

**Lähtettäjä:** [Kiiveri Kaisa](#)  
**Vastaanottaja:** [enonkosken.kunta@enonkoski.fi](mailto:enonkosken.kunta@enonkoski.fi); [kunta@hartola.fi](mailto:kunta@hartola.fi); [hirvensalmi@hirvensalmi.fi](mailto:hirvensalmi@hirvensalmi.fi); [kirjaamo@iisalmi.fi](mailto:kirjaamo@iisalmi.fi); [joroinen.kunta@joroinen.fi](mailto:joroinen.kunta@joroinen.fi); [juva.kunta@juva.fi](mailto:juva.kunta@juva.fi); [kirjaamo@kaavi.fi](mailto:kirjaamo@kaavi.fi); [kirjaamo@kangasniemi.fi](mailto:kirjaamo@kangasniemi.fi); [keitele@keitele.fi](mailto:keitele@keitele.fi); [kirjaamo@kiuruvesi.fi](mailto:kirjaamo@kiuruvesi.fi); [kirjaamo@kuopio.fi](mailto:kirjaamo@kuopio.fi); [kirjaamo@lapinlahti.fi](mailto:kirjaamo@lapinlahti.fi); [kunta@leppavirta.fi](mailto:kunta@leppavirta.fi); [RP MLI KH Kirjaamo](mailto:RP_MLI_KH_Kirjaamo); [info@muurame.fi](mailto:info@muurame.fi); [kirjaamo@mantyharju.fi](mailto:kirjaamo@mantyharju.fi); [vesannon.kunta@vesanto.fi](mailto:vesannon.kunta@vesanto.fi); [viereman.kunta@vierema.fi](mailto:viereman.kunta@vierema.fi); [keskustoimisto@pertunmaa.fi](mailto:keskustoimisto@pertunmaa.fi); [kunta@pielavesi.fi](mailto:kunta@pielavesi.fi); [kunta@puumala.fi](mailto:kunta@puumala.fi); [rantasalmen.kunta@rantasalmi.fi](mailto:rantasalmen.kunta@rantasalmi.fi); [rautalammin.kunta@rautalampi.fi](mailto:rautalammin.kunta@rautalampi.fi); [kirjaamo@rautavaara.fi](mailto:kirjaamo@rautavaara.fi); [kirjaamo@savonlinna.fi](mailto:kirjaamo@savonlinna.fi); [kirjaamo@siilinjarvi.fi](mailto:kirjaamo@siilinjarvi.fi); [sonkajarvi@sonkajarvi.fi](mailto:sonkajarvi@sonkajarvi.fi); [kirjaamo@sulkava.fi](mailto:kirjaamo@sulkava.fi); [kirjaamo@suonenjoki.fi](mailto:kirjaamo@suonenjoki.fi); [tervon.kunta@tervo.fi](mailto:tervon.kunta@tervo.fi); [hallinto@tuusniemi.fi](mailto:hallinto@tuusniemi.fi); [varkauden.kaupunki@varkaus.fi](mailto:varkauden.kaupunki@varkaus.fi); [hankasalmi@hankasalmi.fi](mailto:hankasalmi@hankasalmi.fi); [kirjaamo@joutsa.fi](mailto:kirjaamo@joutsa.fi); [info@konnevesi.fi](mailto:info@konnevesi.fi)

**Aihe:** Sateenkaaren koulun asiakirjapaketti päätöskierrokselle  
**Päivämäärä:** torstai 17. maaliskuuta 2022 13:08:49  
**Liitteet:** [Pieksämäen kaupunki saatekirje\\_16.3.2022.docx](#)  
[Hallintosääntöluonnos\\_15.3.2022.docx](#)  
[Jakautumissopimusluonnos\\_15.3.2022.docx](#)  
[Perussopimus\\_15.3.2022.docx](#)  
[Sateenkaaren koulu budjetti 2023 luonnos\\_15.3.2022.xlsx](#)  
[Siirtyvät varat ja peruspääoma tase 1.8.2022 luonnos\\_15.3.2022.xlsx](#)

---

Oheisesta saatekirjeestä ja liitteenä olevista asiakirjoista ilmenevä Sateenkaaren koulua koskeva asia toimenpiteitä varten.

Toimeksi saaneena

### **Kaisa Kiiveri**

Hallinnonsihtööri

Pieksämäen kaupunki

PL 125, 76101 Pieksämäki

+358 44 588 2205

[kaisa.kiiveri@pieksamaki.fi](mailto:kaisa.kiiveri@pieksamaki.fi)



15.3.2022

**Asia:** Vaalijalan kuntayhtymän jakautuminen sote-uudistuksen johdosta ja uuden kuntayhtymän perustaminen.

**Vastaanottajat:** Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkunnat ja Sateenkaaren koulun palveluita käyttävät kunnat

### **Toimenpidepyyntö kunnille**

Pieksämäen kaupungin aloitteesta Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkunnilta ja Sateenkaaren koulun palveluita käyttäviltä kunnilta on tiedusteltu heidän näkemystään Vaalijalan kuntayhtymän jakautumiseen ja uuden kuntayhtymän (Sateenkaaren koulun kuntayhtymän) perustamiseen sekä näihin toimenpiteisiin liittyviin asiakirjoihin ja päätöksentekojärjestykseen.

Saadun palautteen perusteella asiakirjoihin on tehty seuraavat muutokset:

- 1) Perustettavalla Sateenkaaren koulun kuntayhtymällä on viisi hallituksen jäsentä. Jäsenkuntien tulee neuvotella yhteisymmärrys hallituksen jäsenistä ja heidän varajäsenistään. Valtuustot päättävät tämän neuvottelutuloksen perusteella muodostetun esityksen hallituksen jäsenten valinnasta.
- 2) Jakautumissopimuksen vaikutus Vaalijalan kuntayhtymän perussopimukseen ja kirjanpidollinen käsittely: Jakautumissopimuksen kohtaan 4 on täsmennetty, että siirtyvät varat ja velat arvostetaan kirjanpitoarvoon. Jakautumisella ei ole vaikutusta Vaalijalan kuntayhtymän peruspääoman määrään tai perustamissopimukseen.

Ystävällisesti pyydämme kuntia käsittelemään ja päättämään asiakokonaisuudesta päivitettyjen liitteenä olevien asiakirjojen mukaisesti **29.4.2022 mennessä**. Päätösprosessi on seuraavilla sivuilla alla.

Terveisin

Ulla Nykänen  
kaupunginjohtaja

Asiasta lisätietoja antavat:

Uuden kuntayhtymän perustaminen: Kaupunginjohtaja Ulla Nykänen puh. 044 368 6801,  
ulla.nykanen@pieksamaki.fi

Uuden kuntayhtymän perustaminen: Vaalijalan kuntayhtymän johtaja Ilkka Fritius puh. 050 602 78,  
ilkka.fritius@vaalijala.fi

## Asian tausta: Kuntayhtymän jakautuminen

Vaalijalan kuntayhtymän Sateenkaaren koulu ei ole sosiaali- ja terveydenhuoltoa eikä siirry siten hyvinvointialueille. Koulun toiminnan tulevaisuuden järjestelyvastuu on Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkunnilla (Laki sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaanpanosta, 616/2021, 20 § 3 mom). Vaalijala on tunnustellut jäsenkunniltaan mahdollisuutta perustaa uusi kuntayhtymä. Sateenkaaren koulun kuntayhtymän perustaminen edellyttää mukaan lähteviltä kunnilta sen perussopimuksen hyväksymistä. Kun uusi kuntayhtymä on perustettu, nykyisestä Vaalijalan kuntayhtymästä irrotetaan kuntalain 62 b:n mukaisella jakautumisella Sateenkaaren koulun toiminta, ja siihen liittyvä henkilöstö ja varat. Vaalijalan kuntayhtymä harjoittaisi edelleen sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaa ja sillä olisi siihen liittyvät varat, velat ja henkilöstö. Uuden kuntayhtymän perussopimuksen lisäksi kunnille esitetään Vaalijalan kuntayhtymän jakautumissuunnitelma, josta ilmenevät perustettavan kuntayhtymän siirtyvä tase ja henkilöstö. Vaalijalan kuntayhtymä lakkaa 31.12.2022 ja sen toiminta, varat, velat ja henkilöstö siirtyvät hyvinvointialueille. Vaalijalan kuntayhtymän hallitus on päättänyt esittää yhtymäkokoukselle leasingsopimuksen päättämistä. Uusi kuntayhtymä ryhtyy ylläpitämään Sateenkaaren koulun toimintaa. Osana jakautumista Vaalijalan kuntayhtymästä siirtyisi henkilöstöä liikkeenluovutuksella uuteen kuntayhtymään noin 30 henkilöä.

