

Talousarvion täytäntöönpano-ohje ja toimivallan delegointi vuodelle 2025

Sisällys

1.	Toiminnan ja talouden periaatteet	3
2.	Talousarvion noudattaminen, vastuu määrärahojen käytössä	4
2.1.	Henkilöstöjohtaminen ja henkilöstösuunnittelu	5
3.	Viranhaltijapäätösten tekijät ja sitovuustasot.....	6
3.1.	Vastuualueet	6
3.2.	Päätösten nähtävillä pito	8
4.	Hankintavaltuudet ja tositteiden hyväksyntä.....	8
4.1.	Hankintojen kilpailuttaminen, dokumentointi, päätöksenteko ja toteuttaminen.....	9
4.1.1.	Hankintasopimus/puitesopimus.....	9
4.1.2.	Laajennetun oppisopimuksen koulutuspalvelujen hankinta, Koulutuskeskus Salpaus oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä.....	9
4.1.3.	Tietohallintoon liittyvät sopimukset ja hankinnat.....	9
4.1.4.	Viestintä- ja markkinointipalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat.....	9
4.1.5.	Ravintolapalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat	9
4.1.6.	Kiinteistöpalvelujen toimintaan liittyvät sopimukset ja hankinnat	9
4.2.	Irtaimen omaisuuden, kaluston sekä aineiden ja tarvikkeiden hankinnat.....	10
4.3.	Kiinteän omaisuuden hankinta ja rakennushankkeet	10
4.4.	Kiinteistöjen käyttö ja vuokrasopimukset	10
4.4.1.	Kiinteistöjen vuokraaminen Koulutuskeskus Salpauksen käyttöön	11
4.4.2.	Tilojen ja irtaimen omaisuuden ulos vuokraaminen	11
4.4.3.	Luonnonvara-alaan liittyvä ulosvuokraaminen	11
4.4.4.	Luonnonvara-alaan liittyvä vuokraaminen Koulutuskeskus Salpauksen käyttöön.....	11
4.5.	Leasingvuokraus.....	11
4.6.	Varastot.....	12
4.7.	Opiskelijoille maksettava työssäoppimisajan ateriakorvaus.....	12
4.8.	Kirjojen ja muiden tietoaineistojen hankinta	13
4.10.	Opiskelijoille hankittavat tarvikkeet ja varusteet sekä opiskelijoilta perittävät maksut – oppivelvolliset opiskelijat .	13
4.11.	Opiskelijoille hankittavat tarvikkeet ja varusteet sekä opiskelijoilta perittävät maksut – ei oppivelvolliset opiskelijat	13
4.12.	Henkilökunnan suoja- ja työvaatteet	14
4.13.	Vieraanvaraisuus ja kokousjärjestelyt.....	14
4.14.	Muita määrärahojen käyttöön ja tulojen varmistamiseen liittyviä ohjeita.....	14
4.9.	Tositteiden hyväksymisvaltuudet.....	15
4.9.1.	Hyväksymisvaltuudet rakentamiseen liittyvissä hankinnoissa	15
4.9.2.	Hyväksymisvaltuudet irtaimistoinvestointihankinnoissa	15
4.9.3.	Käyttötalouden tositteiden hyväksymisvaltuudet.....	15

4.10.	Luottokortit ja luottotilit	24
4.11.	Perintä ja luottotappiot.....	24
4.12.	Ostotilausten käytännön toteutus, laskujen vastaanottotarkastus ja tiliöinti	24
4.13.	Tilaus ja hyväksymisoikeudet sisäisissä ravintolapalveluissa	25
5.	Ratkaisuvalta ja asiakirjojen allekirjoitusoikeudet	26
5.1.1.	Omaisuuksien myynti	26
5.1.2.	Henkilöstöasiat	27
5.1.3.	Hanketoiminnan dokumentit	27
5.1.4.	Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	27
5.1.5.	Maksuvalmius ja rahavarojen sijoittaminen.....	28

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

Sen lisäksi mitä yhtymäkokouksen 19.11.2024 hyväksymässä vuoden 2025 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 14.5.2024 § 11)
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä sisäisen tarkastuksen ohje (yhtymähallitus 29.10.2018)
- 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 arvonalisäverokäsittelyohje (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 toiminnasta vastuussa olevien vastuuhenkilöiden tulee tuntea annettu ohjeistus.

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

2. Talousarvion noudattaminen, vastuu määrärahojen käytössä

Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän talousarvion toteutumisen ja talouden kehityksen kannalta on keskeistä tuottavuuden ja vaikuttavuuden parantaminen. Tavoitteena on taata laadukkaat palvelut vähenevin resurssein. Tämä toteutuu yhtenäisenä palveluorganisaationa. Tässä onnistutaan vahvistamalla yhdessä tekemistä niin opetuksessa kuin kuntayhtymäpalveluissa.

