄMINEN .....	26
54 § MUUT HENKILÖSTÖASIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET .....	26
<b>7 LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>27</b>
55 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT .....	27
56 § ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAVAN TYÖNTEKIJÄN TEHTÄVÄT .....	27
57 § TOIMIELIMEN, TULOSALUEEN, TOIMINTAYKSIKÖN JA PROJEKTIN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT .....	28
<b>II OSA TALOUS JA VALVONTA .....</b>	<b>29</b>
<b>8 LUKU TALOUDENHOITO .....</b>	<b>29</b>
58 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA .....	29
59 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO .....	29
60 § TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA .....	29
61 § TALOUSARVION SITOVUUS .....	29

62 § TALOUSARVION MUUTOKSET .....	29
63 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN .....	30
64 § OMAISUUDEN VAKUUTTAMINEN .....	31
65 § LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA MAKSUKORTTIEN MYÖNTÄMINEN .....	31
66 § HANKINNAT .....	31
67 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN .....	32
68 § RAHATOIMEN HOITAMINEN .....	33
69 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN .....	33
70 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT .....	33
<b>9 LUKU ULKOINEN VALVONTA .....</b>	<b>35</b>
71 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA .....	35
72 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET .....	35
73 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTIT .....	35
74 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT .....	36
75 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA .....	36
76 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT .....	36
77 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT .....	36
78 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI .....	36
<b>10 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA .....</b>	<b>37</b>
79 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT .....	37
80 § JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT .....	37
81 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT .....	37
82 § SISÄISEN TARKASTUKSEN TEHTÄVÄT .....	38
<b>III OSA VALTUUSTO .....</b>	<b>39</b>
<b>11 LUKU VALTUUSTON TOIMINTA .....</b>	<b>39</b>
83 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT .....	39
84 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI .....	39
85 § MUUTOKSET VALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA .....	39
<b>12 LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET .....</b>	<b>40</b>
86 § VALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS .....	40
87 § KOKOUSKUTSU .....	40
88 § ESITYSLISTA .....	40
89 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU .....	40
90 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNTAYHTYMÄN VERKKOSIVUILLA .....	41
91 § JATKOKOKOUS .....	41
92 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN .....	41

93 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA .....	41
94 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	41
95 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN .....	42
96 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE .....	42
97 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA .....	42
98 § ESTEELLISYYS .....	42
99 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS .....	43
100 § PUHEENVUOROT .....	43
101 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI .....	43
102 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN .....	44
103 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN .....	44
104 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET .....	44
105 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS .....	44
106 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN .....	45
107 § TOIMENPIDEALOITE .....	45
108 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN .....	45
109 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNTAYHTYMÄN JÄSENKUNNILLE .....	45
<b>13 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI .....</b>	<b>46</b>
110 § VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	46
111 § ENEMMISTÖVAALI .....	46
112 § VALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA .....	46
113 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN .....	46
114 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO .....	47
115 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTUS JA OIKAISEMINEN .....	47
116 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ .....	47
117 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN .....	47
118 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN .....	47
<b>14 LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS .....</b>	<b>48</b>
119 § VALTUUTETTUJEN ALOITTEET .....	48
120 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS .....	48
121 § KYSELYTUNTI .....	48
<b>IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>49</b>
<b>15 LUKU KOKOUSMENETTELY .....</b>	<b>49</b>
122 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN .....	49
123 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖKSENTEKOTAVAT .....	49
124 § SÄHKÖINEN KOKOUS .....	49
125 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY .....	49
126 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA .....	50

127 § KOKOUSKUTSU .....	50
128 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU .....	50
129 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNTAYHTYMÄN VERKKOSIVUILLA .....	50
130 § JATKOKOKOUS .....	50
131 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN .....	51
132 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA .....	51
133 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ .....	51
134 § KOKOUKSEN JULKISUUS .....	51
135 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	52
136 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA .....	52
137 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT .....	52
138 § KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY .....	52
139 § ESITTELIJÄT .....	52
140 § ESITTELY .....	52
141 § ESTEELLISYYS .....	53
142 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI .....	53
143 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN .....	53
144 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN .....	53
145 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET .....	54
146 § ÄÄNESTYS JA VAALI .....	54
147 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN .....	54
148 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNTAYHTYMÄN JÄSENKUNTIEN JÄSENILLE .....	55
<b>16 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>56</b>
149 § ALOITTEOIKEUS .....	56
150 § ALOITTEEN KÄSITTELY .....	56
151 § ALOITTEEN TEKIJÄLLE ANNETTAVAT TIEDOT .....	56
152 § NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN .....	56
153 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN .....	57
<b>LIITE 1 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA KORVAUKSET .....</b>	<b>51</b>



# I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1 luku KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

### 1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännön liitteinä ovat luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset.

Tässä hallintosäännössä viitataan lakiin ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, lukiolakiin 714/2018, [lakiin taiteen perusopetuksesta 633/1997](#) ja [lakiin aikuisten perusopetuksesta 628/1998](#).

### 2 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kuntayhtymän johtaja johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymän johtaja vastaa asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

### 3 § ESITTELY KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSESSA

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

### 4 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Hallituksen puheenjohtaja



1. johtaa kuntayhtymän strategian sekä hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä sidosryhmiin,
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

## **5 § KUNTAYHTYMÄN VALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT**

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuuston työskentelystä edistäen valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

## **6 § KUNTAYHTYMÄN VIESTINTÄ**

Hallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta hyväksymällä yleiset viestinnän ja tiedottamisen periaatteet.

Hallitus, toimielimet, kuntayhtymän johtaja sekä tulosalueiden johtavat viranhaltijat luovat edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kuntayhtymän eri asiakasryhmien tarpeet.



## 2 luku TOIMIELINORGANISAATIO

Jyväskylän koulutuskuntayhtymän toimielinorganisaatioon kuuluvat kuntayhtymän valtuusto, kuntayhtymän hallitus, kuntayhtymän tarkastuslautakunta, kuntayhtymän soveltumattomuuden ratkaisujen toimielin (SORA) ja valtuuston perustamat kuntayhtymän liikelaitosten johtokunnat sekä vaikuttamistoimieliminä hallituksen nimeämät työelämävaltuuskunta, neuvottelukunnat ja lakisääteiset opiskelijakunnat.

Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää jäsenkuntien puolesta ammatillisen koulutuksen lainsäädännön mukaista koulutusta sekä tehdä niihin liittyvää kehittämistä, tutkimusta ja palvelua. Kuntayhtymä voi myös järjestää taiteen perusopetusta, vapaata sivistystyötä ja lukiota koskevan lainsäädännön mukaista koulutusta sekä säädösten, tarpeen ja rahoituksen mahdollistaessa myös perusopetusta. Koulutuskuntayhtymä toimii myös ammatillisena aikuiskoulutuskeskuksena.

### 7 § KUNTAYHTYMÄN VALTUUSTO

Valtuuston valtuutettujen määrä on määrätty kuntayhtymän perussopimuksessa. Valtuuston puheenjohtajista koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

### 8 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUS

Hallituksessa on kuntayhtymän perussopimuksen mukainen määrä jäseniä, joista valtuusto valitsee hallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 9 § KUNTAYHTYMÄN TARKASTUSLAUTAKUNTA

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### 10 § SOVELTUMATTOMUUDEN RATKAISUJEN TOIMIELIN (SORA)

Sora-toimielimen tehtävät on määritelty ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 2017/531 ja lukiolain 2018/714 mukaisesti.

Toimielimessä tulee olla ainakin koulutuksen järjestäjän, opiskelijahuollon, opettajien, työelämän ja opiskelijoiden edustus. Kuntayhtymän hallitus päättää ~~toimielinten määräästä~~ toimielinten perustamisesta ja lakkauttamisesta, nimeää toimielimen puheenjohtajan ja varsinaiset jäsenet enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Toimielin voi olla kahden tai useamman koulutuksen järjestäjän yhteinen.

Jyväskylän koulutuskuntayhtymän soveltumattomuuden ratkaisujen toimielimessä (SORA-toimielimessä) on seitsemän varsinaista jäsentä, kaksi opiskelijajäsentä ja esittelijä sekä tarvittaessa työssäoppimispaikan edustaja. Hallitus nimittää toimielimen varsinaiset jäsenet lukuun ottamatta



opiskelijajäseniä, jotka nimittää kuntayhtymän johtaja, sekä puheenjohtajan siten kuin lainsäädäntö edellyttää.

## **11 § KUNTAYHTYMÄN LIIKELAITOKSET**

Kuntayhtymän hallituksen alaisena toimii Jyväskylän koulutuskuntayhtymän Gradia-kiinteistöt-liikelaitos.

Gradia-kiinteistöt-liikelaitos vastaa Jyväskylän koulutuskuntayhtymän omistuksessa tai hallinnassa olevien kiinteistöjen ja toimitilojen hallinnosta, ylläpidosta (isännöinti, kiinteistönhoito, siivous sekä muu kiinteistöihin ja toimitiloihin liittyvä toiminta), vuokrauksesta sekä niihin liittyvistä omistajalle kuuluvista talonrakennusinvestointi- ja rakennuttamistehtävistä. Toimitilojen hankinta ja vuokraus kaikille kuntayhtymän tulosalueille tapahtuu liikelaitoksen kautta.

Hallitus valitsee toimikaudekseen liikelaitoksen johtokuntaan viisi jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sekä yhden jäsenistä johtokunnan puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen johtokunnan jäsenien ja varajäsenien tulee olla kuntayhtymän hallituksen jäseniä tai varajäseniä tai kuntayhtymän valtuuston puheenjohtajistoon kuuluvia.

## **12 § VAIKUTTAMISTOIMIELIMET**

Jyväskylän koulutuskuntayhtymässä on sidosryhmiä osallistava Jyväskylän koulutuskuntayhtymä n työelämävaltuuskunta. Työelämävaltuuskunta tukee koulutuskuntayhtymän ja sen oppilaitosten perustehtävää toimimalla työ- ja elinkeinoelämän, yrittäjyyden ja koulutusyhteistyön sekä koulutuksen ja osaamisen ennakkoinnin ja kehittämisen foorumina. Työelämävaltuuskuntien jäsenet nimittää kuntayhtymän hallitus valtuustokauden ajaksi.

Hallitus voi nimittää erillisiä neuvottelukuntia perustellusta syystä toimikautensa ajaksi.

Koulutuskuntayhtymässä on lakisääteisiä opiskelijakuntia, joiden keskinäistä yhteistoimintaa ja vuorovaikutusta koulutuksen järjestäjän kanssa kuntayhtymä edistää.





## 3 luku HENKILÖSTÖORGANISAATIO

### 13 § HENKILÖSTÖORGANISAATIO

Kuntayhtymä on hallinnollisesti jaettu tulosalueisiin. Kuntayhtymän liikelaitos on myös tulosalue. Tulosalue jakautuu tarpeen mukaan toimintayksikköihin ja palvelualoihin.

Kuntayhtymän tulosalueista ja oppilaitoksista sekä niiden tehtävistä, perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimestä sekä jakautumisesta toimintayksikköihin päättää kuntayhtymän hallitus. Tulosalueiden jakautumisesta toimintayksikköihin päättää kuntayhtymän johtaja. Tulosalueiden muusta sisäisestä organisoitumisesta, kuten jakautumisesta palvelualoihin tai linjoihin, päättää tulosaluejohtaja.

### 14 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJA

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää kuntayhtymää kuntayhtymän hallituksen alaisuudessa sekä vastata kuntayhtymän toiminnan tuloksellisuudesta, vaikuttavuudesta, taloudellisuudesta, tehokkuudesta ja lainmukaisuudesta.

Kuntayhtymän johtaja vastaa henkilöstöä koskevasta päätöksenteosta hallintosäännön luvussa 6 kuvatulla tavalla. Kuntayhtymän johtaja toimii lähiesihenkilönä tulosaluejohtaja, rehtoreille, talous- ja hallintojohtajalle, kehittämisjohtajalle sekä muille välittömille alaisilleen.

Kuntayhtymän johtaja toimii Gradian hallinto ja kehittäminen -tulosalueen sekä Gradia-kiinteistöliikelayoksen tulosaluejohtajana. Kuntayhtymän johtaja toimii myös Gradia-kiinteistöliikelayoksen johtajana.

Kuntayhtymän johtaja toimii talous- ja hallintojohtajan sijaisena hänen ollessaan poissa tai esteellinen hoitamasta tehtäviään enintään kuuden kuukauden ajan, ellei hallitus toisin päättä. Vastavasti talous- ja hallintojohtaja sijaistaa kuntayhtymän johtajaa hänen ollessaan poissa tai esteellinen hoitamasta tehtäviään enintään kuuden kuukauden ajan, ellei hallitus toisin päättä.

Kuntayhtymän johtaja nimeää kuntayhtymätason johtoryhmät ja päättää työ- ja ohjausryhmien perustamisesta ja nimeämisestä.

Kuntayhtymän johtaja nimeää osakeyhtiölain (2006/624) määritelmän mukaisten osakkuusyhtiöiden ja -yhteisöjen yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

### 15 § TULOSALUEJOHTAJA, REHTORI

Tulosaluejohtaja, rehtori vastaa tulosalueen toiminnasta ja sen tuloksellisuudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän strategian, talousarvion ja toimintasuunnitelman, kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän johtajan tekemien linjausten sekä tulosalueen toimintaa ohjaavien säädösten mukaan.



Tulosaluejohtaja, [rehtori](#) vastaa tulosalueensa tiiviistä yhteistyöstä muiden koulutuskuntayhtymän tulosalueiden kanssa.

Tulosaluejohtaja, [rehtori](#) hyväksyy ja allekirjoittaa vastuulleen ja tulosalueelleen kuuluvat sopimukset, tarjoukset, hankinnat ja vastaavat. Tulosalueen nimen kirjoittaa ja tulosalueen puolesta tehtävät sitoumukset allekirjoittaa tulosalueen johtaja, [rehtori](#) sekä tarvittaessa varmentaa tulosalueen johtajan, [rehtorin](#) määräämä henkilö.

Tulosaluejohtaja, [rehtori](#) vastaa tulosalueensa henkilöstöä koskevasta päätöksenteosta hallintosäännön luvussa 6 kuvatulla tavalla. Tulosaluejohtaja, [rehtori](#) toimii lähiesihenkilönä [toimintayksiköiden johtajille sekä muille](#) välittömille alaisilleen.

Tulosaluejohtaja, [rehtori](#) päättää [alaisensa tulosalueensa](#) henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja virantoimitusmatkoista.

Tulosaluejohtaja, [rehtorin](#) esihenkilönä toimii koulutuskuntayhtymän johtaja. [Tulosaluejohtaja, rehtorin sijaisena toimii erikseen nimetty apulaisrehtori, joka määrittää kuntayhtymän johtajan erillisellä päätöksellä.](#)

Tulosaluejohtaja, [rehtori](#) päättää tulosaluetason johtoryhmien sekä muiden tulosalueensa sisäisten ryhmien perustamisesta ja nimeämisestä.

[Oppilaitosten](#) Tulosaluejohtaja, [rehtorit](#) päättävät koulutuksen ja tutkintojen tarjonnasta ja sen kohdentumisesta järjestämisluvan rajoissa (laki ammatillisesta koulutuksesta 22 §, laki), koulutuksen hankinnasta (laki ammatillisesta koulutuksesta 30 §, lukiolaki 8 §), maksullisesta palvelutoiminnasta (laki ammatillisesta koulutuksesta 31 §) sekä tilaus- ja tutkintokoulutuksen järjestämisestä (laki ammatillisesta koulutuksesta 33 § ja 35 §, lukiolaki 9 §).

