

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu Hallintosääntö

Hyväksytty yhtymävaltuustossa 33 §
Voimaan 1.1.2016

Sisällys

I Yleistä.....	4
1 § Soveltamisala	4
2 § Kuntayhtymän organisaatio, toimielimet, tulosalueet ja tulosyksiköt	4
2 a § Kuntayhtymän jaostot ja toimielimet	4
2 b § Kuntayhtymän tulosalueet ja tulosalueiden johtajat	5
2 c § Kuntayhtymän tulosyksiköt ja niiden johto	6
3 § Työpaikan yhteistoimintaelimet	8
II Kokousmenettely	8
4 § Luvun määräysten soveltaminen	8
5 § Kokousaika ja –paikka	9
6 § Kokouksen koolle kutsuminen	9
7 § Varajäsenen kutsuminen	9
8 § Jatkokokous.....	9
9 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	10
10 § Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä	10
11 § Esittely	10
12 § Esittely yhtymähallituksessa.....	10
13 § Esteellisyyden toteaminen	11
14 § Äänestys ja vaalit.....	11
15 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	11
16 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	11
17 § Sähköinen kokous ja sähköinen päätöksentekomenettely (voimaan 1.6.2017).12	
III Asiakirjat ja nimenkirjoitus	12
18 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	12
19 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	13
20 § Asiakirjojen lunastus ja niiden antamisesta perittävät maksut	13
IV Kuntayhtymän talous	13
21 § Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksyminen.....	13
22 § Talousarvion täytäntöönpano	13
23 § Talousarvion muutokset	14
24 § Rahatoimen hoitaminen.....	14
25 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	14

V	Ratkaisuvalta	15
26 §	Yhtymävaltuusto	15
27 §	Yhtymähallitus	16
28 §	Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitos johtokunnan tehtävät:.....	16
29 §	Henkilöstöjaoston tehtävät:	17
30 §	Toimitilajaoston tehtävät:.....	17
31 §	Kuntayhtymän johtaja, rehtori.....	18
32 §	Koulutusjohtaja, vararehtori.....	18
33 §	Aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori.....	19
34 §	Hallintojohtaja.....	19
35 §	Talousjohtaja	19
36 §	Kehittämisojohtaja	20
37 §	Tekninen johtaja	20
38 §	Koulutuspäällikkö.....	21
VI	Toimivalta henkilöstöasioissa	21
39 §	Luvun määräysten soveltaminen	21
40 §	Vakanssit kuntayhtymäorganisaatiossa.....	21
41 §	Toimivalta viran ja toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteiseksi.....	21
42 §	Viranhaltija.....	22
43 §	Viran haku	22
44 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	23
45 §	Koeaika	23
46 §	Viranhoitomääräys.....	23
47 §	Henkilöstön kelpoisuusehdot.....	23
48 §	Henkilöstövalinnat	23
49 §	Virka- ja työvapaa.....	24
50 §	Sivutoimilupa	24
51 §	Palvelussuhdelisät.....	25
52 §	Palvelussuhteen päätyminen, lomauttaminen ja virantoimituksesta pidättäminen sekä eron myöntäminen	25
VII	Siirtomenettely.....	25
53 §	Päätösvallan siirto ja edelleen siirto.....	25

I Yleistä

1 § Soveltamisala

Seinäjoen koulutuskuntayhtymän organisaation toiminta määräytyy voimassa olevan lainsäädännön ja tämän hallintosäännön mukaisesti.

Yhtymävaltuuston toiminnasta määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa ja yhtymävaltuuston työjärjestyksessä.

Kuntayhtymän toiminta-ajatus ja toiminnan tavoitteet määritetään kuntayhtymän strategiassa ja talousarviossa.

Seinäjoen koulutuskuntayhtymän tulosalueiden ja -yksiköiden tehtävistä ja toiminnasta määrätään tämän säännön lisäksi ammatillisen peruskoulutuksen laissa (630/1998)

Kuntayhtymän liikelaitoksena toimivan Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen toiminnasta määrätään ammatillisen aikuiskoulutuksen laissa (631/1998) ja Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen johtosäännössä.

Tämän säännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan yhtymähallituksen tarpeellisiksi katsomilla muilla toimintaohjeilla, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisena.

2 § Kuntayhtymän organisaatio, toimielimet, tulosalueet ja tulosityksiköt

Kuntayhtymän luottamushenkilö- ja viranhaltijaorganisaatio määräytyy perussopimuksen ja tämän hallintosäännön mukaisesti.

Kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa käyttää kuntalain (365/1995, 410/2015) mukaisesti asetettu yhtymävaltuusto ja toimeenpanovaltaa käyttää yhtymähallitus, joista on tarkemmin määrätty kuntayhtymän perussopimuksessa. Kuntayhtymässä on kuntalain mukainen tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja, joista määrätään tarkemmin tarkastussäännössä.

2 a § Kuntayhtymän jaostot ja toimielimet

Yhtymähallituksen alaisina toimivat seuraavat jaostot ja toimielimet.

Henkilöstöjaosto

Kuntayhtymässä toimii yhtymähallituksen keskuudestaan asettama henkilöstöjaosto, jonka kokoonpanosta ja toimikaudesta päättää yhtymähallitus. Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Toimitilajaosto

Kuntayhtymässä toimii yhtymähallituksen keskuudestaan asettamana toimitilajaosto, jonka kokoonpanosta ja toimikaudesta päättää yhtymähallitus. Toimitilajaoston esittelijänä toimii tekninen johtaja sekä pysyvänä asiantuntijana kiinteistöpäällikkö.

Ammattiosaamisen toimielin ja koulutuksen järjestäjän monijäseninen toimielin

Kuntayhtymässä toimii yhtymähallituksen asettamana ammattiosaamisen toimielin, jonka lainmukaisesta kokoonpanosta ja toimikaudesta päättää yhtymähallitus. Ammattiosaamisen toimielimen esittelijöinä toimivat koulutusjohtaja, vararehtori ja aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori sekä pysyvänä asiantuntijana kehittämisjohtaja.

Ammattiosaamisen toimielimen tehtävät ja kokoonpano on määritelty seuraavissa laeissa (630/1998 ja 631/1998).

