

## Talousarvion täytäntöönpano-ohje ja toimivallan delegointi vuodelle 2024

### Sisällys

1.	Toiminnan ja talouden periaatteet .....	2
2.	Talousarvion noudattaminen, vastuu määrärahojen käytössä .....	3
2.1.	Henkilöstöjohtaminen ja henkilöstösuunnittelu .....	4
3.	Viranhaltijapäätösten tekijät ja sitovuustasot .....	5
3.1.	Vastuualueet .....	5
3.2.	Päätösten nähtävilläpito .....	6
4.	Hankintavaltuudet ja tositteiden hyväksyntä .....	7
4.1.	Hankintojen kilpailuttaminen, dokumentointi, päätöksenteko ja toteuttaminen .....	7
4.1.1.	Hankintasopimus/puitesopimus .....	7
4.1.2.	Laajennetun oppisopimuksen koulutuspalvelujen hankinta, Koulutuskeskus Salpaus oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä .....	7
4.1.3.	Tietohallintoon liittyvät sopimukset ja hankinnat .....	8
4.1.4.	Viestintä- ja markkinointipalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat .....	8
4.1.5.	Ravintolapalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat .....	8
4.1.6.	Kiinteistöpalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat .....	8
4.2.	Irtaimen omaisuuden, kaluston sekä aineiden ja tarvikkeiden hankinnat .....	8
4.3.	Kiinteän omaisuuden hankinta ja rakennushankkeet .....	8
4.4.	Kiinteistöjen käyttö ja vuokrasopimukset .....	9
4.4.1.	Kiinteistöjen vuokraaminen Koulutuskeskus Salpauksen käyttöön .....	9
4.4.2.	Tilojen ja irtaimen omaisuuden ulos vuokraaminen .....	9
4.4.3.	Luonnonvara-alaan liittyvä ulosvuokraaminen .....	9
4.4.4.	Luonnonvara-alaan liittyvä vuokraaminen Koulutuskeskus Salpauksen käyttöön .....	10
4.5.	Leasingvuokraus .....	10
4.6.	Varastot .....	10
4.7.	Opiskelijoille maksettava työssäoppimisajan ateriakorvaus .....	11
4.8.	Kirjojen ja muiden tietoaineistojen hankinta .....	11
4.9.	Opiskelijoille hankittavat tarvikkeet ja varusteet sekä opiskelijoilta perittävät maksut – oppivelvolliset opiskelijat 11	
4.10.	Opiskelijoille hankittavat tarvikkeet ja varusteet sekä opiskelijoilta perittävät maksut – ei oppivelvolliset opiskelijat .....	12
4.11.	Muita määrärahojen käyttöön ja tulojen varmistamiseen liittyviä ohjeita .....	12
4.12.	Tositteiden hyväksymisvaltuudet .....	13
4.12.1.	Hyväksymisvaltuudet rakentamiseen liittyvissä hankinnoissa .....	13
4.12.2.	Hyväksymisvaltuudet irtaimistoinvestointihankinnoissa .....	13

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

4.12.3.	Käyttötalouden tositteiden hyväksymisvaltuudet.....	13
4.13.	Luottokortit ja luottotilit .....	23
4.14.	Perintä ja luottotappiot.....	23
4.15.	Ostotilausten käytännön toteutus, laskujen vastaanottotarkastus ja tiliöinti .....	23
4.16.	Tilaus ja hyväksymisoikeudet sisäisissä ravintolapalveluissa .....	23
5.	Ratkaisuvalta ja asiakirjojen allekirjoitusoikeudet.....	23
5.1.1.	Omaisuuksien myynti.....	24
5.1.2.	Henkilöstöasiat .....	25
5.1.3.	Hanketoiminnan dokumentit.....	25
5.1.4.	Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	25
5.1.5.	Maksuvalmius ja rahavarojen sijoittaminen .....	25

Sen lisäksi mitä yhtymäkokouksen 21.11.2023 hyväksymässä vuoden 2024 talousarviossa on kirjattu, yhtymähallitus antaa seuraavat talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Samalla yhtymähallitus tekee tarvittavat delegointiin liittyvät päätökset viranhaltijapäätösten tekijöistä, hankintavaltuuksista sekä tositteiden hyväksyjistä ja allekirjoitusoikeuksista.

## 1. Toiminnan ja talouden periaatteet

Kuntayhtymän toiminnassa on lainsäädännön lisäksi noudatettava kuntayhtymän hallintosäännön ja Yhtymähallituksen erikseen antamien ohjeiden määräyksiä. Lisäksi on annettu muita toimintaa ohjaavia ohjeita. Keskeiset määräykset ja ohjeet löytyvät yhtymän intranetistä ja ovat seuraavat:

- Perussopimus (kuntayhtymän jäsenkunnat 1.6.2017)
- Hallintosääntö (Yhtymäkokous 17.5.2022 § 13)
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä sisäisen tarkastuksen ohje (yhtymähallitus 29.10.2018)
- Luottamushenkilöiden palkkiosääntö (yhtymäkokous 30.10.2017)
- Taloushallinnon ohje (yhtymähallitus 17.12.2018)
- Hankintaohje (yhtymähallitus 13.1.2020, toimitusjohtaja 1.3.2021)
- Laskutus- ja perintäohje (toimitusjohtaja vhp §3, 9.10.2018)
- Kassatoimintojen ohje (toimitusjohtajan vhp §11, 18.2.2019)
- Koulutuksen arvonlisäverokäsittelyohje (toimitusjohtaja vhp §11, 18.2.2019)
- Arvonlisäverotus käytännössä (toimitusjohtaja vhp §11, 18.2.2019)
- Käyttöomaisuuden luettelointiohje (toimitusjohtaja vhp §11, 18.2.2019)
- Varasto-ohje (toimitusjohtaja vhp §11, 18.2.2019)

Yksiköiden vastuuhenkilöiden tulee tuntea annettu ohjeistus.

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

## 2. Talousarvion noudattaminen, vastuu määrärahojen käytössä

Talousarvion toteuttamisen kannalta on korostettava vastuualueiden ja -yksiköiden sekä niiden johdon ja esihenkilöiden merkitystä unohtamatta koko sitoutuneen henkilöstön panosta. Vastuuyksiköihin on siirretty merkittävästi päätösvaltaa ja vastuuta. Vastuualueiden ja -yksiköiden vaikutus koko kuntayhtymän talouteen riippuvat siitä, miten ne hoitavat tehtävänsä. Vastuu taloudesta kuuluu ensisijaisesti tuottojen saamisesta ja määrärahojen käytöstä vastaaville henkilöille. Näiden on ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin havaitessaan poikkeamia tuottojen tai kulujen taloussuunnitelmista.

Vastuualojen ja -yksiköiden on tarkistettava ja sopeutettava toimintasuunnitelmansa ja työohjelmansa vahvistetun talousarvion mukaiseksi. Toimintoja ja tehtäviä on rationalisoitava sekä työmenetelmiä kehitettävä. Samalla, kun toiminta sopeutetaan talousarvion puitteisiin, on huolehdittava siitä, että kaikki lakisääteiset tehtävät hoidetaan tarvittavalla tasolla.

Kuntayhtymän toiminnasta raportoidaan neljännesvuosittain osavuosikatsauksella Yhtymähallitukselle ja jäsenkuntiin. Toimialojen tulee kuntayhtymätason osavuosikatsauksen ohella raportoida Yhtymähallituksen ja toimitusjohtajan ohjeiden mukaisesti toiminnastaan tarvittavin määräajoin.

Talousarvio laaditaan kuntayhtymässä suoraan käyttösuunnitelmatasolla, joten laadittavan tilinpäätösennusteen tehtävä on päivittää talousarvion taustalla olevaa tietopohjaa, mm. tilivuoden alkaessa saatavan opetus- ja kulttuuriministeriön suorite- (= opiskelijavuosien määrä) ja rahoituspäätöksen perusteella. Opetus- ja kulttuuriministeriö (OKM) tekee vuosittain vuoden loppuun mennessä päätöksen seuraavan vuoden tavoitteellisesta opiskelijavuosimäärästä ja ammatillisen koulutuksen rahoituksesta. Päätökset ovat osa ammatillisen koulutuksen lainsäädännön mukaista koulutuksen järjestäjien ohjaus- ja säätelyjärjestelmää.

Tilinpäätösennusteen 2024 laadinta aloitetaan tilivuoden ensimmäisellä neljänneksellä ja sen laadinta tukee sekä alkaneen vuoden talouden hallintaa, että seuraavien vuosien toiminta- ja taloussuunnitelman ja talousarvion laadintaa. Tilinpäätösennuste käsitellään yhtymähallituksessa touko-kesäkuussa osana toiminta- ja taloussuunnitelman ja seuraavan talousarvion valmistelun aloittamista. Tilinpäätösennusteen valmisteluprosessi sisältää kuluvan vuoden talouden tasapainoa tukevien toimenpiteiden suunnittelun, valmistelun ja toteutuksen. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan osavuosikatsauksilla neljännesvuosittain.