Koulutuksen palvelupolkujen ja linjaorganisaation kautta toteutuvan johtamis- ja esihenkilötyön merkitys on keskeistä talouden kehityksen, toteuman ja talousarvion toteutumisen kannalta. Koulutustoteutusten reaaliaikaisen seurannan ja opetuksenresurssien yhteiskäytön kehittäminen osaksi koko Salpauksen toimintaa on keskeinen osa uuden toimintamallin toimeenpanoa. Vastaavasti Kuntayhtymäpalveluiden työn tekemisen tapoja sekä henkilöstöresursseja tulee tarkastella yhdessä tekemisen vahvistamiseksi yli aiempien palveluyksikkörajojen. Koulutus- ja kuntayhtymäpalveluiden yhtenäistä resurssijohtamista tulee kehittää ja vahvistaa.

Vastuu taloudesta kuuluu ensisijaisesti tuottojen saamisesta ja määrärahojen käytöstä vastaaville henkilöille. Näiden on ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin havaitessaan poikkeamia tuottojen tai kulujen taloussuunnitelmista. Talousarvion toteuttamisen kannalta on korostettava vastuualueiden ja -yksiköiden sekä niiden johdon ja esihenkilöiden merkitystä unohtamatta koko sitoutuneen henkilöstön panosta.

Kuntayhtymän toiminnasta raportoidaan neljännesvuosittain osavuosisikatsauksella Yhtymähallitukselle ja jäsenkuntiin. Toimialojen tulee kuntayhtymätason osavuosisikatsauksen ohella raportoida Yhtymähallituksen ja toimitusjohtajan ohjeiden mukaisesti toiminnastaan tarvittavin määrääjoin.

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 tämänhetkistä ammatillisen koulutuksen lainsäädännön mukaista koulutuksen järjestäjien ohjaus- ja säätelyjärjestelmää.

Tilinpäätösennusteen 2025 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 osavuosisikatsauksilla neljännesvuosittain.

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

2.1. Henkilöstöjohtaminen ja henkilöstösuunnittelu

Uudistetussa toimintamallissa kiinnitetään huomiota Salpauksen onnistumiseen perustehtävässään yhtenäisenä palveluorganisaationa. Tavoitteena on nostaa tuottavuutta ja taata laadukkaat palvelut vähenevin resurssein. Tässä onnistutaan vahvistamalla yhdessä tekemistä niin opetuksessa kuin kuntayhtymäpalveluissa. Koulutustoteutusten reaaliaikaisen seurannan ja opetuksenresurssien yhteiskäytön kehittäminen osaksi koko Salpauksen toimintaa on keskeinen osa uuden toimintamallin toimeenpanoa. Vararehtori, henkilöstöjohtaja Jarmo Kröger johtaa ja koordinoi tätä työtä. Kuntayhtymäpalveluiden työn tekemisen tapoja sekä henkilöstöresursseja tarkastellaan yhdessä tekemisen vahvistamiseksi yli aiempien palveluysikkörajojen. Tätä työtä on vastuutettu johtoryhmästä talouspäällikkö Merja Helmiselle.

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 2–3 vuoden etupainotteista toiminnansuunnittelua. Talousarvion toteuttamisen näkökulmasta on erityisen tärkeää suunnitella opetushenkilöstön työajankäyttö siten, että opiskelijoiden opintojen etenemismahdollisuudet ovat mahdollisia koko kalenterivuoden ajalla ja opintoja voidaan toteuttaa osina sekä aloittaa sujuvasti eri vaiheessa vuotta, 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 piirin kuuluvan henkilöstön osalta on huolehdittava annettujen työaikamääräysten noudattamisesta huomioiden erityisesti kasvanut etätyö Salpauksen voimassa olevan monipaikkatyöohjeen mukaisesti. 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 2025 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. Esihenkilöillä on vastuu seurata ja tarvittaessa puuttua havaitsemiinsa tai tietoonsa tullessiin poikkeamiin.

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

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

Henkilöstöjohtamisen lähtökohta on onnistunut henkilöstösuunnitelman toteuttaminen, johon sisältyvät laadullinen ja määrällinen ennakointi, osaamisen varmistaminen ja henkilöstön osaamisen yhteiskäyttö Salpaus-tasoisesti. Vuoden 2025 osalta henkilöstösuunnittelun toteuttamisessa korostuu tulevien vuosien lasku suuntaiset henkilöstöresurssit, mikä edellyttää aiemmin mainitun henkilöstön yhteiskäytön vahvistamista. Rekrytoinnin hallinnassa tulee ehdottomasti noudattaa rekrytointiohjeistusta ja rekrytointiesityskäytäntöä. Rekrytointiesitysten valmistelu tulee toteuttaa laadukkaasti yhdessä toiminnasta vastaavan johtajan sekä henkilöstö- sekä talouspalvelujen asiantuntijoiden kanssa. Virkojen ja toimien haettavaksi julistamisesta ja täytöstä on määräykset hallintosäännössä ja toimintaohjeissa.