Sateenkaaren koulun irrottaminen osittaisjakautumisella on jäsenkuntien päätöksentekoon kuuluva järjestely, ja jäsenkunnilla on velvollisuus päättää vaadittavista toimenpiteistä, joilla Sateenkaaren koulun toiminta irrotetaan Vaalijalan kuntayhtymästä edellä viitatus sote-voimaanpanolain mukaisen velvollisuuden täyttämiseksi. Mikäli Sateenkaaren koulun toimintaa ei olla eriytetty Vaalijalan kuntayhtymästä, Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkunnat laiminlyövät velvollisuutensa laissa säädetyn toimenpiteen toteuttamisesta.

Järjestelystä ja toiminnan siirrosta uuteen kuntayhtymään ei seuraa välittömiä taloudellisia vaikutuksia Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkunnille, koska hyvinvointialueuudistuksessa Vaalijalan kuntayhtymän toiminta siirtyy varoiseen ja velkoiseen hyvinvointialueelle.

Uuteen kuntayhtymään voi liittyä myös muita kuin Vaalijalan jäsenkuntia ja kaikkien jäsenkuntien ei tarvitse kuntayhtymään liittyä. Kuntayhtymä tarjoaa palveluja jäsenkuntiensa lisäksi myös muille kunnille sovittavin hinnoin.

Perussopimusluonnos lähtee siitä, että kuntayhtymässä on vain yhtymähallitus. Kuntalain mukaan silloin jäsenkunnat päättävät hallituksen jäsenten valinnasta, tarkastuslautakunnan jäsenten valinnasta ja vastuuvapaudesta tilivelvollisille yhtäpitävin päätöksin. Muu yleishallinnollinen päätöksenteko kuuluu hallitukselle. Hallituksessa on viisi jäsentä.

Uuden kuntayhtymän kunnilta kannettava peruspääoma tulee olemaan pieni, 1000 euroa per jäsenkunta. Uuden kuntayhtymän taloudellista tilannetta ja kantokykyä kuvaa liitteet 3A ja 3B.

## Kunnilta vaadittavat päätökset ja suunnittelun järjestelyn pääasialliset vaiheet

- Kuntalain mukaisesti uuden kuntayhtymän jäsenkuntien tulee valtuustoissaan hyväksyä uuden kuntayhtymän perustamissopimus (liitteessä 1) sekä jakautumissopimus (luonnos liitteenä 2). Uuden kuntayhtymän jäsenkunnat voivat siten samassa valtuuston kokouksessa päättää:
  - 1) Uuden kuntayhtymän perussopimuksen hyväksymisestä ja kunnanjohtajan valtuudesta allekirjoittaa lopullinen perussopimus (sopimukseen päivitetään kuntien hyväksynnän jälkeen jäsenkunnat),
  - 2) Jakautumissopimuksen hyväksymisestä Vaalijalan kuntayhtymän ja uuden kuntayhtymän välillä. Valtuustot valtuuttavat sekä Vaalijalan kuntayhtymän ja uuden kuntayhtymän yhtymähallitukset viimeistelemään ja allekirjoittamaan jakautumissopimuksen, kun uusi kuntayhtymä on perustettu.
- Niiden Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkuntien, jotka eivät tule uuden kuntayhtymän jäseniksi, tulee valtuustossa päättää jakautumissopimuksen hyväksymisestä Vaalijalan kuntayhtymän osalta.
- Uuden kuntayhtymän osalta perussopimus hyväksytään yksimielisesti siihen jäseniksi tulevien kuntien toimesta. Mikäli kunta on tehnyt jo päätöksen olla osallistumatta perustettavaan kuntayhtymään, ei uutta päätöstä siitä asiasta tarvita.
- Jakautumissopimuksen hyväksyminen edellyttää, että vähintään kaksi kolmannesta jäsenkunnista sitä kannattaa ja niiden asukasluku on vähintään puolet kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta.

## Järjestelyn vaiheet

- 1) Jäsenkuntien hallitukset päättävät esittää valtuustolle **(3–4/2022)**:
  - a. Uuden kuntayhtymän perussopimuksen hyväksymistä, ja/tai;
  - b. Jakautumissopimuksen hyväksymistä uuden kuntayhtymän osalta, sekä
  - c. Valtuutuksesta uuden kuntayhtymän hallitukselle viimeistellä jakautumissopimus sekä allekirjoittaa jakautumissopimus Vaalijalan kuntayhtymän ja uuden kuntayhtymän välillä, kun uusi kuntayhtymä on perustettu.
  - d. Uuden kuntayhtymän jäsenkunnan hallituksen jäsenet sekä heidän henkilökohtaisen varaedustajan nimeäminen. Yhden toimielimen kuntayhtymässä toimielimeen ei sovelleta poliittisen suhteellisuuden vaatimusta. Tasa-arvolakia noudatetaan.

**sekä**

  - e. Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkuntana jakautumissopimuksen hyväksymistä.
  - f. Valtuutuksesta Vaalijalan kuntayhtymän hallitukselle viimeistellä jakautumissopimus sekä allekirjoittaa jakautumissopimus Vaalijalan kuntayhtymän ja uuden kuntayhtymän välillä, kun uusi kuntayhtymä on perustettu.
- 2) Jäsenkuntien valtuustot päättävät edellä mainituista asiakokonaisuuksista jäsenkuntien hallitusten esitysten pohjalta **(3–4/2022)**.
- 3) Jäsenkunnat ilmoittavat Pieksämäen kaupungille päätösten sisällön **(4/2022)**.
- 4) Jäsenkunnat ilmoittavat päätösten lainvoimaisuustiedot **(4–5/2022)**.
- 5) Uusi kuntayhtymä perustettu ja y-tunnus saatu **(5/2022)**.

- 6) Vaalijalan kuntayhtymä ja uuden kuntayhtymän hallitukset viimeistelevät jakautumissopimuksen ja Vaalijalan kuntayhtymän käy tarkemmat yhteistoimintamenettelyt siirtyvän henkilöstön osalta **(5–6/2022)**.
- 7) Vaalijalan kuntayhtymän ja uuden kuntayhtymän hallitukset päättävät lopullisesta jakautumissopimuksesta ja jakautumissopimus allekirjoitetaan **(5–6/2022)**.
- 8) Jakautumisen täytäntöönpano **1.8.2022**.
- 9) Uusi kuntayhtymä informoi siirtyneelle henkilöstölle työsuhteen ehdot **(8/2022)**.
- 10) uuden kuntayhtymän hallitus hyväksyy hallintosäännön **(8–9/2022)**.

