

Luottamushenkilön käsikirja

Onnittelut! Sinut on valittu luottamustehtävään. Tehtävässäsi edustat Ylä-Savon koulutuskuntayhtymää.

Tässä käsikirjassa saat ajankohtaista tietoa tehtävääsi koskevista asioista, kuten ohjeistuksen luottamushenkilöpalkkion maksamisesta.

Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän voimassa oleva hallintosääntö, konserniohje ja talousarviot löytyvät osoitteesta <https://ysao.fi/meista/hallinto-ja-paatoksenteko/>

Luottamushenkilönä toimintaasi ohjaa YSAO:n hallintosäännön ja konserniohjeen lisäksi kunta- ja hallintolaki sekä laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki).

Hallintosäännöstä löydät tietoa YSAO:n organisaatorakenteesta ja toimivalloista, toimielimistä, kokousmenettelyistä sekä taloudenhoidosta.

1 Tervetuloa YSAO:lle

150 vuotta ammatillista koulutusta Ylä-Savossa

- 1875 – Peltosalmen karjakkokoulu aloitti toimintansa – yksi Suomen ensimmäisistä maatalousalan oppilaitoksista.
- 1964 – Ammatillinen koulutustoiminta alkoi Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän nimissä.
- 2024/2025 – Juhlavuodet: 150 vuotta ammatillista koulutusta ja 60 vuotta koulutustoiminnan aloittamisesta Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän nimissä.

YSAO on tänään ketterä ja aktiivinen koulutuksen järjestäjä, joka reagoi nopeasti alueen ja työelämän tarpeisiin, tekee tiivistä yhteistyötä yritysten ja yhteisöjen kanssa sekä toimii aktiivisesti myös kansainvälisissä verkostoissa.

Visio 2029

Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä on vastuullinen ammattiosaamisen kehittäjä ja digitalisaation edelläkävijä. Vahvistamme elinvoimaisuutta alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti.

Arvot

Arvo	Merkitys
Luottamus	Lupausten pitäminen ja palvelun laatuun luottaminen.
Vastuullisuus	Vastuu omasta työstä, muista ihmisistä ja ympäristöstä.
Ammattitaito	Jatkuva osaamisen kehittäminen ja työelämän tarpeisiin vastaaminen.

Strategiset pääteemat 2025–2029

1. Elinvoimaa seutukuntaamme – valmistuneiden työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen parantaminen, työvoiman saatavuuden turvaaminen.
2. Kansainvälisyydestä lisäarvoa – osaajatuonti, koulutusvienti ja kansainvälinen yhteistyö.
3. Vastuullisuus etusijalla – kestävän kehityksen sertifiointi ja sen integrointi kaikkeen koulutukseen.
4. Edelläkävijä palveluissa ja toiminnassa – taloudellinen vakavaraisuus, korkea vaikuttavuus, erinomainen henkilöstötyytyväisyys.

Tämän käsikirjan tarkoitus

Tämä käsikirja tarjoaa tiiviin ja käytännönläheisen oppaan luottamushenkilön tehtäviin YSAO:ssa. Se auttaa perehtymään päätöksentekoon, talouteen, strategian toteutukseen, jääviyskysymyksiin ja hyvään hallintotapaan. Käsikirja tukee avointa, puolueetonta ja strategian mukaista toimintaa sekä hyvää yhteistyötä luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja henkilöstön välillä.

2 Käytännön asiat

Luottamushenkilöiden perustietoilmoitus

Kun sinut on valittu kuntayhtymän luottamustehtävään, sinun sähköpostiisi lähetetään sähköisesti täytettäväksi perustietojen ilmoituslomake. Täyttämällä ja lähettämällä tiedot kuntayhtymä rekisteröi tiedot luottamushenkilörekisteriin sekä palkkioidenmaksujärjestelmään. Lomakkeella voit ilmoittaa myös tarvitsetko kuntayhtymältä tabletin luottamustehtävän hoitoa varten. Jos sinulla myöhemmin luottamustehtävää hoitaessasi tietoihin tulee muutoksia, voit lähettää uuden perustietoilmoituksen YSAO:n verkkosivuilta eYSAO luottamushenkilöille löytyvällä lomakkeella.