Ammattiosaamisen toimielimen tehtävänä on hyväksyä lain (630/1998) 25 – 25 a §:ien mukaiset suunnitelmat ammattiosaamisen näyttöjen toteuttamisesta ja arvioinnista, valvoa näyttötoimintaa ja päättää ammattiosaamisen näyttöjen arvioijista sekä käsitellä osaamisen arviointia koskevat oikaisuvaatimukset.

Ammattiosaamisen toimielin toimii myös koulutuksen järjestäjän monijäsenisenä toimielimenä 35 a § (630/1998) ja päättää opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta, määräaikaisesta erottamisesta, asuntolasta erottamisesta sekä opiskelusta pidättämisestä.

Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen johtokunta

Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksella on yhtymähallituksen alainen johtokunta, johon kuuluu viisi (5) jäsentä ja varajäsentä. Johtokunnan esittelijänä toimii aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori.

Yhtymävaltuusto valitsee johtokunnan jäsenet ja varajäsenet ja määrää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jäsenet ja varajäsenet nimetään elinkeinoelämän edustajista huomioiden koulutuksessa edustettuna olevat toimialat ja seutukunnat.

2 b § Kuntayhtymän tulosalueet ja tulosalueiden johtajat

Koko kuntayhtymän toimintaa johtaa yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän johtaja, rehtori.

Kuntayhtymän tulosalueet

1. Koulutuskeskus Sedu tulosalueen tehtävänä on toteuttaa ammatillisen peruskoulutuksen koulutustehtävää ja maksullista palvelutoimintaa

yhtymävaltuuston hyväksymän ja voimassa olevan organisaation mukaisesti. Toiminnasta vastaa tulosvastuullisesti koulutusjohtaja, vararehtori.

2. Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitos tulosalueen tehtävänä on toteuttaa ammatillisen aikuiskoulutuksen, lisäkoulutuksen ja oppisopimuskoulutuksen koulutustehtävää sekä maksullista palvelutoimintaa yhtymävaltuuston hyväksymän ja voimassa olevan organisaation mukaisesti. Toiminnasta vastaa tulosvastuullisesti aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori.
3. Kuntayhtymän Johto ja kehittäminen tulosalueen tehtävänä on vastata kuntayhtymän hallinto- ja tukipalveluista ja niiden yhdenvertaisesta toteutuksesta eri tulosalueilla ja tulosyksiköissä. Toiminnasta vastaa tulosvastuullisesti kuntayhtymän johtaja, rehtori.

Yhtymävaltuusto voi perustaa tarvittaessa muitakin tulosalueita. Yhtymähallitus päättää tulosyksiköistä.

Kuntayhtymän muusta sisäisen hallinnon organisoimisesta päättää kuntayhtymän johtaja, rehtori.

Kuntayhtymän johtoryhmä

Kuntayhtymässä on eri tulosalueiden valmistelua yhteen sovittavana elimenä kuntayhtymän johtoryhmä. Johtoryhmän tehtävänä on koordinoida kuntayhtymätasoisista asioiden valmistelua ja vastata kuntayhtymän toiminnan kokonaisuudesta siten, että kuntayhtymälle asetetut tavoitteet saavutetaan yhteisiä toimintaperiaatteita ja strategioita noudattaen.

Johtoryhmän puheenjohtajana on kuntayhtymän johtaja, rehtori ja muina jäseninä Koulutuskeskus Sedun ja Sedu Aikuiskoulutuksen johtajat sekä kuntayhtymän Johto ja kehittäminen tulosalueella toimivat johtajat, jotka toimivat asioiden valmistelijoina ja esittelijöinä. Muusta kokoonpanosta, tehtävistä ja esittelystä päättää kuntayhtymän johtaja, rehtori.

Johtoryhmä kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tarvittaessa.

2 c § Kuntayhtymän tulosyksiköt ja niiden johto

Yhtymähallituksen toimivaltaan kuuluu päättää tulosyksiköistä.

Kuntayhtymän Johto ja kehittäminen tulosalueella toimivat seuraavat tulosyksiköt:

1. Hallinnon tulosyksikön toimintaa johtaa ja toiminnasta vastaa kuntayhtymän johtaja, rehtori. Tulosyksikön operatiivisen toiminnan vastuuhenkilöitä ovat laatupäällikkö ja lainopillinen assistentti.

Tulosityksikön tehtävänä on koordinoida kuntayhtymän hallintoa ja asioiden valmistelua ja kehittää kuntayhtymän toimintaa ja laatua siten, että sille asetetut tavoitteet saavutetaan.

2. Henkilöstö- ja tietohallintopalvelut tulosityksikön toimintaa johtaa ja toiminnasta vastaa hallintojohtaja. Tulosityksikön operatiivisen toiminnan vastuuhenkilöitä ovat tietohallinnon kehittämisspäällikkö ja turvallisuus- ja työsuojelupäällikkö.

Henkilöstö- ja tietohallintopalvelut tulosityksikön tehtävänä on kehittää kannustavaa, tasa-arvoista ja yhdenvertaista henkilöstöpolitiikkaa ja työpaikan yhteistoimintaa. Tulosityksikkö vastaa kuntayhtymän palkkahallinnosta, koordinoi henkilöstösuunnittelua ja –rekrytointia ja vastaa asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta.

Henkilöstö- ja tietohallintopalvelut tulosityksikön tehtävänä on vastata kuntayhtymän tietohallintopalveluista ja niiden kehittämisestä.

Tulosityksikkö koordinoi turvallisuus- ja työsuojelutoimintaa, työhyvinvointitoimintaa ja työterveyshuoltoyhteistyötä.

3. Kehittämis- ja opiskelijapalvelut tulosityksikön toimintaa johtaa ja toiminnasta vastaa kehittämisjohtaja. Tulosityksikön operatiivisen toiminnan vastuuhenkilöitä ovat kehittämisspäälliköt, joiden vastuualueita ovat pedagoginen kehittäminen, kansainvälinen toiminta, opiskelijahyvinvointi, työelämäyhteistyö ja yrittäjyys, viestintä ja markkinointi sekä Opinlakeus-oppilaitosverkoston toiminnan koordinointi.