Lukioiden tulosaluejohtaja, [rehtori](#) päättää lukion lukuvuosisuunnitelmasta (lukiolaki 13 § 4 mom) ja [oppilaitostulosalueen ammatillisen koulutuksen](#) tulosaluejohtaja, [rehtori](#) tulosalueen oppilaitosten opetussuunnitelmista, lukuvuosisuunnitelmista ja vapaajakso-suunnitelmista.

[Sen lisäksi mitä rehtorin tehtävistä on muualla säädetty tai määrätty, oppilaitoksen rehtorin tehtävänä on päättää oppilaitoskohtaisista opetussuunnitelmista, osaamisen arvioinnin toteuttamis-suunnitelmista, opiskelijavalinnoista, opiskelija-asioista, opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista ja opettajien työnjaosta, vastata pedagogisesta johtamisesta sekä vastata laissa ammatillisesta koulutuksesta, lukiolaissa, laissa taiteen perusopetuksesta ja laissa aikuisten perusopetuksesta mainituista koulutuksen järjestäjälle asetetuista tehtävistä. Rehtori allekirjoittaa todistukset opetuslainsäädännön edellyttämällä tavalla. Rehtori päättää oppivelvollisuuteen ja maksuttomuuteen liittyvistä asioista. Rehtori päättää muiden kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitettujen oppivelvollisten osalta korkeintaan kolmen kuukauden määräaikaisesta erottamisesta sekä asuntolasta](#)



erottamisesta. Rehtori voi erillisellä kuntayhtymän johtajan tekemällä päätöksellä siirtää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle niissä asioissa, joissa se on lainsäädännön puitteissa mahdollista.

## 16 § TOIMINTAYKSIKÖIDEN JOHTAJAT

~~Tässä hallintosäännössä toimintayksiköiden johtajilla tarkoitetaan talous- ja hallintojohtajaa ja kehittämisjohtajaa ja ammatillisen koulutuksen yksikönjohtajaa.~~

~~Toimintayksikön johtaja vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän strategian, talousarvion ja toimintasuunnitelman, kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän johtajan sekä tulosaluejohtajan tekemien linjausten sekä toimintayksikön toimintaa ohjaavien säädösten mukaan.~~

~~Toimintayksikön johtaja vastaa toimintayksikkönsä tiiviistä yhteistyöstä muiden toimintayksiköiden kanssa.~~

~~Toimintayksikön johtaja hyväksyy ja allekirjoittaa vastuulleen kuuluvat sopimukset, tarjoukset, hankinnat ja vastaavat.~~

~~Toimintayksikön johtaja vastaa toimintayksikkönsä henkilöstöä koskevasta päätöksenteosta hallintosäännön luvussa 6 kuvatulla tavalla. Toimintayksikön johtaja toimii lähiesihenkilönä toimintayksikön esihenkilöasemassa oleville viranhaltijoille ja työntekijöille sekä muille välittömille alaisilleen.~~

~~Toimintayksikön johtajan esihenkilönä toimii tulosaluejohtaja. Kuntayhtymän johtaja määrää toimintayksikön johtajan sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön johtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen.~~

## 16 § AMMATILLISEN KOULUTUKSEN APULAISREHTORIT

Apulaisrehtori vastaa palvelualan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän strategian, talousarvion ja toimintasuunnitelman, kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän johtajan sekä tulosaluejohtaja, rehtorin tekemien linjausten sekä palvelualan toimintaa ohjaavien säädösten mukaan. Lisäksi apulaisrehtoreilla on erillisellä päätöksellä sovittuja koko ammatillista koulutusta koskevia prosessivastuita.

Apulaisrehtori hyväksyy ja allekirjoittaa vastuulleen kuuluvat sopimukset, tarjoukset, hankinnat ja vastaavat.

Apulaisrehtori vastaa palvelualan henkilöstöä koskevasta päätöksenteosta hallintosäännön luvussa 6 kuvatulla tavalla. Apulaisrehtori toimii lähiesihenkilönä palvelualan esihenkilöasemassa oleville viranhaltijoille ja työntekijöille sekä muille välittömille alaisilleen.

Apulaisrehtorin esihenkilönä toimii tulosaluejohtaja, rehtori. Apulaisrehtorit sijaistavat toinen toisinaan.

Lukiokoulutuksen apulaisrehtorit toimivat hallintosäännön 22 §:n mukaisina lähiesihenkilöinä.

## 17 § GRADIA-KIINTEISTÖT-LIIKELAITOKSEN JOHTAJA

Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksella on johtaja, joka on virkasuhteessa kuntayhtymään. Johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta liikelaitoksen asioissa.

Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen johtaja vastaa liikelaitoksen toiminnan tuloksellisuudesta. Lisäksi liikelaitoksen johtajan tehtäviin kuuluu:

- huolehtia liikelaitoksen hallinnosta ja taloudesta
- päättää järjestyssäännöistä ja muista vastaavista ohjeista,
- päättää niistä asioista, jotka eivät kuulu johtokunnan toimivaltaan ja jotka säädösten ja määräysten perusteella eivät kuulu jonkun muun ratkaistavaksi.
- yhtiökokousedustus liikelaitoksen vastuulla olevien yhtiöiden osalta (kiinteistöosakeyhtiöt ja osakehuoneistot)
- liikelaitoksen henkilöstöön liittyvät hallintopäätökset, jotka eivät kuulu johtokunnan toimivaltaan

~~Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen johtajan muut tehtävät ovat samat kuin hallintosäännön 15 §:n mukaiset tulosaluejohtajan tehtävät.~~

Kuntayhtymän hallitus päättää liikelaitoksen johtajan viran kelpoisuusehdoista ja valitsee ja irtisanoo liikelaitoksen johtajan sekä myöntää hänelle eron. ~~Liikelaitoksen johtajan esihenkilönä toimii kuntayhtymän johtaja.~~

Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen johtajan sijainen määritellään liikelaitoksen johtokunnan erillisellä päätöksellä.

## ~~18 § REHTORIN TEHTÄVÄT~~

~~Tässä hallintosäännössä rehtorilla tarkoitetaan Gradia-oppilaitosten johtavia tulosaluejohtaja rehtoreita.~~

~~Sen lisäksi mitä rehtorin tehtävistä on muualla säädetty tai määrätty, oppilaitoksen rehtorin tehtävänä on päättää oppilaitoskohtaisista opetussuunnitelmista, osaamisen arvioinnin toteuttamis-suunnitelmista, opiskelijavalinnoista, opiskelija-asioista, opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista ja opettajien työnjaosta, vastata pedagogisesta johtamisesta sekä vastata laissa ammatillisesta koulutuksesta ja lukiolaissa, taiteen perusopetus ja aikuisten perusopetus mainituista koulutuksen järjestäjälle asetetuista tehtävistä. Rehtori allekirjoittaa todistukset opetuslainsäädännön edellyttämällä tavalla. Rehtori päättää oppivelvollisuuteen ja maksuttomuuteen liittyvät opiskelijoita koskevat asiat. Rehtori voi erillisellä kuntayhtymän johtajan tekemällä päätöksellä siirtää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle niissä asioissa, joissa se on lainsäädännön puitteissa mahdollista.~~

~~Rehtorin muut tehtävät ovat samat kuin hallintosäännön 15 §:n mukaiset tulosaluejohtajan tehtävät.~~

~~Sijaiset määritellään kuntayhtymän johtajan erillisellä päätöksellä.~~

## 18 § KUNTAYHTYMÄN TALOUS- JA HALLINTOJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Talous- ja hallintojohtaja vastaa koulutus kuntayhtymän talouden ja hallinnon kokonaisuuksista ja niihin kuuluvista prosesseista ja niiden lainmukaisuudesta sekä näiden prosessien jatkuvasta kehittämisestä. Talous- ja hallintojohtaja vastaa erityisesti koulutus kuntayhtymän talousarvion ja tilinpäätöksen laadinnasta sekä vastaa kuntayhtymätason talouden suunnittelusta, seurannasta ja raportoinnista sekä uudistaa ja kehittää yhteisiä talousprosesseja. Talous- ja hallintojohtaja on vastuussa kuntayhtymän hankintojen kokonaistaloudellisuudesta ja sopimusohjauksesta. Talous- ja hallintojohtaja vastaa kuntayhtymän yleishallinnosta.

Talous- ja hallintojohtaja toimii kuntayhtymän johtajan sijaisena hänen ollessaan poissa tai esteellinen hoitamasta tehtäviään enintään kuuden kuukauden ajan. Vastaavasti kuntayhtymän johtaja sijaistaa talous- ja hallintojohtajaa hänen ollessaan poissa tai esteellinen hoitamasta tehtäviään enintään kuuden kuukauden ajan. Talous- ja hallintojohtaja toimii myös kehittämisjohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt hoitamasta virkatehtäviään enintään kuuden kuukauden ajan.

Talous- ja hallintojohtaja toimii ~~16 §:n mukaisena toimintayksikön johtajana.~~ [hallintopalvelut –toimintayksikön johtajana.](#)

Talous- ja hallintojohtaja toimii lähiesihenkilönä välittömässä alaisuudessaan työskentelevälle henkilöstölle ja päättää myös alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja virantoimitusmatkoista.

Talous- ja hallintojohtajan esihenkilönä toimii kuntayhtymän johtaja.

## 19 § KUNTAYHTYMÄN KEHITTÄMISJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Kehittämisjohtajan tehtävänä on johtaa ja koordinoita koulutus kuntayhtymän kehittämishankkeita ja aluekehitystoimintaa ja osaltaan vastata kuntayhtymän kansallisesta ja kansainvälisestä edunvalvonnasta sekä sidosryhmäyhteistyöstä kuntayhtymän perustehtävän edistämiseksi.

Kehittämisjohtaja hyväksyy ja allekirjoittaa koulutus kuntayhtymän hankehakemukset sekä hakuun liittyvät muut asiakirjat ja vastaa koko kuntayhtymän hanketoiminnan toteutuksen ja vaikuttavuuden koordinoinnista ja arvioinnista.

Kehittämisjohtaja toimii talous- ja hallintojohtajan sijaisena enintään kuuden kuukauden ajan tämän ollessa poissa tai estynyt hoitamasta virkatehtäviään, mikäli samaan aikaan myös kuntayhtymän johtaja on poissa tai estynyt toimimasta. Vastaavasti talous- ja hallintojohtaja toimii kehittämisjohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt hoitamasta virkatehtäviään enintään kuuden



kuukauden ajan. Samalla kehittämisjohtaja toimii kuntayhtymän johtajan sijaisena enintään kuuden kuukauden ajan, mikäli samaan aikaan myös talous- ja hallintojohtaja on poissa tai estynyt toimimasta kuntayhtymän johtajan sijaisena.

Kehittämisjohtaja toimii ~~16 §:n mukaisena toimintayksikön johtajana~~. kehittämispalvelut-toimintayksikön johtajana.

Kehittämisjohtaja toimii lähiesihenkilönä välittömässä alaisuudessaan työskentelevälle henkilöstölle ja päättää myös alaisensa henkilöstön ulkomaille suuntautuvista virka- ja virantoimitusmatkoista.

Kehittämisjohtajan esihenkilönä toimii kuntayhtymän johtaja.

Kehittämisjohtaja perustaa ja nimeää ulkoisten hankkeiden ohjausryhmät kuntayhtymän johtoryhmää kuultuaan.

## 20 § TOIMIVALTA KUNTAYHTYMÄN HENKILÖSTÖASIOISSA

Henkilöstöpalveluiden tehtävänä on henkilöstöpäällikön johdolla koordinoita kuntayhtymän henkilöstöasioiden kokonaisuutta, varmistaa yhtenäiset toimintatavat henkilöstöasioissa ja työehtosopimusten, lakien ja asetusten mukainen toiminta sekä huolehtia palkanmaksusta. Henkilöstöpalvelut kehittää ja ylläpitää työkykyä ja -motivaatiota tukevia ratkaisuja sekä pyrkii siten omalta osaltaan edistämään henkilöstön sitoutumista kuntayhtymään ja sen tavoitteisiin.

Henkilöstöpäällikkö edustaa työnantajaa kunnallisen pääsopimuksen mukaisissa paikallis- ja muissa henkilöstöä koskevissa neuvotteluissa. Paikallisneuvottelupyynnöt osoitetaan henkilöstöpäällikölle.

Henkilöstöpalvelut valmistelee henkilöstöpäällikön johdolla paikalliset virka- ja työehtosopimukset, vastaa virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta ja toimeenpanosta sekä paikallisten palkkausjärjestelmien kehittämisestä sekä keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen valmistelusta sekä yhteistoiminnan kokonaisuudesta. Henkilöstöpäällikkö ja palvelussuhdepäällikkö toimivat KT-yhteyshenkilöinä Kuntatyönantajiin. Henkilöstöpäällikkö valmistelee henkilöstöasioita päätöksentekoon. Henkilöstöpäällikkö hyväksyy rekrytointiluvat, vastaanottaa kertapalkkioesitykset ja vastaa niiden toimeenpanon käsittelystä sekä nimikemuutoksista.

Työsuojelupäällikön tehtävät ovat kuntayhtymän turvallisuuspäällikön vastuulla.

## 21 § LÄHIESIHENKILÖN TEHTÄVÄT

Lähiesihenkilön tehtävänä on

1. johtaa tulostavasti omaa henkilöstöään kuntayhtymän strategian ja talousarviossa ja –suunnitelmassa asetettujen toiminnallisten tavoitteiden mukaisesti



2. toimia työnantajan lähimpänä edustajana suhteessa henkilöstöön omalla vastuualueellaan
3. vastata tehokkaasta ja taloudellisesta resurssien käytöstä omalla vastuualueellaan ja yhteistyössä muiden esihenkilöiden kanssa koko koulutuskuntayhtymässä
4. huolehtia oman henkilöstönsä työturvallisuudesta ja työhyvinvoinnista sekä koulutuskuntayhtymän yhteisen yhteisten henkilöstölinjausten ja -ohjeiden toteutumisesta omalla vastuualueellaan
5. valvoa säännösten, määräysten, päätösten, suunnitelmien sekä sopimusten noudattamista omalla vastuualueellaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeiden mukaisesti.
6. vastata henkilöstönsä välisestä työnjaosta ja käytännön työjärjestelyistä, vahvistaa työsuunnitelmat sekä tarkastaa ja hyväksyä työajanseurannat
7. myöntää / kieltää / hyväksyä / vastaanottaa kaikki omaa henkilöstöä koskevat työ- ja virkaehtosopimusten tai henkilöstöasioita koskevan lainsäädännön mukaiset hakemukset henkilötietojärjestelmissä **lukuun ottamatta** seuraavia:
  - lähiesihenkilö voi tehdä virkamääräyksen tai työsopimuksen vain alle tai tasan 2 kk määräaikaiseen palvelussuhteeseen, muuten palvelukseen otetaan 40 §:n mukaisesti
  - palvelussuhteen aikaiset palkanmuutokset suuntaan tai toiseen hyväksyy henkilöstöpalveluiden luvalla lähiesihenkilöstä seuraava virassa oleva esihenkilö (yksi yli yhden periaate), paitsi työkokemuslisät ja kertapalkkiot tai muut sellaiset erikseen sovittavat palkanmuutokset, jotka käsitellään yhteistoiminnassa, paikallisneuvotteluissa tai luottamuselimissä ja valmistellaan päätöksentekoon ja maksuun keskitetysti henkilöstöpalveluista ja lähiesihenkilö hyväksyy ne
  - nimikemuutokset menevät henkilöstöpäällikölle
  - harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat, joista päätetään 43 §:n mukaisesti
8. päättää alaistensa virka- ja virantoimitusmatkoista kotimaassa sekä koulutukseen osallistumisesta
9. käydä vuosittain kehityskeskustelut alaistensa kanssa
10. päättää terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
11. vastaanottaa alaistensa irtisanoutumisilmoitukset ja hyväksyä ne sekä saattaa ne palvelukseen ottavan päätöksentekijän tietoon sekä
12. päättää hankinnoista hankintaohjeen ja hallintosäännön 66 §:n mukaisesti



## 4 luku KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

### 22 § KONSERNIJOHTO

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat kuntayhtymän hallitus ja kuntayhtymän johtaja.