**Liitteet:**

- 1) Uuden kuntayhtymän perustamissopimusluonnos
- 2) Uuden kuntayhtymän hallintosääntöluonnos (tiedoksi, hallintosäännön hyväksymisestä päättä uuden kuntayhtymän hallitus)
- 3) Jakautumissopimusluonnos seuraavine liitteineen:
  - 1) Siirtyvät varat ja peruspääoma/tase 1.8.2022
  - 2) Sateenkaaren koulun budjetti 2023
  - 3) Jakautumissopimuksen muut liitteet valmistellaan jatkotyönä jäsenkuntien päätöksenteon jälkeen.

# Kuntayhtymän hallintosääntö

Hyväksytty ...

Voimaantulo ...

## I OSA

### Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

#### 1 luku

#### Kuntayhtymän johtaminen

##### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei kuntayhtymän perussopimuksessa tai laissa ole toisin määrätty taikka säädetty.

Kuntayhtymän tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yhteisestä järjestämisestä ovat jäsenkunnat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa.

Tämä hallintosääntö tulee voimaan sen jälkeen, kun yhtymähallitus on sen hyväksynyt.

##### 2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin jäsenkuntien ja yhtymähallituksen päätöksiin.

Kuntayhtymän toiminta perustuu yhden toimielimen mallille, jossa jäsenkunnat päättävät perussopimuksessa jäsenkunnille määrätystä seikoista.

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

Yhtymähallitus vastaa päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

##### 3 § Esittely yhtymähallituksessa

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

#### 4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntayhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä jäsenkuntien asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta,
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

#### 5 § Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Yhtymähallitus ja kuntayhtymän johtaja huolehtivat, että kuntayhtymän olennaiset sidosryhmät ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## 2 luku

### Toimielinorganisaatio

#### 6 § Jäsenkuntien valtuustot

Ylintä päätösvaltaa kuntayhtymässä käyttävät jäsenkuntien valtuustot siten kuin perussopimuksessa on jäsenkuntien kesken sovittu.

#### 7 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksen kokoonpanosta määrätään perussopimuksessa. Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä ja perussopimuksessa sovitusta tehtävistä.

Yhtymähallituksen yleisenä tehtävänä on suunnitella, ohjata ja valvoa kuntayhtymän toimintaa, sen laatua ja palvelujen järjestämistä sekä

1. vastata siitä, että palvelut järjestetään jäsenkuntien perussopimuksen mukaisesti, palvelun järjestämistä koskevien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa
2. vastata kuntayhtymän toiminnan ja laadun jatkuvasta kehittämisestä
3. vastata siitä, että viranomaistehtävät hoidetaan ja kansalaisten perusoikeudet toteutuvat
4. määrittää tarvittavat palvelut ja palvelukuvaukset
5. määritellä ja päättää noudatettavasta henkilöstöpolitiikasta
6. raportoida jäsenkunnille palveluiden ja viranomaistehtävien tavoitteiden toteutumisesta
7. johtaa kuntayhtymän tiedottamista sekä hyväksyä tiedottamisen yleiset ohjeet ja periaatteet.
8. antaa toimivaltansa puitteissa lausuntoja tehtäviinsä liittyvistä asioista.
9. vastata kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä kehittää osaltaan asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä
10. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
11. edistää toiminnallaan hyvinvoinnin ja terveyden edellytysten toteutumista,
12. hyväksyä hankintaohjeet ja päättää hankintavaltuuksista,
13. virka- ja työehtosopimusten tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla sekä myöntää toimien ja virkojen täyttöluvat.

14. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisista palkan-tarkistuksista sekä suositussopimusten soveltamisesta,
15. kuntayhtymän työnantajana annettavasta ja kuntayhtymän strategiaan perustuvista ohjeista henkilöstöpoli-tiikasta ja sen soveltamisesta.

Lisäksi yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt.

Yhtymähallitus voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen.

### **8 § Tarkastuslautakunta**

Lautakunnassa on 4 jäsentä, jotka valitaan perussopimuksessa sovitulla tavalla. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtai-nen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja.

## **3 luku**

### **Henkilöstöorganisaatio**

#### **9 § Kuntayhtymän johtaja**

Kuntayhtymän johtaja vastaa yhtymähallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähalli-tuksen alaisuudessa. Kuntayhtymän johtajana toimii koulun rehtori.

Kuntayhtymän johtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Kuntayhtymän johtajan sijaisena toimii yhtymähallituksenhallituksen nimeämä viranhaltija, joka hoitaa kuntayhtymän johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

#### **10 § Tehtäväalueiden organisaatio ja tehtävät**

Yhtymähallitus määrää alaisensa tehtäväalueen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

## **4 luku**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **11 § Yhtymähallituksen toimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### **12 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kuntayhtymän viran kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymähallitus.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Virkasuhteen muuttamisesta työsuh-teeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja.

#### **13 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja.



#### **14 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättää kuntayhtymän johtaja ja yhtymähallitus kuntayhtymän johtajan kohdalla.

#### **15 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen**

Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtajan. Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtajan viransijaisen tai avoimen viran väliaikaisen hoitajan.

Kuntayhtymän johtaja valitsee muut viranhaltijat ja työntekijät.

Valinnasta päättävä yhtymähallitus tai kuntayhtymän johtaja päättää samalla palkkauksesta.

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään soveltuvaa virka- ja työehtosopimusta sekä yhtymähallituksen linjauksia. KT-yhteyshenkilönä toimiva ja palvelussuhdeasioista vastaava viranhaltija neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä linjaa keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen sekä palkanmäärittysten perusteet ja valvoo niiden noudattamista.

#### **16 § Harkinnanvaraiset palkanosat**

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä, lisävastuupalkkioista ja tulospalkkioista päättää yhtymähallitus tai kuntayhtymän johtaja, joka valitsee viranhaltijan/työntekijän.

#### **17 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää yhtymähallitus.

#### **18 § Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää vastuualueellaan kuntayhtymän johtaja. Yhtymähallituksen valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

Sivutoimilupia myönnettäessä noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:n määräyksiä.

#### **19 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin, kuntayhtymän johtaja taikka esihenkilö.

## **20 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen**

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai esihenkilö.

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai esihenkilö.

## **21 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

## **22 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan osalta asiasta päättää yhtymähallitus.

## **23 § Muut palvelussuhdeasiat**

Muista palvelussuhdeasioista säädetään erikseen yhtymähallituksen antamissa hallintosääntöä täydentävissä ohjeissa.

## **5 luku**

### **Asiakirjahallinnon järjestäminen**

#### **24 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Yhtymähallitus 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 viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta.
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.

#### **25 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa yhtymähallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman,
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.

## **II OSA**

### **Talous ja valvonta**

#### **6 luku**

#### **Taloudenhoito**

##### **26 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet.

Yhtymähallitus hyväksyy talousarviossa vastuualueiden sitovan toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

##### **27 § Talousarvion täytäntöönpano**

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan toimintasuunnitelman ja päättää talousarvion täytäntöönpano-ohjeista.

##### **29 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle säännöllisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

##### **30 § Talousarvion sitovuus**

Yhtymähallitus antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

##### **31 § Rahatalouden hoitaminen**

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

Yhtymähallitus päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Yhtymähallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

### **32 § Maksuista päättäminen**

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksuista ja euromääristä. Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### **33 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut**

Kuntayhtymän johtaja päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen yleisistä perusteista ja euromääristä.

### **34 § Hankinnat**

Hankinnoista säädetään yhtymähallituksen antamilla hallintosääntöä täydentävillä erillisillä ohjeilla.

### **35 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen**

Omaisuuden ostamisella ja luovuttamisella tarkoitetaan kiinteän omaisuuden, osuuksien ostamista, myyntiä, lahjoittamista tai vaihtoa.