Tulosityksikön tehtävänä on edistää ja koordinoida kuntayhtymän opiskelijapalveluita, yhteistyötä sekä innovaatio- ja kehittämistoimintaa. Tulosityksikkö vastaa kuntayhtymän kehittämis- ja hanketoiminnasta kuntayhtymän strategisten linjausten mukaisesti.

4. Kiinteistöpalvelut tulosityksikön toimintaa johtaa ja toiminnasta vastaa tekninen johtaja. Tulosityksikön operatiivisen toiminnan vastuuhenkilönä toimii kiinteistöspäällikkö.

Tulosityksikön tehtävänä on on huolehtia, että kuntayhtymän kiinteistöt ja toimitilat ovat kunnoltaan, laatutasoltaan ja toimivuudeltaan hyvät ja tilojen sijainti tukee toiminnallisia tarpeita. Tulosityksikön tehtävänä on seurata tilankäytön tehokkuutta ja taloudellisuutta niin, että tilakustannukset ovat hallinnassa.

5. Talous- ja hankintapalvelut tulosityksikön toimintaa johtaa ja toiminnasta vastaa talousjohtaja.

Talous- ja hankintapalvelut tulosityksikön tehtävänä on vastata kuntayhtymän taloushallinnon palveluista, varojen sijoittamisesta ja koordinoida kuntayhtymän hankintojen kokonaisuutta.

Koulutuskeskus Sedun tulosalueen tulosityksiköt:

6.-13. Koulutuskeskus Sedun tulosityksiköiden toimintaa johtaa ja toiminnasta tulosvastuullisesti vastaa kunkin yksikön koulutuspäällikkö. Koulutusyksiköiden tehtävänä on toteuttaa opetustoimintaa, opiskelijahuoltotoimintaa sekä muuta opetusta tukevaa toimintaa koulutuksen järjestämisluvan ja opetussuunnitelmien mukaisesti.

Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitos tulosalueen tulosityksiköt:

14.-17. Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitos, tulosityksiköiden toimintaa johtaa ja toiminnasta vastaa kunkin yksikön aikuiskoulutuspäällikkö.

Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen tehtävät ja toiminta määritellään liikelaitoksen johtosäännössä.

Koulutuskeskus Sedun johtoryhmä

Koulutuskeskus Sedussa toimii eri tulosityksiköiden valmistelua yhteen sovittavana elimenä Koulutuskeskus Sedun johtoryhmä. Johtoryhmän tehtävänä on koordinoita Koulutuskeskus Sedun asioiden valmistelua ja vastata osaltaan operatiivisen toiminnan ohjauksesta ja linjauksista siten, että Koulutuskeskus Sedulle asetetut tavoitteet saavutetaan yhteisiä toimintaperiaatteita ja strategioita noudattaen.

Johtoryhmän kokoonpanosta ja tarkemmasta tehtävämäärittelystä päättää kuntayhtymän johtaja, rehtori.

3 § Työpaikan yhteistoimintaelimet

Kuntayhtymän yhteistoimintaelimiä ovat YT-toimikunta sekä turvallisuus- ja työsuojelutoimikunta. YT-toimikunnassa esittelijöinä toimivat tulosalueilla toimivat johtajat tai mahdolliset asiantuntijat. Turvallisuus- ja työsuojelutoimikunnan esittelijänä toimii turvallisuus- ja työsuojelupäällikkö.

Kuntayhtymän yhteistoimintamenettelyssä noudatetaan mitä laissa (449/2007) työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa on säädetty. Työsuojelun osalta noudatetaan työturvallisuuslakia (738/2002) ja muita työsuojelusta annettuja säädöksiä.

II Kokousmenettely

4 § Luvun määräysten soveltaminen

Yhtymävaltuuston kokousmenettely on säädetty perussopimuksessa ja yhtymävaltuuston työjärjestyksessä. Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kuntayhtymän johtoryhmää ja Koulutuskeskus Sedun johtoryhmää lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä, joiden tehtävät on määritelty tässä hallintosäännössä.

5 § Kokousaika ja –paikka

Toimielin voi kokoontua varsinaisessa kokouspaikalla tapahtuvassa kokouksessa tai sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous) päättämään ajankohtana.

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

Toimielin voi päättää, että toimielimen jäsenet ja henkilöt, joilla on toimielimen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, voivat osallistua kokoukseen kuntayhtymän hallinnoimista tiloista käyttäen videoneuvotteluyhteyttä.

Toimielimen puheenjohtajan on huolehdittava videoneuvotteluyhteyden riittävästä ja asianmukaisesta salauksesta sekä siitä, että läsnä olevista voidaan varmistua. Puheenjohtajan on lisäksi huolehdittava, että kokoukseen videoneuvotteluyhteyden avulla osallistuva voi seurata kokousta sekä osallistua asioiden käsittelyyn koko ajan. Puheenjohtajan on keskeytettävä kokous välittömästi, jos videoneuvotteluyhteys katkeaa.

6 § Kokouksen koolle kutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu on annettava vähintään neljä päivää ennen kokousta ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla ensisijaisesti sähköisesti, toissijaisesti kirjallisesti. Toimielin päättää toimikausittain ensimmäisessä kokouksessaan kokouskutsun toimittamismuodosta.

7 § Varajäsenen kutsuminen

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

8 § Jatkokokous

Mikäli kokousasioita ei saada käsitellyksi kokouksessa, voidaan asiat siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille on annettava tieto jatkokokouksesta välittömästi kokouksen päätyttyä.

9 § Läsäolo toimielinten kokouksissa

Kuntayhtymän toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- yhtymähallituksen kokouksessa yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä kuntayhtymän johtajalla, rehtorilla
- muun toimielimen kokouksessa yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla, rehtorilla

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

10 § Yhtymähallituksen edustus muissa toimielimissä

Yhtymähallitus voi määrätä toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös yhtymähallituksen varajäsen.

11 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän esitys on käsittelyn pohjana. Mikäli esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa esitystään ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaesitys on muutettu/tarkennettu esitys.