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

## 2.1. Henkilöstöjohtaminen ja henkilöstösuunnittelu

Hallintosääntö määrää toimi- ja päätösvallan siirtämisestä viranhaltijoille henkilöstöä koskevassa päätöksenteossa. Henkilöstöasioiden toimintaohjeissa on määritetty hallintosäännön ulkopuolisia työnjohdolliseen määräysvaltaan kuuluvia oikeuksia ja velvollisuuksia sekä periaatteita. Asiakokonaisuuksiin liittyy tarkempia käytännön ohjeita, joita tulee noudattaa. Ohjeet löytyvät Santra-intranet-sivuilta.

Opetus- ja koulutustoiminnan suunnittelu on toteutettava rullaavasti, tavoitellen 1,5-2 vuoden etupainotteista toiminnasuunnittelua. Talousarvion toteuttamisen näkökulmasta on erityisen tärkeää suunnitella opetushenkilöstön työajankäyttö siten, että opiskelijoiden opintojen etenemismahdollisuudet ovat mahdollisia koko kalenterivuoden ajalla, jolloin opiskelijatyövuosien kertyminen voidaan varmistaa. Opetushenkilöstön koko työaikaa tulee suunnitella ja johtaa siten, että muutokset toimintasuunnitelman ja kalenterivuoden aikana voidaan toteuttaa sujuvasti. Vastaavasti KVTES ja TS sopimusten piiriin kuuluvan henkilöstön osalta on huolehdittava annettujen työaikamääräysten noudattamisesta huomioiden erityisesti kasvanut etätyö. Lisäksi vuosilomasuunnittelu on toteutettava siten, että lomavuoden vuosilomat suunnitellaan ja pidetään kyseisen lomavuoden aikana. Lomien siirtäminen säästövapaaksi on mahdollista vain perustellusti. Säästövapaaksi siirrettävien lomien käyttöajankohta on samalla sovittava lähitulevaisuuteen.

Talousarvion 2024 toteuttamisessa korostuu strategian mukaisesti vahvasti tarve johtaa henkilöstön kunkin roolin mukaista työtä lainmukaisen ja laadukkaan ammatillisen koulutuksen toteuttamiseksi. Roolin mukaisen työn johtaminen sisältää eri tehtäviin kuuluvien vastuiden ja velvoitteiden laadukkaan hoitamisen, työajan tarkoituksenmukaisen ja johdetun käytön sekä henkilöstön osaamisesta ja hyvinvoinnista huolehtimisen. Vastuullisten esihenkilöiden tulee kiinnittää erityistä huomiota henkilöstönsä osalta kunkin roolin mukaisessa perustehtävässä tarvittavan osaamisen varmistamiseen.

Talousarvion toteuttamisen näkökulmasta on edelleen varmistettava opetushenkilöstön osalta kullekin suunnitellun työajan jakautuminen tarkoituksenmukaisella tavalla tasaisesti koko kalenterivuodelle. Samanaikaisesti työaikasuunnittelua on toteutettavat siten, että suunnitelmat joustavat työelämän tarpeista nouseviin palvelutarpeisiin nopeasti ja reagoivasti. Suunnitellut työajan ylitykset ovat mahdollisia poikkeustapauksissa. Myös henkilöstön osaamisen yhteiskäytön aiempaa laajempaa käyttöä on edistettävä.

Henkilöstöjohtamisen lähtökohta on onnistunut henkilöstösuunnitelman toteuttaminen, johon sisältyvät laadullinen ja määrällinen ennakointi, osaamisen varmistaminen ja henkilöstön osaamisen yhteiskäyttö Salpaus-tasoisesti. Vuoden 2024 osalta henkilöstösuunnittelun toteuttamisessa korostuu määräaikaisten valtionosuusrahoituksen lisämäärärahojen käyttösuunnitelman toteuttaminen hallitusti ja seuraavina vuosina vähenevät henkilöstöresurssit huomioiden. Opetus- ja koulutustarjonnan etupainotteinen suunnittelu ja niiden keskinäinen painottaminen on huomioita henkilöstösuunnittelussa. Rekrytoinnin hallinnassa tulee ehdottomasti noudattaa rekrytointiohjeistusta ja rekrytointiesityskäytäntöä. Rekrytointiesitysten valmistelu tulee toteuttaa laadukkaasti yhdessä vastualueen johtajan sekä henkilöstö- sekä talouspalvelujen asiantuntijoiden kanssa. Virkojen ja

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

toimien haettavaksi julistamisesta ja täytöstä on määräykset hallintosäännössä ja toimintaohjeissa.

Henkilöstötiedon raportit, ESS-itsepalveluportaali ja Osaamisen johtamisen ohjelmisto mahdollistavat esimiehelle ajantasaisen henkilöstösuunnittelun sekä reaaliaikaisen henkilöstötietojen seurannan. Yksiköiden vastuuhenkilöiltä ja henkilöstötyötä hoitavilta työntekijöiltä ja viranhaltijoilta edellytetään järjestelmien käyttöä ja raporttien hyödyntämistä sekä laadullisessa että määrällisessä henkilöstösuunnittelussa henkilöstöpalvelujen asiantuntijoiden tukemana.

### 3. Viranhaltijapäätösten tekijät ja sitovuustasot

#### 3.1. Vastuualueet

Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän perussopimuksessa määritellään kuntalain pohjalta Yhtymäkokouksen ja Yhtymähallituksen välinen toimivalta sekä toimivallan edelleen siirtäminen.

Yhtymähallitus nimeää seuraaville henkilöille oikeuden 1.1.2024 alkaen tehdä viranhaltijapäätöksiä omien vastuuyksikköjensä osalta oman toimivaltansa, lainsäädännön, kuntayhtymän perussopimuksen, hallintosäännön, taloushallinto-ohjeen, talousarvion täytäntöönpano-ohjeen sekä muiden kuntayhtymän sääntöjen ja ohjeiden rajoissa. Henkilöillä on toiminnallinen ja taloudellinen kokonaisvastuu nimettyyn sitovuustasoon nähden.

Viranhaltijapäätösten tekijöille nimetään varahenkilö viranhaltijan lyhyitä poissaoloja varten. Varahenkilö varmistaa toiminnan jatkuvuuden poissaolon aikana. Yhtymähallitus rajoittaa kuitenkin varahenkilön toimivaltaa niin, että viranhaltijapäätöksiä vaativissa asioissa varahenkilö vastaa valmistelusta ja varsinaisen päätöksen tekee sijaistettavan esihenkilö. Toimitusjohtajan osalta viranhaltijapäätökset tekee poissaolojen aikana rehtori. Rehtorin ja vararehtorin osalta viranhaltijapäätökset tekee poissaolojen aikana kuitenkin nimetty varahenkilö.

Pidemmistä poissaoloista tehdään viransijaisuus- ja varahenkilöjärjestelystä erillinen päätös noudattaen hallintosääntöä ja henkilöstöasioiden toimintaohjetta.

Sitovuustasoja tarkentavina vastuualueina määritellään seuraavat alueet ja vastuuhenkilöt:

<i>Sitovuustaso/vastuualue</i>	<i>Virkanimike</i>	<i>Viranhaltija</i>	<i>Varahenkilö, nimike</i>
<b>Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymä</b>	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen, rehtori

#### Oppimis- ja koulutuspalvelut

<i>Sitovuustaso/vastuualue</i>	<i>Virkanimike</i>	<i>Viranhaltija</i>	<i>Varahenkilö, nimike</i>
Oppimis- ja koulutuspalvelut -sitovuustaso	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger vararehtori, henkilöstöjohtaja
<b>Vastuualue 1</b>	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger

Hakeutus- ja opiskelijapalvelut, maahanmuuttaneiden koulutus, yleisen osaamisen Areena, erityisen tuen palvelut, pedagogisen toiminnan tukipalvelut			vararehtori, henkilöstöjohtaja
<b>Vastuualue 2</b> Tekniikan ja liikenteen alat, luonnonvara-alat, kulttuurin alat (Vipusenkadun osalta)	johtaja, oppivelvollisten palvelut	Risto Salmela	Merja Tirkkonen, johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut
<b>Vastuualue 3</b> Hyvinvoinnin alat, matkailu-, ravitsemis- ja elintarvikealat, kulttuurin alat (Keskustakampuksen osalta) ja turvallisuusala	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut	Merja Tirkkonen	Risto Salmela, johtaja, oppivelvollisten palvelut
<b>Vastuualue 4</b> Kaupan ja hallinnon alat, liiketoiminta, työllistymis- ja urapalvelut, työelämässä oppiminen Yritys- ja työelämäyhteistyö,	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Merja Tirkkonen, opetusala johtaja Risto Salmela, opetusala johtaja
<b>Vastuualueen yhteiset</b> Pedagoginen johtaminen, tutkintojen arviointi ja laatu, kansainvälisyys, kilpailutoiminta ja Kaarisilta yhteistyö	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger vararehtori, henkilöstöjohtaja

### Johtamis-, kehittämis- ja oppilaitospalvelut

<i>Sitovuustaso/vastuuyksikkö</i>	<i>Virkanimike</i>	<i>Viranhaltija</i>	<i>Varahenkilö, nimike</i>
Johtamis-, kehittämis- ja oppilaitospalvelut -sitovuustaso	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen, rehtori
Hallinto ja johtaminen	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen, rehtori
Henkilöstö- ja kehittämisspalvelut	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen HR-palvelupäällikkö (toimi)
Talousoalvelut	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Merja Helminen, talouspäällikkö (toimi)
Viestintä- ja markkinointipalvelut	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Jonna Uski, markkinointi- ja viestintäpäällikkö (toimi)
Ravintolapalvelut	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Marko Viljamaa, opetusala päällikkö
Tietohallintopalvelut	tietohallintojohtaja	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo; palvelupäällikkö (toimi)
Kiinteistöpalvelut	toimitusjohtaja	Tokola Martti	Hannu Toivonen, teknisen palvelun päällikkö (toimi)

Yhtymähallituksen puheenjohtaja tekee päätökset toimitusjohtajaan kohdistuvissa henkilöstöasioissa. Yhtymähallituksen varapuheenjohtaja tekee päätökset hallituksen puheenjohtajaan kohdistuvissa henkilöstöasioissa.