Omaisuuden ostamisesta ja luovuttamisesta päättää

- yhtymähallitus, jos omaisuuden arvo on yli 30 000 euroa
- kuntayhtymän johtaja, jos omaisuuden arvo on enintään 30 000 euroa

## **7 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

#### **36 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

Kuntayhtymän hallinnon 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 kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

#### **37 § Yhtymähallituksen tehtävät**

Yhtymähallitus päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä.

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta.

### **38 § Viranhaltijoiden tehtävät**

Kuntayhtymän johtaja

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskien-hallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
3. valmistelelee yhdessä talousjohtajan kanssa toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kuntayhtymän johtaja vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta ohjeistaa alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat yhtymähallitukselle vuosittain helmikuun loppuun mennessä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteutumisesta.

Kuntayhtymän johtaja vastaa riskien tunnistamisesta, arvioinnista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta.

### **39 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §: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 yhtymähallitukselle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymähallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymähallitukselle myös muista merkittävistä havainnoista.

## **III OSA**

### **Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

#### **8 luku**

##### **Kokousmenettely**

### **40 § Määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kuntayhtymän toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmushenkilöiden kokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

#### **41 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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).

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

#### **42 § 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.

#### **43 § 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. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. 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, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, sekä jäsenkunnille toimielimen päättämällä tavalla.

#### **44 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa**

Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

#### **45 § Jatkokokous**

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

Kokouksesta poissa olleille jäsenille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

#### **46 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen josakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### **47 § Läsnäolo kokouksessa**

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksessa on jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnä-olo- ja puheoikeus niillä henkilöillä, jotka toimitin on kutsunut asiantuntijoina.

#### **48 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

#### **49 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **50 § 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.

#### **51 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

#### **52 § Esittely**

Yhtymähallituksen kokouksessa esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja, jollei yhtymähallitus ole nimennyt muuta esittelijää. 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 toimitin toisin päättä. Toimitin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

#### **53 § Kokouksen julkisuus**

Toimitin kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Toimitin julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kuntayhtymän kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

#### **54 § Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **55 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

## **56 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

## **57 § 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.

## **58 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

## **59 § Äänestystapa ja -järjestys**

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti. Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää toimielimen 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.



- 4) Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määränemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

## 60 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

### 1. järjestäytymistietoina

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

### 2. 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 ja eriävä mielipide

### 3. muut tiedot

- salassapitomerkinnot
- allekirjoitukset: puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

## **61 § Päätösten tiedoksianto**

Yhtymähallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

## **9. LUKU ERINÄISET SÄÄNNÖKSET**

### **62 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

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

### **63 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

## **IV OSA**

## **9 LUKU**

### **Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ja palkkiosääntö**

#### **64 § Soveltamisala**

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

#### **65 § Kokouspalkkiot**

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

1. Yhtymähallitus sekä tarkastuslautakunta 110 euroa.
2. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.
3. Yhtymähallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu yhtymäkokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

#### **66 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

1. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 65 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaisesta kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.
2. Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kokouksen katsotaan ne kokouspalkkiota laskehtaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

## 67 § Vuosipalkkiot

1. Yhtymähallituksen puheenjohtajalle suoritetaan edellä 65 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain 2800 euroa.
2. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

## 68 § Ansiomenetysten korvaus

1. Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 64 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 euroa
2. Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.
4. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
5. Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.
6. Edellä 1 ja 4 kohdissa mainittuja tuntipalkkamääriä tarkistetaan virkaehtosopimuksen muuttuessa samassa suhteessa kuin vastaavia palkkoja.
7. Em. korvaukset maksetaan myös luottamushenkilölle, jolla ei ole säännöllistä työ- aikaa ja joka säädettynä vapaapäivänään osallistuu luottamustoimen hoitamiseen.

## 69 § Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

## 70 § Maksuaikataulu

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan kuukausittain tai neljännesvuosittain.

## 71 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvausta kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen määräysten mukaisesti.

## 10 LUKU VOIMAANTULO

Tämä hallintosäntö tulee voimaan yhtymähallituksen päättämällä tavoin.

**OSITTAISJAKAUTUMISSOPIMUS**

**Vaalijalan kuntayhtymä**

**ja**

**Sateenkaaren koulun kuntayhtymä**

**\*\*\***

**x.x.2022**

## 1 OSAPUOLET

### 1.1 Vaalijalan kuntayhtymä

Y-tunnus: 0207327-0

Kotipaikka: Pieksämäki

(jäljempänä ”**Jakautuva kuntayhtymä**” taikka ”Luovuttaja”)

### 1.2 Sateenkaaren koulun kuntayhtymä

Y-tunnus: X

Kotipaikka: X

(jäljempänä ”**Vastaanottaja kuntayhtymä**” taikka ”Vastaanottaja”)

Edellä kohdissa 1.1 - 1.2 mainitut osapuolet jäljempänä erikseen ”**Osapuoli**” ja yhdessä ”**Osapuolet**”.

## 2 SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS SEKÄ JAKAUTUMISEN TOTEUTTAMISTAPA

Vaalijalan kuntayhtymä toiminta, varat, velat, vastuut ja henkilökunta siirtyvät siltä osin kuin kyse on kuntayhtymän sosiaali- ja terveydenhuoltotoiminnoista hyvinvointialueelle yleisraantona pakottavan lainsäädännön perusteella 1.1.2023. Siltä osin kuin Vaalijalan kuntayhtymä harjoittaa nykytilanteessa muuta kuin edellä mainittua toimintaa, tulee tämä toiminta irrottaa kuntayhtymän toiminnasta ennen 1.1.2023. Tästä syystä Vaalijalan kuntayhtymän tulee irrottaa kuntayhtymän toiminnasta tässä sopimuksessa ja sen liitteissä tarkemmin määritetty Sateenkaaren koulun toiminta varoineen ja velkoineen.

Osapuolten tarkoituksena on tällä osittaisjakautumissopimuksella (jäljempänä ”**Jakautumissopimus**”) sopia Jakautuvan kuntayhtymän osittaisen toiminnan (Sateenkareen koulu) luovuttamisesta Vastaanottajalle tässä jakautumissopimuksessa jäljempänä tarkemmin määriteltävin ehdoin sekä muista kuntalain kuntayhtymän jakautumista koskevista ehdoista.

Jakautuminen toteutetaan siten, että tämä jakautumissopimus on samalla luovutuskirja, joka määrittää osittaisjakautumisen kohteen ja siten Vastaanottajalle siirtyvät toiminnot, henkilöstön ja muut siirtyvät erät jäljempänä ja sopimuksen liitteissä tarkemmin määritetyillä tavoin. Sekä Jakautuvan kuntayhtymän että Vastaanottavan kuntayhtymän jäsenkunnat tiedostavat ja ovat tästä sopimuksesta päättäessään ottaneet huomioon, että lopullinen siirron kohde määrittyy tässä sopimuksessa määritetyn jakautumisen voimaantulon ja luovutushetken päivämäärällä ja sen hetkisen tilanteen mukaisesti. Sekä Jakautuvan kuntayhtymän että Vastaanottavan kuntayhtymän jäsenkunnat ovat antaneet Jakautuvan kuntayhtymän ja Vastaanottavan kuntayhtymän hallituksille valtuuden päivittää jakautumisen kohde ja siirrettävä toiminta jakautumisen voimaantulon ja luovutushetken tilannetta vastaavasti.

### 3 SIIRRON KOHDE

#### 3.1 Siirtyvä toiminta

Tämän Jakautumissopimuksen kohteena on Jakautuvan kuntayhtymän harjoittama Sateenkaaren koulun toiminta mukaan lukien tähän toimintaan liittyvät kiinteistöt varat, henkilökunta sekä toimintaan liittyvät sopimukset ja mahdolliset immateriaalioikeudet sekä mahdollinen käyttö- ja vaihto-omaisuus. Osittaisjakautumisen kohde ja siirtyvä toiminta on kuvattu ja määritetty liitteissä 1-3 (jäljempänä ”**Siirtyvä toiminta**”).