Henkilöstötiedon raportit, ESS-itsepalveluportaali ja Osaamisen johtamisen ohjelmisto mahdollistavat esihenkilölle 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 HR-palvelujen asiantuntijoiden tukemana.

3. Viranhaltijapäätösten tekijät ja sitovuustasot

3.1. Vastualueet

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

Yhtymähallitus nimeää seuraaville henkilöille oikeuden 1.1.2025 alkaen tehdä viranhaltijapäätöksiä omien vastuuyksiköidensä 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 tekevät poissaolojen aikana 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>
Koulutuskeskus Salpaus –kuntayhtymä	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
Pedagogisen toiminnan tukipalvelut, hakeutumispalvelut, erityisen tuen palvelut, maahanmuuttaneiden koulutus ja työperäisen maahan- muuton palvelut, kv-toiminta, kilpailutoiminta ja yhteiset opinnot	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger vararehtori, henkilöstöjohtaja
Kehittämispalvelut	vararehtori	Jarmo Kröger	Seija Katajisto, vararehtori
Tuotantoteknologia, rakentaminen ja yhdyskuntateknikka, ajoneuvo- tekniikka ja logistiikka, Energia-, ict- ja laboratorio, puhtaus- ja kiinteistö- palvelualat, Hevosala, Luonto- ja ympäristöalat, maatalousalat	johtaja, oppivelvollisten palvelut	Risto Salmela	Tarja Laaksonen johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut
Ravitsemis- ja elintarvikealat, Kasvatus- ja taideteollisuusalat, Matkailuala, Sosiaali- ja terveysala, Kauneus- ja kulttuurialat, Turvallisuusala, Media-ala	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut	Tarja Laaksonen	Risto Salmela johtaja, oppivelvollisten palvelut
Kauppa ja hallinto, Liiketoiminta, Yritys- ja työelämäyhteistyö, Työllistymis- ja uraohjauspalvelut	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Tarja Laaksonen johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut

Kuntayhtymäpalvelut

<i>Sitovuustaso/vastuuyksikkö</i>	<i>Virkanimike</i>	<i>Viranhaltija</i>	<i>Varahenkilö, nimike</i>
Kuntayhtymäpalvelut -sitovuustaso	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen, rehtori
Hallinto ja johtaminen	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen, rehtori
HR-palvelut	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Johanna Ehrukainen HR-palvelupäällikkö (toimi)
Viestintä- ja markkinointipalvelut	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Taija Pitkänen, markkinointi- ja viestintäpäällikkö, sijainen (Jonna Uski) (toimi)
Talous- ja toimitilapalvelut; talous, kirjanpito, hankinnat, isännöinti, puhtaanapito ja vahtimestarit	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Merja Helminen, talouspäällikkö (toimi)
Tekniset palvelut; kiinteistöjen rakennuttaminen, vuosikorjaukset sekä huolto ja kiinteistöhoito	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Hannu Toivonen, teknisen palvelun päällikkö (toimi)
Ravintolapalvelut	Johtaja	Tarja Laaksonen	Martti Tokola, toimitusjohtaja
Tietohallintopalvelut	tietohallintojohtaja	Mika Rauhala	Minna Eskonsipo; palvelupäällikkö (toimi)

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

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

3.2. Päätösten nähtävillä pito

Jotta viranhaltijapäätökset saavat lainvoiman, tulee päätöksistä tiedottaa asianosaisille, pitää päätökset nähtävillä sekä saattaa päätöksen vahvistettavaksi oikaisuvaatimusviranomaiselle, joka Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymässä on yhtymähallitus. Joidenkin opiskelijapäätösten osalta oikaisuvaatimusviranomaisena on Aluehallintovirasto tai hallinto-oikeus. Asia ohjeistetaan kunkin päätöksen oheen liitettyllä oikaisuvaatimusohjeella.

Kalenterivuosittain toimitusjohtajan ensimmäisellä päätöksellä ilmoitetaan viranhaltijapäätösten nähtävillä pidosta. Valituskelpoiset viranhaltijapäätökset pidetään määräjän yleisesti nähtävillä Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän verkkosivuilla (www.salpaus.fi).

4. Hankintavaltuudet ja tositteiden hyväksyntä

Sopeutumisessa ammatillisen koulutuksen rahoitusleikkauksiin tulee kiinnittää erityistä huomiota kuntayhtymän hankintoihin. Hankintavaltuuksia ja hankinta- ja hyväksymisrajoja on tässä delegointipäätöksessä tiukennettu, jotta voidaan varmistaa riittävä keskustelu hankintojen tarpeellisuudesta ja välttämättömyydestä Salpauksen perustehtävän kannalta. Talouspalveluiden roolia vahvistetaan kuntayhtymän muun toimivan johdon ohella varmistamaan hankintojen suunnitelmallisuus ja määrärahojen käytön tarkoituksenmukaisuus.