### 3.2. Päätösten nähtävilläpito

Jotta viranhaltijapäätökset saavat lainvoiman, tulee päätöksistä tiedottaa asianosaisille, pitää päätökset nähtävillä sekä saattaa päätöksen vahvistettavaksi oikaisuvaatimusviranomaiselle, joka Koulutuskeskus Salpaus

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

-kuntayhtymässä on yhtymähallitus. Joidenkin opiskelijapäätösten osalta oikaisuvaatimusviranomaisena on Aluehallintovirasto tai hallinto-oikeus. Asia ohjeistetaan kunkin päätöksen mukana tulostuvalla oikaisuvaatimusohjeella.

Kalenterivuositteittäin toimitusjohtajan ensimmäisellä päätöksellä ilmoitetaan viranhaltijapäätösten nähtävillä pidosta. Valituskelpoiset viranhaltijapäätökset pidetään määräjän yleisesti nähtävillä Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän verkkosivuilla ([www.salpaus.fi](http://www.salpaus.fi)).

#### 4. Hankintavaltuudet ja tositteiden hyväksyntä

Tällä ohjeistuksella vahvistetaan vuosittain tositteiden hyväksyjät. Ennen kuin maksu suoritetaan, on tosite varustettava hyväksymismerkinnällä, päiväyksellä ja hyväksyjän sähköisellä hyväksymismerkinnällä. Hyväksyjän on tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tilimerkintä ja että menon suorittamiseen on käytettävissä määräraha sekä että varojen käyttö on laillista ja tarkoituksenmukaista. Hyväksyjän on huolehdittava, ettei vastuualueen tai -yksikön oman toimintatuottojen ja -kulujen erotus ei toteudu talousarviota huonompana. Vastaanottajana ja hyväksyjänä ei saa olla sama henkilö. Tositteiden käsittely ja hyväksyntä on toimitettava viipymättä eräpäivien mukaisia maksutoimenpiteitä varten.

Yleensä tositteiden hyväksyjiksi tulee määrätä vastuuyksiköiden johtajat tai päälliköt. Hyväksyjille nimetään varahenkilö viranhaltijan lyhyitä poissaoloja varten. Pidemmistä poissaoloista tehdään viransijaisuus- ja varahenkilöjärjestelystä erillinen päätös.

Tositteiden hyväksymisraja on sama kuin kyseessä olevan viranhaltijan hankintavaltuuden raja. Hyväksyjän tulee olla luottamushenkilö, viranhaltija tai yhtymähallituksen hyväksymä muu henkilö. Vuoden 2024 aikana tapahtuvat muutokset ja lisäykset hankintavaltuuksiin ja tositteiden hyväksyjiin päättää viranhaltijoiden osalta toimitusjohtaja. Työsopimussuhteisten työntekijöiden osalta muutokset ja lisäykset päättää yhtymähallitus.

##### 4.1. Hankintojen kilpailuttaminen, dokumentointi, päätöksenteko ja toteuttaminen

Hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia sekä kuntayhtymän sisäisiä hankintaohjeita. Kuntayhtymässä on käytössä sähköinen kilpailutus- ja pienhankintajärjestelmä Cloudia, jonka kautta kilpailutetaan ja dokumentoidaan kuntayhtymän hankintojen kilpailutukset ja hankintojen toteutus.

###### 4.1.1. Hankintasopimus/puitesopimus

Hankintasopimukset allekirjoitetaan hankintavaltuuksien rajoissa.

###### 4.1.2. Laajennetun oppisopimuksen koulutuspalvelujen hankinta, Koulutuskeskus Salpaus oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä

Tietopuolisen oppisopimuskoulutuksen hankinta muilta koulutuksen järjestäjiltä tilanteessa, jossa Koulutuskeskus Salpaus ei itse voi järjestää koulutusta.

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

- Sopimuksen allekirjoittajana toiminnasta vastaava johtaja omien valtuusrajojen puitteissa.
- Kaikista koulutushankinnoista tehdään hankintasopimus.

#### 4.1.3. Tietohallintoon liittyvät sopimukset ja hankinnat

Sovellukset, järjestelmät, lisenssit ym.

- hankintavaltuuden rajoissa toiminnasta vastaava johtaja, rajan ylittävältä osin toimitusjohtaja.

#### 4.1.4. Viestintä- ja markkinointipalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat

Ilmoittelu ja kilpailutettavat painotyöt

- hankintavaltuuden rajoissa markkinointi- ja viestintäpäällikkö, rajan ylittävältä osin toimitusjohtaja.

#### 4.1.5. Ravintolapalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat

Ostohankintasopimukset

- hankintavaltuuden rajoissa ravintolapalveluista vastaava opetusalapäällikkö, rajan ylittävältä osin toimitusjohtaja.

#### 4.1.6. Kiinteistöpalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat

Rakennus- ja toimenpidelupahakemukset sekä vastaavan työnjohtajan hakemukset

- toimitusjohtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö.

## 4.2. Irtaimen omaisuuden, kaluston sekä aineiden ja tarvikkeiden hankinnat

Talousarviossa on vastuuyksiköiden käyttöalouteen varattu määrärahat sellaisen irtaimen omaisuuden hankintaan, jonka käyttöikä on alle kolme vuotta tai hankintahinta 1.000–9.999 euroa (alv 0 %). Edellä mainittu omaisuus luetteloidaan, mutta siitä ei tehdä kirjanpitolain mukaisia suunnitelmanmukaisia poistoja. Hankinnat toteutetaan määrärahojen puitteissa yhtymähallituksen vahvistamien hankintarajojen mukaisesti.

Investointimenoina käsitellään yli 10.000 euroa (alv 0 %) maksavat kalustoesineet, jotka muodostavat toiminnallisen kokonaisuuden. Tästä kalustoryhmästä tehdään kirjanpitolain mukaiset suunnitelmanmukaiset poistot.

Irtaimistokirjanpidossa ja luetteloinnissa noudatetaan erikseen annettuja ohjeita samoin kuin hankintoja tehtäessä kuntayhtymän hankintaohjeita.

Johtoryhmä antaa käynnistämisluvan talousarviossa olevalle irtaimistoinvestointihankkeelle, jonka jälkeen investoinnin ja sen osien varsinainen hankinnan toteutus käynnistyy Yhtymähallituksen vahvistamien hankintarajojen mukaisesti. Investoinnille avataan kirjanpitoon oma projektinumero. Investointiprojektin seuranta varten projektille kohdennetaan johtoryhmässä myönnetty investoinnin euromääräinen laajuus.

## 4.3. Kiinteän omaisuuden hankinta ja rakennushankkeet

Kiinteän omaisuuden hankinnasta päättää Yhtymähallitus. Rakennushankkeet toteutetaan talousarviossa hyväksytyjen hankintaohjelmien mukaisesti siten, että



Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

suunnitelmat ja urakkatarjoukset 300.000 euroa ylittävien hankkeiden osalta hyväksyy Yhtymähallitus ja muiden hankkeiden osalta toimitusjohtaja. Rakennuslupa-asiakirjat allekirjoittavat toimitusjohtajan valtakirjalla hänen valtuuttamansa henkilö. Rakennushankkeille avataan kirjanpitoon oma projektinumero. Rakennushankkeiden tarjouspyyntöasiakirjat allekirjoittaa teknisen palvelun päällikkö.

#### 4.4. Kiinteistöjen käyttö ja vuokrasopimukset

Kuntayhtymän toimitilojen määrän vähentäminen on toimitilaohjelman tavoitteena.