Jakautumisessa Vastaanottajalle siirtyy seuraava kiinteistö kaikista rasitteista vapaina:

- Kiinteistö 593-402-22-9, Sateenkaaren koulu, pinta-ala on 1,4 ha.
- Kiinteistö 686-411-6-353, pinta-ala 64,21 ha. Kyseessä on vuonna 1940 lahjoituksena saatu metsätila Rautalammilla, jota on käytetty kehitysvammaisten lasten opetuksen toteuttamisen hyväksi kunnes opetustoiminta siirrettiin Pieksämäelle Nenonpeltoon.

#### 3.2. Siirron ulkopuolelle jäävät toiminnot ja henkilöstö

Siirron ulkopuolelle jäävät Vaalijalan kuntayhtymän muut toiminnot ja henkilöstö kuin tässä sopimuksessa ja sen liitteissä määritetyt.

### 4 JAKAUTUMISEN VASTIKKEETTOMUS, KIRJANPIDOLLINEN KÄSITTELY JA VAIKUTUKSET PERUSPÄÄOMAAN JA VAALIJALAN KUNTAYHTYMÄN PERUSTAMISSOPIMUKSEEN

Koska kyseessä on kuntayhtymän osittaisjakautuminen ei luovutuksesta makseta korvausta taikka vastiketta Vaalijalan kuntayhtymälle eikä Vaalijalan kuntayhtymän jäsenkunnille.

Siirtyvät varat ja velat arvostetaan kirjanpitoarvoon.

Jakautumisella ei ole vaikutusta Vaalijalan kuntayhtymän peruspääoman määrään tai perustamissopimukseen.

### 5 OSITTAISJAKAUTUMISEN VOIMAANTULO JA SIIRTYVÄN TOIMINNAN LUOVUTUSHETKI

Osittaisjakautuminen tulee voimaan ja tässä sopimuksessa ja liitteissä määritetty Siirtyvä toiminta siirtyy Vastaanottajalle 1.8.2022 kello 00.00 (”Luovutushetki”)

### 6 OMISTUS- JA HALLINTAOIKEUDEN SIIRTYMINEN

Omistus- ja hallintaoikeus Siirtyvään toimintaan siirtyvät vastaanottajalle Luovutushetkellä kaikista rasitteista vapaana.

### 7 HENKILÖSTÖ

Osapuolet toteavat, että tämän Luovutuskirjan mukainen luovutus on työ sopimuslain 1 luvun 10 §:n tarkoittama liikkeen luovutus, jonka mukaisesti Luovuttajan Siirtyvään toimintaan kuuluvat työntekijät siirtyvät Vastaanottajan palvelukseen ns. vanhoina työntekijöinä Siirtyvän toiminnan Luovutushetkellä.

Vastaanottaja vastaa kaikista siirtyvien työntekijöiden työsuhteisiin perustuvista saatavista, joiden peruste on syntynyt Luovutushetken jälkeen. Vastaanottajan vastattaviksi siirtyvät sellaiset siirtyvien työntekijöiden työsuhteisiin perustuvat saatavat sekä niihin liittyvät sivukulut ja muut kulut (mukaan lukien kertyneet lomapalkat ja lomaltapaluurahat), joiden peruste on syntynyt ennen Luovutushetkeä, vaikka ne erääntyivät maksettaviksi Luovutushetken jälkeen. Vastaanottaja vastaa myös kaikista siirtyvien työntekijöiden työsuhteisiin perustuvista saatavista, joiden peruste on syntynyt Luovutushetken jälkeen.

Osapuolet laativat Luovutushetkelle työntekijöiden saatavista laskelman 1.10.2022 mennessä. Luovuttaja maksaa työntekijöiden saatavien laskelman osoittaman summan Vastaanottajalle 1.11.2022 mennessä.

Osapuolet toteavat, että tässä Luovutuskirjassa tarkoitettu liikkeenluovutus aiheuttaa tiedottamisvelvoitteita Osapuolille. Osapuolet sitoutuvat omalta osaltaan huolehtimaan lain asettamien velvoitteiden noudattamisesta Toiminnan siirron yhteydessä.

Osapuolet sopivat henkilöstön siirtoon sovellettavista ehdoista tarkemmin Luovutuskirjan liitteenä 4 olevalla sopimuksella.

## **8 SIIRTYVÄN TOIMINNAN VASTUUT**

Luovuttaja vastaa kaikista Siirtyvään toimintaan kohdistuvista veloista (ml. ostovelat), kuluista ja veroista, joiden peruste on syntynyt ennen Luovutushetkeä. Vastaanottaja vastaa kaikista Siirtyvään toimintaan kohdistuvista veloista (ml. ostovelat), kuluista ja veroista, joiden peruste on syntynyt Luovutushetken jälkeisenä aikana.

## **9 SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN**

Tätä sopimusta voidaan muuttaa vain kirjallisesti siten, että kummankin Osapuolen toimivaltaiset edustajat allekirjoittavat muutosasiakirjan.

## **10 MUUT EHDOT**

Mikäli jotakin tämän Luovutuskirjan ehtoa pidetään pätemättömänä, mitättömänä tai täytäntöönpanokelvottomana, sen ei katsota vaikuttavan Luovutuskirjan muiden ehtojen pätevyys-teen. Osapuolet sitoutuvat tällaisessa tilanteessa neuvottelemaan uudesta sopimusehdosta, joka korvaisi pätemättömän, mitättömän tai täytäntöönpanokelvottoman sopimusehdon ja vastaisi mahdollisimman pitkälti Osapuolten alkuperäistä tarkoitusta.

## 11 SOVELLETTAVA LAKI

Tähän Luovutuskirjaan ja sen tulkintaan sovelletaan Suomen lakia.

## 12 SOPIMUSKAPPALEET

Tätä Luovutuskirjaa liitteineen on laadittu kaksi (2) samansanaista kappaletta, yksi (1) kummallekin Osapuolelle.

## 13 ALLEKIRJOITUKSET

Paikka pp.kk.2022

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## LIITTEET

1. Siirtyvät toiminnot ja hankkeet, kiinteistöt, sopimukset, varat, vaihto- ja käyttöomaisuus (laaditaan ennen sopimuksen allekirjoittamista sen hetkisen tiedon mukaisesti).
2. Siirtyvät työntekijä (listaus laaditaan ennen sopimuksen allekirjoittamista sen hetkisen tilanteen mukaan).
3. Siirtyvät varat ja peruspääoma tase / per 1.8.2022 ja Sateenkaren koulun budjettiluonnos 2023
4. Sopimus henkilöstön siirrosta (laaditaan yhteistoimintamenettelyssä kevään 2022 aikana)



## SATEENKAAREEN KOULUN KUNTAYHTYMÄN

### PERUSSOPIMUS

#### 1. LUKU

##### Jäsenkunnat ja tehtävät

##### KUNTAYHTYMÄ

##### 1 § Nimi ja kotipaikka

Kuntayhtymän nimi on Sateenkaaren koulun kuntayhtymä ja sen kotipaikka on Pieksämäki.

##### 2 § Tehtävät

Kuntayhtymä järjestää alueellaan

- esi- ja perusopetusta sekä aikuisten perusopetusta.
- Lasten ja nuorten sekä henkilöstön ohjaus- ja konsultaatiopalvelut varhaiskasvatukseen sekä esi- ja perusopetukseen.
- aamu- ja iltapäivähoito erillisen sopimuksen mukaan
- koulutuspalveluja

Kuntayhtymä voi tuottaa myös muita toimialaansa liittyviä tai sitä tukevia palveluita sekä olla osakkaana tai jäsenenä yhteisöissä, jotka toteuttavat kuntayhtymän tarkoituksiperiin liittyviä toimintoja.