### 23 § KONSERNIJOHDON TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

Kuntayhtymän hallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
10. nimeää tytäryhtiöiden yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet lukuun ottamatta liikelaitoksen vastuulla olevia yhtiöitä

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

### 24 § SOPIMUSTEN HALLINTA

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



## 5 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

### 25 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta ja vastaa lainsäädännössä säädetyistä kuntayhtymän ja koulutuksen järjestäjän tehtävistä. Lisäksi hallituksen tehtävänä on

1. tutkintojen ja koulutuksen järjestämisluvan hakeminen (laki ammatillisesta koulutuksesta 22 §, lukiolaki 3 §)
2. neuvottelukuntien asettaminen,
3. opiskelun julkisuuden rajoittaminen (laki ammatillisesta koulutuksesta 68 §, lukiolaki 17 §),
4. kokeiluluvan hakeminen (laki ammatillisesta koulutuksesta 20 §, lukiolaki 18 §) sekä
5. koulutuksen arviointiin liittyvä päätöksenteko (laki ammatillisesta koulutuksesta 126 §, lukiolaki 56 §).
6. antaa kuntayhtymän valtuuston puolesta lausunnon valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos hallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava

### 26 § SOVELTUMATTOMUUDEN RATKAISUJEN TOIMIELIMEN (SORA) TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Kuntayhtymän SORA-toimielimen tehtävät on määritelty ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 2017/531 mukaisesti.

SORA-toimielin päättää

1. opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta,
2. määräaikaisesta erottamisesta oppilaitoksesta,
3. asuntolasta erottamisesta sekä
4. opiskeluoikeuden pidättämisestä.

### 27 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävät ja toimivalta ovat sellaiset kuin on todettu hallintosäännön 3. luvussa:

- kuntayhtymän johtaja (14 §)
- talous- ja hallintojohtaja (18 §)
- kehittämisjohtaja (19 §)
- tulosaluejohtaja(t), rehtori(t) (15 §)
- liikelaitoksen johtaja(t) (17 §)
- ~~toimintayksikönjohtaja(t) (16 §)~~ ammatillisen koulutuksen apulaisrehtorit (16 §)
- ~~rehtori(t) (18 §)~~
- lähiesihenkilöt (21 §)



## **28 § GRADIA-KIINTEISTÖT-LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA**

Kuntalain 67 §:ssä ja 120 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunnan tehtäviä ja toimivaltaan kuuluu:

- päättää liikelaitoksen asiakkaille tuotettavien tuotteiden ja palvelujen hinnoista talousarviossa olevien sekä valtuuston ja hallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
- vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä.

## **29 § TOIMIVALLAN SIIRTÄMINEN ETEENPÄIN**

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle, ellei tälle ole lainsäädännöstä tulevaa estettä. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

## **30 § TOIMIVALTA PÄÄTTÄÄ ASIAKIRJAN ANTAMISESTA**

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaan viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen toimijalle.

## **31 § ASIAN OTTAMINEN KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI**

Asian ottamisesta kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymän johtaja.

## **32 § ASIAN OTTAMINEN LIIKELAITOKSEN JOHTOKUNNAN KÄSITELTÄVÄKSI**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kuntayhtymän hallituksessa.

## **33 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN**

Kuntayhtymän hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kuntayhtymän hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kuntayhtymän hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.



Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan/päätöksen tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kuntayhtymän hallituksen (ja johtokunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kuntayhtymän hallituksen (tai johtokunnan) käsiteltäväksi.



## 6 luku TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 34 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN YLEISTOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

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

### 35 § VIRAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN SEKÄ VIRKANIMIKKEEN MUUTTAMINEN

Valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kuntayhtymän hallitus päättää muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

Työsopimussuhteisten osalta tehtävänimikkeen muuttamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä henkilöstöpäällikön esityksestä.

### 36 § VIRKASUHTEEN MUUTTAMINEN TYÖSUHTEEKSI

Kuntayhtymän hallitus päättää virkojen muuttamisesta työsuhteeksi. Muiden virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteeksi päättää kuntayhtymän johtaja.

### 37 § KELPOISUUSVAATIMUKSET

Kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai jos otetaan virkasuhteeseen ilman virkaa.

Työsopimussuhteisilta vaadittavasta kelpoisuudesta päättää palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### 38 § HAETTAVAKSI JULISTAMINEN

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä päätöksentekijä. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kuntayhtymän hallitus.



## 39 § PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN

Valtuusto valitsee määräajaksi tai toistaiseksi kuntayhtymän johtajan sekä hänen sijaisensa yli 6 kk ajaksi. Kuntayhtymän hallitus voi valita kuntayhtymän johtajan sekä hänen sijaisensa enintään 6 kk määräajaksi.

Kuntayhtymän hallitus ottaa palvelukseen kuntayhtymän johtajan välittömässä alaisuudessa työskentelevän henkilöstön sekä tulosaluejohtaja, rehtorit ja heidän sijaisensa yli 6 kk:n ajaksi.

Kuntayhtymän hallitus voi perustellusta syystä poiketa tässä hallintosäännössä mainituista sijaisjärjestelyistä.

Kuntayhtymän johtaja ottaa palvelukseen tulosaluejohtajan sekä hänen sijaisensa enintään 6 kk:n määräajaksi sekä tulosaluejohtajan välittömässä alaisuudessa työskentelevän henkilöstön toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen tai yli 12 kk määräaikaiseen palvelussuhteeseen.

Tulosaluejohtaja, [rehtorit](#), talous- ja hallintojohtaja ja kehittämisjohtaja ottavat palvelukseen omalle tulosalueelleen toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen tai yli 12 kk määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkattavan henkilöstön, jotka eivät ole heidän suoria alaisiaan.

Tasan tai alle 12 kk, mutta yli 2 kk määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisesta päättää [ammatillisen koulutuksen apulaisrehtori](#), toimintayksikön johtaja tai mikäli tällaisia ei ole tulosalueelle nimetty, tulosaluejohtaja.

Tasan 2 kk tai sen alle määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisesta päättää asianomainen lähiesihenkilö.

Kun työ- tai virkasuhteeseen otetaan henkilö, joka ei ole Suomen kansalainen, palvelukseen ottamisesta päättää tulosaluejohtaja.

Tässä pykälässä määrättyä palvelussuhteeseen ottamisoikeutta ei voi siirtää eteenpäin.

Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen osalta palvelussuhteeseen ottamisesta päättää liikelaitoksen johtokunta sen henkilöstön osalta, jotka ovat liikelaitoksen johtajan suoria alaisia. Muiden osalta palvelussuhteeseen ottamisesta päättää liikelaitoksen johtaja. Tasan 2 kk tai sen alle määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisesta päättää asianomainen lähiesihenkilö.

Palkasta ja muista palvelussuhteen ehdoista päättää palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä voimassa olevan virka- ja työehtosopimuksen sekä kuntayhtymän palkkausjärjestelmän mukaisesti kuultuaan kuntayhtymän henkilöstöpalveluita.

Virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkkauksen muutoksista palvelussuhteen aikana päätetään 22 §:n mukaisesti.



Koulutuskuntayhtymän palvelussuhteissa käytetään ~~lain kunnallisesta viranhaltijasta~~ lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (11.4.2003/304) 8 §:n tai työsopimuslain (26.1.2001/55) 1. luku 4 §:n mukaista koeaikaa. Virkasuhteisen henkilön koeajan määrää tai työsuhteeseen otettavan koeajasta sopii palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä.

#### **40 § EHDOLLISEN VALINTAPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt päätöksentekijä. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kuntayhtymän hallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt päätöksentekijä.

#### **41 § VIRKAAN OTTAMINEN VIRKAAN VALITUN IRTISANOUDUTTUA ENNEN VIRANTOIMITUKSEN ALKAMISTA**

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

Työsopimussuhteisten osalta sovelletaan samaa sääntöä.

#### **42 § HARKINNANVARAISET VIRKA- JA TYÖVAPAAT**

Kuntayhtymän johtajan virkavapaushakemuksen ratkaisee kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja.

Muiden osalta yli 12 kk harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat ratkaisee tämän hallintosäännön 40 §:n mukainen palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä. 2-12 kk virka- ja työvapaat päättää **ammatillisen koulutuksen apulaisrehtori**, toimintayksikön johtaja tai mikäli tällaista ei ole tulosalueelle nimetty, tulosaluejohtaja. Tasan tai alle 2 kk virka- ja työvapaat päättää lähiesihenkilö.

#### **43 § VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN HARKINNANVARAISTEN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN**

Muista kuin edellä olevissa pykälissä mainituista virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

#### **44 § VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen tulosalueen sisällä päättää kyseinen tulosaluejohtaja. Siirtämisestä tulosalueelta toiselle tai muista kuin edellä mainituista virkasiirroista päättää kuntayhtymän johtaja.



## **45 § SIVUTOIMET**

Sivutoimiluvat, joilla annetaan lupa koulutus kuntayhtymän työajan käyttöön sivutoimen hoitamiseen, myöntää ja peruuttaa kyseisen tulosalueen tulosaluejohtaja. Sivutoimi-ilmoitukset viranhaltijan vapaa-ajalla tekemästä sivutoimesta ja työsopimussuhteisen ilmoitukset sivutoimista hyväksyy ja kieltää kyseisen tulosalueen tulosaluejohtaja.

## **46 § VIRANHALTIJAN TYÖ- JA TOIMINTAKYVYN SELVITTÄMINEN**

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

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta lähiesihenkilö päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan sekä alaisensa määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## **47 § VIRANTOIMITUKSESTA PIDÄTTÄMINEN**

Valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kuntayhtymän hallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtaja voi ennen kuntayhtymän hallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

## **48 § VIRKASUHTEN JA TYÖSUHTEN MUUTTAMINEN OSA-AIKAISEKSI**

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää lain työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa mukaisen käsittelyn jälkeen hallintosäännön 40 §:n mukainen palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä.

## **49 § LOMAUTTAMINEN**

Kuntayhtymän hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää hallintosäännön 40 §:n mukainen palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä.

## **50 § PALVELUSSUHTEN PÄÄTTYMINEN**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kuntayhtymän henkilöstöpalveluita konsultoituaan 40 §:n mukainen palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä.



Lähiesihenkilö vastaanottaa alaistensa irtisanoutumisilmoitukset. Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen päätöksentekijän tietoon.

## **51 § MENETETTYJEN ANSIOIDEN KORVAAMINEN**

Viranhaltijalle ~~kunnallisen viranhaltijalain~~ lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kuntayhtymän henkilöstöpalveluita konsultoituaan 40 §:n mukainen palvelussuhteeseen ottava päätöksentekijä.

## **52 § PALKAN TAKAISINPERIMINEN TAI PERIMÄTTÄ JÄTTÄMINEN**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperintä perustuu VhL 56 § ja TsL 2 luvun 7 § määräyksiin.

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden perimättä jättämisestä tai kohtuullistamisesta päättää henkilöstöpäällikön esityksestä kuntayhtymän talous- ja hallintojohtaja.

## **53 § MUUT HENKILÖSTÖASIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET**

Kuntayhtymän johtaja päättää yhteistoimintajärjestelmästä ja yhteistyötoimikunnan kokoonpanosta.



## 7 luku TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

### 54 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT

Kuntayhtymän hallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saataavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

Kuntayhtymän hallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

Kuntayhtymän hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä:

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan työntekijän,
3. antaa tarkemman määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan työntekijän, tulosalueiden, toimintayksikköjen ja palvelualuejen tehtävistä sekä tulosalueiden, toimintayksikköjen ja palvelualuejen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

### 55 § ASIAKIRJAHALLINTOA JOHTAVAN TYÖNTEKIJÄN TEHTÄVÄT

Asiakirjahallintoa johtava työntekijä johtaa kuntayhtymän hallituksen ohjeistuksen mukaisesti asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kuntayhtymän hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman (asiakirjahallinnon suunnitelman),



4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Mikäli asiakirjahallintoa johtava työntekijä on työsuhteessa, vastuu on seuraavalla virassa olevalla esihenkilöllä.

## **56 § TOIMIELIMEN, TULOSALUEEN, TOIMINTAYKSIKÖN, PALVELUALAN JA PROJEKTIN ASIAKIRJAHALLINNON TEHTÄVÄT**

Neuvottelukunta, lautakunta, toimikunta, työryhmä, tulosalue, toimintayksikkö, palvelualan ja projekti huolehtii oman alansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Tulosalue, toimintayksikkö ja palvelualan nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan. Neuvottelukuntien, lautakuntien, toimikuntien, työryhmien ja muiden vastaavien toimielinten sihteerit vastaavat ensisijaisesti toimielintensä asiakirjoista ja projektipäälliköt projektiensa.

## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 8 luku TALOUDENHOITO

#### 57 § TALOUSARVIO JA TALOUSSUUNNITELMA

Valtuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

#### 58 § TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kuntayhtymän hallitus ja liikelaitoksen johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 59 § TOIMINNAN JA TALOUDEN SEURANTA

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

#### 60 § TALOUSARVION SITOVUUS

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Kuntayhtymän hallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kuntayhtymän hallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

#### 61 § TALOUSARVION MUUTOKSET

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.



Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

## **62 § OMAISUUDEN LUOVUTTAMINEN JA VUOKRAAMINEN**

Omaisuuella tarkoitetaan irtainta omaisuutta, kiinteää omaisuutta (esimerkiksi tilat, tontit ja määräalat), rakennuksia, sijoitusomaisuutta (esimerkiksi arvopaperit), aineettomia hyödykkeitä (esimerkiksi patentit, lisenssit, tavaramerkit ja toimiluvat) sekä muita vastaavia omaisuseriä. Omaisuuden ostamisella tarkoitetaan muuta kuin hankintalain ja erityisalojen hankintalain soveltamisalan piiriin kuuluvaa hankinnan tekemistä. Omaisuuden luovuttamisella tarkoitetaan omaisuuden myyntiä, lahjoittamista ja vaihtoa.