Laitteet

Luottamushenkilönä saat tarvittaessa käyttöösi iPadin, jossa on valmiina dataliittymä. Luottamushenkilötehtävän päättyessä sinun tulee palauttaa iPad tarvikkeineen Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän digipalveluille viivästyksettä. Voit sopia palautusajan Helpdeskin kanssa puh. 040 1800 800. Palautettu iPad tyhjennetään ja luovutetaan seuraavalle käyttäjälle. Helpdesk auttaa myös mahdollisissa iPadin teknisissä ongelmissa.

Tietoturva

Tietoturva on tärkeä osa kokonaisturvallisuutta. Ylä-Savon koulutuskuntayhtymässä on käytössä Navisec-koulutusympäristö, johon on hankittu oma koulutusosio myös luottamushenkilöille. Tulet saamaan ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen ohjeet sekä käyttäjätunnuksen ja salasanan Naviseciin. Kaikkien luottamushenkilöiden tulee suorittaa koulutus ohjeistuksen mukaisesti. Tarvittaessa saat apua tietoturvavastaavalta, digipalvelupäällikkö Ari Partaselta ari.partanen@ysao.fi, puh. 0400 793 039.

eKokous sähköinen kokoussovellus

eKokous on web-sovellus, jota kuntayhtymän toimielinten luottamushenkilöt käyttävät:

- kokousten ajankohtien selailuun ja tarkasteluun (kalenteritoiminto)
- kokouksen sisältöön ja materiaaleihin tutustumiseen
- omien tehtävien tarkasteluun
- kokoukseen osallistumisesta ilmoittamiseen
- kokousta edeltävään äänestämiseen (ns. sähköinen päätöksentekomenettely, joka on tulossa oleva ominaisuus)
- kokoukseen liittymiseen ja kokouksesta poistumisesta ilmoittamiseen (väliaikaisesti / pysyvästi)
- kokouksen aikaiseen äänestämiseen (tulossa oleva ominaisuus)
- sidonnaisuusilmoituksen tekemiseen ja niihin liittyvien muutoksien ilmoittamiseen
- kokousasiakirjojen vahvistamiseen (tarkastus ja hyväksyntä) sähköisellä allekirjoituksella

eKokous-sovellukseen tunnistaudutaan hyödyntäen suomi.fi -tunnistuksen vahvan tunnistuksen välineitä osoitteessa: <https://ekokous.ysao.fi/>.

Kokoussihteeri lähettää kutsut ja pyynnön ilmoittaa osallistumisesta tuleviin kokouksiin. Näistä tulee ilmoitukset kuntayhtymälle ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen. ilmoita osallistumisestasi kokoukseen viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Jos et pääse osallistumaan, klikkaa En osallistu -painiketta. Näin kokoussihteeri saa tiedon ja osaa kutsua varahenkilösi kokoukseen. Jos tiedät, että pääset osallistumaan, klikkaa Osallistun -painiketta.

Kokoussihteeri käynnistää kokouksen 30 minuuttia ennen kokouksen varsinaista alkamista, jolloin sovelluksen etusivun yläreunaan tulee ilmoitus Voit liittyä kokoukseen. Liity kokoukseen klikkaamalla ilmoituksen alta punaista Liity kokoukseen -painiketta. Voit liittyessäsi tehdä valinnan, oletko Läsnä kokoustilassa vai Osallistutko etänä. Tämän valinnan perusteella määräytyy kokouspalkkion matkakorvaus.

Käynnissä olevan kokouksen yläreunasta löytyy kokousaikaisten poissaolojen kirjaustoiminnallisuus. Voit Poistua kokouksesta, Poistua hetkeksi tai Jäävätä itsesi käsittelyyn tulevalta kokousasialta.

Kun sinut on valittu pöytäkirjantarkastajaksi tai toimit puheenjohtajana, saat ilmoituksen tehtävännannosta sähköpostiisi kokousasioiden tarkastamisesta eKokouksessa. Käythän tarkastamassa kokousasiat mahdollisimman pian kokouksen jälkeen. Tarkastettavat kokousasiat näkyvät Omat tehtävät -otsikon alla. Voit tarkastaa ja allekirjoittaa kokousasian klikkaamalla Siirry allekirjoittamaan -painiketta. Jos olet huomannut kokousasiassa jotain korjattavaa, kirjoita kenttään korjaus ehdotus ja klikkaa Kokousasiaa tulee korjata -painiketta. Tästä lähtee ilmoitus kokoussihteerille, joka tekee korjauksen kokousasiaan ja lähettää kokousasian korjattuna uudelleen tarkastettavaksi ja allekirjoitettavaksi.