Jos esitys on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin muuta päättä. Mikäli esityslista on hyväksytty, ei kyseistä asiakohtaa voida poistaa.

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

12 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksessa asiat ratkaistaan kuntayhtymän johtajan, rehtorin esittelystä. Pysyvinä asiantuntijoina yhtymähallituksessa toimivat yhtymähallituksen määrittelemät henkilöt.

Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitosta koskevissa asioissa kutsutaan asiantuntijaksi myös aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori.

Esittelijän poissa ollessa tai hänen ollessaan esteellinen esittelijänä toimii varahenkilöksi määrätty henkilö tai yhtymähallituksen määrittelemä henkilö.

Yhtymähallituksen pöytäkirjanpitäjänä toimii yhtymähallituksen määräämä toimihenkilö tai viranhaltija.

13 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisyyttä koskevissa kysymyksissä sovelletaan hallintolain (434/2003) ja kuntalain (410/2015) säännöksiä.

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

14 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä kuntalaissa ja yhtymävaltuuston työjärjestyksessä määrätään.

15 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa pöytäkirjanpitäjä puheenjohtajan johdolla noudattaen täydentyvän pöytäkirjan periaatetta. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

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

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

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

16 § Asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

Yhtymähallitus voi ottaa käsiteltäväksi asian, joka on lain nojalla siirretty yhtymähallituksen alaisen viranomaisen päätettäväksi tai asian, josta asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen. Otto-oikeuden alainen asia saatetaan yhtymähallituksen varsinaisille jäsenille tietoon lähettämällä heille sähköpostina päätösluettelot otsikkotietoina viikoittain.

Yhtymähallituksen on käsiteltävä itselleen päätettäväksi ottamansa asia viimeistään sen ajan kuluessa, jossa kuntalain 89 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

17 § Sähköinen kokous ja sähköinen päätöksentekomenettely (voimaan 1.6.2017)

Kuntayhtymä huolehtii sähköiseen kokoukseen ja päätöksentekoon tarvittavista teknisistä välineistä ja yhteyksistä sekä tietoturvallisuudesta.

Sähköinen kokous tulee toteuttaa siten, että läsnäolijat ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Muilta osin noudatetaan kuntalain (410/2015) 98-100 §:ä.

III Asiakirjat ja nimenkirjoitus

18 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa perussopimuksen (19 §) mukaan kuntayhtymän johtaja, rehtori tai hänen estyneenä ollessaan kuntayhtymän hallintosäännössä määrätty tai yhtymähallituksen määräämä muu viranhaltija.

Yhtymänhallitus voi valtuuttaa yhden tai useamman henkilön allekirjoittamaan kuntayhtymän hallituksen puolesta valtuutuksessa määrättyjä sopimuksia tai muita asiakirjoja.

Yhtymähallituksen puolesta tehtävät avustukset, lahjoitukset, valitus- ja oikaisuvaatimusasiakirjat sekä oikeustoimiin liittyvät asiakirjat allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja, rehtori tai hallituksen puheenjohtaja tai heidän varahenkilönsä.

Kuntayhtymän johtaja, rehtori voi valtuuttaa oikeudenkäyntiasiassa oikeudenkäyntiasiamiehen toimimaan kuntayhtymän puolesta.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavista otteista ja jäljennöksistä ja otteiden anto-oikeudesta päättää toimielin.

Kuntayhtymää koskevat pankki- ja rahoitusasiointiin liittyvät asiakirjat, rekisteröintiasiakirjat, vakuutus sopimukset, leasing-sopimukset ja rahti- ja postisopimukset sekä postiasiointiin liittyvät asiakirjat allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja, rehtori tai talousjohtaja tai heidän estyneenä ollessaan heidän varahenkilöiksi määrätty henkilö.

Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen asiakirjat allekirjoittaa aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori, joka toimii liikelaitoksen johtajana tai hänen estyneenä ollessaan hänen varahenkilöksi määrätty henkilö.

Projekti- ja hankehakemusten ja niihin liittyvien sopimusten sekä tulosityksiköiden ratkaisultaan kuuluvien sopimusten ja asiakirjojen allekirjoitusoikeus määritellään tarkemmin ratkaisuvaltakohdassa.

Viranhaltijan tai työntekijän päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

19 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999, 4 §, 14 §) tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimielimen ja viranhaltijan päätöksistä tiedon ja asiakirjan antamisessa ei ole oikaisu- eikä otto-oikeutta, vaan niistä haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta hallintolainkäyttölain mukaisesti.

20 § Asiakirjojen lunastus ja niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

IV Kuntayhtymän talous

21 § Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy kuntayhtymän talousarvion ja -suunnitelman kutakin alkavaa kuntalain (410/2015) mukaista suunnitelmakautta ja kalenterivuotta varten vuosittain joulukuun loppuun mennessä kuntayhtymän hallituksen esityksestä. Yhtymävaltuusto hyväksyy lisäksi Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen taloudelliset, määrälliset ja laadulliset tavoitteet kuntayhtymän talousarvion erillisenä osana.

22 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa tulosaluekohtaiset toimintatavoitteet ja tulosaluekohtaiset käyttötalouden nettomäärärahat. Perustamishankkeet ja investointiosaan sisältyvät investointihankkeet yhtymävaltuusto hyväksyy rakennushankkeiden ja kuntayhtymän toimintaan liittyvien osakkeiden ja osuuksien osalta hankekohtaisina kulujen ja tuottojen nettomäärärahoina sekä irtaimistohankintojen osalta kokonaisnettomäärärahana.

Yhtymähallitus hyväksyy tulosityksikkökohtaiset kulujen ja tuottojen nettomäärärahat.

Kuntayhtymän johtaja, rehtori hyväksyy koulutuskeskuksen tulosityksiköiden käyttösuunnitelmat.

Kukin tulosaluejohtaja ja tulosityksikön johtaja vastaa käyttösuunnitelman toteuttamisesta.

Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen johtajana toimiva aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori vastaa liikelaitoksen talousarvion toteuttamisesta.