Salpauksen toimialojen käyttöön hankittavien tavaroiden, materiaalien ja palveluiden hankinnat tulee toteuttaa Salpauksen hankintasopimusten puitteissa tai kilpailuttava voimassa olevan hankintalainsäädännön ja kuntayhtymän hankintaohjeistuksen mukaisesti.

Tällä ohjeistuksella vahvistetaan vuosittain tositteiden hyväksyjät. Ennen kuin maksu suoritetaan, on tosite varustettava asiataustalla, 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 vastualueen tai -yksikön oman toimintatuottojen ja -kulujen erotus 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 toiminnasta vastaavat johtajat tai vastuuyksiköiden 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

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

yhtymähallituksen hyväksymä muu henkilö. Vuoden 2025 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. Hankintojen toteutuksessa, tulee tilaajan varmistaa ennen tilauksen tekemistä, löytyykö Kuntayhtymältä voimassa oleva puitesopimus, jonka puitteissa hankinta toteutetaan vai tuleeeko hankinta ennen tavarain tai palvelun tilaamista kilpailuttaa. Kuntayhtymässä on käytössä sähköinen kilpailutus- ja pienhankintajärjestelmä Cloudia. Järjestelmän kautta tulee kilpailuttaa ja dokumentoida kuntayhtymän hankintojen omat kilpailutukset ja hankintojen toteutus. Lisäksi kuntayhtymällä on mahdollisuus olla mukana Hanselin tai Lahden kaupungin yhteishankintakilpailutuksissa ja -sopimuksissa.

4.1.1. Hankintasopimus/puitesopimus

Hankintasopimukset allekirjoitetaan hankintavaltuuksien rajoissa. Allekirjoittaja varmistaa, että kaikki sopimukset viedään Dynastyn sopimushallintaan.

4.1.2. Laajennetun oppisopimuksen koulutuspalvelujen hankinta, Koulutuskeskus Salpaus oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä

Tietuoluisen oppisopimuskoulutuksen hankinta muilta koulutuksen järjestäjiltä tilanteessa, jossa Koulutuskeskus Salpauksella ei ole itsellään mahdollista järjestää koulutusta.

- Sopimuksen allekirjoittajana on 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 ravintolapalveluiden toiminnasta vastaava johtaja, 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.

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

4.2. Irtaimen omaisuuden, kaluston sekä aineiden ja tarvikkeiden hankinnat

Talousarviossa on käyttötalouteen varattu määrärahat sellaisen irtaimen omaisuuden hankintaan, jonka käyttöikä on alle kolme vuotta tai hankintahinta 1.000–9.999 euroa (alv 0 %). Käyttötalouden hankinnoista tehdään vuosittainen hankintasuunnitelma. 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 noudatetaan erikseen annettuja ohjeita samoin kuin hankintoja tehtäessä kuntayhtymän hankintaohjeita.

Investoinnille avataan kirjanpitoon oma projektinumero. Investointiprojektin seurantaan varten projektille kohdennetaan hankintaluparyhmässä myönnetty investoinnin euromääräinen laajuus.

Hankintaluparyhmä antaa käynnistämisluvan talousarvion investointisuunnitelmassa olevalle irtaimistoinvestoinnille, jonka jälkeen investoinnin ja sen osien varsinainen hankinnan toteutus käynnistyy Yhtymähallituksen vahvistamien hankintarajojen mukaisesti.

4.3. Kiinteän omaisuuden hankinta ja rakennushankkeet

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

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

ulkopuoliseen käyttöön. Tällöin ko. tiloista syntyvät kiinteistökulut voidaan kattaa mahdollisimman hyvin.

Ulosvuokrausvaihtoehdot ovat selkeästi väliaikaisratkaisuja ja siksi vuokran määräys, 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, toiminnasta vastaavat johtajat 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

- ao. vastuualueen 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. vastuualueen 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, kannettavat), erillisnäytöt ja monitoimilaitteet hankitaan leasingvuokrauksella. Leasingmenettelystä on annettu tarkemmat ohjeet (Santra-intranetissa).

Muiden IT-laitteiden (mm. videotykit, info- ja näyttöTV:t) hankinta voidaan rahoittaa harkinnan mukaan joko leasingrahoituksella tai käyttötalous/investointien määrärahoilla. IT-laitteiden hankinnat voidaan toteuttaa vain digitaalisista palveluista vastaavan johtajan linjauksella tai hyväksynnällä.

Ajoneuvo- ja työkonehankinnoissa käytettävä leasing-vuokraus hoidetaan keskitetysti talouspalveluissa kilpailutettujen auto- ja työkoneleasingsopimusten kautta. Palveluun sisältyy polttoainekortit. Yhtenäinen polttoainekorttikäytäntö on otettu käyttöön myös

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

kuntayhtymän omistamiin autoihin. Ajoneuvojen ja työkoneiden leasing sopimukset allekirjoittaa prosessin mukaisesti tämän jälkeen toimitusjohtaja.