##### 3 § Jäsenkunnat

Kuntayhtymän jäsenkunnat ovat perussopimusta hyväksyttäessä:

[jäsenkunnat täydennetään sopimukseen kuntien päätösten jälkeen]

##### 4 § Jäsenkunnan ottaminen ja eroaminen sekä toimintaa jatkavien jäsenkuntien asema

Uuden jäsenkunnan ottaminen edellyttää kuntayhtymän perussopimuksen muuttamista kuntalain mukaisesti. Uuden jäsenkunnan jäsenyys kuntayhtymässä alkaa, ellei toisin määrätä, perussopimuksen muutoksen hyväksymistä seuraavan kalenterivuoden alusta.

Jäsenkunnan, joka haluaa erota kuntayhtymästä, tulee ilmoittaa siitä kuntayhtymän hallitukselle. Eroaminen tapahtuu kalenterivuoden päättyessä jäsenkunnan ilmoitettua eroamisesta vähintään vuotta aikaisemmin. Jäsenkunnan erotessa kuntayhtymästä sille suoritetaan yhtymähallituksen päätöksellä kunnan kuntayhtymään sijoittama peruspääoma. Mikäli muut kunnat eivät lunasta eroavan kunnan osuutta nettovarallisuudesta tai osaa siitä, alennetaan peruspääomaa. Mikäli kuntayhtymän nettovarallisuus on negatiivinen, eroava jäsenkunta on yhtymähallituksen päätöksellä velvollinen suorittamaan kuntayhtymälle kunnan osuuden negatiivisesta nettovarallisuudesta. Mikäli jäsenkunnan eroaminen koskee vain osaa kuntayhtymän toiminnasta, koskee edellä tarkoitettu jäsenkunnan osuus vastaavasti tätä toimintaa.

Korvaus jäsenkuntaosuudesta ja kunnan korvaus kuntayhtymälle suoritetaan tasasuuruusina erinä 2 vuoden aikana eron voimaantulosta lukien.

## **2. Luku**

### **Yhden toimielimen kuntayhtymä**

#### **5 § Jäsenkuntien päätösvalta**

Jäsenkunnat päättävät

1) yhtymähallituksen jäsenten valinnasta siten, että hallitukseen valitaan yhteensä 5 jäsentä. Kullekin edustajalle valitaan henkilökohtainen varaedustaja.

2) tarkastuslautakunnan jäsenten valinnasta yhtymähallituksen jäsenkunnille tekemän pohjaehdotuksen perusteella yhtäpitävin päätöksin, siten että tarkastuslautakuntaan valitaan neljä (4) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jäsenkunnat päättävät tarkastuslautakunnan puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta. Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja.

3) vastuuvapaudesta tilivelvollisille yhtäpitävin päätöksin.

4) tilintarkastusyhteisön valinnasta yhtäpitävin päätöksin.

Mikäli jäsenkuntien valtuustot tekevät päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa 1-4 erisisältöiset päätökset, tulee päätökseksi se kanta, jolla on kaikkien jäsenkuntien kunnanvaltuutettujen yhteen lasketun äänimäärän mukaan suurin kannatus.

#### **6 § Yhtymähallitus**

Kuntayhtymän ylin päättävä toimielin on yhtymähallitus, jonka toimikausi on neljä vuotta.

Yhtymähallitukseen kuuluu viisi (5) jäsentä.

Kullakin jäsenellä on kokouksessa yksi (1) ääni.

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa siten kuin siitä on erikseen kuntalaissa ja erityislaeissa säädetty tai perussopimuksessa ja kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään.

Yhtymähallitus valvoo kuntayhtymän etua ja edustaa yhtymää sekä tekee sen puolesta sopimukset.

Yhtymähallituksen tehtävistä, päätösvallasta ja koollekutsumisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

Yhtymähallituksen alaisuuteen voidaan perustaa jaostoja, joiden tehtävistä, päätösvallasta ja koollekutsumisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

#### **7 § Kuntayhtymän johtaja**

Kuntayhtymällä on johtaja, joka johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa.

Kuntayhtymän johtajan tehtävistä määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

#### **8 § Kuntayhtymän nimen kirjoittaminen**

Oikeudesta kuntayhtymän nimen kirjoittamiseen määrätään hallintosäännössä.

### **3 Luku**

#### **Omistajaohjaus**

##### **9 § Omistajaohjaus**

Kuntayhtymän johdolla ja jäsenkunnilla on neuvottelumenettely, jossa sovitaan kuntayhtymän talouden ja toiminnan pitkän aikavälin suunnittelua ja tavoitteita koskevista periaatteista ottaen huomioon palvelujen järjestäminen ja tuottaminen, palvelutavoitteet, omistajapolitiikka, henkilöstöpolitiikka sekä palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet.

#### **4 Luku: Talous**

##### **10 § Peruspääoma ja jäsenkuntien osuudet**

Kuntayhtymän peruspääoma muodostuu jäsenkuntien pääomasijoituksista.

Peruspääoma jakaantuu jäsenkuntaosuuksiin.

Kuntayhtymän peruspääoma jakautuu siten, että kukin jäsenkunta asettaa peruspääomaksi tuhat (1000) euroa.

Kuntayhtymän perustamisen jälkeen kuntayhtymän harjoittama toiminta siirretään kuntayhtymään Vaalijalan kuntayhtymän osittaisjakautuessa Sateenkaaren koulun kuntayhtymään.

Osittaisjakautuminen täytöntöönpannaan 1.8.2022 ja tässä yhteydessä Yhtymähallitus voi päättää peruspääoman korottamisesta tässä tilanteessa, jossa yhtymä saa varoja toisen kuntayhtymän jakautumisen johdosta.

Peruspääomaa voidaan korottaa jäsenkuntien valtuustojen päätöksellä siirrolla oman pääoman muusta erästä.

Peruspääomaa voidaan alentaa jäsenkuntien valtuustojen päätöksellä, kun perusteena on pysyvien vastaavien määrän pysyvä alentuminen omaisuuden luovutuksen, menetyksen tai ylimääräisten poistojen taikka arvonalentumisten seurauksena.

Muusta peruspääoman korottamisesta ja alentamisesta päättävät jäsenkunnat (yhtäpitävin) päätöksin.

Uuden jäsenkunnan peruspääomasijoituksen 3 momentin mukaisesta määrästä ja suoritusajasta päättää yhtymähallitus.

Kuntayhtymässä on pidettävä ajantasaista rekisteriä jäsenkuntien peruspääomaosuuksista ja mahdollisista rahasto-osuuksista. Rekisterissä on eriteltävä peruspääomaosuudet ja rahasto-osuudet jäsenkunnittain.

Kuntayhtymä voi suorittaa jäsenkuntien päättämän talousarvion yhteydessä tekemällä päätöksellä jäsenkuntien peruspääomaosuuksille korkoa.

### **11 § Jäsenkuntien osuudet varoista ja vastuut veloista ja velvoitteista**

Jäsenkuntien osuudet kuntayhtymän varoihin määräytyvät kuntayhtymän peruspääomaosuuksien suhteessa.

Jäsenkuntien vastuu kuntayhtymän veloista ja kuntayhtymään kohdistuvista velvoitteista sekä vastuista määräytyy kuntayhtymän peruspääomaosuuksien suhteessa. Sama koskee sellaisia kuntayhtymän menoja, joita ei muutoin saada katetuksi.

### **12 § Talousarvio – ja suunnitelma**

Taloussuunnitelmaa valmisteltaessa jäsenkunnille varataan tilaisuus esitysten tekemiseen kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi. Seuraavan kalenterivuoden talousarvio- ja suunnitelmaehdotus on toimitettava jäsenkunnille heinäkuun loppuun mennessä ja hyväksytty talousarvio ja suunnitelma marraskuun loppuun mennessä.