Kuntayhtymän toimijoiden järjestämät tilaisuudet tulee järjestää kuntayhtymän omissa tiloissa, ellei perusteltu syy muuta edellytä. Tällä varmistetaan, että vuokratulojen kassavirta kohdistuu kuntayhtymälle itselleen eikä ulkopuoliselle taholle. Tätä periaatetta ei noudateta EU-rahoitteisten projektien rahoittamisessa tilaisuuksissa, jotka ovat aina kilpailuttamisvelvollisia toteutuspaikkojen suhteen.

Kalenterivuotta pidemmät kuntayhtymän käyttöön tulevat huonevuokra- ja muut sopimukset ja niiden muutokset tulee saattaa hallituksen käsittelyyn. Kiinteistöpalvelut valmistelevat vuokrasopimukset yhdessä tilaa käyttävän vastuuyksikön kanssa.

Mikäli tarpeettoman kiinteistön myynnistä ei ole riittävää varmuutta tai tarpeettomaksi on tullut vain osa kiinteistöstä, on tarkoituksenmukaista vuokrata se väliaikaisesti ulkopuoliseen käyttöön. Tällöin ko. tiloista syntyvät kiinteistökulut voidaan kattaa mahdollisimman hyvin.

Ulosvuokrausvaihtoehdot ovat selkeästi väliaikaisratkaisuja ja siksi vuokran määräytyminen, ja vuokra-ajat ovat tarkoituksenmukaista määrittää yleisellä tasolla. Vuokran määrän osalta tavoitteena on markkinavuokra kuitenkin siten, että vuokratasona tavoitellaan vähintään kohteen sisäistä pääoma- ja käyttökuluvuokraa.

##### 4.4.1. Kiinteistöjen vuokraaminen Koulutuskeskus Salpauksen käyttöön

- Lyhytaikainen, alle 12 kk vuokrasopimus
  - toimitusjohtaja
- Pitkäaikainen, yli 12 kk vuokrasopimus
  - yhtymähallitus

##### 4.4.2. Tilojen ja irtaimen omaisuuden ulos vuokraaminen

- Lyhytaikainen, alle 12 kk vuokrasopimus
  - vararehtori, opetusalaohjelijat, oppilaitospalvelujen johtajat/päälliköt ja tilapalvelupäällikkö
- Yli 12 kk vuokrasopimus
  - toimitusjohtaja tai tilapalvelupäällikkö

##### 4.4.3. Luonnonvara-alaan liittyvä ulosvuokraaminen

- Lyhytkestoinen vuokraus, esim. maneesin käytönvuokraus
  - ao. vastuuyksikön opetusalapäällikkö
- Alle 12 kk vuokrasopimus, esim. peltojen vuokraus, tienkäyttöoikeus

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

- ao. vastualueen opetusalojohtaja
- Yli 12 kk vuokrasopimus, esim. peltojen vuokraus, tienkäyttöoikeus
- toimitusjohtaja

#### 4.4.4. Luonnonvara-alaan liittyvä vuokraaminen Koulutuskeskus Salpauksen käyttöön

Alle 12 kk vuokrasopimus, esim. pellon käyttöoikeus, tienkäyttöoikeus

- ao. vastualueen opetusalojohtaja
- Yli 12 kk vuokrasopimus, esim. pellon käyttöoikeus, tienkäyttöoikeus
- toimitusjohtaja

Toistaiseksi voimassa olevat vuokrasopimukset, joissa yli 12 kk irtisanomisaika

- yhtymähallitus

## 4.5. Leasingvuokraus

Kuntayhtymän tietokoneet (pöytäkoneet ja kannettavat) ja monitoimilaitteet hankitaan leasingvuokrauksella. Tietokoneiden hankinta käyttötalous- tai investointimäärärahoilla voidaan toteuttaa vain digitaalisista palveluista vastaavan johtajan hyväksynnällä. Leasingmenettelystä on annettu tarkemmat ohjeet (Santra-intranetissa). Muiden IT-laitteiden (mm. videotykit) hankinta voidaan rahoittaa harkinnan mukaan joko leasingrahoituksella tai käyttötalousmäärärahoilla.

Hankinnasta ja leasingvuokrauksesta päättävän viranhaltijan tulee huomioida leasingvuokrauksen vuokrarasite tuleville tilikausille.

Muiden hankintojen leasingvuokrausesitykset hyväksyy toimitusjohtaja hankintavaltuutensa mukaisesti. Leasingvuokrausesityksen hyväksymisen jälkeen ao. viranhaltija tekee viranhaltijapäätöksen kohteen hankinnasta ja rahoittamisesta leasingvuokrauksella.

Ajoneuvo- ja työkonehankinnoissa käytettävä leasing-vuokraus hoidetaan keskitetysti kilpailutettujen auto- ja työkoneleasing-palveluiden kautta. Palveluun sisältyy polttoainekortit. Yhtenäinen polttoainekorttikäytäntö on otettu käyttöön myös kuntayhtymän omistamiin autoihin. Ajoneuvojen ja työkoneiden leasingopimukset allekirjoittaa prosessin mukaisesti tämän jälkeen toimitusjohtaja.

## 4.6. Varastot

Ostoja tehtäessä on tarkoin harkittava, miten suuri ja kattava varaston tulee olla. Varastojen artikkelij- ja kappalemäärät on suunniteltava opetuksen toteuttamisen lähtökohdista. Kehittämällä varaston valvontaa on pyrittävä supistamaan omat varastot niin pieniksi kuin toimintavarmuus sallii, jotta kuntayhtymän rahavaroja ei sidota tarpeettomaan varastointiin. Varastojen toimintaa on kehitettävä siten, että varastoartikkeleiden käyttö voidaan toteuttaa kohdennetusti.

Toimitusjohtaja vahvistaa viranhaltijapäätöksellään varastojen enimmäismäärät ja vastuunalaiset varastonhoitajat.

#### 4.7. Opiskelijoille maksettava työssäoppimisajan ateriakorvaus

Lain ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) 100 §:n mukaan päätoimisissa opinnoissa opiskelijalla on oikeus maksuttomaan ateriaan niinä työpäivinä, joina opetussuunnitelma/Hojks edellyttää opiskelijan läsnäoloa koulutuksen järjestäjän osoittamassa koulutuspaikassa.

Lisäksi ammatillisen koulutuksen asetuksen 531/2017 20 a § asetuksen muutos (1.11.2019) täydentää edellä mainittua asetusta siten, että ne hevostalouden, metsäalan, maatalousalan ja puutarha-alan perustutkintokoulutuksessa opiskelijat, jotka ovat asetuksen mukaisesti tavanomaista työpäivää pidempää päivää koulutussopimuspaikalla ovat oikeutettuja korotettuun ateriakorvaukseen.

Mikäli valtionosuusrahoitteisen ammatillisen peruskoulutuksen opiskelijalla ei ole mahdollisuutta ruokailla työssäoppimisen aikana oppilaitoksessa eikä työssäoppimispaikka tarjoa työssäoppimispaikalla ruokailua, maksetaan vuonna 2024 opiskelijalle ateriakorvausta 4,50 euroa/työpäivä. Korotetun ateriakorvauksen määrä on em. tapauksessa 9,00 euroa/työpäivä.

#### 4.8. Kirjojen ja muiden tietoaaineistojen hankinta

Salpauksen opiskelijat ja henkilökunta käyttävät kaupunkien, kuntien ja LAB:n sekä tarpeen mukaan muiden korkeakoulukirjastojen palveluja. Salpauksen oma palvelutarjonta on käsikirjastojen aineistoa, luokkakirjoja, digitaalisia sanoma- ja aikakauslehtiä sekä digitaalisia oppimateriaaleja ja oppimisympäristöjä.

Lehtitilaukset ja kirjahankinnat tehdään keskitetysti hankintasopimusten puitteissa. Näissä hankintasopimuksissa on painetun aineiston ohella myös digitaalista aineistoa. Digitaalista aineistoa ja palveluja on myös hankintasopimusten ulkopuolella, jolloin hankinta tarkastellaan osana Salpauksen Digi-maiseman kokonaisuutta ja suunnitellaan yhdessä tietohallintopalveluiden kanssa. Olemassa olevien sopimuksien lisäksi Salpaus on mukana Hanselin ”Toisen asteen oppikirjat ja niihin liittyvät oheismateriaalit” puitesopimuksessa.

Digitaalinen aineisto sekä palvelut on kuvattu osana digitaalista oppimismaisemaa. Digitaalisen oppimismaiseman päivittäminen toteutetaan Tietohallintopalveluissa. Salpaukseen hankittu painettu aineisto on hajautettu eri kampuksille.

#### 4.9. Opiskelijoille hankittavat tarvikkeet ja varusteet sekä opiskelijoilta perittävät maksut – oppivelvolliset opiskelijat

Oppivelvollisilla opiskelijoilla pääsääntöisesti materiaalit ja välineet ovat maksuttomia. Materiaalit hankitaan keskitetysti Salpauksen hankintasopimusten mukaisesti.