Omaisuiden ostamisesta ja luovuttamisesta päättää

- kuntayhtymän valtuusto, kun omaisuuden arvo on 5 miljoonaa euroa tai enemmän
- kuntayhtymän hallitus, kun omaisuuden arvo on alle 5 miljoonaa euroa, mutta vähintään 250 000 euroa ja liikelaitoksen hallinnassa olevasta tai liikelaitoksen hallintaan tulevasta omaisuudesta, kun omaisuuden arvo on vähintään miljoona euroa
- johtokunta, kun kyse on liikelaitoksen hallinnassa olevasta tai liikelaitoksen hallintaan tulevasta omaisuudesta ja kun omaisuuden arvo on alle miljoona euroa, mutta vähintään 250 000 euroa
- kuntayhtymän johtaja, kun kyse on muusta kuin liikelaitoksen hallinnassa olevasta tai liikelaitoksen hallintaan tulevasta omaisuudesta ja kun omaisuuden arvo on alle 250 000 euroa
- Gradia-kiinteistöliikelaitoksen johtaja, kun kyse on liikelaitoksen hallinnassa olevasta tai liikelaitoksen hallintaan tulevasta omaisuudesta ja kun omaisuuden arvo on alle 250 000 euroa

Omaisuiden luovuttamisesta päättää

- tulosaluejohtaja, kun kyse on tulosalueen tehtäväalueelle kuuluvasta omaisuudesta ja kun omaisuuden arvo on enintään 100 000 euroa
- toimintayksikön [tai palvelualan](#) johtaja, kun kyse on toimintayksikön [tai palvelualan](#) tehtäväalueelle kuuluvasta omaisuudesta ja kun omaisuuden arvo on enintään 20 000 euroa

Rakennusten, toimitilojen ja niihin mahdollisesti liittyvien maa-alueiden vuokralle ottamisesta päättää

- kuntayhtymän hallitus, kun vuokrasopimuksen kesto on yli 10 vuotta
- liikelaitoksen johtokunta, kun vuokrasopimuksen kesto on yli viisi vuotta
- liikelaitoksen johtaja, kun vuokrasopimuksen kesto on viisi vuotta tai vähemmän tai kysymyksessä on toistaiseksi voimassa oleva vuokrasopimus



Näitä euromääräisiä hankintojen tai ostojen laajuuksia sovelletaan myös puitesopimukseen ja/tai leasingrahoitukseen perustuvissa hankinnoissa.

Liikelaitoksen johtokunta päättää vuokralle antamisen periaatteista ja vuokrien hinnoitteluperiaatteesta liikelaitoksen hallinnoimien rakennettujen kiinteistöjen ja huoneistojen sekä niihin liittyvien maa-alueiden osalta. Liikelaitoksen johtaja päättää toimitilojen vuokralle antamisesta sekä vuokrien hinnoittelusta periaatteiden mukaan.

Lyhytaikaisen käyttöoikeuden luovuttamisesta päättää se, jolla on hallintaoikeus maa-alueeseen (tila, tontti, määräala tai niiden osa), rakennukseen, toimitilaan, huoneistoon tai irtaimeen omaisuuteen. Rakennusten ja toimitilojen ja huoneistojen osalta hallintaoikeus on kuntayhtymän sisäisillä vuokralaisilla opetusaikana (pääsääntöisesti klo 8–16) ja Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksella muuna aikana.

## **63 § OMAISUUDEN VAKUUTTAMINEN**

Kuntayhtymän hallitus päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

## **64 § LASKUJEN HYVÄKSYJÄT JA MAKSUKORTTIEEN MYÖNTÄMINEN**

Laskujen hyväksyjistä päättää tulosaluejohtaja, liikelaitoksen johtaja, talous- ja hallintojohtaja tai kehittämisjohtaja oman tehtäväalueensa osalta.

Tulosaluejohtajan, liikelaitoksen johtajan, talous- ja hallintojohtajan sekä kehittämisjohtajan laskujen hyväksymisestä päättää kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän johtajan laskut hyväksyy talous- ja hallintojohtaja.

Maksukorttien ja muiden maksuvälineiden myöntämisestä päättää talous- ja hallintojohtaja.

Mikäli toimielimellä tai henkilöllä on 66 §:n mukainen valtuutus hyväksyä tietynsuuruinen hankinta, on samalla taholla myös valtuutus hyväksyä samansuuruiset laskut edellyttäen, että kyseinen meno on hyväksytty talousarvioissa.

## **65 § HANKINNAT**

Hankintojen tulee perustua valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Hankintojen tekemisestä päättää:

- kuntayhtymän hallitus, kun hankinnan arvo on yli 250 000 euroa ja liikelaitoksen tehtäväalueelle kuuluvasta hankinnasta, jonka arvo on yli miljoona euroa
- johtokunta, kun kyse on liikelaitoksen tehtäväalueelle kuuluvasta hankinnasta ja kun hankinnan arvo on yli 250 000 euroa, mutta enintään miljoona euroa
- kuntayhtymän johtaja, kun kyse on muusta kuin liikelaitoksen tehtäväalueelle kuuluvasta hankinnasta ja kun hankinnan arvo on enintään 250 000 euroa



- liikelaitoksen johtaja, kun kyse on liikelaitoksen tehtäväalueelle kuuluvasta hankinnasta ja kun hankinnan arvo on enintään 250 000 euroa
- tulosaluejohtaja, kun kyse on tulosalueen tehtäväalueelle kuuluvasta hankinnasta ja kun hankinnan arvo on enintään 100 000 euroa
- **toimintayksikön johtaja** talous- ja hallintojohtaja, kehittämisjohtaja ja ammatillisen koulutuksen apulaisrehtori, kun kyse on **toimintayksikön** tehtäväalueelleen kuuluvasta hankinnasta ja kun hankinnan arvo on enintään 20 000 euroa
- lähiesihenkilö, kun kyse on hänen tehtäväalueelleen kuuluvasta hankinnasta ja kun hankinnan arvo on enintään 9 000 euroa
- muilta osin hankinnoista päätetään kuntayhtymän hankintaohjeen mukaisesti

Näitä euromääräisiä hankintojen tai ostojen laajuuksia sovelletaan myös puitesopimukseen ja/tai leasingrahoitukseen perustuvissa hankinnoissa.

Kuntayhtymän hankintaohjeen (xx.xx.2023) mukaan: ”*Pienhankinnoista ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta Hilma-palvelussa. Arvoltaan 9000 euroa ja sen yli menevät pienhankinnat kilpailutetaan hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä Cludiassa olevilla pienhankintoihin tarkoitetuilla lomakkeilla, joilla tehdyt tarjouspyynnöt julkaistaan Tarjouspalvelussa (<https://tarjouspalvelu.fi/gradia>). Tarjouspyynnön laatimisessa noudatetaan soveltuvien osin hankintaohjeen kohdassa 2 annettuja ohjeita.*

*Arvoltaan 5 000 – alle 9 000 euron hankinnoissa hankintamenettely voidaan vaihtoehtoisesti toteuttaa kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla joko tekemällä hintavertailua esimerkiksi sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suunnatusti potentiaalisille yrityksille. Näistä hankinnoista laaditaan kuitenkin muistio (malli hankintaohjeen liitteenä 2), johon kirjaetaan saadut tarjoukset ja tehty valinta. Muistio dokumentoidaan laskun liitteeksi ostolaskujen sähköiseen kierrätysjärjestelmään.*

*Arvoltaan vähäisissä alle 5 000 euron hankinnoissa varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Hintavertailua voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi selvittämällä hintatasoa puhelimitse tai perustuen verkkokauppojen päivähintoihin. Hintavertailu dokumentoidaan (esimerkiksi lyhyt yhteenveto puhelimitse tai sähköpostilla saaduista tarjouksista laskun liitteeksi ostolaskujen sähköiseen kierrätysjärjestelmään). Suora osto on mahdollinen pelkästään hankinnan arvon vähäisyyden (alle 2 000 euroa) perusteella.”*

Kuntayhtymän hallitus päättää kuntayhtymän hankintaohjeesta.

## **66 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kuntayhtymän hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.



## 67 § RAHATOIMEN HOITAMINEN

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kuntayhtymän johtaja päättää lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita ja päätöksiä.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa kuntayhtymän hallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja hallintojohtaja.

Talous- ja hallintojohtaja päättää

- kuntayhtymän kassojen perustamisesta ja tilittäjien pohjakassavarojen myöntämisestä,
- kuntayhtymän pankki- ja arvo-osuustilien avaamisesta ja sulkemisesta sekä
- pankkitilien käyttöoikeuksista.

## 68 § MAKSUISTA PÄÄTTÄMINEN

Valtuusto päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Gradia-kiinteistöliikelaitoksen johtokunta päättää omaan toimialaansa kuuluvista maksuista.

Tulosaluejohtaja tai yksikön johtaja päättää tulosalueen sisäisistä maksuista. Useampaa tulosaluetta koskevista maksuista päättää kuntayhtymän johtaja. Ns. juokseviin maksuihin liittyvää päätösvaltaa voidaan edelleen delegoida alaisille viranhaltijoille.

## 69 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.



Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltansa alaiselleen viranomaiselle.





## 9 luku ULKOINEN VALVONTA

### 70 § ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

Kuntayhtymän hallinnon, toiminnan ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kuntayhtymän hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

### 71 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

### 72 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA RAPORTIT

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa kuntayhtymän tilinpäätöksen käsittelyaikataulun mukaisesti. Ennen arviointikertomuksen valmistamista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.



### **73 § SIDONNAISUUSILMOITUKSIIN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT**

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **74 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymän tilintarkastusyhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi.

### **75 § TILINTARKASTAJAN TEHTÄVÄT**

Sen lisäksi, mitä säädetään kuntalain 123 §:ssä, tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

### **76 § TARKASTUSLAUTAKUNNAN ANTAMAT TEHTÄVÄT**

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

### **77 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



## 10 luku SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

### 78 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kuntayhtymän hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
3. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
5. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

### 79 § JOHTOKUNNAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Johtokunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kuntayhtymän hallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

### 80 § VIRANHALTIJOIDEN JA ESIHENKILÖIDEN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT

Kuntayhtymän johtaja, liikelaitoksen johtaja sekä tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä [ja palvelualoja](#) sekä raportoivat kuntayhtymän hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden [ja palvelualojen](#) esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kuntayhtymän hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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



## **81 § 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 hallitukselle ja kuntayhtymän johtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kuntayhtymän hallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.



## III OSA VALTUUSTO

### 11 luku VALTUUSTON TOIMINTA

#### 82 § VALTUUSTON TOIMINNAN JÄRJESTELYT

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Valtuuston puheenjohtaja valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa, jotka valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### 83 § VALTUUSTORYHMÄN MUODOSTAMINEN JA VALTUUSTORYHMÄN NIMI

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

#### 84 § MUUTOKSET VALTUUSTORYHMÄN KOKOONPANOSSA

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

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



## 12 luku VALTUUSTON KOKOUKSET

### 85 § VALTUUSTON VARSINAINEN KOKOUS JA SÄHKÖINEN KOKOUS

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

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

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

Kuntayhtymän hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 86 § KOKOUSKUTSU

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kaksi (2) viikkoa ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus sekä jäsenkuntien kunnanhallituksille. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

### 87 § ESITYSLISTA

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

### 88 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.



## **89 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNTAYHTYMÄN VERKKOSIVUILLA**

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

## **90 § JATKOKOKOUS**

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

## **91 § VARAVALTUUTETUN KUTSUMINEN**

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava kokoukseen valtuutetun sijaan hänen henkilökohtainen varavaltuutetunsa.

## **92 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA**

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kuntayhtymän hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **93 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan [jäsenkuntien mukaisessa](#) aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen.

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



Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

## **94 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

## **95 § PUHEENJOHDON LUOVUTTAMINEN VARAPUHEENJOHTAJALLE**

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

## **96 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA**

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

## **97 § ESTEELLISYYS**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.





## 98 § ASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYS

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kuntayhtymän hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kuntayhtymän hallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

## 99 § PUHEENVUOROT

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 100 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI

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



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

## **101 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN**

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

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

## **102 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN**

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

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

## **103 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET**

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

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

## **104 § ÄÄNESTYSTAPA JA ÄÄNESTYSJÄRJESTYS**

Äänestys toimitetaan sähköisesti/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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



mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

## **105 § ÄÄNESTYKSEN TULOKSEN TOTEAMINEN**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **106 § TOIMENPIDEALOITE**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kuntayhtymän hallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa sekä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

## **107 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 147 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa. Valtuusto valitsee myös kaksi pöytäkirjan varatarkastajaa.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

## **108 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNTAYHTYMÄN JÄSENKUNNILLE**

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



## 13 luku ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

### 109 § VAALEJA KOSKEVAT YLEISET MÄÄRÄYKSET

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

### 110 § ENEMMISTÖVAALI

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

### 111 § VALTUUSTON VAALILAUTAKUNTA

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### 112 § EHDOKASLISTOJEN LAATIMINEN

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa



listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 115 §:ssä (Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen) tarkoitetut oikaisut.

### **113 § EHDOKASLISTOJEN JÄTTÄMINEN JA VAALITOIMITUKSEN NIMENHUUTO**

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

### **114 § EHDOKASLISTOJEN TARKASTUS JA OIKAISEMINEN**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

### **115 § EHDOKASLISTOJEN YHDISTELMÄ**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

### **116 § SUHTEELLISEN VAALIN TOIMITTAMINEN**

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

### **117 § SUHTEELLISEN VAALIN TULOKSEN TOTEAMINEN**

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

## 14 luku VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

### 118 § VALTUUTETTUJEN ALOITTEET

Ennen valtuuston kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyä valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kuntayhtymän hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu. Kuntayhtymän hallituksen on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo valtuutettujen tekemistä ja kuntayhtymän hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### 119 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSELLE OSOITETTAVA KYSYMYS

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kuntayhtymän hallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Kuntayhtymän hallituksen on pyrittävä vastaamaan kysymykseen viimeistään valtuuston seuraavassa kokouksessa.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä asiassa ei saa tehdä.

### 120 § KYSELYTUNTI

Valtuutetuilla on oikeus esittää kuntayhtymän hallitukselle kyselytunnilla kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.



# IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELÄ

## 15 luku KOKOUSHALLINTO

### 121 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielinten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

### 122 § TOIMIELIMEN 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).

Kuntayhtymän hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

### 123 § SÄHKÖINEN KOKOUS

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Valtuuston kokousmenettelystä on säädetty erikseen luvussa 12.

### 124 § SÄHKÖINEN PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELÄ

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



## 125 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## 126 § KOKOUSKUTSU

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai velvollisuus, jollei asian kiireellisyydestä muuta johdu, vähintään viisi päivää ennen kokousta.

## 127 § SÄHKÖINEN KOKOUSKUTSU

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

## 128 § ESITYSLISTAN JA LIITTEIDEN JULKAISEMINEN KUNTAYHTYMÄN VERKKOSIVUILLA

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

## 129 § JATKOKOKOUS

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa





olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

### **130 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN**

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

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

### **131 § LÄSNÄOLO KOKOUKSESSA**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla hallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- hallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Talous- ja hallintojohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen ja liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

### **132 § KUNTAYHTYMÄN HALLITUKSEN EDUSTAJA MUISSA TOIMIELIMISSÄ**

Kuntayhtymän hallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

### **133 § KOKOUKSEN JULKISUUS**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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



### **134 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

### **135 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA**

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

### **136 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN JA PUHEENVUOROT**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

### **137 § KOKOUSKUTSUSSA MAINITSEMATTOMAN ASIAN KÄSITTELY**

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

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

### **138 § ESITTELIJÄT**

Kuntayhtymän hallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja.

Esittelijästä määrätään toimitin päätöksellä. Jos toimitinella on useampia esittelijöitä, toimitin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnan kokouksessa määrätään 72 §:ssä.

### **139 § ESITTELY**

Asiat päätetään toimitin kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitinissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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



Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

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

## **140 § ESTEELLISYYS**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **141 § PÖYDÄLLEPANO JA ASIAN PALAUTTAMINEN VALMISTELTAVAKSI**

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

## **142 § EHDOTUKSET JA KESKUSTELUN PÄÄTTÄMINEN**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

## **143 § ILMAN ÄÄNESTYSTÄ SYNTYVÄN PÄÄTÖKSEN TOTEAMINEN**

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



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

## **144 § ÄÄNESTYKSEEN OTETTAVAT EHDOTUKSET**

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

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

## **145 § ÄÄNESTYS JA VAALI**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

## **146 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN JA TARKASTAMINEN**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut



- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

#### Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kuntayhtymän hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **147 § PÄÄTÖSTEN TIEDOKSIANTO KUNTAYHTYMÄN JÄSENKUNTIEN JÄSENILLE**

Kuntayhtymän hallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

Kuntayhtymän hallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.