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

Hankintaa leasingvuokrauksella esittävän viranhaltijan tulee esityksessään arvioida leasingvuokrauksen kokonaiskustannukset ja muut vaikutukset verrattuna ostona toteutettavaan hankintaan. Samalla tulee varmistaa hankinnan rahoittaminen ja vuokratasite tulevien tilikausien taloussuunnitelmissa.

4.6. Varastot

Ostoja tehtäessä on tarkoin harkittava, miten suuri ja kattava varaston tulee olla. Varastojen artikkele- 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 valtionosuusrahoitteen 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.

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

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

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 oppivelvollisen perustutkinnon suoritusaikaa. Esitys koskee vuotta 2025 ja uudet esitykset tehdään seuraaville talousarviovuosille.

Esityksessä on määriteltävä myös hankinnan kustannukset ja perustelut.

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

4.11. Opiskelijoille hankittavat tarvikkeet ja varusteet sekä opiskelijoilta perittävät maksut – ei oppivelvolliset opiskelijat

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

Koulutuslalla opiskelijan tarvitsemien henkilökohtaisten tarvikkeiden tai varusteiden hankintatavasta päättää koulutuslasta vastaava johtaja opetuslapäällikön valmisteleman esityksen pohjalta. Esityksessä on määriteltävä, mitä tarvikkeita tai varusteita opetuslalla 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.

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

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

4.12. Henkilökunnan suoja- ja työvaatteet

Suoja- ja työvaatteet hankitaan työturvallisuuslainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Jos säädöksissä ei erikseen muuta mainita, niin suoja- ja työvaatteita tulee uusia vain todellisen tarpeen perusteella. Uusimistarpeen tulee perustua kulumiseen / rikkoutumiseen eikä vaatteita tule uusia etukäteen määrättyjen määräaikojen mukaisesti.

4.13. Vieraanvaraisuus ja kokousjärjestelyt

Vieraanvaraisuuden ja kokousjärjestelyiden ja kokoustarjoiluiden hyväksymiskäytäntöjä tullaan tiukentamaan.

Kuntayhtymän johtoryhmä on ohjeistanut kokoustarjoilujen periaatteet, Käytänteet kokous- ja neuvottelutarjoiluissa. Kaikki kuntayhtymän sisäiset tilaisuudet (kokoukset, henkilöstön kehittämispäivät, seminaarit yms.) tulee järjestää kuntayhtymän omissa tiloissa, milloin tilaisuuden luonne ei muuta edellytä. Vastaava periaate koskee myös opiskelijoille järjestettyjä tilaisuuksia.

Yksiköiden omiin, henkilöstön hyvinvointia ja virkistäytymistä (pikkujoulut, virkistäytymispäivät) tukevien tilaisuuksien järjestämistä varten osoitetaan 50 euron varaus per henkilö. Yksiköiden esihenkilöt suunnittelevat vuosittain, mihin tapahtumiin varaus kohdennetaan. Samalla yksiköiden esihenkilöt varmistavat, että suunnitelmat ei ylitä vuositasolla yksikön varausta.

4.14. Muita määrärahojen käyttöön ja tulojen varmistamiseen liittyviä ohjeita

Hallintosäännön mukaisesti virkasuhteinen esihenkilö päättää oman auton käyttöoikeudet vastuualueensa henkilöstön osalta opetusalapääällikköä lukuun ottamatta. Alasta vastaava johtaja päättää oman auton käyttöoikeudet opetusalapääällikön 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 koulutussuunnitelmassa vahvistetut osaamisen varmistamisen

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

kokonaisuudet ja keskeytysten tekeminen oikeilla keskeytyskoodeilla. Ohjeistukset ja koulutuksiin osallistumisen periaatteet määritellään Santra-intranetissa.

Kuntayhtymässä henkilökunnalla on käytössä matkapuhelimia. Puheajkarajoite 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 yksityispuheluja (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.

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.

4.9. Tositteiden hyväksymisvaltuudet

4.9.1. 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.

4.9.2. Hyväksymisvaltuudet irtaimistoinvestointihankinnoissa

- Toimitusjohtaja ja rehtori hyväksyvät kaikki irtaimistoinvestointilaskut omien sitovuustasojen puitteissa.

4.9.3. Käyttötalouden tositteiden hyväksymisvaltuudet

- Tositteiden hyväksyjiksi ja hyväksyjien varahenkilöiksi nimetään 1.1.2025 alkaen alla luetellut henkilöt. Päätöksessä määritellyt hankintavaluudet ovat ilman arvonlisäveroa (alv 0 %). Vuoden aikana tapahtuvat henkilömuutokset vahvistavat viranhaltijoiden osalta päätöksellään toimitusjohtaja ja toimessa olevien henkilöiden osalta yhtymähallitus.