Koulutuslalla opiskelijan tarvitsemien henkilökohtaisten tarvikkeiden tai varusteiden hankinnasta ja hankintatavasta päättää alasta vastaava johtaja opetuslapäällikön esityksen pohjalta. Esityksessä on määriteltävä, mitä tarvikkeita tai varusteita opetuslalla opiskelijat tarvitsevat henkilökohtaiseen käyttöön ja mitkä tarvikkeista tai varusteista ovat oppilaitoksella opiskelijoiden käytettävissä. Esitys perustuu suunnitelmaan, joka koskee koko perustutkinnon suoritusaikaa.

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

Esitys koskee vuotta 2024 ja uudet esitykset tehdään seuraaville talousarviovuosille.

Esityksessä on määriteltävä myös hankinnan kustannukset ja perustelut.

Nimetty vastuuhenkilö (opettaja, opetusalapäällikkö) huolehtii, että opiskelija saa käyttöönsä suunnitelman mukaiset välineet ja tarvikkeet.

#### **4.10. Opiskelijoille hankittavat tarvikkeet ja varusteet sekä opiskelijoilta perittävät maksut – ei oppivelvolliset opiskelijat**

Pääsääntöisesti opiskelija hankkii itse (tilaa/ostaa) tarvittavat henkilökohtaiset tarvikkeet.

Koulutusosalalla opiskelijan tarvitsemien henkilökohtaisten tarvikkeiden tai varusteiden hankintatavasta päättää koulutusosalasta vastaava johtaja opetusalapäällikön valmisteleman esityksen pohjalta. Esityksessä on määriteltävä, mitä tarvikkeita tai varusteita opetusosalalla opiskelijat tarvitsevat henkilökohtaiseen käyttöön, mitkä tarvikkeista tai varusteista kuuluvat koulutuksen järjestäjän hankittavaksi, mitä opiskelijalta edellytetään itse hankittavaksi. Lisäksi esityksessä on määriteltävä, mitkä ovat hankintojen kustannukset ja niiden perusteet.

Koulutuksen järjestäjän hankkiessa tarvikkeita tai varusteita opiskelijoille yhteistilauksena tms., vastuuhenkilö (opettaja, opetusalapäällikkö) huolehtii, että opiskelija on maksanut osuutensa kassaan tai verkkokauppaan ennen tavarantoimituksen luovuttamista. Tavarat luovutetaan maksukuittia vastaan. Vastuuhenkilöllä on oltava tilaus- ja hankintavaltuudet. Käteisen rahan kerääminen opiskelijoilta on kielletty muutoin kuin kassatoimintojen kautta.

#### **4.11. Muita määrärahojen käyttöön ja tulojen varmistamiseen liittyviä ohjeita**

Hallintosäännön mukaisesti virkasuhteinen esihenkilö päättää oman auton käyttöoikeudet vastuualueensa henkilöstön osalta opetusalapäällikköä lukuun ottamatta. Alasta vastaava johtaja päättää oman auton käyttöoikeudet opetusalapäällikön vastuualueen henkilöstön osalta. Oman auton käyttöoikeudet päätetään tehtävää koskien toistaiseksi. Oman auton käytössä noudatetaan voimassa olevia matkustusohjeita. Vastuuyksikkökohtaisesti on laadittava ennakkosuunnitelma.

Virka- ja työtehtävien hoitoon liittyvää matkustamista tulee mahdollisuuksien mukaan vähentää. Etäkokoustekniikkaa sekä digitaalisia työvälineitä tulee hyödyntää matkustamisen vähentämiseksi. Virka- ja työtehtävien hoitamiseen on mahdollista käyttää lyhytaikaista ajoneuvojen vuokrauspalvelua silloin, kun se kokonaistaloudellisesti on järkevää suhteessa oman auton käyttöön.

Koulutuksista, seminaareista yms. osallistumisista on aina etukäteen keskusteltava esimiehen kanssa ja tehtävä keskeytys ESS-järjestelmässä. Esihenkilöiden tulee huomioida henkilöstö- ja koulutus suunnitelmassa vahvistetut osaamisen varmistamisen kokonaisuudet ja keskeytysten tekeminen oikeilla keskeytyskoodeilla. Ohjeistukset ja koulutuksiin osallistumisen periaatteet määritellään Santra-intranetissa.

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

Kuntayhtymässä henkilökunnalla on käytössä matkapuhelimia. Puheaikarajoite on nykyisin kohdennettu niin, että esimiehillä ja osalla asiantuntijoista ei ole rajoitusta ja muilla puheaika työnantajan liittymällä työasioissa on rajattu ma-su klo 7-21.

Kuntayhtymän esimiehet ja osa asiantuntijoista joutuvat hoitamaan työasioita myös virka-ajan ulkopuolella ja tämän takia on tarkoituksenmukaista, että heillä on käytössään työnantajan matkapuhelin sekä matkapuhelinliittymä, joilla työntekijä voi soittaa myös kohtuullisen määrän yksityispuheluita (puhelinetu). Muutokset puhelinetuun tehdään henkilön työtehtävien ja vastualueiden muutosten yhteydessä, päätöksen tekee toimitusjohtaja.

Vuosittain osalle esimiehistä on määritelty yksi tai kaksi työpäivää vuosiloman aikana, jolla varmistetaan toiminnan häiriötön jatkuminen vuosilomakaudella. Tähän ryhmään kuuluvilla henkilöillä on tarpeen saavutettavuus myös normaalin työajan ulkopuolella.

Kokouskustannuksiin tulee kiinnittää huomiota. Kuntayhtymän johtoryhmä on ohjeistanut kokoustarjoilujen periaatteet, [Käytänteet kokous- ja neuvottelutarjoiluissa](#). Kaikki tilaisuudet (kokoukset, henkilöstökehittämispäivät, seminaarit yms.) tulee ensisijaisesti järjestää kuntayhtymän omissa tiloissa, milloin tilaisuuden luonne ei muuta edellytä.

Yksiköiden omiin, henkilöstön hyvinvointia ja virkistytymistä (pikkujoulut, virkistytymispäivät, kehittämispäivien vapaamuotoinen osuus) tukevien tilaisuuksien järjestämistä varten osoitetaan 50 euroa per henkilö varaus Yksiköiden esihenkilöt suunnittelevat vuosittain, mihin tapahtumiin varaus kohdennetaan. Samalla yksiköiden esihenkilöt varmistavat, että suunnitelmat ei ylitä vuositasolla yksikön varausta.

Tilanteessa, jossa tavaroita tai palveluja aiotaan ostaa yritykseltä, jonka omistaja tai osaomistaja on kuntayhtymään virka- tai työsuhteessa oleva henkilö, on ko. ostosopimus hyväksyttävä sitovuustasosta vastaavalla henkilöllä.

## 4.12. Tositteiden hyväksymisvaltuudet

- 4.12.1. Hyväksymisvaltuudet rakentamiseen liittyvissä hankinnoissa
- Kiinteän omaisuuden rakennushankkeet toteutetaan talousarviossa hyväksytyjen hankintaohjelmien mukaisesti siten, että suunnitelmat ja urakkatarjoukset 300.000 euroa ylittävien hankkeiden osalta hyväksyy yhtymähallitus ja muiden hankkeiden osalta toimitusjohtaja.
  - Rakentamiseen liittyvissä hankinnoissa teknisen palvelun päällikön tositteiden hyväksymisvaltuus on 50.000 euroa.
- 4.12.2. Hyväksymisvaltuudet irtaimistoinvestointihankinnoissa
- Toimitusjohtaja ja rehtori hyväksyvät kaikki irtaimistoinvestointilaskut omien sitovuustasojen puitteissa.
- 4.12.3. Käyttötalouden tositteiden hyväksymisvaltuudet
- Tositteiden hyväksyjiksi ja hyväksyjien varahenkilöiksi nimetään 1.1.2024 alkaen alla luetellut henkilöt. Päätöksessä määritellyt hankintavaltuudet ovat ilman arvonlisäveroa (alv 0 %). Vuoden aikana tapahtuvat henkilömuutokset

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

vahvistavat viranhaltijoiden osalta päätöksellään toimitusjohtaja ja toimessa olevien henkilöiden osalta yhtymähallitus.