## 16 luku MUUT MÄÄRÄYKSET

### 148 § ALOITTEOIKEUS

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

### 149 § ALOITTEEN KÄSITTELY

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

Kuntayhtymän hallituksen on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle sen päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsitellyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluttua vireille tulosta otettava toimivaltaisen viiranomaisen käsiteltäväksi.

### 150 § ALOITTEEN TEKIJÄLLE ANNETTAVAT TIEDOT

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

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

### 151 § NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja tarvittaessa varmentaa asianomaisen tulosalueen johtaja, jollei hallitus ole valtuuttanut toista henkilöä.

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.



Valtuuston ja kuntayhtymän hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja tarvittaessa varmentaa asianomaisen tulosalueen johtaja, jollei kuntayhtymän hallitus ole valtuuttanut toista henkilöä.

Valtuuston ja kuntayhtymän hallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai kyseisen toimielimen pöytäkirjanpitäjä.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kyseisen toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kyseisen toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Kuntayhtymän päätearkiston asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi päätearkistonhoitaja.

Tulosaluejohtajan, [ammattillisen koulutuksen apulaisrehtorin](#), Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen johtajan, talous- ja hallintojohtajan ja kehittämisjohtajan nimenkirjoitusoikeudesta sekä asiakirjojen allekirjoittamisesta määrätään hallintosäännön [15 §:ssä](#), [16 §:ssä](#), [17 §:ssä](#), [18 §:ssä](#) ja [19 §:ssä](#).

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Allekirjoituksen voi tehdä sähköisesti.

Varsinaisen nimenkirjoittajan ollessa estynyt (esim. virkamatka, etätyö), hallintosäännössä nime-tyllä/nimetyillä sijaisella/sijaisilla on oikeus allekirjoittaa asiakirjat ja viranhaltijapäätökset.

## **152 § TODISTEELLISEN TIEDOKSIANNON VASTAANOTTAMINEN**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä.



## 17 luku PÄÄTÖSVALTA HÄIRIÖ- JA POIKKEUSOLOISSA

### 153 § KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAN PÄÄTÖSVALTA POIKKEUSOLOISSA

Kuntayhtymän hallituksen niin päättäessä häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kuntayhtymän johtaja voi käyttää häiriötilanteen tai poikkeusolojen hoitamiseksi välttämätöntä päätösvaltaa, joka poikkeaa tämän hallintosäännön päätösvallasta. Päätös tulee tehdä poikkeusolojen aikaisen johtoryhmän jäsenen esittelystä ja päätös on tuotava tiedoksi seuraavaan mahdolliseen toimieliimeen, jonka tehtäväalueeseen asian päättäminen normaalioloissa kuuluisi.

Kuntayhtymän johtaja nimeää poikkeusolojen johtoryhmän.



# LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA KORVAUKSET

## 1 § YLEISTÄ

Jyväskylän koulutuskuntayhtymän luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvauksia ja päivärahaa tämän hallintosäännön liitteen mukaisesti.

## 2 § KOKOuspalkkiot

Koulutuskuntayhtymän luottamustoimielinten kokouksista sekä osallistumisesta sähköiseen päätöksentekomenettelyyn suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Puheenjohtajat:

1) valtuuston ja hallituksen puheenjohtaja	260 euroa/kokous
2) valtuuston ja hallituksen varapuheenjohtajat	160 euroa/kokous
3) tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	260 euroa/kokous

Jäsenet:

1) valtuusto ja sen valiokunnat sekä hallitus	140 euroa/kokous
2) tarkastuslautakunta	140 euroa/kokous
3) hallituksen asettamat neuvottelukunnat ja toimikunnat sekä liikelaitosten johtokunnat	80 euroa/kokous
4) Muut kuin kohdassa 3 tarkoitetut toimielimet	50 euroa/kokous

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta hallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Hallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Mikäli sama toimielin kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut yli kahta tuntia.

## 3 § VUOSIPALKKIOT

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan luottamushenkilöille kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

	euroa/v
▪ valtuuston puheenjohtaja	4 000
▪ valtuuston varapuheenjohtaja	2 000
▪ hallituksen puheenjohtaja	4 000



▪ hallituksen varapuheenjohtaja	2 000
▪ tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	2 000
▪ tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja	1 000
▪ johtokunnan puheenjohtaja	1 200
▪ johtokunnan varapuheenjohtaja	600
▪ hallituksen jäsen	1 500

Milloin em. luottamushenkilö on estynyt hoitamasta luottamustehtäväänsä pitempiaikaisesti (yli kuukauden ajaksi), hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa esteen alkamisesta lähtien. Luottamushenkilön tulee ilmoittaa esteestä viipymättä kuntayhtymän henkilöstöpalveluihin. Esteen alkamisesta lähtien tehtävän vastaanottaneella varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

#### **4 § LUOTTAMUSHENKILÖSIHTEERIN PALKKIOT**

Sihteerinä toimivalle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

#### **5 § MUUT ERILLISPALKKIOT**

Luottamushenkilö, joka osallistuu nimettynä muuhun kuin tässä hallintosäännön liitteessä tarkoitettuun toimielimeen, kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai tehtävään, josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, tai joka edustaa nimettynä kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion. Erillispalkkiota ei makseta, mikäli luottamushenkilölle em. tilanteissa maksetaan muu palkkio tai korvaus.

Luottamushenkilölle, joka osallistuu valtuuston, hallituksen, johtokunnan tai tarkastuslautakunnan iltakouluun, kokouksen muodossa järjestettyyn koulutukseen tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen, josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio Palkkiota iltakoulusta ei makseta erikseen, jos se pidetään toimielimen kokouksen yhteydessä.

Valtuuston ja hallituksen kokouspöytäkirjan tarkastajille maksetaan 45 euron toimenpidepalkkio.

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, hallitus määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

#### **6 § ANSIONMENETYKSEN JA KUSTANNUSTEN KORVAUS**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta todellisesta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, kuitenkin enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.



Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää siitä työnantajan todistus sekä hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Ansionmenetykskorvaus voidaan maksaa suoraan luottamushenkilön työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, ~~tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.~~ tulee antaa kirjallinen vakuutus ja esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista. Tällöin edellä mainittua työnantajan todistusta ansionmenetyksestä ei edellytetä. Korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta.

Ansionmenetykskorvauksen enimmäismäärä on 50 euroa/tunti.

~~Edellä mainittua selvitystä ansionmenetyksestä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.~~

Saadakseen korvausta muista tässä pykälässä tarkoitetuista kustannuksista, luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys kustannusten perusteesta ja määrästä. Ulkopuoliselle suorittamistaan kustannuksista (esim. lastenhoitopalkkio) tulee esittää tosite. Luottamushenkilön tulee anomuksessaan vakuuttaa, että kustannus on ollut tarpeellinen luottamustoimen hoitamisen vuoksi. Korvauksen enimmäismäärä näistä kustannuksista on 30 euroa tunnilta.

Milloin ansionmenetyksen korvauksen peruste tai määrä ei ole yksiselitteisesti osoitettavissa, hallitus päättää kohtuullisesta ansionmenetyksen korvaamisesta.

## 7 § PALKKIOIDEN MAKSAMINEN

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai muistioihin. Toimielimen sihteerin tulee toimittaa kopio pöytäkirjasta tai muistiosta viipymättä sen allekirjoituksen jälkeen kuntayhtymän henkilöstöpalveluihin. Palkkiot maksetaan kolmannesvuosittain.

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

## 8 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS JA PÄIVÄRAHA

Luottamushenkilöiden matkakustannusten korvaamisessa ja päivärahan maksamisessa noudatetaan soveltuvin osin kulloinkin voimassa olevia kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkakustannusten korvauksia koskevia määräyksiä sekä kuntayhtymän matkustusohjetta.



## 9 § ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Kuntayhtymän johtaja voi tarvittaessa tehdä yksityiskohtaisia päätöksiä [tämän](#) palkkiosäännön ([hallintosäännön liite 1](#)) soveltamisesta.

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyen luottamustoimisuhteeseen perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee ensi asteena hallitus.

## 10 § VOIMAANTULO

Tämä hallintosäännön liite luottamushenkilöiden palkkioista ja korvauksista [astuu voimaan samaan aikaan hallintosäännön kanssa](#). ~~on voimassa hallintosäännön kanssa valtuustokaudelle 2017–2021 tulee voimaan ensimmäisestä uuden valtuuston kokouksesta. Samalla kumoutuu valtuuston 14.12.2012 hyväksymä luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö.~~

KUNTA	ÄÄNI- VALTA	Pai- kalla	J hvj	JÄSEN	ÄÄNI- MÄÄRÄ	1. äänestys (Mannisen esitys)	JAA	EI	TYHJÄ	ÄÄNESTYSTULOS			
										JAA	EI	TYHJÄ	
<b>Hankasalmi</b>	12,1	1	j	<b>Mika</b>	<b>Kiuru</b>	12,1							
1 jäsen			hvj	Harri	Hämäläinen	0,0	1				12,1	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Joutsa</b>	9,9		j	<b>Tenho</b>	<b>Tornberg</b>	0,0							
1 jäsen		1	hvj	Pekka	Lankia	9,9	1				9,9	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>								
<b>Jyväskylä</b>	746,4	1	pj.	<b>Tapani</b>	<b>Mäki</b>	106,6							
7 jäsentä			hvj	Matias	Holmström	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Mäkinen</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Tarja	Hyötyläinen	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Pentti</b>	<b>Niekkä</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Leila	Saikkonen	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Matti</b>	<b>Pöppönen</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Matleena	Käppi	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Jenny</b>	<b>Riivali</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Mimori	Fellman-Närhi	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Petri</b>	<b>Turunen</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Ulla	Sivunen	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		1	j	<b>Tytti</b>	<b>Vänskä</b>	106,6					0,0	0,0	0,0
			hvj	Amir	Soltanpanah	0,0	1				106,6	0,0	0,0
		7			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Jämsä</b>	66,8	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Kataja</b>	13,4							
5 jäsentä			hvj	Taika	Olin	0,0		1			0,0	13,4	0,0
		1	2.vpj	<b>Merja</b>	<b>Lahtinen</b>	13,4					0,0	0,0	0,0
			hvj	Ville	Erkkilä	0,0		1			0,0	13,4	0,0
		1	j	<b>Tomi</b>	<b>Lampinen</b>	13,4					0,0	0,0	0,0
			hvj	Susanna	Sinisaari-Kaislo	0,0		1			0,0	13,4	0,0
		1	j	<b>Antti</b>	<b>Manninen</b>	13,4					0,0	0,0	0,0
			hvj	Elina	Koivumäki	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Helena</b>	<b>Salminen</b>	13,4					0,0	13,4	0,0
			hvj	Aki	Lemmetynen	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		5			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Keuruu</b>	21,8		j	<b>Kalle</b>	<b>Kuusimäki (ilm. este</b>	0,0							
2 jäsentä		1	hvj	Auli	Rannikko	10,9		1			0,0	0,0	0,0
			j	<b>Leena</b>	<b>Laurila (ilm. esteest</b>	0,0					0,0	0,0	0,0
		1	hvj	Pasi	Kovanen	10,9					0,0	10,9	0,0
		2			<b>Yhteensä</b>								
<b>Kuhmoinen</b>	3,7	1	j	<b>Pekka</b>	<b>Pitkäranta</b>	3,7							
1 jäsen			hvj	Eija	Nurmilaakso	0,0		1			0,0	3,7	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Laukaa</b>	63,3		j	<b>Jari</b>	<b>Hyvärinen (ilm. este</b>	0,0							
4 jäsentä			hvj	Pasi	Puupponen (ilm. este	0,0					0,0	0,0	0,0
			j	<b>Jonna</b>	<b>Ortju (ilm. est.)</b>	0,0					0,0	0,0	0,0
			hvj	Pasi	Honkonen	0,0					0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Erkki</b>	<b>Paananen</b>	31,7					0,0	31,7	0,0
			hvj	Kirsi	Nieminen	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		1	j	<b>Eija</b>	<b>Syrjälä</b>	31,7					0,0	31,7	0,0
			hvj	Simo	Pannula	0,0		1			0,0	0,0	0,0
		2			<b>Yhteensä</b>								
<b>Luhanka</b>	1,4	1	j	<b>Hannu</b>	<b>Inkeroinen</b>	1,4							
1 jäsen			hvj	Marjo	Merivirta	0,0		1			1,4	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Muurame</b>	38,2	1	j	<b>Raija</b>	<b>Nieminen</b>	12,7							
3 jäsentä			hvj	Arto	Liikanen	0,0		1			12,7	0,0	0,0
		1	j	<b>Riikka</b>	<b>Purola</b>	12,7					0,0	0,0	0,0
			hvj	Luka	Linqvist	0,0					12,7	0,0	0,0
		1	j	<b>Heli</b>	<b>Räisänen</b>	12,7					0,0	0,0	0,0
			hvj	Petri	Pukari	0,0		1			0,0	12,7	0,0
		3			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Petäjävesi</b>	13,4	1	j	<b>Paula</b>	<b>Vulli</b>	13,4							
1 jäsen			hvj	Risto	Paakkunainen	0,0		1			13,4	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Toivakka</b>	9,8		j	<b>Päivi</b>	<b>Pitko</b>	0,0							
1 jäsen			hvj	Juha	Houni	0,0					0,0	0,0	0,0
					<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
<b>Uurainen</b>	13,1	1	1. vp	<b>Pia</b>	<b>Bärlund</b>	13,1							
1 jäsen			hvj	Jari	Flyktman	0,0		1			13,1	0,0	0,0
		1			<b>Yhteensä</b>						0,0	0,0	0,0
	<b>1 000</b>	<b>25</b>				<b>990,1</b>		<b>14</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>821,8</b>	<b>168,3</b>	<b>0,0</b>

# Osavuosi- katsaus

30.6.2023

# GRADIA





## Kuntayhtymän neljännesvuosiraportti 30.6.2023

### Osavuositarkastuksen 30.6.2023 rakenne

Osavuositarkastuksen ensimmäisessä osassa esitetään tilannekatsaus ja vuoden 2023 valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden toteutumisennuste. Seuraavassa osassa esitetään kuntayhtymän virallinen ulkoinen tuloslaskelma ja tase 30.6.2023 tilanteen mukaan. Sen jälkeen esitetään ns. jaksotettu tuloslaskelma ja toteumavertailu sekä kuntayhtymän tasolla että tulosalueittain. Tulosalueiden toteumavertailun yhteydessä esitetään lyhyet tulosalueiden arviot toisen vuosineljänneksen ja koko vuoden talousarvion toteutumisesta. Osavuositarkastuksessa on mukana myös lyhyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilannekatsaus sekä henkilöstö- sekä hankeraportit.

### Kuntayhtymän toiminnan ja talouden kannalta olennaiset tapahtumat

Kuntayhtymän toiminnassa ei ole noussut kuluneella toisella vuosineljänneksellä 30.6.2023 mennessä esiin sellaisia olennaisia merkittäviä tapahtumia, joita ei olisi ollut tiedossa valtuuston 16.12.2022 hyväksyessä vuoden 2023 talousarviota.

Kuntayhtymän taloudellinen toimintaympäristö on pysynyt edelleen epävakana, mutta syksyllä 2022 yt-neuvotteluissa tehdyt vaikeat ratkaisut ja toimenpiteet ovat kääntämässä kuntayhtymän talouden suunnan.

Koronapandemialla ei ole ollut enää terveysvaikutuksia Gradian toimintaan, mutta pandemian vaikutukset näkyvät vielä pitkään oppimistuloksissa. Oppimisvelkaa kurotaan edelleen kiinni ja tarvittavia tukitoimia jatketaan.