23 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

24 § Rahatoimen hoitaminen

Yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

Yhtymähallitus päättää pankkitilien avaamisesta ja tilien käyttöön liittyvistä valtuuksista ja allekirjoitusoikeuksista tilikohtaisesti.

25 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja toimintaa johdettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Kuntayhtymän toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisia ja muita riskejä välttäen.

Kuntayhtymän valtuusto hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat periaatteet.

Kuntayhtymän hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet. Yhtymähallitus antaa yhtymävaltuustolle toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä havainnoista sekä johtopäätöksistä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastaa kukin toimielin ja viranhaltija vastuualueillaan.

Vastuiden valvonta on sillä toimielimellä tai viranhaltijalla, jonka tekemiin sopimuksiin vastuut liittyvät.

V Ratkaisovalta

26 § Yhtymävaltuusto

Ylintä päätösvaltaa koulutuskuntayhtymässä käyttää yhtymävaltuusto.

Kuntayhtymän perusopimuksen (11 §) mukaan yhtymävaltuuston tehtävänä on sen ohella mitä ammatillisen peruskoulutuksen ja ammatillisen aikuiskoulutuksen lainsäädännön nojalla määrätään

- päättää strategisesta kehittämisestä
- hyväksyä kuntayhtymän hallintosääntö ja muut johtosäännöt
- hyväksyä kuntayhtymän talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma
- hyväksyä kuntayhtymän tilinpäätös ja päättää vastuuvapauden myöntämisestä ja toimenpiteistä, joihin tilintarkastajien kertomus antaa aihetta
- valita yhtymähallituksen jäsenet ja määrätä puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa
- valita tarkastuslautakunta
- valita tilintarkastaja / tilintarkastajat tai tilintarkastusyhteisö
- valita liikelaitoksen johtokunnan jäsenet ja määrätä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
- ottaa kuntayhtymän johtaja, rehtori
- päättää kuntayhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
- päättää kuntayhtymän työsuhteisten tehtävien vakinaistamisesta talousarviokäsittelyn yhteydessä
- päättää rahastojen perustamisesta ja niiden säännöistä

Yhtymävaltuuston ratkaisovaltaan kuuluu lisäksi kuntalain (410/2015) mukaan

- päättää sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan periaatteista
- päättää kuntayhtymän varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan periaatteista
- päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeista
- päättää liikelaitoksen asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- päättää kuntayhtymän kiinteän omaisuuden myynnistä

27 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksen ratkaisovaltaan kuuluu sen lisäksi, mitä tässä säännössä muualla on todettu:

- 1) tehdä yhtymävaltuustolle esitys kuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmaksi ja talousarvioksi
- 2) päättää investointeihin kuuluvien rakennushankkeiden suunnittelun käynnistämisestä ja hankesuunnitteluryhmien asettamisesta sekä hyväksyä hankesuunnitelmat ja päättää niiden perusteella rakennushankkeen käynnistämisestä vrt toimitilajaosto
- 3) päättää urakoitsijavalinnoista urakan arvon ollessa yli 500 000 € (alv 0%)
- 4) päättää viranomaislupaa edellyttävän kokeilutoiminnan aloittamisesta
- 5) tehdä esitys opetusministeriölle ammatillisen koulutuksen tehtävän muuttamisesta tai uudesta koulutustehtävästä
- 6) päättää ammatillisen peruskoulutuksen yksikkökohtaisista opiskelijamääristä
- 7) päättää kuntayhtymän liittymisestä jäseneksi tai osakkaaksi yksityisiin ja julkisiin yhteisöihin
- 8) päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on korvausvelvollinen yli 10 000 € (alv 0 %)
- 9) päättää irtaimen omaisuuden, jonka arvo on yli 50 000 € (alv 0%), myynnistä
- 10) hyväksyä kuntayhtymän poistosuunnitelman
- 11) päättää osakkeiden ja osuuksien myynnistä
- 12) päättää maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista
- 13) päättää testamenttilahjoitusten vastaanottamisesta ja niiden toimeenpanosta
- 14) hyväksyä sellaiset kuntayhtymää koskevat sopimukset ja sitoumukset, joiden kuntayhtymää sitova arvo on yli 500 000 € (alv 0 %). Hankkeiden osalta huomioidaan kokonaisbudjetti.
- 15) nimittää ammattiosaamisen toimielimen ja koulutuksen järjestäjän monijäsenisen toimielimen jäsenet ja heidän varajäsenensä sekä päättää niiden toimikaudesta
- 16) nimittää jaostojen jäsenet ja heidän varajäsenensä sekä päättää jaostojen toimikauden
- 17) nimittää tarvittaessa neuvottelukunnat ja valmistelutyöryhmät
- 18) päättää vuosittain kuntayhtymän strategisista linjauksista
- 19) päättää myönnettyjen määrärahojen jakamisen perusteista
- 20) hyväksyä opetusta ja koulutuksen toteuttamista koskevan lainsäädännön edellyttämät säännöt
- 21) toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §

28 § Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitos johtokunnan tehtävät:

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä yhtymävaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta
- 2) hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja – suunnitelma
- 3) tekee yhtymähallitukselle esitykset liikelaitoksen investointien tarveselvityksistä ja hankesuunnitelmista
- 4) hyväksyä sellaiset investoinnit, jotka liikelaitos rahoittaa omilla toimintatuloillaan
- 5) päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista
- 6) valvoa liikelaitoksen etua ja edustaa kuntayhtymää ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella
- 7) hyväksyä liikelaitoksen strateginen suunnitelma kuntayhtymän ja koulutuskeskuksen kokonaislinjauksiin soveltuen
- 8) päättää toiminnan raportoinnista, siinä käytettävistä menetelmistä ja toiminnan seurantajärjestelmistä koulutuskeskuksen kokonaislinjauksiin soveltuen
- 9) päättää lainanotosta liikelaitoksen toimintaan
- 10) päättää liikelaitosta koskevien pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- 11) myöntää helpotus tai vapautus liikelaitokselle tulevasta maksusta, korvauksesta tai saatavasta ja päättää niiden poistamisesta tileistä

29 § Henkilöstöjaoston tehtävät:

- 1) päättää kuntayhtymässä noudatettavista harkinnanvaraisista palvelussuhde- ja palkkauslinjauksista
- 2) päättää johtavassa ja/tai itsenäisessä asemassa olevan henkilöstön palkkauksesta
- 3) päättää virkojen muuttamisesta työsopimussuhteisiksi tehtäviksi
- 4) päättää virkojen ja toimien nimikemuutoksista
- 5) päättää virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvistä periaatteellisista linjauksista
- 6) päättää henkilöstösuunnittelun ja -rekrytoinnin keskeisistä linjauksista
- 7) valmistelee yhtymähallituksen toimivaltaan kuuluvat kuntayhtymässä noudatettavat henkilöstöpoliittiset periaatteet ja henkilöstöä koskevat suunnitelmat
- 8) valmistelee yhtymähallituksen päätösvaltaan kuuluvat henkilöstöasiat
- 9) valmistelee yhtymähallituksen toimivaltaan kuuluvat kuntayhtymän yhteistoimintaa ja työsuojelun järjestämistä koskevat asiat
- 10) tekee esitykset henkilöstölle ja luottamushenkilöille haettavista ansio- ja kunniamerkeistä

30 § Toimitilajaoston tehtävät:

- 1) valmistelee ja valvoo kuntayhtymän rakennushankkeiden toteuttamista
- 2) päättää kuntayhtymän toteuttamien rakennushankkeiden urakoitsijavalinnoista, joiden arvo on korkeintaan 500 000 € (alv 0 %) ja

valmistelee yhtymähallitukselle tätä suurempien hankkeiden urakoitsijavalinnat

- 3) valmistelee yhtymähallitukselle ja edelleen yhtymävaltuuston päätettäväksi rakennushankkeiden kustannusarvion ylittävät lisä- ja muutostyöt
- 4) valmistelee omien tilojen merkittävät uudelleen järjestelyt mukaan lukien mahdolliset kiinteistöjen realisoinnit
- 5) toimii tapauskohtaisesti rakennushankkeiden rakennustoimikuntana siten, että rakennustoimikuntaa täydennetään kunkin hankkeen osalta tarpeen mukaan
- 6) määrittelee rakennustoimikunnan tehtävät

31 § Kuntayhtymän johtaja, rehtori

Kuntayhtymän johtaja, rehtori johtaa ja kehittää koko kuntayhtymän toimintaa.

Kuntayhtymän johtaja, rehtori on Johto ja kehittäminen tulosalueen hallinnon tulosyksikön henkilöstön esimies.

Kuntayhtymän johtajan, rehtorin ratkaisuvallassa on sen lisäksi mitä ammatillisen koulutuksen laeissa ja tässä säännössä on muualla todettu:

- 1) päättää yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvion rajoissa lainojen ottamisesta, takaisinmaksusta, lainaehtojen muuttamisesta ja vakuuksien luovuttamisesta
- 2) ylläpitää ja kehittää kuntayhtymän yhteiskunnallisesti merkittäviä alueellisia, kansallisia ja kansainvälisiä suhteita ja toimintaa
- 3) päättää kuntayhtymän edustustilaisuuksien järjestämisestä
- 4) päättää kuntayhtymän puolesta annettavista tavanomaisista huomionosoituksista ja lahjoituksista
- 5) johtaa kuntayhtymän laatu- ja arviointityötä
- 6) vastaa kuntayhtymän tiedottamisesta
- 7) asettaa Koulutuskeskus Sedun johtoryhmän ja muut toiminnan kannalta olennaiset työryhmät
- 8) hyväksyy sellaiset kuntayhtymää koskevat sopimukset ja sitoumukset, joiden kuntayhtymää sitova arvo on korkeintaan 500 000 € (alv 0 %). Hankkeiden osalta huomioidaan kokonaisbudjetti
- 9) päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on korvausvelvollinen korkeintaan 10 000 € (alv 0 %)
- 10) hyväksyy tulosyksikkönsä laskut

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

32 § Koulutusjohtaja, vararehtori

Koulutusjohtajan, vararehtorin tehtävänä on johtaa ja kehittää Koulutuskeskus Sedun tulosaluetta ja toimia tulosalueensa päälliköiden ja muiden vastuuhenkilöiden esimiehenä.

Koulutusjohtajan ratkaisuvallassa on

- 1) vastata tulosalueensa laatutyön ja strategian toimeenpanosta yhtymävaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
- 2) vastata tulosvastuullisesti tulosalueen taloudesta ja toiminnasta
- 3) päättää opiskelijavalinnasta ja opiskeluoikeuden päättymisestä koulutuspäällikön esittelystä
- 4) hyväksyä oman tulosalueensa tulosityksiköitä koskevat sopimukset ja sitoumukset, joiden arvo on korkeintaan 30 000 € (alv 0 %)
- 5) päättää kuntayhtymän tulosityksiköiden hankinta- tai pystykauppana tapahtuvasta puun myynnistä
- 6) hyväksyä ja allekirjoittaa Koulutuskeskus Sedun työpaikalla tapahtuvaa oppimista ja ammattiosaamisen näyttöjä koskevat sopimukset

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

33 § Aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori

Aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori toimii Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen johtajana ja vastaa liikelaitoksen tulosalueen toiminnasta ja sen kehittamisestä siten kuin liikelaitoksen johtosäännössä tarkemmin määritellään.

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

34 § Hallintojohtaja

Hallintojohtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää kuntayhtymän henkilöstö- ja tietohallintopalvelut tulosityksikköä ja toimia tulosityksikkönsä henkilöstön esimiehenä.

Hallintojohtajan ratkaisuvallassa on

- 1) vastata tulosityksikkönsä laatutyön ja strategian toimeenpanosta yhtymävaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
- 2) hyväksyä oman tulosityksikkönsä sopimukset ja sitoumukset, joiden arvo on korkeintaan 30 000 € (alv 0%)
- 3) hyväksyä tulosityksikkönsä laskut

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

35 § Talousjohtaja

Talousjohtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää kuntayhtymän talous- ja hankintapalvelut tulosityksikköä ja toimia tulosityksikkönsä henkilöstön esimiehenä.