Toimiala, yksikkö, kustannuspaikka nro ja nimi	Hyväksymis raja €	Nimike	Hyväksyjä	Varahenkilö
2000-9999 käyttötalous, investoinnit, rahoitus, tase	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
2000-9999 käyttötalous, investoinnit, rahoitus, tase	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger
8405 ja 8420 Rahoitus, pyöristyserot tekninen hyväksymisoikeus	1,00 €	kirjanpitoapäällikkö tilipalveluassistentti taloussuunnittelija harjoittelija	Aleksi Teräväinen (toimi) Sirkku Thure (toimi) Helena Sapila (toimi) Anniina Hyvönen (toimi)	
Hyvityslaskujen tekninen hyväksymisoikeus		kirjanpitoapäällikkö tilipalveluassistentti taloussuunnittelija harjoittelija	Aleksi Teräväinen (toimi) Sirkku Thure (toimi) Helena Sapila (toimi) Anniina Hyvönen (toimi)	

**OPPIMIS- JA  
KOULUTUSPALVELUT**

Palvelu-, hyvinvointi-, turvallisuus ja kulttuurialojen koulutuspalvelut Vastuualue 3	75 000 €	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut	Merja Tirkkonen	Risto Salmela
---	----------	--------------------------------------	-----------------	---------------

**Matkailu,- ravitsemis- ja elintarvike**

2090 Matkailualan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Tarja Laaksonen
2092 Ravintola- ja cateringalan pt Lahti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa
2093 Leipomoalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa
2094 Ravintola- ja cateringalan pt Heinola	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa
2098 Ravitsemisalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa
2099 Matkailualan at ja eat				
2208 Elintarvikealan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa
2263 Maratael muu ammatillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa
2264 Ravintola- ja elintarv.alan yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa
2812 Maratael Oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tarja Laaksonen	Marko Viljamaa

**Kauneus ja kulttuuri**

2026 Musiikkialan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2027 Musiikkituotannon at	5 000 €	opetusalapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2028 Sirkusalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2112 Hius- ja kauneudenhoitoalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2120 Hius- ja kauneudenhoitoalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko

2250 Kauneus ja kulttuuri yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2257 Kaun. ja kultt. muu ammatillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko

### Kasvatus- ja taideteollisuus

2000 Kasvatus- ja ohjausalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2002 Kasvatus- ja ohjausalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2010 Jalometallialan oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2016 Tuotteen valmistuksen oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2032 Sisustusalan oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2034 Taidealojen at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2172 Verhoilualan oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2207 Tekstiili- ja muotialan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2214 Tekstiili- ja muotialan at, eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2273 Kasvatus- ja taideteol. muu ammatillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2277 Kasvatus- ja taideteol. yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen
2805 Kasvatus- ja taideteol. oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Minna Vesaja	Irina Oksanen

### Sosiaali- ja terveysala

2110 Sosiaali ja terveysalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaja
2116 Terv.- ja hyv.vointial. at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaja
2119 Välinehuoltajan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaja
2251 Terv. ja hyv. muu ammatillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaja
2252 Sote yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikköt	Irina Oksanen	Minna Vesaja
2802 Terveys ja hyv.vointi Oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikköt	Irina Oksanen	Minna Vesaja

### Media ja turvallisuus

2022 Media-alan ja kuvall.ilm. pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2037 Media-alan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2184 Turvallisuusalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2202 Turvallisuusalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2261 Media ja turva muu ammatillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2262 Media ja turvallisuus yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2810 Media ja turva Oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen

### Palvelu-, hyvinvointi-, turvallisuus ja kulttuurialojen koulutuspalvelut yhteiset (VA 3)

2258 Vastuualue 3 yhteiset	75 000 €	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut	Merja Tirkkonen	Risto Salmela
----------------------------	----------	--------------------------------------	-----------------	---------------



Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

<b>Tekniikan ja luonnonvara-alojen koulutuspalvelut</b> Vastuualue 2	<b>75 000 €</b>	<b>johtaja, oppivelvollisten palvelut</b>	<b>Risto Salmela</b>	<b>Merja Tirkkonen</b>
---	-----------------	---	----------------------	------------------------

**Ajoneuvotekniikka ja logistiikka**

2144 Autoalan pt Lahti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2146 Autoalan pt Heinola	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2150 Kuljetuspalvelujen oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2154 Varastopalvelujen oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2195 Ajoneuvoalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2197 Kuljetusalan at	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2198 Palvelulogistiikan at eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2201 Ammattipätevyyskoulutukset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2228 Liikenneopettajan eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2271 Ajoneuvotekn. ja log. muu amatillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2272 Ajoneuvotekn. ja logistiikka yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko
2820 Ajoneuvotekn. ja logistiikka, Oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Ismo Hämäläinen	Pekka Kurko

**Rakentaminen ja  
yhdyskuntatekniikka**

2136 Talotekniikan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2166 Rakennusalan pt Lahti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2167 Talonrakennuksen oa (pt) Heinola	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2169 Maanrak.kon.kulj.oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2171 Maanrak.alan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2174 Pintakäsittelyalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2182 Teknisen suunnittelun pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2186 Rakennusalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2188 Talotekniikan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2200 Kivialan at	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2269 Rakentaminen ja yhdyskuntatekn. muu mmatillin.	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2289 Fablab	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2270 Rakentaminen ja yhdyskuntatekn. yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen
2818 Rakentaminen Oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pekka Kurko	Ismo Hämäläinen

**Energia, ICT ja laboratorio- ja  
puhtaus- ja kiinteistöpalv.alat**

2050 Tieto- ja viestintätekn. pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2052 Tieto- ja viestintätekn. at eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2097 Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2101 Puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2156 Sähkö- ja autom.al. pt Lahti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen



Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

2160 Sähkö- ja atuum.al.pt Heinola	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2176 Laboratorioalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2192 Sähkö- ja autom.alan at eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2267 Energia, ict, labra muu ammattillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2268 Energia, ict, labra, puki yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen
2819 Energia, ict, labra, puki Oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Teemu Kuisma	Tero Lehtinen

**Eläin- ja luontoalat**

2060 Eläintenhoiton oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2062 Maatilatalouden oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2068 Kalatalouden pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2070 Luonto ja ympäristöalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2072 Majoituspalvelut	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2076 Maatalousalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2078 Kalatalouden at	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2080 Metsäalan pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2082 Eläintenhoitajan at	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2210 Ympäristöalan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2259 Eläin- ja luontoalan muu ammattillinen.	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen
2260 Eläin- ja luontoalan yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Heikki Tuomainen	Tero Lehtinen

**Hevosala**

2064 Hevostalouden pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2074 Hevostalouden at	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2275 Hevosalan muu ammattillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2276 Hevosala yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2826 Hevosalan oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen

**Tuotantoteknologia**

2012 Puusepäntekn. oa (pt)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2130 Kone- ja tuot.tekn. pt, Lahti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2132 Kone- ja tuot.tekn. pt, Heinola	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2170 Puuteollisuuden pt	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2180 Prosessiteoll.pt (tekn.teoll.)	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2181 Prosessiteoll. atk	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2190 Kone- ja tuotantotekn. at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2196 Puualan at ja eat	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2278 Tuotantoteknologia yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2279 Tuotantoteknologian muu ammattillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2824 Tuotantoteknologian oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

**Tekniikan ja luonnonvara-alojen  
koulutuspalvelut yhteiset**

2280 Vastuualue 2 yhteiset	75 000 €	johtaja, oppivelvollisten palvelut	Risto Salmela	Merja Tirkkonen
----------------------------	----------	---------------------------------------	---------------	-----------------

<b>Opiskelijapalvelut</b> Vastuualue 1	<b>75 000 €</b>	<b>vararehtori</b>	<b>Seija Katajisto</b>	<b>Jarmo Kröger</b>
---	-----------------	--------------------	------------------------	---------------------

**Yleisen osaamisen Areena 5000**

2266 Yhteiset tutkinnonosat	5 000 €	opetuslapäälliköt	Hanna Mäkelä Anu Snellman	Seija Katajisto
2302 Kaksoistutkinnot	5 000 €	opetuslapäällikkö	Anu Snellman	Seija Katajisto
2304 Urheilijoiden koulutus	5 000 €	opetuslapäällikkö	Anu Snellman	Seija Katajisto

**Erityinen tuki ja  
opisk.hyvinvointi**

2233 Erityinen tuki	5 000 €	opetuslapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto
2236 Er.tuki ja opisk. hyv.v. yhteiset	5 000 €	opetuslapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto
2239 Opiskeluhyvinvointi	5 000 €	opetuslapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto
2314 Opiskelijatoiminnan koord.	5 000 €	opetuslapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto

**Maahanmuuttajien koulutus**

2238 Maahanmuuttajien koulutus	5 000 €	opetuslapäällikkö	Kyllike Ladva	Seija Katajisto
2830 Maahanmuuttajien koul. Oy myynti	5 000 €	opetuslapäällikkö	Kyllike Ladva	Seija Katajisto

**Opiskelijahallintopalvelut**

2310 Opintohallintopalvelut	5 000 €	opiskelijapalvelu- päällikkö	Laura Linnavuori (toimi)	Seija Katajisto
-----------------------------	---------	---------------------------------	-----------------------------	-----------------

**Vastuualue 1 yhteiset**

2284 Vastuualue 1 yhteiset	75 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
----------------------------	----------	-------------	-----------------	--------------

<b>Yritys- ja työelämäpalvelut</b> Vastuualue 4	<b>75 000 €</b>	<b>johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut</b>	<b>Henna Erkamo</b>	<b>Risto Salmela</b>
--	-----------------	---	---------------------	----------------------