### Keskeiset tekijät, joiden ennakoitaan vaikuttavan tilikauden tuottojen ja kulujen määrään

Tilikauden 2023 tuottojen määrään vaikuttavat vuoden 2022 lopussa saatu valtionosuuspäätös, joka oli noin 1,4 milj. euroa suurempi kuin mitä talousarvio 2023 tehdessä oli arvioitu. Kulujen määrään on vaikuttanut kevään 2023 palkkaratkaisu, joka oli budjetoitua suurempi esim. kertaerä (n. 500 000 euroa) ei sisällynyt budjetoituihin palkkoihin.

Alkuvuoden toteuman sekä edellä mainittujen tekijöiden perusteella kuntayhtymän vuoden 2023 tulos toteutuu talousarvion mukaisena tai hieman parempana.



## Osavuositarkastus 30.6.2023: Tuloslaskelmat ja taseet

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä		Virallinen tuloslaskelma	
INTIME/KIRJANPITO			
Kuntayhtymä 06/2023	Kuluva kausi	Vuoden alusta	Edellisen vuoden toteutunut
<b>TULOSLASKELMA</b>			
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Myyntituotot	7 809 224	47 907 074	93 459 493
Maksutuotot	3 293	42 830	90 317
Tuet ja avustukset	175 533	1 089 659	5 016 648
Muut toimintatuotot	208 006	1 296 864	2 560 165
<b>TOIMINTATUOTOT YHTEENSÄ</b>	<b>8 196 056</b>	<b>50 336 427</b>	<b>101 126 623</b>
Valmistus omaan käyttöön	0	0	0
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
<b>Henkilöstökulut</b>			
Palkat ja palkkiot	-4 832 728	-25 417 767	-54 359 386
<b>Henkilösivukulut</b>			
Eläkekulut	-790 676	-4 148 318	-10 458 342
Muut henkilösivukulut	-186 967	-982 174	-1 822 999
Palvelujen ostot	-846 713	-5 570 092	-11 458 617
<b>Aineet,tarvikkeet, tavarat</b>			
Ostot tilikauden aikana	-569 260	-3 657 773	-8 455 136
Varast. lis (+) tai väh(-)	0	0	16 818
Avustukset	-15 706	-107 766	-210 102
Muut toimintakulut	-415 563	-2 330 360	-5 455 286
<b>TOIMINTAKULUT YHTEENSÄ</b>	<b>-7 657 613</b>	<b>-42 214 250</b>	<b>-92 203 050</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>538 443</b>	<b>8 122 177</b>	<b>8 923 573</b>
<b>Rahoitustuotot ja -kulut</b>			
Korkotuotot	0	140	-16 658
Muut rahoitustuotot	920	121 562	131 961
Korkokulut	0	-87 987	-254 909
Muut rahoituskulut	-52	-1 686	-423 714
Rahoitustuotot ja -kulut yht.	868	32 029	-563 319
<b>VUOSIKATE</b>	<b>539 311</b>	<b>8 154 206</b>	<b>8 360 254</b>
<b>Poistot ja arvonalentumiset</b>			
Suunnitelman mukaiset poistot	-837 469	-5 046 400	-10 021 049
Arvonalentumiset	0	0	-344 000
Poistot ja arvonalent. yht.	-837 469	-5 046 400	-10 365 049
<b>Satunnaiset erät</b>			
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-298 158</b>	<b>3 107 806</b>	<b>-2 004 795</b>
Poistoeron lis.(-)tai väh.(+)	0	0	1 145 267
<b>TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)</b>	<b>-298 158</b>	<b>3 107 806</b>	<b>-859 528</b>

Taulukko 1. Kuntayhtymän ns. virallinen tuloslaskelma.

Kuntayhtymän tuloslaskelma sisältää Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian ja Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen tuloslaskelman yhdisteltynä. Tässä ns. virallisessa tuloslaskelmassa ei ole mukana jaksotettuja eriä, kuten lomapalkkoja.

<b>Kuntayhtymä 06/2023</b>			
<b>T A S E</b>	<b>Avaustase</b>	<b>Kauden toteutunut</b>	<b>Vuoden alusta</b>
<b>VASTAAVAA</b>			
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT</b>			
<b>Aineettomat hyödykkeet</b>			
<b>Aineelliset hyödykkeet</b>			
Maa- ja vesialueet	3 679 695	0	3 679 695
Rakennukset	118 053 211	-682 686	113 918 371
Koneet ja kalusto	5 935 952	-155 045	5 037 047
Muut aineelliset hyödykkeet	244 070	0	244 070
Ennakkomaksut ja kesk.er.h.	1 018 438	508	958 757
Aineelliset hyödykkeet yht.	128 931 366	-837 223	123 837 939
<b>Sijoitukset</b>			
Osakkeet ja osuudet	393 255	0	393 255
Muut saamiset	123 264	0	123 264
Sijoitukset yht.	516 519	0	516 519
<b>PYSYVÄT VASTAAVAT YHT.</b>	<b>129 447 885</b>	<b>-837 223</b>	<b>124 354 458</b>
<b>TOIMEKSIANTOJEN VARAT</b>			
Lahj.rahastojen erityiskatt.	497 167	-27 028	487 161
<b>TOIMEKSIANTOJEN VARAT</b>	<b>497 167</b>	<b>-27 028</b>	<b>487 161</b>
<b>VAIHTUVAT VASTAAVAT</b>			
<b>Vaihto-omaisuus</b>			
Aineet ja tarvikkeet	173 184	0	173 184
Vaihto-omaisuus yht.	173 184	0	173 184
<b>Saamiset</b>			
<b>Pitkäaikaiset saamiset</b>			
<b>Lyhytaikaiset saamiset</b>			
Myyntisaamiset	796 835	-203 106	464 704
Muut saamiset	316 469	-45 410	1 090 637
Siirtosaamiset	1 060 432	4 494 146	5 031 785
Lyhytaikaiset saamiset yht.	2 173 735	4 245 630	6 587 125
Saamiset yht.	2 173 735	4 245 630	6 587 125
<b>Rahoitusarvopaperit</b>			
<b>Rahat ja pankkisaamiset</b>			
Rahat ja pankkisaamiset yht.	5 899 491	-3 434 061	6 875 096
<b>VASTAAVAA YHTEENSÄ</b>	<b>138 191 462</b>	<b>-52 682</b>	<b>138 477 025</b>

Taulukko 2. Kuntayhtymän tase - Vastaavaa.

Taseen luvut sisältävät kuntayhtymän ja liikelaitoksen taseet yhdisteltynä.

<b>Kuntayhtymä 06/2023</b>			
<b>T A S E</b>	<b>Avaustase</b>	<b>Kauden toteutunut</b>	<b>Vuoden alusta</b>
<b>VASTATTAVAA</b>			
<b>OMA PÄÄOMA</b>			
Peruspääoma	-13 671 481	0	-13 671 481
Muut omat rahastot	-36 716 876	0	-36 716 876
Ed.tilikausien yli-/alijäämä	-32 843 319	0	-32 843 319
Tilikauden yli-/alijäämä	0	298 158	-3 107 806
Oma pääoma yhteensä	-83 231 676	298 158	-86 339 482
<b>POISTOERO JA VAPAAEHT.VARAUK.</b>			
Poistoero	-18 250 428	0	-18 250 428
Poistoero ja vapaaeht.var.yht	-18 250 428	0	-18 250 428
<b>PAKOLLISET VARAUKSET</b>			
<b>TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT</b>			
Lahjoitusrahastojen pääomat	-497 782	13 299	-500 890
Toimeksiantojen pääomat yht.	-497 782	13 299	-500 890
<b>VIERAS PÄÄOMA</b>			
<b>Pitkäaikainen</b>			
Lainat rahoitus- ja vak.lait	-16 666 680	0	-16 666 680
Pitkäaik.vieras pääoma yht.	-16 666 680	0	-16 666 680
<b>Lyhytaikainen</b>			
Lainat rahoitus- ja vak.lait	-5 099 998	0	-3 799 999
Ostovelat	-3 581 733	409 160	-1 104 826
Muut velat	-1 095 427	-368 609	-2 455 784
Siirtovelat	-9 767 740	-299 327	-9 358 937
Lyhytaikainen vieras pääoma	-19 544 897	-258 775	-16 719 545
Vieras pääoma yhteensä	-36 211 577	-258 775	-33 386 225
<b>VASTATTAVAA</b>	<b>-138 191 462</b>	<b>52 682</b>	<b>-138 477 025</b>

**Taulukko 3. Kuntayhtymän tase - Vastattavaa.**

Taseen luvut sisältävät kuntayhtymän ja liikelaitoksen taseet yhdisteltynä.

## Kuntayhtymän tuloslaskelma budjettivertailuna

Taulukko 4. Kuntayhtymän tuloslaskelma budjettivertailuna sisältäen Gradia-kiinteistöt-liikelaitoksen luvut.

Kuntayhtymä 06/2023			1 000 €
	Toteutunut	Talousarvio	Ero
TOIMINTATUOTOT	6/2023	6/2023	
Opiskelijatuotot	43 988	43 988	0
Myyntituotot (ulkoiset)	3 399	3 835	-436
Myyntituotot (sisäiset)	9 017	8 925	92
Tuet ja avustukset, hankerah.	1 468	1 276	192
Vuokratuotot (ulkoiset)	1 015	867	148
Vuokratuotot (sisäiset)	8 877	8 891	-14
Muut toimintatuotot	324	301	23
<b>TOIMINTATUOTOT YHT.</b>	<b>68 089</b>	<b>68 083</b>	<b>6</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut, opetustyö	-22 205	-22 604	400
Henkilöstökulut, muu työ	-9 963	-10 316	353
Palveluiden ostot (ulkoiset)	-5 570	-5 188	-382
Palveluiden ostot (sisäiset)	-9 012	-8 934	-78
Aineet ja tarvikkeet	-3 663	-4 101	438
Avustukset	-108	-95	-13
Vuokrat (ulkoiset)	-2 124	-1 903	-221
Vuokrat (sisäiset)	-8 877	-8 878	1
Verot	-107	-26	-81
Muut toimintakulut	-99	-46	-53
<b>TOIMINTAKULUT YHT.</b>	<b>-61 727</b>	<b>-62 091</b>	<b>364</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>6 362</b>	<b>5 992</b>	<b>369</b>
Korkotuotot(+)/korkokulut(-)	32	7	25
<b>VUOSIKATE</b>	<b>6 394</b>	<b>5 999</b>	<b>394</b>
Suunn. muk. poistot	-5 046	-5 120	74
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>1 347</b>	<b>879</b>	<b>468</b>
<b>YLI/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>1 347</b>	<b>879</b>	<b>468</b>

Huomaa, että tässä budjettivertailussa lomaraha on jaksotettu kaikille kuukausille henkilösivukuluprosenttien kautta ja sen vuoksi luvut poikkeavat ns. virallisen tuloslaskelman luvuista.

## Tulosalueiden katsaukset 30.6.2023 ja ennuste koko vuoden 2023 toteumista

Ammattiopisto Gradia on aloittanut 1.8.2023 alkaen yhtenä tulosalueena. Kevään 2023 tarkastelujaksolla Gradia Jyväskylä ja Gradia Jämsä olivat omia tulosalueita. Syksystä 2023 lähtien raportointi esitetään yhtenä ammatillisena tulosalueena.

### Gradia Jyväskylä

Kesäkuun lopun tilanne oli ylijäämäinen +808 000 euroa ollen kuitenkin -200 000 euroa budjetoitua pienempi. Toimintatuotot toteutuivat -1,5 % budjetoitua pienempinä. Merkittävin poikkeama näkyy ulkoisissa myyntituotoissa. Gradia-koulutuspalvelut Oy:n kautta tulleista valmentavista koulutuksista osa ei toteutunut suunnitellusti: ryhmät olivat suunniteltua pienempiä, toteutuksia oli arvioitua vähemmän opiskelijarekrytointihaasteiden vuoksi tai aloitusajankohta siirtyi loppuvuoteen. Lisäksi taantuman merkit olivat tunnistettavissa yritysten toiminnassa, mikä on heijastunut osittain yrityskoulutusten toteutuksiin.

Koulutusvienti ja siitä saatavat tuotot eivät ole toteutunut budjetoidusti johtuen suurelta osin Kenian tilauskoulutuksen ensimmäisen opiskelijaryhmän opintojen viivästymisestä (viranomaislupien ja rahoitukseen liittyvät haasteet). Budjetoinnissa oli lisäksi arvioitu uuden kenialaisryhmän saapuminen Jyväskylään alkuvuodesta, mikä ei myöskään ole toteutunut. Tämänhetkisen tiedon mukaan vuonna 2023 toteutuu vain yksi Keniasta tuleva tilauskoulutusryhmä.

Toimintakulut toteutuivat -0,8 % budjetoitua pienempinä. Alkuvuonna kertynyt henkilöstömenojen ylijäämä kattoi kesäkuussa realisoituneet palkankorotukset. Tiukkaa talouskuria jatkettiin edelleen, mikä näkyi erityisesti aineissa ja tarvikkeissa. Oppisopimuskoulutusten määrän kasvu näkyy lisääntyvinä avustuksina (opiskelijoille maksetut päivärahat) sekä ulkoisten palveluiden ostoina (yrityksille maksetut koulutuskorvaukset).

Oppilaitos-tulosalue tulee tämänhetkisen käsityksen mukaan tekemään budjetoitua paremman tuloksen. Tähän vaikuttaa Gradian saama ennakoitua suurempi valtionosuusrahoitus, joka ei vielä näy ammatillisen koulutuksen tuotoissa.

Gradia Jyväskylä	Toteutunut 6/2023	Talousarvio 6/2023	1 000 € Ero
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Opiskelijatuotot	29 656	29 656	0
Myyntituotot (ulkoiset)	2 060	2 666	-606
Myyntituotot (sisäiset)	289	228	61
Tuet ja avustukset, hankerah.	2	0	2
Vuokratuotot (ulkoiset)	6	0	6
Muut toimintatuotot	67	7	60
<b>TOIMINTATUOTOT YHT.</b>	<b>32 080</b>	<b>32 557</b>	<b>-477</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut, opetustyö	-14 536	-14 695	159
Henkilöstökulut, muu työ	-2 894	-3 003	108
Palveluiden ostot (ulkoiset)	-1 375	-1 269	-106
Palveluiden ostot (sisäiset)	-5 301	-5 264	-37
Aineet ja tarvikkeet	-989	-1 153	164
Avustukset	-89	-68	-21
Vuokrat (ulkoiset)	-253	-247	-6
Vuokrat (sisäiset)	-5 216	-5 234	18
Verot	-32	-12	-20
Muut toimintakulut	-32	-32	0
<b>TOIMINTAKULUT YHT.</b>	<b>-30 716</b>	<b>-30 976</b>	<b>260</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>1 364</b>	<b>1 581</b>	<b>-217</b>
Korkotuotot(+)/korkokulut(-)	0	0	0
<b>VUOSIKATE</b>	<b>1 364</b>	<b>1 581</b>	<b>-217</b>
Suunn. muk. poistot	-556	-573	17
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>808</b>	<b>1 008</b>	<b>-200</b>
<b>YLI/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>808</b>	<b>1 008</b>	<b>-200</b>

## Gradia Jämsä

Gradia Jämsän taloudellinen tilanne on alijäämäinen, mutta kuitenkin yli 100 000 euroa budjetoitua parempi.