### **13 § Talouden ja toiminnan seurantajärjestelmä sekä raportointi jäsenkunnille**

Kuntayhtymällä on talouden ja toiminnan ajantasainen seurantajärjestelmä, jolla todennetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen tai niistä poikkeaminen.

Yhtymähallitus raportoi neljän kuukauden välein jäsenkuntakohtaisesti toiminnan ja talouden toteutumisesta jäsenkunnille.

### **14 § Tilikauden yli- ja alijäämäkäsittely**

Kuntayhtymän tulee raportoida viivytyksettä jäsenkunnille mahdollisen alijäämän syntyisestä ja kutsua kuntapäätäjät neuvonpitoon.

Tilinpäätöstä käsitellessään jäsenkuntien valtuustot voivat päättää, että tilikauden ylijäämä tai osa siitä palautetaan jäsenkunnille jäsenosuuksien mukaisessa suhteessa.

### **15 § Alijäämän kattaminen**

Mikäli jäsenkunnat eivät ole hyväksyneet kuntalain 119 §:n 2 momentissa tarkoitettua selvityshenkilön tekemää ehdotusta alijäämien kattamisesta kuntalain 57 §:ssä säädetyllä tavalla, jäsenkunnat vastaavat alijäämän kattamisesta 13 §:n mukaisesti.

### **16 § Tilinpäätös**

Tilinpäätöksen allekirjoittavat yhtymähallituksen jäsenet ja esittelijä.

### **17 § Kuntayhtymän tiedonantovelvollisuus**

Kuntayhtymän on annettava jäsenkuntien kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot tilikautta seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

## **5 Luku**

### **Kuntayhtymän toiminnan ja investointien rahoittaminen**

#### **18 § Suoritteiden hinnoittelu ja laskutus**

Kuntayhtymän on rahoitettava toimintansa ja investointinsa rahoituslainsäädännön mukaisella rahoituksella, valtionosuuksilla, EU- ja muulla projektirahoituksella, opetus- ja muiden palveluiden myynnistä saatavilla sekä muilla tuloilla.

Jäsenkunnilta perittävän suoritehinnoittelun perustana on omakustannushinta, joka sisältää suoritteiden tuottamisesta aiheutuneet välittömät kustannukset, hallinnon yleiskustannukset ja pääomakustannukset. Välittömien ja hallinnon yleiskustannusten tulee perustua todellisiin kustannuksiin. Pääomakustannukset sisältävät rahoituskustannukset ja suunnitelman mukaiset poistot. Jäsenkuntia laskutetaan yhdenmukaisin perustein. Jollei jäsenkuntien ja kuntayhtymän kesken muuta sovita, tulee laskusta käydä ilmi kunnan maksuvelvollisuuden perusteet.

Suoritteiden yksikköhinnat vahvistaa yhtymähallitus etukäteen joulukuun loppuun mennessä. Yksikköhintoja määrättäessä arvioidaan suoritteiden määrä ja asiakkailta perittävien maksutulojen sekä varsinaisen toiminnan muiden tulojen määrä. Olennainen ylijäämä tai alijäämä otetaan huomioon toimintavuoden aikana muuttamalla tarvittaessa yksikköhinnoittelua. Yksikköhintoja voidaan muuttaa toimintavuoden aikana myös talousarvion hyväksytyyn muutokseen perustuen ja siten, että yksikköhintoja korottava muutos voi tulla voimaan aikaisintaan ilmoitusta seuraavan toisen kuukauden alusta lukien.

### **19 § Investoinnit ja pääomarahoitus**

Kuntayhtymä voi hankkia pääomarahoitusta investointimеноon valtionosuutena, jäsenkunnan rahoitusosuutena, jäsenkunnan suostumuksella peruspääoman korotuksena, lainana rahoituslaitokselta.

Jäsenkunnan rahoitusosuuden, oman pääoman sijoituksen tai jäsenkuntalainen ehdoista päättää jäsenkunnat hankekohtaisesti. Perustamishankkeen arvioitu kustannus jaetaan valtionosuuden määrittämiseksi jäsenkuntaosuuksiksi viimeisen tilinpäätöksen peruspääoman jäsenkuntaosuuksien suhteessa, ellei muusta jakoperusteesta ole sovittu hankekohtaisesti.

### **20 § Jäsenkunnan maksuosuuden erääntyminen ja viivästyskorko**

Jäsenkunnilta perittävien maksuosuuksien ja muiden suoritusten erääntymisajat määritellään siten, että jäsenkunnille jää vähintään neljäntoista (14) päivän suoritusaika. Viivästyneelle suoritukselle jäsenkunta tai kuntayhtymä maksaa korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisen viivästyskoron.

## **6 Luku**

### **Hallinnon ja talouden tarkistaminen**

#### **21 § Tarkastuslautakunta**

Kuntayhtymässä on tarkastuslautakunta, jonka tehtävistä säädetään kuntalaissa. Tarkastuslautakunnan kokoonpanosta, toimivallasta ja koollekutsumisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

#### **22 § Hallinnon ja talouden tarkastus**

Hallinnon ja talouden tarkastamisessa noudatetaan, mitä siitä on säädetty kuntalaissa ja määrätään hallintosäännössä.

#### **23 § Sisäinen tarkastus**

Kuntayhtymällä on sisäisen tarkastuksen toiminto. Sisäisen tarkastuksen toiminnasta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

## **7 luku**

### **Kuntayhtymän purkaminen ja loppuselvitys**

#### **24 § Kuntayhtymän purkaminen ja loppuselvitys**

Kuntayhtymän purkamisesta päättävät jäsenkuntien valtuustot. Jäsenkuntien valtuustot päättävät kuntayhtymän purkamisen yksityiskohtia koskevasta sopimuksesta.

Kuntayhtymän purkautuessa yhtymähallituksen on huolehdittava loppuselvityksestä, elleivät jäsenkunnat sovi muusta järjestelystä. Kuntayhtymän varat, joita ei tarvita loppuselvityksen kustannusten ja velkojen suorittamiseen eikä sitoumusten täyttämiseen, jaetaan jäsenkunnille peruspääomaosuuksien suhteessa. Jos kustannusten ja velkojen suorittamiseen sekä sitoumusten täyttämiseen tarvittava määrä on varoja suurempi, jäsenkunnat ovat velvolliset suorittamaan erotuksen edellä mainittujen osuuksien suhteessa.

Jäsenkuntien valtuustot hyväksyvät loppuselvityksen.

Viimeinen tilinpäätös ja vastuuvapaus käsitellään jäsenkuntien valtuustoissa.

#### **25 § Perussopimuksen muuttaminen**

Perussopimusta voidaan muuttaa, jos vähintään kaksi kolmannelta jäsenkunnista sitä kannattaa ja niiden asukasluku on vähintään puolet kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta.

#### **26 § Sopimuksesta aiheutuvien erimielisyyksien ratkaiseminen**

Yhteistoimintasopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan hallintoriita-asioina Itä-Suomen hallinto-oikeudessa.

## **8 Luku**

### **Voimaantulo**

#### **27 § Sopimuksen voimaantulo**

Tämä perussopimus tulee voimaan, kun jäsenkunnat ovat hyväksyneet perussopimuksen ja se on kuntien toimesta allekirjoitettu.

Kuntayhtymä järjestää jäsenkuntiensa puolesta tämän perussopimuksen mukaiset palvelut 1.8.2022 alkaen.