**Kauppa ja hallinto**

2204 Tuotannon esimiestyön eat	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2212 Tuotekehitystyön eat	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2244 Liiketoiminnan at ja eat	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2245 Lähiesimiestyön at	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2247 Yrittäjän at, yrittäjyysopinnot	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2248 Johtamisen ja yritysjohtamisen eat	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2255 Kauppa ja hallinnon muu amatill.	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2256 Kauppa ja hallinnon yhteiset	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2804 Kauppa ja hallinto Oy myynti	5 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

**Liiketoiminta**

2240 Liiketoiminnan pt Lahti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2242 Liiketoiminnan pt Heinola	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2253 Liiketoiminta muu ammatillinen	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2254 Liiketoiminta yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2803 Liiketoiminta Oy myynti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius

**Yritys- ja työelämäyhteistyö**

2243 Työpaikkaohjaajan koulutus	75 000 €	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Risto Salmela
2297 Yritys- ja työelämäkehittäminen	75 000 €	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Risto Salmela

**Työllistymis- ja uraohjauspalvelut**

2230 Tuva- koulutus Lahti	5 000 €	opetusalapäällikkö	Jarimatti Kähärä	Henna Erkamo
2231 Tuva- koulutus Heinola	5 000 €	opetusalapäällikkö	Jarimatti Kähärä	Henna Erkamo
2282 Tuva ja opintojen-ohj. yhteiset	5 000 €	opetusalapäällikkö	Jarimatti Kähärä	Henna Erkamo
2312 Opintojen ohjaus	5 000 €	opetusalapäällikkö	Jarimatti Kähärä	Henna Erkamo

**V4 yhteiset**

2298 V4 yhteiset	75 000 €	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Risto Salmela
------------------	----------	--------------------------------------	--------------	---------------

<b>Oppimis- ja koulutuspalvelujen yhteiset</b>	<b>75 000 €</b>	<b>vararehtori</b>	<b>Seija Katajisto</b>	<b>Jarmo Kröger</b>
--	-----------------	--------------------	------------------------	---------------------

2320 Kilpailutoiminnan koordinointi	75 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2290 Oppimis- ja koul.palv. yht	75 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2291 Korttikoulutukset	75 000 €	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut johtaja, oppivelvollisten palvelut	Merja Tirkkonen Risto Salmela	Seija Katajisto
2293 Pedagogisen toiminnan tukipalvelut	5 000 €	opetuspalvelupäällikkö	Merja Rui (toimi)	Seija Katajisto
2294 Opkon johto ja yhteiset	75 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2295 Käyttöomaisuus	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Martti Tokola
4261 KV-liikkuvuudet	75 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
4270 KV-koordinointi	75 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2340 Opp. ja koul. työterv.huolto 1	75 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
2342 Opp. ja koul. työterv.huolto 2	75 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
2344 Opp. ja koul. työterv.huolto 3	75 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
2700 Kaarisilta	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

**Kehittämispalvelut**

4262 Hanketoiminnan yhteiset	75 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
4263 Salpauksen erillismäärärahat	75 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
4264 Salpauksen EU-projektit	75 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
4265 Projektien omarahoitusosuudet	75 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto

**JOHTAMIS- JA  
OPPIAITOSPALVELUT**

**Hallinto**

4200 Hallinto	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
4201 Yhtymäkokous	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
4202 Hallitus	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
4211 Koulutusneuvottelukunnat	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger
4212 Opiskelijoiden oikeusturvatoimikunta	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger
4216 Hallinnon sihteeritiimi	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger
4250 Tarkastuslautakunta	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
4251 Sisäinen tarkastus	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen

**Henkilöstöpalvelut**

4220 Henkilöstöpalv. johto ja yht.	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4221 HRMD	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4222 Palkkatiimi	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4223 Hepa tietojärjestelmät	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4225 Yhteistoiminta	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4226 Kehittäminen ja huomioiminen	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4230 Työterveys Luokka 1	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4231 Työterveys luokka 2	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)
4233 Työterveys luokka 3	10 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen (toimi)

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

**Talouspalvelut**

4240 Talouspalveluiden yhteiset	10 000 €	talouspäällikkö	Merja Helminen (toimi)	Martti Tokola
4243 Talpa tietojärjestelmät	10 000 €	talouspäällikkö	Merja Helminen (toimi)	Martti Tokola

**Joht.- ja kehitt. Yhteiset**

4290 Joht.- ja kehitt. Yhteiset	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
4291 Käyttöomaisuus Joht.- ja kehitt.	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen

**Viestintä, markkinointi**

4285 Viestintä- ja markkinointipalvelut	10 000 €	markkinointi- ja viestintäpäällikkö	Jonna Uski (toimi)	Martti Tokola
---	----------	-------------------------------------	--------------------	---------------

**Tietohallintopalvelut**

4000 Tietohallinto	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4001 Sovellukset	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4002 Infra	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4003 Erillisohjelmat	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4004 Vuokralaitteet	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4005 Muut palvelut	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4006 Kehityshankkeet	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4007 Tukipalvelut	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4008 Asiakaspalvelut	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4015 Puhelinpalvelut	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4025 Tietohallinnon projektit	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4031 Työterveys 1 TH	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4032 Työterveys 2 TH	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4033 Työterveys 3 TH	25 000 €	johtaja, digitaaliset palvelut	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo (toimi)
4040 Käyttöomaisuus TH	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

<b>Kiinteistöpalvelut</b>	<b>300 000 €</b>	<b>toimitusjohtaja</b>	<b>Martti Tokola</b>	<b>Päivi Saarelainen</b>
4050 Hallinto KP	50 000 €	tilapalvelupäällikkö	Ville Rainisto (toimi)	Hannu Toivonen (toimi)
4051 Yhteiset toiminnot KP	50 000 €	tilapalvelupäällikkö	Ville Rainisto (toimi)	Hannu Toivonen (toimi)
4052 Kunnossapito ja vuosikorjaukset	50 000 €	teknisen palvelun päällikkö	Hannu Toivonen (toimi)	Ville Rainisto (toimi)
4053 Siivous ja jätehuolto	50 000 €	tilapalvelupäällikkö	Ville Rainisto (toimi)	Hannu Toivonen (toimi)
4054 Kiinteistöjen huolto ja hoito	50 000 €	teknisen palvelun päällikkö	Hannu Toivonen (toimi)	Ville Rainisto (toimi)
4055 Vahtimestaripalvelut	50 000 €	tilapalvelupäällikkö	Ville Rainisto (toimi)	Hannu Toivonen (toimi)
4056 Rakennushankkeet käyttötalous	50 000 €	teknisen palvelun päällikkö	Hannu Toivonen (toimi)	Ville Rainisto (toimi)
4058 Työterv 1 KP	50 000 €	tilapalvelupäällikkö	Ville Rainisto (toimi)	Hannu Toivonen (toimi)
4059 Työterv 2 KP	50 000 €	tilapalvelupäällikkö	Ville Rainisto (toimi)	Hannu Toivonen (toimi)
4060 Työterveys 3 KP	50 000 €	tilapalvelupäällikkö	Ville Rainisto (toimi)	Hannu Toivonen (toimi)
4070 Rakennushankkeet ja käyttöomaisuus KP	50 000 € 300 000€	tilapalvelupäällikkö toimitusjohtaja	Ville Rainisto (toimi) Martti Tokola	Hannu Toivonen (toimi) Päivi Saarelainen
<b>Ravintolapalvelut</b>	<b>25 000 €</b>	<b>ravintolapalvelu-johtaja</b>	<b>Marko Viljamaa</b>	<b>Sari Kovanen (toimi)</b>
4101 Koo-Kuppila Kisälli	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4103 Koo-Kuppila Kaisla (Asikkala)	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4104 Koo-Kuppila Klusteri	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4105 Koo-Kuppila Ellen	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4106 Koo-Kuppila Signe	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4145 Työterveys 3 RP	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4146 Työterveys 1 RP	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4147 Työterveys 2 RP	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4148 Yhteiset Kustannukset RP	25 000 €	opetusalapäällikkö	Marko Viljamaa	Sari Kovanen (toimi)
4150 Käyttöomaisuus RP	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen

Edellä määrättyjen vastuuyksiköiden tositteiden hyväksyjinä toimivien henkilöiden henkilökohtaiset laskut hyväksyy oma esihenkilö.

Toimitusjohtajan henkilökohtaiset laskut hyväksyy hallituksen puheenjohtaja. Rehtorin henkilökohtaiset laskut hyväksyy toimitusjohtaja, varalla hallituksen puheenjohtaja.

Luottamustoimielinten jäsenten henkilökohtaiset laskut hyväksyy ao. toimielimen puheenjohtaja ja puheenjohtajan osalta yhtymähallituksen puheenjohtaja. Toimielinten virkamiesjäsenten osalta toimitaan, kuten tässä päätöksessä on ao. henkilöiden osalta on määritelty.

Yhtymähallituksen puheenjohtajan laskut hyväksyy yhtymähallituksen varapuheenjohtaja.

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

**4.13. Luottokortit ja luottotilit**

Toimitusjohtaja päättää luottokorttien haltijat ja allekirjoittaa uudet luottokortti-hakemukset.