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

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, pyörityserot tekninen hyväksymisoikeus	1,00 €	kirjanpitoapäällikkö taloussuunnittelija tilipalveluassistentti	Aleksi Teräväinen (toimi) Helena Sapila (toimi) Anniina Hyvönen (toimi)	
Hyvityslaskujen tekninen hyväksymisoikeus		kirjanpitoapäällikkö taloussuunnittelija tilipalveluassistentti	Aleksi Teräväinen (toimi) Helena Sapila (toimi) Anniina Hyvönen (toimi)	
Muistiotositteiden hyväksymisoikeus, juoksevan kirjanpidon jaksotukset, vyörytykset ja muut kirjaukset voimassa olevien periaatteiden mukaisesti		kirjanpitoapäällikkö	Aleksi Teräväinen (toimi)	

OPPIMIS- JA KOULUTUSPALVELUT

Oppimis- ja koulutuspalvelut	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger
Palvelu-, hyvinvointi-, turvallisuus ja kulttuurialojen koulutuspalvelut Vastuualue 3	50 000 €	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut	Tarja Laaksonen	Risto Salmela

Matkailu,- ravitsemis- ja elintarvike

2090 Matkailualan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2092 Ravintola- ja cateringalan pt Lahti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2093 Leipomoalan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2094 Ravintola- ja cateringalan pt Heinola	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2098 Ravitsemisalan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2099 Matkailualan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2208 Elintarvikealan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2263 Maratael muu ammattillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2264 Ravintola- ja elintarv.alan yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen
2812 Maratael Oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Viljamaa	Krista Virtanen

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

Kauneus ja kulttuuri

2026 Musiikkialan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2027 Musiikkituotannon at	3 000 €	opetuslapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2028 Sirkusalan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2112 Hius- ja kauneudenhoitoalan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2120 Hius- ja kauneudenhoitoalan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2250 Kauneus ja kulttuuri yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko
2257 Kaun. ja kultt. muu ammatillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Krista Virtanen	Marko Arkko

Kasvatus- ja taideteollisuus

2000 Kasvatus- ja ohjausalan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2002 Kasvatus- ja ohjausalan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2010 Jalometallialan oa (pt)	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2016 Tuotteen valmistuksen oa (pt)	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2032 Sisustusalan oa (pt)	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2034 Taidealojen at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2172 Verhoilualan oa (pt)	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2207 Tekstiili- ja muotialan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2214 Tekstiili- ja muotialan at, eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2273 Kasvatus- ja taideteol. muu ammatillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2277 Kasvatus- ja taideteol. yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen
2805 Kasvatus- ja taideteol. oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Minna Vesaaja	Irina Oksanen

Sosiaali- ja terveysala

2110 Sosiaali ja terveysalan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaaja
2116 Terv.- ja hyv.vointial. at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaaja
2119 Välinehuoltajan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaaja
2251 Terv. ja hyv. muu ammatillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Irina Oksanen	Minna Vesaaja
2252 Sote yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikköt	Irina Oksanen	Minna Vesaaja
2802 Terveys ja hyv.vointi Oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikköt	Irina Oksanen	Minna Vesaaja

Media ja turvallisuus

2022 Media-alan ja kuvall.ilm. pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2037 Media-alan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2184 Turvallisuusalan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2202 Turvallisuusalan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2261 Media ja turva muu ammatillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2262 Media ja turvallisuus yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen
2810 Media ja turva Oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Marko Arkko	Krista Virtanen

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

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

2258 Vastuualue 3 yhteiset	50 000 €	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut	Tarja Laaksonen	Risto Salmela
----------------------------	----------	--------------------------------------	-----------------	---------------

Tekniikan ja luonnonvara-alojen koulutuspalvelut Vastuualue 2	50 000 €	johtaja, oppivelvollisten palvelut	Risto Salmela	Tarja Laaksonen
---	-----------------	---	----------------------	------------------------

Ajoneuvotekniikka ja logistiikka

2144 Autoalan pt Lahti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2146 Autoalan pt Heinola	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2150 Kuljetuspalvelujen oa (pt)	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2154 Varastopalvelujen oa (pt)	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2195 Ajoneuvoalan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2197 Kuljetusalan at	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2198 Palvelulogistiikan at eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2201 Ammattipätevyyskoulutukset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2228 Liikenneopettajan eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2271 Ajoneuvotekn. ja log. muu ammatillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2272 Ajoneuvotekn. ja logistiikka yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko
2820 Ajoneuvotekn. ja logistiikka, Oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Hanna Mäkelä	Pekka Kurko