Toimintatuotot olivat 44 000 euroa suunniteltua pienemmät. Ero johtui pääosin siitä, että koulu ei myynyt kolmea suunnitelmissa ollutta käytettyjä metsätraktoria. Myytiin vain nykyiseen opetuskäyttöön sopimaton harvesteri, koska siihen ei enää ollut järkevää tehdä ohjelmistopäivityksiä. Myimme myös vuosikymmeniä vanhan suo-ojituskaivinkoineen ja puutarha-alan vanhentuneen ammattikäyttöön tarkoitetun ruohonleikkurin.

Ulkoisia myyntituottoja on tullut suunnitelman mukaan, oppilastöiden osuus oli kaikestaan 134 000 euroa (72 %), josta metsäalan opiskelijatyötulot olivat 98 000 euroa (73 %). Sisäiset myyntituotot ovat lähinnä puutarha-alan tuotteiden myyntiä.

Toimintakuluissa säästöä on kertynyt 154 000 euroa, josta suurin säästö 101 000 euroa (66 %) on kertynyt aineissa ja tarvikkeissa, eniten säästöjä on syntynyt sähkö-, logistiikka-, ja puutarha-alalla kohonneista kustannuksista huolimatta.

Henkilöstökuluja toteutui 66 000 euroa (2,5 %) vähemmän kuin oli suunniteltu, tämä selittynee henkilöstömäärän vähenemisenä. Palveluiden ulkoiset ja sisäiset ostot ovat hyvin lähellä budjetoitua. Avustuksissa sosiaali- ja terveysala sekä kasvatus- ja ohjausala varautuivat suurempiin oppisopimuskorvauksiin kuin on toteutunut.

Suunniteltujen metsäkoneiden myynti ei toteutune kokonaisuudessaan, sillä metsäalan opiskelijamäärät ovat nousussa. Alalla aloitti elokuun alussa 40 oppivelvollista opiskelijaa. Tätä taustaa varten tarvitaan ns. pihakoneita ajoharjoitteluun. Myös valtionosuustulon lopullinen määrä ja leasingkorkojen kustannukset aiheuttaa epävarmuutta loppuvuoden ennustamiseen.

Gradia Jämsä	Toteutunut 6/2023	Talousarvio 6/2023	1 000 € Ero
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Opiskelijatuotot	4 601	4 601	0
Myyntituotot (ulkoiset)	186	183	3
Myyntituotot (sisäiset)	5	0	5
Tuet ja avustukset, hankerah.	156	156	0
Vuokratuotot (ulkoiset)	1	0	1
Muut toimintatuotot	108	160	-52
<b>TOIMINTATUOTOT YHT.</b>	<b>5 056</b>	<b>5 100</b>	<b>-44</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut, opetustyö	-2 251	-2 274	22
Henkilöstökulut, muu työ	-292	-336	44
Palveluiden ostot (ulkoiset)	-331	-325	-6
Palveluiden ostot (sisäiset)	-1 119	-1 112	-7
Aineet ja tarvikkeet	-254	-355	101
Avustukset	-10	-18	8
Vuokrat (ulkoiset)	-112	-112	0
Vuokrat (sisäiset)	-898	-889	-9
Verot	-10	-9	-1
Muut toimintakulut	-2	-2	0
<b>TOIMINTAKULUT YHT.</b>	<b>-5 278</b>	<b>-5 432</b>	<b>154</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-221</b>	<b>-332</b>	<b>111</b>
Korkotuotot(+)/korkokulut(-)	0	0	0
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-221</b>	<b>-332</b>	<b>111</b>
Suunn. muk. poistot	-215	-208	-7
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-436</b>	<b>-540</b>	<b>104</b>
<b>YLI/ALUÄÄMÄ</b>	<b>-436</b>	<b>-540</b>	<b>104</b>

### Gradia Jyväskylä ja Gradia Jämsä yhteensä

Gradian ammatillisen koulutuksen tuloalue yhteensä on tarkasteluajanjaksolla noin 372 000 euroa ylijäämäinen ollen lähes talousarviossa. Ammatillinen koulutus tulee tämänhetkisen käsityksen mukaan tekemään budjetoitua paremman tuloksen vuonna 2023.



**Gradia-lukiot**

Gradia-lukioiden toimintatuotot ovat toteutuneet budjetoidun mukaisena ja toimintakulut ovat toteutuneet hieman budjetoitua pienempinä.

Henkilöstökulujen toteuma on noin 185 000 euroa alle budjetoidun, mitä selittää varovaisesti valmisteltu opintotarjotin ja pienet sijaiskustannukset.

Aineiden ja tarvikkeiden osalta oppivelvollisuuden laajanemisen ja maksuttoman toisen asteen kustannukset ovat toteutuneet lähes arvioidusti. Talousarvion ylittyminen selittyy sillä, että osa lukuvuoden 2023–2024 oppimateriaaleista on jo kirjautunut alkuvuoden menoihin.

Ulkoisten palveluiden ostoissa ja ulkoisissa vuokrissa on edelleen säästöä suhteessa budjettiin. Osittain alitus selittyy mm. tiukentuneilla linjauksilla ulkoisten tilojen vuokraamisessa sekä kansainvälisten liikkuvuuksien tekemisellä vain Erasmus+-ohjelman rahoituksella. Ulkoisten palveluiden ostot painottuvat lisäksi osittain uuden lukuvuoden alkuun ja siten syksyyn 2023. Alkuvuonna 2023 ulkoisten palveluiden ostot ovat kahden ensimmäisen neljänneksen aikana toteutuneet 137 000 euroa budjetoitua pienempinä. Tarkempi ennuste vuoden 2023 osalta muodostuu kolmannen neljänneksen jälkeen, kun lukuvuoden alun kulut ovat selvillä.

Vuoden 2023 kahden ensimmäisen neljänneksen tulos on Gradia-lukioissa toteutunut jonkin verran budjetoitua parempana. Tuloksessa näkyy varautuminen palkankorotusten seurauksena kasvaneisiin henkilöstömenoihin vuoden jälkimmäisen puolikkaan osalta. Koko vuoden toteuman ennustetta voidaan arvioida tarkemmin, kun lukuvuoden 2023–2024 opetusresurssi on nähtävissä palkkaraporteissa syyskuussa. Tämänhetkisen tiedon perusteella Gradia-lukioiden tulos on toteutumassa talousarvion mukaisena.

Gradia-lukiot	Toteutunut 6/2023	Talousarvio 6/2023	1 000 € Ero
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Opiskelijatuotot	9 731	9 731	0
Myyntituotot (ulkoiset)	2	0	2
Myyntituotot (sisäiset)	6	6	0
Tuet ja avustukset, hankerah.	10	0	10
Muut toimintatuotot	29	0	29
<b>TOIMINTATUOTOT YHT.</b>	<b>9 778</b>	<b>9 737</b>	<b>41</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut, opetustyö	-5 416	-5 636	220
Henkilöstökulut, muu työ	-487	-452	-35
Palveluiden ostot (ulkoiset)	-124	-261	137
Palveluiden ostot (sisäiset)	-2 160	-2 145	-15
Aineet ja tarvikkeet	-278	-76	-202
Avustukset	0	-6	6
Vuokrat (ulkoiset)	-168	-200	32
Vuokrat (sisäiset)	-1 355	-1 344	-11
Verot	0	0	0
Muut toimintakulut	-1	-2	1
<b>TOIMINTAKULUT YHT.</b>	<b>-9 990</b>	<b>-10 122</b>	<b>132</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-211</b>	<b>-385</b>	<b>173</b>
Korkotuotot(+)/korkokulut(-)	0	0	0
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-211</b>	<b>-385</b>	<b>173</b>
Suunn. muk. poistot	-46	-53	7
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-257</b>	<b>-438</b>	<b>180</b>
<b>YLI/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>-257</b>	<b>-438</b>	<b>180</b>

**Gradia Hallinto ja kehittäminen**

Hallinto ja kehittäminen tulosalueen kustannuspaikoista suurin osa on toteutunut talousarvion mukaisesti. Hallintopalveluissa ulkoiset palveluiden ostot ovat toteutuneet huomattavasti budjetoitua suurempana johtuen yt-prosessista aiheutuneista erilaisista selvitystöistä ja tukitoimista. Budjetin ja toteuman pienet erot tulevat tämän hetken arvion mukaan kuitenkin tasaantumaan yksikkötasolla eli kokonaisuudessaan hallinto ja kehittäminen tulosalueen budjetti etenee talousarvion mukaisesti ulkoisia palveluiden ostoja lukuun ottamatta.

Kehittämispalveluissa ulkoisten hankkeiden kustannuspaikka näyttäytyy kesäkuun tuloksessa alijäämäiseltä, sillä kesälomien vuoksi kesäkuun ja heinäkuun hanketuottojen tuloutukset ja jaksotukset tehdään vasta elokuussa. Hakupalveluiden kustannuspaikan arvioidaan jäävän tältä vuodelta hieman ylijäämäiseksi henkilöstömäärän supistuttua yt-menettelyssä päätettyä aiemmin. Asuntolapalveluihin on vielä laskuttamatta ulkopuolisen palvelunjärjestäjän kesähotellitoiminnan tuotot, joista arvio on tällä hetkellä vajaa 15 000 euroa. Tietopalveluiden kustannuspaikka tulee jäämään hieman alijäämäiseksi, sillä budjetista puuttui kirjastojen muuttoon ja toimintamallin muutokseen liittyneitä ostopalveluita.

Loppuvuonna ei ole ennustettavissa merkittävää muutosta budjetoituihin menoihin tai tuloihin.

Hallinto ja kehittäminen	1 000 €		
	Toteutunut 6/2023	Talousarvio 6/2023	Ero
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Myyntituotot (ulkoiset)	36	12	24
Myyntituotot (sisäiset)	6 156	6 156	0
Tuet ja avustukset, hankerah.	1 262	1 084	178
Muut toimintatuotot	12	0	12
<b>TOIMINTATUOTOT YHT.</b>	<b>7 466</b>	<b>7 252</b>	<b>214</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut, opetustyö	-2	0	-2
Henkilöstökulut, muu työ	-4 581	-4 753	172
Palveluiden ostot (ulkoiset)	-1 981	-1 481	-500
Palveluiden ostot (sisäiset)	-87	-61	-26
Aineet ja tarvikkeet	-71	-78	7
Avustukset	-10	-3	-7
Vuokrat (ulkoiset)	-30	-4	-26
Vuokrat (sisäiset)	-905	-909	4
Verot	-2	0	-2
Muut toimintakulut	-56	-7	-49
<b>TOIMINTAKULUT YHT.</b>	<b>-7 724</b>	<b>-7 296</b>	<b>-428</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>-258</b>	<b>-44</b>	<b>-214</b>
Korkotuotot(+)/korkokulut(-)	120	97	23
<b>VUOSIKATE</b>	<b>-138</b>	<b>53</b>	<b>-191</b>
Suunn. muk. poistot	-101	-107	6
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>-239</b>	<b>-54</b>	<b>-185</b>
<b>YLI/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>-239</b>	<b>-54</b>	<b>-185</b>

**Gradia-ravintolat**

Gradia-ravintoloiden kesäkuun lopun tilanne oli +296 000 euroa ylijäämäinen. Tulos oli +165 000 euroa budjetoitua parempi. Toimintatuotot toteutuivat +206 000 budjetoitua isompana, josta ulkoisten myyntituottojen osuus oli +140 000 euroa ennakoitua suurempi. Toimintakuluista henkilöstökulut toteutuivat 40 000 euroa budjetoitua pienempinä huolimatta kesäkuussa maksetusta kertaerästä sekä toteutuneista palkankorotuksista. Aine- ja tarvikeostot ylittyivät 108 000 euroa. Loppuvuoden arvioidaan toteutuvan hiukan talousarviota paremmin.

<b>Gradia-ravintolat</b>	1 000 €		
	<b>Toteutunut</b>	<b>Talousarvio</b>	<b>Ero</b>
	<b>6/2023</b>	<b>6/2023</b>	
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Myyntituotot (ulkoiset)	1 040	900	140
Myyntituotot (sisäiset)	1 615	1 552	63
Tuet ja avustukset, hankerah.	39	36	3
Muut toimintatuotot	0	0	0
<b>TOIMINTATUOTOT YHT.</b>	<b>2 694</b>	<b>2 488</b>	<b>206</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut, muu työ	-838	-878	40
Palveluiden ostot (ulkoiset)	-39	-55	16
Palveluiden ostot (sisäiset)	-295	-297	2
Aineet ja tarvikkeet	-724	-616	-108
Vuokrat (ulkoiset)	4	-5	9
Vuokrat (sisäiset)	-503	-502	-1
Verot	-4	-4	0
Muut toimintakulut	0	0	0
<b>TOIMINTAKULUT YHT.</b>	<b>-2 398</b>	<b>-2 357</b>	<b>-41</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>296</b>	<b>131</b>	<b>165</b>
<b>VUOSIKATE</b>	<b>296</b>	<b>131</b>	<b>165</b>
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>296</b>	<b>131</b>	<b>165</b>
<b>YLI/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>296</b>	<b>131</b>	<b>165</b>

**Gradia-kiinteistöt-liikelaitos**

Kiinteistöliikelaitoksen toisen kvartaalin tulos oli 1 176 milj. euroa ylijäämäinen, tulos oli 52 % parempi kuin oli talousarviossa suunniteltu.

Toimintatuotot ovat toteutuneet 65 000 euroa suurempina kuin oli talousarviossa suunniteltu. Ulkoisia vuokratuottoja on kertynyt budjetoitua enemmän, sillä talousarvion laadinnan jälkeen on tullut uusia vuokrasopimuksia.

Toimintakuluissa on kertynyt säästöä 287 000 euroa, joista suurimmat säästöt ovat aineissa ja tarvikkeissa (476 000 euroa), joista kaukolämmön ja sähköosuus on lähes 400 000 euroa. Ulkoiset vuokrat ovat vastaavasti olleet 231 000 euroa budjetoitua suurempia, johtuen odotettua suuremmista indeksikorotuksista. Myös ulkoisissa palveluissa kertyi 77 000 euroa kustannuksia budjetoitua vähemmän.

Ennustetta parantaa Jämsän B-rakennuksen myynti ja poistojen pienempi toteuma johtuen kiinteistön arvonalennuksesta ja suunniteltujen rakennushankkeiden alas kirjaamisesta. Edellä mainitut ovat tulleet talousarvion laadinnan jälkeen. Ennustetta alentaa kiinteistöveropäätös, joka on n. 100 000 euroa budjetoitua suurempi, kiinteistöveron nousuun vaikutti rakennuskustannusindeksin nousu ja tehdyt perusparannusinvestoinnit.