**4.14. Perintä ja luottotappiot**

Perintäprosessin aikana syntyvien epävarmojen saatavien perintäprosessin keskeyttäminen ja kulujen kirjaaminen ja hyväksyminen. Hallitus valtuuttaa talouspalveluiden asiantuntijat hyväksymään epävarmojen saatavien kirjaamisen kuluiksi 100 euroon asti.

**4.15. Ostotilausten käytännön toteutus, laskujen vastaanottotarkastus ja tiliointi**

Toimitusjohtaja vahvistaa päätöksellään ne kuntayhtymään työ- tai virkasuhteessa olevat henkilöt, jotka toimivat hallituksen nimeämien hankintavaltuuden omaavien tositteiden hyväksyjien vastuualueella tilausten ja hankintojen käytännön toteuttajina. Heidän tehtäviinsä kuuluvat pienhankintojen kilpailuttaminen ja hintatiedustelut (Cloudia kilpailutus- ja hankintajärjestelmässä) sekä koulutusalaan liittyvien hankintojen kilpailuttamiseen osallistuminen.

Lisäksi tilauksia ja hankintoja toimeenpanevilla henkilöillä tulee olla Raindance-ostolaskuportaalin käyttäjätunnukset ja heidän tehtäviinsä kuuluu tilausten ja hankintojen toteutuksiin liittyen laskujen asiatarkastus ja tiliointi.

**4.16. Tilaus ja hyväksymisoikeudet sisäisissä ravintolapalveluissa**

Toimitusjohtaja vahvistaa päätöksellään tilausperiaatteet ja henkilöt/suoraveloituskoodit, joilla on oikeus tilata sisäisiä ravintolapalveluja. Nämä sisäiset ostot kirjautuvat suoraveloituseriaatteella ilman erillistä hyväksyntää suoraveloituskoodin taakse määritellyyn kustannuspaikkaan ja toimintoon.

Hallituksen nimeämien tositteiden hyväksyjien tulee oman vastuualueensa osalta seurata sisäisten ravintolapalveluiden käyttöä ja sovittujen periaatteiden noudattamista.

**5. Ratkaisovalta ja asiakirjojen allekirjoitusoikeudet**

Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän hallintosäännössä on seuraava voimassa oleva määräys nimenkirjoituksesta ja asiakirjojen allekirjoittamisesta:

*”115 § Asiakirjojen allekirjoittaminen*

*Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa toimitusjohtaja tai toimitusjohtajan valtuuttama viranhaltija.*

*Kuntayhtymän koulutuksen järjestäjänä ja Koulutuskeskus Salpauksen oppilaitostoiminnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa rehtori tai hänen valtuuttamansa viranhaltija.*

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



Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

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

*Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.”*

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija, ellei edellä ole muuta mainittu. Suositellaan, että sopimukset allekirjoittavat aina varsinaisen päättäjän lisäksi myös sopimusvalmistelija.

Asiakirjan allekirjoittajan on varmistettava, että asiakirja on muodollisesti ja asiallisesti oikea ja että se on Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän kannalta tarkoituksenmukainen.

Sähköisissä asiakirjoissa on sähköinen allekirjoitus. Paperiasiakirjan aitouden takeena on allekirjoitus. Asiakirjan aitouden ja todistusvoimaisuuden vahvistaa asiakirjan sitominen käsittelyprosessiin, esim. kytkemällä se Dynastyn asiakirjahallinnan kokonaisuuteen. Viranomaiselle saapunutta asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä. Allekirjoittajan/-jen nimikirjoitus on selvennettävä. Allekirjoituksen yhteyteen tulee merkitä myös virka-asema ja päivämäärä.

Koulutuskeskus Salpauksen todistusten allekirjoittaminen on määritelty kuntayhtymän hallintosäännössä.

#### 5.1.1.Omaisuu den myynti

Hallintosäännön mukaisesti käyttöomaisuuden myynnistä päättää Yhtymähallitus. Hallitus voi kuitenkin siirtää toimivaltaansa irtaimen omaisuuden sekä vaihto-omaisuutena käsiteltävien opiskelijatyönä rakennettavien omakotitalojen myynnistä muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Irtaimen omaisuuden ja opiskelijatyönä rakennettujen julkisesti kiinteistöväilyksen kautta myytävien omakotitalojen myynnistä päättää toimitusjohtaja. Irtaimen omaisuuden myynnissä on ennen päätöksentekoa selvitettävä myytävän omaisuuden mahdollinen käyttö kuntayhtymän muissa toiminnoissa. Toimitusjohtaja voi antaa käytännön myyntiluvan toiselle viranhaltijalle. Myyntilupa arvoltaan vähäisissä voidaan antaa sähköpostitse luetteloitavan viranhaltijapäätöksen sijaan. Irtaimen omaisuuden myyminen toteutetaan KiertoNet-sähköisen myyntikanavan, Patinan tai vastaavan myyntikanavan kautta.

Kuntayhtymä ei myy toimintaansa hankkimia tarvikkeita suoraan henkilökunnalle kuin erityistapauksissa, joita voivat ovat esimerkiksi varaston tyhjentäminen toiminnan loppuessa tai tarvikkeiden vanhentumisen uhatessa.

Käytöstä poistettavan omaisuuden haltijayksikön johtaja/päällikkö vastaa omaisuuserän poistamisesta irtaimistoluettelosta.

Henkilökunnalle mahdollisesti myönnettävät henkilökunta-alennukset lasketaan Salpauksen vahvistamista hinnastoista ja ne koskettavat koko Salpauksen henkilöstöä. Yksikkökohtaiset erikseen myönnettävät henkilökunta-alennukset eivät ole sallittuja.



### 5.1.2. Henkilöstöasiat

Sopimus työterveyshuoltopalveluista	toimitusjohtaja
Paikalliset virka- ja työehtosopimukset (työnantajan ja työntekijöiden edustajien välinen sopimus, joilla poiketaan virka- ja työehtosopimuksen määräyksistä)	toimitusjohtaja
Paikallisneuvottelujen pöytäkirjat/muistiot (paikalliset järjestelyerät sekä työnantajan ja työntekijöiden edustajien neuvottelut virka- ja työehtosopimusten määräyksiä tulkintaa ja soveltamista koskevista erimielisyyksistä, jne.)	toimitusjohtaja tai vararehtori, henkilöstöjohtaja
Henkilöstö- ja palvelussuhdeasioita koskevat erilliset sopimukset (esim. vuorotteluvapaasopimukset, työkokeilusopimukset.)	vararehtori, henkilöstöjohtaja tai palkkauksesta vastaava viranhaltija
Henkilöstö- ja palvelussuhdeasioita koskevat työnantajalausunnat (esim. kela/keva-tiedustelut, yms.)	vararehtori, henkilöstöjohtaja tai HR-palvelupäällikkö

### 5.1.3. Hanketoiminnan dokumentit

Hanketoimintaan liittyvien dokumenttien allekirjoittaminen vahvistetaan toimitusjohtajan erillisen viranhaltijapäätöksen mukaisesti.

### 5.1.4. Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät on määritelty hallintosäännössä (Yhtymäkokous 17.5.2022 § 13)

Toimitusjohtaja, asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana, mm.

- hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman
- vahvistaa asiakirjahallinnon ohjeen
- päättää yhtymäkokouksen asiakirjan antamisesta julkisuuslain mukaisesti.

Kuntayhtymän arkistosta annettavat asiakirjahallinnon asiakirjojen osalta varmistetaan asiakirjan alkuperäisyyden, eheys ja todistusvoimaisuus.

### 5.1.5. Maksuvalmius ja rahavarojen sijoittaminen

Maksuvalmiuden ylläpitämiseksi vastuuyksiköiden on noudatettava hallituksen ja toimitusjohtajan antamia ohjeita mm. menojen jaksottamisessa. Johtoryhmä päättää talousarviossa oleville irtaimistoinvestoinneille hankekohtaiset toteutusluvut. Yhtymähallitus päättää yli 300 000 euron kiinteistöinvestointien käynnistämisestä.

Lyhytaikainen kassavarojen sijoitetaan mahdollisimman vähäriskisesti siten, että sijoitukselle pyritään saamaan korkeampi tuotto kuin maksuliiketeileiltä.

Kassavarojen sijoittamisen periaatteina ovat:

1. Luottokelpoisuus
2. Likvidisyys
3. Tuotto

Yhtymähallitus 12.12.2023 § 188

Kuntayhtymä seuraa Lahden kaupungin konserniohjeita sijoitustoiminnassaan. Kaupungin konserniohjeiden mukaan sijoituksia ilman aika-, määrä- tai osapuolirajoituksia voidaan tehdä

- pankkitileille
- rahamarkkinatalletuksiin sekä
- valtion ja suomalaisten kuntien sekä näihin rinnastettavien osapuolten kunta-, yritys- tai sijoitustodistuksiin velkakirjoihin.

Rahavarojen lyhytaikaisesta sijoittamisesta päättää toimitusjohtaja raportoiden sijoituksista hallitukselle.