Rakentaminen ja yhdyskuntatekniikka

2136 Talotekniikan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2166 Rakennusalan pt Lahti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2167 Talonrakennuksen oa (pt) Heinola	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2169 Maanrak.kon.kulj.oa (pt)	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2171 Maanrak.alan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2174 Pintakäsittelyalan pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2182 Teknisen suunnittelun pt	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2186 Rakennusalan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2188 Talotekniikan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2200 Kivialan at	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2269 Rakentaminen ja yhdyskuntatekn. muu ammatillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2289 Fablab	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2270 Rakentaminen ja yhdyskuntatekn. yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä
2818 Rakentaminen Oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pekka Kurko	Hanna Mäkelä

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

Tuotantoteknologia

2012 Puusepänanalan oa (pt)	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2130 Kone- ja tuot.tekn. pt, Lahti	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2132 Kone- ja tuot.tekn. pt, Heinola	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2170 Puuteollisuuden pt	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2180 Prosessiteoll.pt (tekn.teoll.)	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2181 Prosessiteoll. atk	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2190 Kone- ja tuotantotekn. at ja eat	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2196 Puualan at ja eat	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2278 Tuotantoteknologia yhteiset	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2279 Tuotantoteknologian muu ammatillinen	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen
2824 Tuotantoteknologian oy myynti	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tero Lehtinen	Heikki Tuomainen

Tekniikan ja luonnonvara-alojen koulutuspalvelut yhteiset

2280 Vastuualue 2 yhteiset	50 000 €	johtaja, oppivelvollisten palvelut	Risto Salmela	Tarja Laaksonen
----------------------------	----------	------------------------------------	---------------	-----------------

Oppimisen ohjaus ja tukipalvelut Vastuualue 1	50 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
---	-----------------	--------------------	------------------------	---------------------

Yleisen osaamisen Areena

2266 Yhteiset tutkinnonosat	3 000 €	opetusalapäälliköt	Anu Snellman	Seija Katajisto
2302 Kaksoistutkinnot	3 000 €	opetusalapäällikkö	Anu Snellman	Seija Katajisto
2304 Urheilijoiden koulutus	3 000 €	opetusalapäällikkö	Anu Snellman	Seija Katajisto

Erityinen tuki ja opisk.hyvinvointi

2233 Erityinen tuki	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto
2236 Er.tuki ja opisk. hyv.v. yhteiset	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto
2239 Opiskeluhyvinvointi	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto
2314 Opiskelijatoiminnan koord.	3 000 €	opetusalapäällikkö	Tiina Muukka	Seija Katajisto

Maahanmuuttaneiden koulutus

2238 Maahanmuuttaneiden koulutus	3 000 €	opetusalapäällikkö	Kyllike Ladva	Seija Katajisto
2830 Maahanmuuttaneiden koul. Oy myynti	3 000 €	opetusalapäällikkö	Kyllike Ladva	Seija Katajisto

Opiskelijahallintopalvelut

2310 Opintohallintopalvelut	3 000 €	opiskelijapalvelupäällikkö	Laura Linnavuori (toimi)	Seija Katajisto
-----------------------------	---------	----------------------------	--------------------------	-----------------

Vastuualue 1 yhteiset

2284 Vastuualue 1 yhteiset	50 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
----------------------------	----------	-------------	-----------------	--------------

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

Yritys- ja työelämäpalvelut Vastuualue 4	50 000 €	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Risto Salmela
--	-----------------	---	---------------------	----------------------

Kauppa ja hallinto

2204 Tuotannon esimiestyön eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2212 Tuotekehitystyön eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2244 Liiketoiminnan at ja eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2245 Lähiesimiestyön at	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2247 Yrittäjän at, yrittäjyysopinnot	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Henna Erkamo
2248 Johtamisen ja yritysjohtamisen eat	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2255 Kauppa ja hallinnon muu ammatill.	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2256 Kauppa ja hallinnon yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä
2804 Kauppa ja hallinto Oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pauliina Stranius	Pia Hemmilä

Liiketoiminta

2240 Liiketoiminnan pt Lahti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2242 Liiketoiminnan pt Heinola	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2253 Liiketoiminta muu ammatillinen	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2254 Liiketoiminta yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius
2803 Liiketoiminta Oy myynti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Pia Hemmilä	Pauliina Stranius

Yritys- ja työelämäyhteistyö

2243 Työpaikkaohjaajan koulutus	50 000 €	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Risto Salmela
2297 Yritys- ja työelämäkehittäminen	50 000 €	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Risto Salmela

Työllistymis- ja uraohjauspalvelut

2230 Tuva- koulutus Lahti	3 000 €	opetuslapäällikkö	Jarimatti Kähärä	Henna Erkamo
2282 Tuva ja opintojen-ohj. yhteiset	3 000 €	opetuslapäällikkö	Jarimatti Kähärä	Henna Erkamo
2312 Opintojen ohjaus	3 000 €	opetuslapäällikkö	Jarimatti Kähärä	Henna Erkamo

V4 yhteiset

2298 V4 yhteiset	50 000 €	johtaja, yritys- ja työelämäpalvelut	Henna Erkamo	Risto Salmela
------------------	----------	--------------------------------------	--------------	---------------