Allekirjoitukset (jäsenkuntien allekirjoitukset)

**SATEENKAAREN KOULU + KIINTEISTÖ****Budjetti  
2023  
euroa****TULOSLASKELMA****TOIMINTATUOTOT**

## Myyntituotot

## Liiketoiminnan myyntituotot

Palvelutuotot 50 000

Valtion rahoitus peruskoulu 900 000

Liiketoiminnan myyntituotot **950 000**

## Korvaukset kunnilta ja kuntayhteisöiltä

Korvaukset peruskoulu 300 000

Kotikuntakorvaukset (koulu) 500 000

Korvaukset kunnilta ja kuntayhteisöiltä **800 000**

## Myyntituotot

**1 750 000****TOIMINTATUOTOT****1 750 000****TOIMINTAKULUT**

## Henkilöstökulut

## Palkat ja palkkiot

## Maksetut palkat ja palkkiot

Vak.hlöstön kk palkat -835 000

Tilap.hlöstön palkat -75 000

Erilliskorvaukset -4 000

Sijaisten palkat -136 000

Maksetut palkat ja palkkiot **-1 050 000**

## Jaksotetut palkat ja palkkiot

Jaksotetut palkat ja palkkiot -15 000

Jaksotetut palkat ja palkkiot **-15 000**

## Henkilöstökorvaukset, henk.korjauserät

Sairausvakuutuskorvaukset 15 000

Tapaturmakorvaukset 2 000

Muut henkilöstömenojen korjauserät 100 000

Henkilöstökorvaukset, henk.korjauserät **117 000**Palkat ja palkkiot **-948 000**

## Henkilösivukulut

## Hlöstösivukulut

Sairausvakuutusmaksu -14 910

Kuel-maksu/muut työeläkemaksut -176 900

Eläkemenoperust.vak.maksut -21 000

Työttömyysvakuutusmaksu/ta -19 190

Tapaturmavakuutusmaksut/ta -15 150

Jaksotetut sos.vak.maksut -330

Hlöstösivukulut **-247 480**Henkilösivukulut **-247 480****Henkilöstökulut****-1 195 480**

## Palvelujen ostot

|   |                 |
|---|-----------------|
| Muiden palvelujen ostot                 |                 |
| ICT-palvelut                            | -40 000         |
| Asiantuntijapalvelut                    | -10 000         |
| Tulostus- ja kopiointipalvelut          | -5 000          |
| Toimistopalvelut                        | -55 000         |
| Ilmoitukset                             | -150            |
| Posti- ja kuriiripalvelut               | -1 300          |
| Omaisuuksivakuutukset                   | -1500           |
| Muut vakuutukset                        | -300            |
| Rak.puhdistus ja siivous                | -60 000         |
| Pesulapalvelut                          | -2 000          |
| Raken./alueiden rakentamis/kun.pitopalv | -3000           |
| Virka- ja virantoimitusmatkat           | -1 500          |
| Kuntoutuspalvelut (asiakkaat)           | -500            |
| Viihdytyspalvelut (asiakkaat)           | -300            |
| Majoitus- ja ravitsemispalvelut         | -56 000         |
| Koulutuksen majoitus- ja rav.palvelut   | -900            |
| Muut asiakkaiden kuljetukset            | -1500           |
| Koulutusmatkat                          | -1 000          |
| Tavarakuljetukset                       | -15000          |
| Koulutuspalvelut                        | -4 000          |
| Jäsenmaksut                             | -150            |
| Muut palvelut                           | -10000          |
| Muiden palvelujen ostot                 | <b>-269 100</b> |
| <b>Palvelujen ostot</b>                 | <b>-269 100</b> |
| Aineet, tarvikkeet ja tavarat           |                 |
| Ostot tilikauden aikana                 |                 |
| Hk:n merkkipv- ja kann.lahjat           | -150            |
| Toimistotarvikkeet                      | -500            |
| Koulutarvikkeet                         | -8 000          |
| Tulostus- ja kopiointitarvikkeet        | -100            |
| Kirjallisuus                            | -15 000         |
| Elintarvikkeet                          | -6 000          |
| Suojavaatteet                           | -100            |
| Vaatteiston uusinta ja korjaus          | -50             |
| Kertakäyttötuotteet                     | -2 000          |
| Lääkkeet                                | -30             |
| Hoitoaineet ja -tarvikkeet              | -1 000          |
| Apuvälineet                             | -300            |
| Siivous/puhdistusaineet ja -tarvikkeet  | -3 300          |
| Pesuaineet ja -tarvikkeet               | -1000           |
| Lämmitys                                | -11000          |
| Sähkö                                   | -9000           |
| Vesi                                    | -1500           |
| Kalusto                                 | -6 000          |
| Kon./laitt.korj/kunn.pitotarvikkeet     | -50             |
| ICT tarvikkeet                          | -150            |



|                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| Työaineet                            | -500              |
| Ostot tilikauden aikana              | -65 730           |
| <b>Aineet, tarvikkeet ja tavarat</b> | <b>-65 730</b>    |
| Avustukset                           |                   |
| 4731 Apurahat, stipendit             | -400              |
| Avustukset                           | <b>-400</b>       |
| <b>Avustukset</b>                    | <b>-400</b>       |
| Muut toimintakulut                   |                   |
| Vuokrat                              |                   |
| Koneiden ja laitteiden vuokrat       | -3 000            |
| Vuokrat                              | <b>-3 000</b>     |
| Muut toimintakulut                   |                   |
| Välittömät verot                     | -19 000           |
| Vahingonkorvaukset                   | -1 000            |
| Käyttövarat / edustus                | -100              |
| Muut kulut                           | -300              |
| Muut toimintakulut                   | <b>-20 400</b>    |
| <b>Muut toimintakulut</b>            | <b>-23 400</b>    |
| <b>TOIMINTAKULUT</b>                 | <b>-1 554 110</b> |
| TOIMINTAKATE/JÄÄMÄ                   | <b>195 890</b>    |
| VUOSIKATE                            | <b>195 890</b>    |
| Poistot ja arvonalentumiset          |                   |
| Suunnitelman mukaiset poistot        |                   |
| Poistot rakennuksista                | -138 100          |
| Poistot koneista ja kalustosta       | -15 200           |
| Suunnitelman mukaiset poistot        | <b>-153 300</b>   |
| Poistot ja arvonalentumiset          | <b>-153 300</b>   |
| <b>TILIKAUDEN TULOS</b>              | <b>42 590</b>     |
| <b>TILIKAUDEN YLI-/ALIJÄÄMÄ</b>      | <b>42 590</b>     |

**SATEENKAAREN KOULU KUNTAYHTYMÄ****Siirtyvät varat ja  
peruspääoma  
1.8.2022****TASE****VASTAAVAA****PYSYVÄT VASTAAVAT**

Aineelliset hyödykkeet

Maa- ja vesialueet

Maa- ja vesialueet 1 000,00

Maa- ja vesialueet 1 000,00

Rakennukset

Hallinto- ja laitosrakennukset 4 142 908,00 (Kiinteistöleasingin lunastushinta)

Rakennukset 4 142 908,00

Koneet ja kalusto

Muut laitteet ja kalusteet 41 928,03 (Jäljellä oleva irtaimiston tasearvo 31.7.2022)

Koneet ja kalusto 41 928,03

**PYSYVÄT VASTAAVAT****4 185 836,03**

Rahoitusarvopaperit

Rahat ja pankkisaamiset

Uusi pankkitili FI... 375 000,00 (Kolmen kuukauden toimintakulut)

Rahat ja pankkisaamiset 375 000,00

**VAIHTUVAT VASTAAVAT****375 000,00****VASTAAVAA****4 560 836,03**

---

**VASTATTAVAA**

OMA PÄÄOMA

Peruspääoma

Peruspääoma 4 560 836,03

Peruspääoma 4 560 836,03

OMA PÄÄOMA

**4 560 836,03**

---

**VASTATTAVAA****4 560 836,03**