Sidonnaisuusilmoitukset

Kuntalaki (410/2015 84 §) velvoittaa Kuntayhtymän pitämään rekisteriä, jonne keskeiset luottamushenkilöt ja johtavat viranhaltijat ilmoittavat sidonnaisuuksistaan.

Luottamushenkilöt voivat laatia sidonnaisuusilmoituslomakkeen eKokouksessa. Lomakkeelle pääsee klikkaamalla sovelluksessa Tarkastele sidonnaisuusilmoitusta -painiketta. Hallinnon asiantuntija luo valmiiksi lomakkeille Luottamus- ja virkatehtävät Ylä-Savon koulutuskuntayhtymässä. Muut tiedot, kuten luottamustehtävät elinkeinotoiminnassa, merkittävä varallisuus ja muut sidonnaisuudet tulee täyttää itse. Jos ilmoitettavaa ei ole lomakkeelle kirjoitetaan Ei ilmoitettavaa. Kun tiedot on täytetty Tallenna ja lähetä ilmoitus. Myöhemmin pääset muuttamaan sidonnaisuusilmoituksen tietoja valitsemalla toiminnon Tee muutosisloitus. Sidonnaisuudet julkaistaan toimitielimen alla luottamushenkilötiedon yhteydessä julkaisuportaalissa osoitteessa <https://julkaisu.ysao.fi>.

Turvallisemman tilan periaatteet

YSAO:n yhtymähallituksessa on kesäkuussa 2025 päätetty turvallisemman tilan periaatteiden käyttöönotosta. Taustalla päätöksessä on vaikuttanut kyseisten periaatteiden käyttöönotto useissa muissa organisaatioissa.

Turvallisemman tilan periaatteiden tarkoituksena on toteuttaa käytännössä eri lakisäateisiä velvoitteita, kuten koulutuksen järjestäjän velvollisuutta edistää yhdenvertaisuutta sekä ottaa kantaa häirintään työpaikoilla¹, sekä edistää organisaation arvoja ja arvopohjaa.

YSAO:n turvallisemman tilan periaatteita ovat

1. Kunnioita jokaista yhteisön jäsentä
2. Pysy asiassa, älä ivaa
3. Vältä oletuksia ja yleistyksiä
4. Anna tilaa osallistumiselle ja näkökulmille
5. Käsittele asioita kunnioittavasti myös vaikeissa tilanteissa

¹ Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) 14 §.

6. Ota vastuu omasta vuorovaikutuksestasi

Puheenjohtajan rooli näiden periaatteiden noudattamisessa on keskeinen. Puheenjohtajan tehtävänä on turvallisen, kunnioittavan ja rakentavan ilmapiirin varmistaminen. Puheenjohtaja

1. asettaa sävyn keskustelulle,
2. tarkkailee tilaisuuden ilmapiiriä,
3. reagoi rakentavasti,
4. tukee osallistumista,
5. johtaa omalla esimerkillään ja
6. puuttuu epäasialliseen käytökseen.

Turvallisemman tilan periaatteiden noudattaminen koskettaa kaikkia luottamushenkilöitä, ja jokaisella on oikeus ja velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen.

3 Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä

Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä on Iisalmen ja Kiuruveden kaupunkien sekä Lapinlahden, Sonkajärven ja Vieremän kuntien yhteistoimintasopimuksella perustettu yksikkö, jonka tehtävänä on jäsenkuntiensa puolesta järjestää ammatillista opetusta sekä toteuttaa koulutus- ja elinkeinoelämän kehitystyötä tukevaa hanketoimintaa. Kuntayhtymän kotipaikkana on Iisalmi ja sen jäsenkuntia ovat Iisalmi, Keitele, Kiuruvesi, Lapinlahti, Pielavesi, Sonkajärvi, Rautavaara ja Vieremä.

Tehtävänsä toteuttamiseksi kuntayhtymä ylläpitää Ylä-Savon ammattiopisto -nimistä oppilaitosta ja muita oppilaitoksia sen mukaan kuin yhtymävaltuusto on päättänyt.

Kuntayhtymä on osakkaana perustamassaan EduSavo Oy –osakeyhtiössä, jolle kuntayhtymä siirsi koulutus- ja muut palvelut, joissa kuntayhtymä toimi kilpailutilanteessa markkinoilla.

Yhtymävaltuusto

Kuntayhtymän ylin päättävä toimielin on yhtymävaltuusto. Yhtymävaltuustossa on yhteensä 1 000 ääntä, jotka jakautuvat jäsenkuntien kesken samassa suhteessa kuin kuntien osuudet kuntayhtymän varoihin. Äänimäärät pyöristetään lähimpään kokonaislukuun. Yhden kunnan valitsemien jäsenten yhteinen äänimäärä voi olla enintään 500 ääntä.