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

Oppimis- ja koulutuspalvelujen yhteiset

2320 Kilpailutoiminnan koordinointi	50 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2290 Oppimis- ja koul.palv. yht	50 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2291 Korttikoulutukset	50 000 €	johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut johtaja, oppivelvollisten palvelut	Tarja Laaksonen Risto Salmela	Seija Katajisto
2293 Pedagogisen toiminnan tukipalvelut	3 000 €	opetuspalvelupäällikkö	Merja Rui (toimi)	Seija Katajisto
2294 Opkon johto ja yhteiset	50 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2295 Käyttöomaisuus	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Martti Tokola
4261 KV-liikkuvuudet	50 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
4270 KV-koordinointi	50 000 €	vararehtori	Seija Katajisto	Jarmo Kröger
2340 Opp. ja koul. työterv.huolto 1	50 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
2342 Opp. ja koul. työterv.huolto 2	50 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
2344 Opp. ja koul. työterv.huolto 3	50 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
2700 Kaarisilta	150 000 €	rehtori	Päivi Saarelainen	Jarmo Kröger

Kehittämispalvelut

4262 Hanketoiminnan yhteiset	50 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
4263 Salpauksen erillismäärärahat	50 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
4264 Salpauksen EU-projektit	50 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto
4265 Projektien omarahoitusosuudet	50 000 €	vararehtori, henkilöstöjohtaja	Jarmo Kröger	Seija Katajisto

KUNTAYHTYMÄPALVELUT	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
----------------------------	------------------	------------------------	----------------------	--------------------------

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
4290 Hallinnon yhteiset	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
4291 Käyttöomaisuus Hallinto	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

HR-palvelut

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)

Talouspalvelut

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

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)
4006 Kehityshankkeet	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)
4040 Käyttöomaisuus TH	300 000 €	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen

Kiinteistöpalvelut

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)

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

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)
4070 Rakennushankkeet ja käyttöomaisuus KP	50 000 €	teknisen palvelun päällikkö	Hannu Toivonen (toimi)	
	300 000€	toimitusjohtaja	Martti Tokola	Päivi Saarelainen
Ravintolapalvelut		50 000 € johtaja	Tarja Laaksonen	Martti Tokola
4101 Koo-Kuppila Kisälli	10 000 €	ravintolapäällikkö	Sari Kovanen (toimi)	Tarja Laaksonen
4103 Koo-Kuppila Kaisla (Asikkala)	10 000 €	ravintolapäällikkö	Sari Kovanen (toimi)	Tarja Laaksonen
4104 Koo-Kuppila Klusteri	10 000 €	ravintolapäällikkö	Sari Kovanen (toimi)	Tarja Laaksonen
4105 Koo-Kuppila Ellen	10 000 €	ravintolapäällikkö	Sari Kovanen (toimi)	Tarja Laaksonen
4106 Koo-Kuppila Signe	10 000 €	ravintolapäällikkö	Sari Kovanen (toimi)	Tarja Laaksonen
4148 Yhteiset Kustannukset RP	10 000 €	ravintolapäällikkö	Sari Kovanen (toimi)	Tarja Laaksonen
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 määriteltä.

Yhtymähallituksen puheenjohtajan laskut hyväksyy yhtymähallituksen varapuheenjohtaja.

4.10. Luottokortit ja luottotilit

Toimitusjohtaja päättää luottokorttien haltijat ja allekirjoittaa uudet luottokortti-hakemukset.

4.11. 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.

4.12. Ostotilausten käytännön toteutus, laskujen vastaanottotarkastus ja tiliöinti

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

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

(Cloudia kilpailutus- ja hankintajärjestelmässä) sekä koulutusalaan liittyvien hankintojen kilpailuttamiseen osallistuminen yhteistyössä talouspalveluiden asiantuntijoiden kanssa.

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

4.13. 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 määriteltyyn kustannuspaikkaan ja toimintoon.

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

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

5. Ratkaisuvallta 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.

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 lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä. Allekirjoittajan/-jien nimikirjoitus on selvennettävä. Allekirjoituksen yhteyteen tulee merkitä myös virka-asema ja päivämäärä.

Koulutuskeskus Salpauksen todistusten allekirjoittaminen on määritelty kuntayhtymän hallintosäännössä sekä rehtorin viranhaltijapäätöksessä.

5.1.1. Omaisuuden 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 selvítettävä myytävän omaisuuden mahdollinen käyttö kuntayhtymän muissa toiminnoissa. Toimitusjohtaja voi antaa

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

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 koskevat 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 määräyksien 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 työnantajalausunnot (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 14.5.2024 § 11)

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.

Yhtymähallitus 10.12.2024 § 193

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

Kassavarojen sijoittamisen periaatteina ovat:

1. Luottokelpoisuus
2. Likvidisyys
3. Tuotto

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.