Talousjohtajan ratkaisuvallassa on

- 1) vastata tulosityksikkönsä laatutyön ja strategian toimeenpanosta yhtymävaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
- 2) päättää kassavarojen lyhytaikaista sijoittamisesta rahalaitoksiin ja maksuvalmiuden turvaamiseksi tarvittavan tilapäisluoton ottamisesta yhtymävaltuuston päättämän enimmäismäärän puitteissa
- 3) päättää kuntayhtymän omaisuuden, henkilöstön ja toimintojen vakuuttamisesta
- 4) hyväksyä talousarvion investointiosassa hyväksytyt hankinnat ja niihin liittyvät sopimukset
- 5) hyväksyä oman tulosityksikkönsä sopimukset ja sitoumukset, joiden arvo on korkeintaan 30 000 € (alv 0%)
- 6) hyväksyä tulosityksikkönsä laskut

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

36 § Kehittämisjohtaja

Kehittämisjohtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää kuntayhtymän Kehittämis- ja opiskelijapalvelut tulosityksikköä ja toimia tulosityksikkönsä henkilöstön esimiehenä.

Kehittämisjohtajan ratkaisuvallassa on

- 1) vastata tulosityksikkönsä laatutyön ja strategian toimeenpanosta yhtymävaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
- 2) hyväksyä oman tulosityksikkönsä sopimukset ja sitoumukset, joiden arvo on korkeintaan 30 000 € (alv 0%)
- 3) hyväksyä kuntayhtymätasoiset hankesopimukset, joiden kuntayhtymää sitova arvo on korkeintaan 100 000 €. Hankkeiden osalta huomioidaan kokonaisbudjetti
- 4) hyväksyä tulosityksikkönsä laskut

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

37 § Tekninen johtaja

Teknisen johtajan tehtävänä on johtaa ja kehittää kuntayhtymän Kiinteistöpalvelut tulosityksikköä ja toimia tulosityksikkönsä henkilöstön esimiehenä.

Tekninen johtaja toimii Kiinteistö Oy Kurikan Kampuksen toimitusjohtajana 30.9.2018 saakka.

Teknisen johtajan ratkaisuvallassa on

- 1) vastata tulosityksikkönsä laatutyön ja strategian toimeenpanosta yhtymävaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
- 2) vastata kiinteistöstrategian laadinnasta ja hyväksytyyn strategiaan toimeenpanosta
- 3) johtaa kuntayhtymän uudisrakennus- ja korjausrakentamishankkeita

- 4) toimia rakennuttajan tehtävissä opiskelijatyönä toteutettavissa omakotitalohankkeissa ja tehdä niitä koskevat hankintapäätökset ja hyväksyä laskut
- 5) toimia rakennustyön valvojana ja turvallisuuskoordinaattorina opiskelijatyönä toteutettavissa omakotitalohankkeissa
- 6) päättää irtaimen omaisuuden kuuluvien opiskelijatyönä tehtävien omakotitalojen mynnistä
- 7) hyväksyä tulosityksikkönsä laskut

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

38 § Koulutuspäällikkö

Koulutuspäällikön tehtävänä on johtaa ja kehittää Koulutuskeskus Sedun tulosityksikköä ja toimia tulosityksikkönsä henkilöstön esimiehenä.

Koulutuspäällikön ratkaisuvallassa on

- 1) vastata tulosityksikkönsä laatutyön ja strategian toimeenpanosta yhtymävaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti
- 2) päättää irtaimen omaisuuden, jonka arvo on korkeintaan 50 000 € (alv 0%) mynnistä
- 3) hyväksyä tulosityksikkönsä laskut

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty 48 §:ssä.

VI Toimivalta henkilöstöasioissa

39 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa lainsäädännössä, päättää yhtymähallitus, ellei lainsäädännössä ole toisin säädetty tai hallintosäännössä jäljempänä muuta määrätty.

40 § Vakanssit kuntayhtymäorganisaatiossa

Virat ja työsopimussuhteiset tehtävät ovat kuntayhtymäkohtaisia. Kaikille vakansseille määrätään perustettaessa alkusijoituspaikat.

41 § Toimivalta viran ja toimen perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteiseksi

Viran ja toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää yhtymävaltuusto. Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteiseksi päättää henkilöstöjaosto. Virkanimikkeen ja työsopimussuhteisen tehtävänimikkeen muuttamisesta päättää henkilöstöjaosto.

42 § Viranhaltija

Viranhaltijalla tarkoitetaan henkilöä, joka on virkasuhteessa kuntayhtymään. Viranhaltija otetaan virkasuhteeseen toistaiseksi tai määräajaksi. Määräaikaisuuden perusteista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003).

43 § Viran haku

Virat julistetaan kuntayhtymässä keskitetysti julkisesti haettaviksi.

Avoimeen virkaan otetaan viranhaltija viipymättä, ellei virkaan ottava tai ylempi viranomaisen ole toisin määrännyt. Ennen viran vakinaista täyttämistä se on julistettava haettavaksi.

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on:

- 1) sijaisuus, jolloin toimitaan asetuksen (986/1998) mukaan
- 2) avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen enintään kuuden (6) kuukauden määräajaksi,
- 3) viranhaltijalain 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen,
- 4) taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotun viranhaltijan ottaminen suostumuksellaan toiseen virkasuhteeseen,
- 5) viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää,
- 6) viranhaltijalain 22 §:ssä tarkoitettu virkasuhteen tarjoaminen osa-aikaiselle viranhaltijalle,
- 7) muun työnantajan palveluksessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen lain tai sopimuksen nojalla tapahtuvan toiminnan siirtämisen yhteydessä
- 8) työsopimussuhteisen henkilön, joka käyttää työssään julkista valtaa, siirtäminen oman suostumuksensa perusteella virkasuhteeseen.

Edellä mainittuja määräyksiä sovelletaan myös määräaikaiseen virkasuhteeseen otettavaan viranhaltijaan.

Haettavaksi julistettavan viran haku-aika on vähintään 14 kalenteripäivää siitä, kun ilmoitus on julkaistu kuntalain 64 §:ssä säädetyllä tavalla.

Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä. Uutta hakumenettelyä koskevassa ilmoituksessa on mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset huomioon.

Virkasuhteeseen ottamisesta ja terveydentilaa koskevasta selvityksestä säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetussa lain (304/2003) 5 §:ssä ja 7 §:ssä.

Rikosrekisteriotteen esittämisestä säädetään laissa lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002).

44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

45 § Koeaika

Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä virantoimituksen aloittamisesta alkavasta enintään kuuden kuukauden koeajasta. Vuotta lyhyemmässä määräaikaisessa virkasuhteessa koeaika voi olla enintään puolet virkasuhteen kestosta. Muutoin koeajasta on voimassa mitä siitä on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa lain (304/2003) 8 §:ssä.

46 § Viranhoitomääräys

Viranhaltijalle on annettava viipymättä ja mikäli mahdollista ennen virantoimituksen alkamista virkasuhteeseen ottamisesta pöytäkirjanote tai muu kirjallinen viranhoitomääräys, josta ilmenee ainakin hänen virkanimikkeensä, virkasuhteen kesto-aika, määräaikaisuuden peruste, mahdollinen koeaika, virantoimituksen alkamisajankohta, pääasialliset tehtävät tai niiden määräytymisperuste ja palkkauksen perusteet.

Virkasuhteen sekä viranhaltijan oikeuksien ja velvollisuuksien alkamisesta säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003).

47 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Virkasuhteeseen ottamisen yleisistä perusteista säädetään perustuslaissa (731/1999). Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain 18 vuotta täyttänyt henkilö. Kelpoisuusehtojen osalta noudatetaan opetushenkilöstön ja muun henkilöstön kelpoisuusehdoista annettuja lakeja ja asetuksia.

Lisäksi virkasuhteeseen otettavalla on oltava virkaan nimittävän päättämä erityinen kelpoisuus.

48 § Henkilöstövalinnat

Yhtymävaltuusto ottaa kuntayhtymän johtajan, rehtorin. Yhtymähallitus määrää kuntayhtymän johtajan, rehtorin varahenkilön.

Yhtymähallitus ottaa Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen aikuiskoulutusjohtajan, vararehtorin.

Kuntayhtymän johtaja, rehtori määrää aikuiskoulutusjohtajan, vararehtorin varahenkilön.

Yhtymähallitus ottaa kuntayhtymän tulosalueilla toimivat johtajat ja vakinaisessa toimessa olevat päälliköt.

Kuntayhtymän johtaja, rehtori määrää heidän varahenkilöt ja väliaikaiset tehtävien hoitajat.

Aikuiskoulutusjohtaja, vararehtori määrää Sedu Aikuiskoulutus, liikelaitoksen päälliköiden varahenkilöt ja väliaikaiset tehtävien hoitajat.

Tulosalueen johtaja valitsee tulosalueensa muun vakinaisen henkilöstön.

Tulosityksikön johtaja valitsee tulosityksikkönsä määräaikaiset tehtävien hoitajat ja sijaiset.

Viranhaltijan toimivaltaan kuuluvissa nimitysasioissa valmistelu ja esittely hoidetaan keskitetysti, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Mikäli tässä pykälässä mainittu päätöksentekijä on nimitysasiassa asianosainen tai esteellinen, siirtyy päätösvalta tältä osin hänen esimiehelleen.

49 § Virka- ja työvapaa

Yhtymähallitus päättää virkavapauden myöntämisestä kuntayhtymän johtajalle, rehtorille sekä yli vuoden mittaisten harkinnanvaraisten virka- ja työvapauksien myöntämisestä silloin, jos viran- tai toimenhaltija, joka hakee virka- tai työvapaata, on siirtymässä kuntayhtymän ulkopuolelle toisiin tehtäviin.

Muille viran- ja toimenhaltijoille virkavapauden myöntää asianomaisen henkilön hallinnollinen esimies.

Virka- ja työvapaissa noudatettavista periaatteista ja käytännöistä päättää tarkemmin kuntayhtymän henkilöstöjaosto.

50 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvasta päättää henkilöstöjaosto asianomaisen henkilön anomuksesta, jonka mukana on toimitettava esimiehen lausunto asiasta.

Sivutoimilupa edellytetään, mikäli viran- tai toimenhaltija käyttää työaikaansa sivutoimen hoitamiseen tai jos sivutoimesta katsotaan voivan olevan haittaa työnantajan toiminnalle. Viran- tai toimenhaltijan kilpaileva toiminta tai sitä valmisteleva toiminta on kielletty.

Sivutoimi-ilmoitukset ottaa vastaan hallintojohtaja.

51 § Palvelussuhdelisät

Virka- ja työehtosopimukseen sisältyvien palvelussuhteeseen kuuluvien lisien myöntämisestä päättää hallintojohtaja.

52 § Palvelussuhteen päätyminen, lomauttaminen ja virantoimituksesta pidättäminen sekä eron myöntäminen

Virka- ja työsuhteen irtisanomisesta ja lomauttamisesta sekä osa-aikaistamisesta päättää henkilöstöjaosto.

Virka- ja työsuhteen purkamisesta ja koeaikapurusta sekä virantoimituksesta pidättämisestä päättää ao. virkaa tai tehtävään nimittänyt tai ottanut hallintojohtajan valmistelun pohjalta.

Eron myöntämisestä päättää ao. virkaan tai tehtävään nimittänyt tai ottanut taho.

VII Siirtomenettely

53 § Päätösvallan siirto ja edelleen siirto

Tässä säännössä mainittu asianomainen toimielin tai viranhaltija voi siirtää tämän säännön mukaista toimivaltaansa edelleen yksilöidyllä päätöksellään.

Viranhaltijoiden tekemistä päätöksistä on ilmoitettava siirtomenettelyn piirissä olevien asioiden osalta yhtymähallitukselle. Päätös siirtomenettelyä varten on toimitettava yhtymähallituksen käsittelyyn päätöksentekoa seuraavaan kokoukseen. Siirtämisen on tapahduttava mainitussa kokouksessa, kuitenkin viimeistään sen ajan kuluessa, jossa valitus on päätöksestä tehtävä.