Gradia-kiinteistöt	1 000 €		
	Toteutunut 6/2023	Talousarvio 6/2023	Ero
<b>TOIMINTATUOTOT</b>			
Myyntituotot (ulkoiset)	76	74	2
Myyntituotot (sisäiset)	945	983	-38
Vuokratuotot (ulkoiset)	1 008	867	141
Vuokratuotot (sisäiset)	8 877	8 891	-14
Muut toimintatuotot	108	134	-26
<b>TOIMINTATUOTOT YHT.</b>	<b>11 014</b>	<b>10 949</b>	<b>65</b>
<b>TOIMINTAKULUT</b>			
Henkilöstökulut, muu työ	-871	-894	23
Palveluiden ostot (ulkoiset)	-1 720	-1 797	77
Palveluiden ostot (sisäiset)	-50	-55	5
Aineet ja tarvikkeet	-1 347	-1 823	476
Vuokrat (ulkoiset)	-1 566	-1 335	-231
Verot	-59	-1	-58
Muut toimintakulut	-8	-3	-5
<b>TOIMINTAKULUT YHT.</b>	<b>-5 621</b>	<b>-5 908</b>	<b>287</b>
<b>TOIMINTAKATE</b>	<b>5 393</b>	<b>5 041</b>	<b>352</b>
Korkotuotot(+)/korkokulut(-)	-88	-90	2
<b>VUOSIKATE</b>	<b>5 305</b>	<b>4 951</b>	<b>354</b>
Suunn. muk. poistot	-4 129	-4 179	50
<b>TILIKAUDEN TULOS</b>	<b>1 176</b>	<b>772</b>	<b>404</b>
<b>YLI/ALIJÄÄMÄ</b>	<b>1 176</b>	<b>772</b>	<b>404</b>

## Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteumat 1.1 – 30.6.2023

Syksyn 2022 yhteistoimintaneuvotteluissa tehtyjen päätösten myötä Jämsän kaupunki on tehnyt useita oikaisuvaatimuksia Gradian hallituksen päätöksistä. Oikaisuvaatimukset on tehty Gradian hallituksen päätöksistä 24.11.2022 § 126–130 (yhteistoimintaneuvotteluiden lopputulemaan liittyviä päätöksiä), 16.12.2022 § 150–151 (kuntayhtymän johtajan päätösten otto-oikeuteen sekä valtuuston päätösten täytäntöönpanoon liittyvät päätökset) sekä 26.1.2022 § 7 (oppilaitoksen nimi). Gradian hallitus on käsitellyt kevään 2023 aikana kaikki tehdyt oikaisuvaatimukset. Jämsän kaupunki on valittanut kaikista oikaisuvaatimusten myötä annetuista päätöksistä hallinto-oikeuteen. Gradia on antanut hallinto-oikeudelle oman selvityksensä tehtyihin valituksiin, lukuun ottamatta päätöstä 26.1.2023 § 7 oppilaitoksen nimestä, josta lausunto tullaan antamaan 31.8.2023 mennessä. Edellä mainituista valituksista Gradian hallituksen päätöksiin 16.12.2022 § 150–151 on kuntayhtymälle saapunut 18.8.2023 hallinto-oikeuden päätös 1536/2023, jonka mukaan Jämsän kaupungin valitus hylätään. Myös Gradian valtuuston päätöksestä 16.12.2022 § 31 (talousarvion hyväksyminen vuodelle 2023) on valitettu hallinto-oikeuteen ja Gradian valtuusto on kokouksessaan 26.5.2023 antanut tähän selvityksen. Lisäksi Jämsän kaupunki on lähettänyt hallinto-oikeuteen hakemuksen hallintoriita-asiassa kesäkuussa 2023. Gradian hallitus tulee vastaamaan hallinto-oikeuden selityspyyntöön hallintoriita-asiassa 4.10.2023 mennessä.

Syksyn 2022 yhteistoimintaneuvotteluiden myötä tehdyistä 61 irtisanomispäätöksistä on tehty yhteensä kuusi oikaisuvaatimusta. Keväällä 2023 on käsitelty kaksi työsopimussuhteisen henkilön irtisanomisesta tehtyä oikaisuvaatimusta ja elo-syyskuussa 2023 käsitellään neljä virkasuhteisten henkilöiden irtisanomisista tekemään oikaisuvaatimusta.

Edelleen Jämsän kaupunki on tilannut oman selvityksensä Jämsän ammatillisen koulutuksen järjestämisen vaihtoehtoista. Selvityksen pohjalta Jämsän kaupunki mahdollisesti tekee ratkaisuja, joilla voi olla taloudellisia ja toiminnallisia vaikutuksia Gradialle tulevina vuosina.

Tilauškoulutuksena toteutettava kenialaisten lähihoitajakoulutus on toteutumassa lähitoteutuksena syyskuun 2023 loppupuolelta alkaen. Tilauškoulutukseen liittyviä riskejä pyritään hallitsemaan siten, että uusia vastaavia ryhmiä rekrytoidaan vasta, kun kokemukset ensimmäisestä tilauškoulutuksesta on saatu.

Kuntayhtymän valmiusryhmä seuraa edelleen Venäjän Ukrainaan kohdistaman hyökkäyssodan heijastevaikutuksia oppilaitosten toimintaan. Valmiussuunnittelua jatketaan Keski-Suomen "Alueellinen riskiarvio 2023" -pohjalta (KS-turva). Ennen vuodenvaihdetta toteutettiin ylimmän johdon valmiusharjoitus, joka keskittyi ennen kaikkea mahdollisiin sähkönjakelun häiriöihin ja siten liittyi Ukrainan kriisiin.

Koronaa esiintyy edelleen ja siitä ilmenee jatkuvasti uusia tautimuunnoksia. Enää tauti ei juuri aiheuta väestössä vakavia sairastumisia. Gradia on kuitenkin varautunut suojaruustein ja ohjeistuksin mahdolliseen yhtäkkiseen tilanteen huononemiseen.

Valmiusryhmä seuraa myös lintuinfluenssatilannetta. Gradiassa ei ole koulutustoimintaa, jossa olisi erityinen lintuinfluenssan tartunnan riski.

### Tulosalueiden raportoimat toteumat 30.6.2023:

Gradian ja sen tulosalueiden johdon tietoon ei ole tullut muita merkittäviä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tapahtumia/toteumia alkuvuonna 2023.

## Henkilöstöraportti 30.6.2023

Gradian kokonaishenkilöstövahvuus 30.6.2023 oli 1005 (henkilöstövahvuus 31.3.2023: 1029) vakituista ja määräaikaista päätoimista työntekijää, kun vastaava luku samana ajankohtana vuonna 2022 oli 1100 (-95 henkilöä edellisen vuoden 2022 vastaavaan ajankohtaan eli vähennystä -9,5 %:ia).

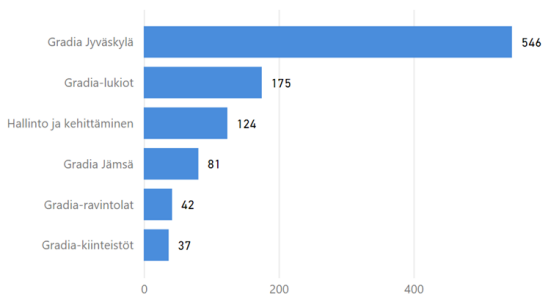
Kokonaisuudessaan henkilöstömäärä on vähentynyt vuoden vaihteesta -36 henkilöllä kesäkuun loppuun mennessä. Näissä vähennyksissä ei ole kuitenkaan vielä huomioituna yhteistoimintaneuvottelujen seurauksena irtisanottujen lukumäärät täysimääräisinä muutamia henkilöitä lukuun ottamatta, joilla irtisanomisaika oli lyhyempi (alle 6 kk) palvelussuhteen keston tai jatkettujen irtisanomisaikojen (opetushenkilöstö) takia. Henkilöstömäärä laskee tiukkojen rekrytointirajoitusten ja määräaikaisten määrän minimoinnin johdosta suunnitelmallisesti kohti talousarvion 2023 tavoitelukua 975. Lisäksi luontainen poistuma, mukaan lukien eläköitymiset vähentävät henkilöstömäärää, kun tilalle ei rekrytoida, vaan työtä järjestellään ja suunnitellaan uudelleen olemassa olevalle henkilöstölle.

Vakituisen henkilöstön määrä oli 30.6.2023 yhteensä 940 (30.6.2022: 975 > -35 vähemmän). Määräaikaisten määrä oli enää 65 (30.6.2022: 125 > -60 vähemmän).

Gradian henkilöstömäärä on vähentynyt suunnitelman mukaisesti ja tulee vähenemään elokuuhun tultaessa ennakoitusti alle 1000 työntekijän, kun irtisanomisten ja määräaikaisten palvelussuhteiden päättymisen vaikutukset näkyvät määrätilastoissa. Gradian työnantajaryhmä käsittelee noin joka toinen viikko rekrytointilupia ja muita rekrytointeihin liittyviä kysymyksiä yhdenmukaisten toimintatapojen ja kuntayhtymän johtajan joulukuussa 2022 hallintopäätöksenä annettujen rekrytointiohjeiden (viranhaltijapäätös 53/15/2022) mukaisen toiminnan varmistamiseksi.

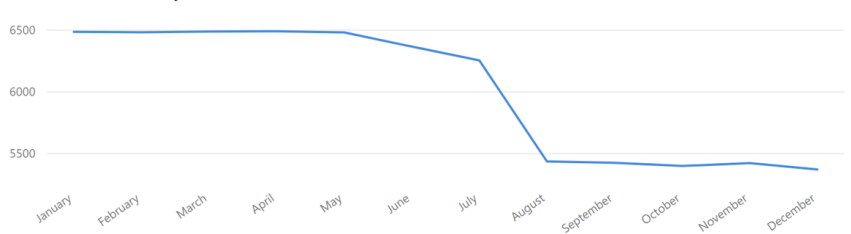
1005

Henkilöstömäärä: Koko Gradian tulosalue

Tiedot ovat kuukauden viimeisen päivän tilanteesta ja päivitetty  
30.6.2023

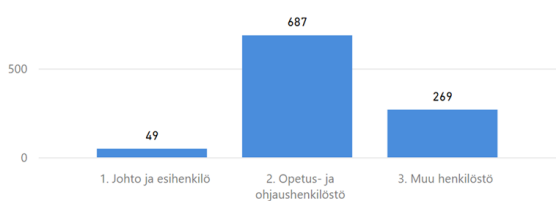
Henkilöryhmä: Koko henkilöstö

Henkilömäärän kehitys

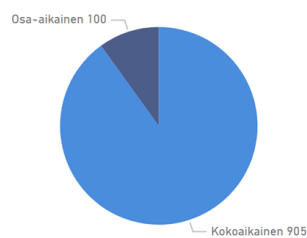


Valitse tarkasteltava kuukausi

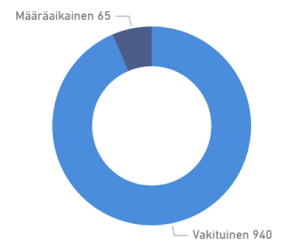
2023-06



Koko- ja osa-aikaiset



Vakituiset ja määräaikaiset



## Hankeraportti 30.6.2023

Hankeraportissa raportoidaan 30.6.2023 käynnissä olevien hankkeiden muodostaman ns. hankesalkun kokonaistilanne ja toteuma.

Gradiassa oli kesäkuun 2023 lopussa käynnissä 42 hanketta, joiden kokonaisarvo oli 7,8 miljoonaa euroa. Hankesalkun arvosta 7,1 miljoonaa euroa on ulkopuolista hankerahoitusta ja 0,8 miljoonaa euroa Gradian omarahoitusta. Omarahoituksen osuus on 9 % hankesalkusta. Verrattuna vuoden takaiseen tilanteeseen hankesalkun koko on sama, sillä suurin hankkeista on edelleen jatkuneita. Raportointikauden lopussa päättyneitä hankkeita oli 16 ja loppuvuodesta päätymässä on 22 hanketta. Samaan aikaan alkavia tai haettuja hankkeita on vain viisi. Syksyn aikana on tulossa useita valtionavustus- ja EU-rahoitushakua, joten niihin osallistuminen ja niissä menestyminen ratkaisee ensi vuoden hanketuottojen määrän.

Hankesalkun arvosta 49 % suuntautuu ammatillisen koulutuksen kehittämiseen, 35 % lukiokoulutuksen kehittämiseen ja 16 % koko Gradian yhteiseen kehittämiseen. Lukiokoulutuksen hankerahoituksen osuus on kasvanut edellisen raportoinnin jälkeen mm. koronapandemian aiheuttamien poikkeusolojen vaikutusten tasaamiseksi myönnetyn Takaisin raiteille -hankerahoituksen vuoksi. Samalla ammatillisen koulutuksen merkittäviä ESR-hankkeita on päättynyt.

Suurin hankkeista on yhdessä Jyväskylän kaupungin kanssa toteutettava Kivijalka-hanke, jossa luodaan toimintamallia nuorten tukemiseen toisen asteen nivelvaiheessa ja opinnoissa. Hankkeen tavoitteena on parantaa nuorten hyvinvointia ja kehittää toimintatapa nuorten kokonaisvaltaiseen tukemiseen palveluiden välillä. Suurimpia hankkeita olivat myös Takaisin raiteille 2-hanke, jossa toteutetaan Gradi-lukioiden opiskelijoille tukitoimia, kuten lisä- ja tukiopetusta sekä ohjausta, poikkeusolojen tasoittamiseksi vuosina 2020–2023 sekä Kohti tulevaisuuden työtä -hanke, jonka tavoitteena on osaamispalveluilla tukea Jämsän alueen elinvoimaa ja toimintaympäristön kehittämistä äkillisen rakennemuutoksen tilanteessa. Jatkuvaan oppimiseen ja kuntakokeilun tukeen suuntautuvat OsaajaKS- ja Osaamisella töihin-hankkeiden yhteisarvo oli lähes 500 000 euroa. Myös liikkuvuushankkeet Promo 11, Promo 12 ja Lukioiden KA1-hanke olivat arvoltaan 300 000 euron hankkeita. Liikkuvuushankkeilla kehitetään ammatillisen ja lukiokoulutuksen kansainvälisyysosaamista mahdollistamalla henkilöstön ja opiskelijoiden liikkuvuusjaksoja yhdessä eurooppalaisten kumppanuusverkostojen kanssa. Ammatillisen ja lukiokoulutuksen yhteisiä hankkeita oli yhteensä 5. Niissä tavoitteena oli mm. jatkuvan oppimisen polkukartta kestävään bio- ja kiertotalouteen sekä digioppimisen kehittäminen.

Tilikaudelle 2023 hanketuottoja on ollut käytettävissä 3,5 M€, josta 1,6 M€ eli noin 46 % on käytetty kesäkuun loppuun mennessä. Hanketuottoja tulee siis jäämään käyttämättä, koska tehokasta kehittämistoimintaa on jäljellä 4 kuukautta. Suurin syy rahoituksen käyttämättä jäämiseen on henkilöstömäärän alenema, jolloin suunniteltua kehittämistyötä ei ole ollut mahdollista tehdä. Käytetystä rahoituksesta 70 % on henkilöstökuluja, 28 % ostopalveluita ja loput aineita, tarvikkeita ja vuokria. Ostopalveluissa korostuu uudelleen aktivoituneen kansainvälisen liikkuvuuden matkakustannukset.

## Raportointi Valtiokonttorille

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia on elokuun puolesta välissä lähettänyt Valtiokonttorille kirjanpidon järjestelmästä asetuksen mukaiset tuloslaskelmat ja taseet kesäkuun lopun tilanteen mukaisesti. Nämä raportit on lähetetty Valtiokonttorille konekielisinä niin, että niistä ei ole koottu erillistä asiakirjaa

Kuntien ja kuntayhtymien raportointia käsittelevässä yleisohjeessa todetaan, että puolivuosi- ja neljännesvuosikatsauksia koskevilla säännöksillä kuvataan kunnan ja kuntayhtymän velvollisuutta tuottaa tilikauden aikana tietoja muun muassa tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja niihin vaikuttavista tekijöistä sekä talousarvion toteutumisesta. Katsauksiin sisältyvien tietojen ei tarvitse olla tilintarkastettuja. Jokainen kunta tai kuntayhtymä voi itse harkita, millä tavoin puolivuosi- tai neljännesvuosikatsauksia käsitellään kunnan toimielimissä ja onko tarvetta koota katsausten sisältöä erilliseksi asiakirjaksi. Kunnan tai kuntayhtymän toimittamat tiedot ovat tarkasteltavissa Valtiokonttorin ([www.tutkihallintoa.fi](http://www.tutkihallintoa.fi)) palvelussa ilman, että kunta kokoaa niistä erillistä asiakirjaa.