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä ja he edustavat vähintään puolta kaikkien jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä.

Perustamissopimuksen mukaan yhtymävaltuustossa on neljä paikkaa Iisalmelle, Kiuruvedelle, Lapinlahdelle, Pielavedelle, Sonkajärvelle ja Vieremälle kullekin kaksi ja Keiteleelle sekä Rautavaaralle kummallekin yksi.

Yhtymähallitus

Yhtymähallituksessa on yhdeksän jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuuston sekä -hallituksen tarkemmat tehtävät löydät voimassa olevasta hallintosäännöstä.

Muita kuntayhtymän toimielimiä ovat opiskelun soveltumattomuuteen ratkaisuja tekevä toimielin, seutusopimuksen johtokunta sekä kuntayhtymän johtoryhmä. Myös näihin toimielimiin voit tutustua tarkemmin hallintosäännön avulla.

Toimintaa ohjaa strategia

Kuntayhtymän toimintaa ohjaa strategia, jonka tavoitteena vuosille 2025–2029 on luoda elinvoimaa ja uudistumista. Lyhykäisyydessään strategian tavoitteena on lisätä elinvoimaa seutukunnalle, antaa lisäarvoa kansainvälisyydelle, laittaa vastuullisuus etusijalle sekä toimia edelläkävijänä palveluissa ja toiminnassa.

4 Luottamushenkilöiden rooli ja vastuut

Luottamushenkilönä sinulla on poliittinen ja eettinen vastuu toiminnastasi. Edustat Ylä-Savon koulutuskuntayhtymää hoitaessasi luottamustehtävää.

Luottamushenkilön virkavastuu perustuu perustuslakiin (731/1999), rikoslakiin (39-001/1889), vahingonkorvauslakiin (412/1974) sekä kuntalakiin (410/2015), ja hoitaessasi luottamushenkilön tehtäviä sinun odotetaan noudattavan näitä lakeja tarkasti.

Virkavastuun voidaan katsoa muodostuvan kolmesta elementistä

1. rikosoikeudellisesta,
2. hallinto-oikeudellisesta, sekä
3. vahingonkorvausoikeudellisesta vastuusta.

Virkarikoksia ovat rikoslain 40 luvun mukaan **lahjuksen ottaminen, virkasalaisuuden rikkominen, virka-aseman väärinkäyttäminen ja muu tahallinen ja tuottamuksellinen virkavelvollisuuden rikkominen.**

Luottamushenkilö voi joutua vahingonkorvausvastuuseen, jos hän tahallaan tai tuottamuksellisesti aiheuttaa vahinkoa kunnalle, kuntayhteisölle tai kolmannelle osapuolelle. Hallinnollinen vastuu tarkoittaa luottamushenkilön velvollisuutta toimia asemansa ja lakien mukaisesti, huomioiden mm. esteellisyys, tietojensaanti ja asiallinen käyttäytyminen.

Sinun on syytä pitää mielessä, että edustat luottamustehtävässasi kuntayhtymän yhtäläistä etua, et yksittäisen kunnan etua.

Salassa pidettävät asiat pysyvät salassa, kun käsittelet asiat sähköisesti ja pidät huolta salasanoista. Sinun ei tule luovuttaa salasanojasi tai laitteitasi kenenkään toisen käyttöön.

Miten luottamustehtävä kuntayhtymässä eroaa kunnallisesta luottamustehtävästä?

Kuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhtymävaltuusto ja päätösvalta jakautuu jäsenkunnille ja kuntayhtymän toimielimelle perussopimuksessa sovituin tavoin. Yhtymävaltuustoon ja yhtymäkokoukseen sovelletaan, mitä kuntalain (410/2015) 34 §:ssä säädetään valtuustosta.

Omistajaohjaus on olennainen osa kuntayhtymän toimintaa. Omistajaohjaus tarkoittaa toimenpiteitä, joilla kunta omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan.

Kuntien omistajaohjauksen yleisiä tavoitteita voidaan hakea valtion omistajapolitiikan ja omistajaohjauksen tavoitteista, joita ovat yhtiöiden kehittäminen, omistaja-arvon pitkäjänteisen kasvun tukeminen sekä vastuun edistäminen.²

Omistajaohjauksessa on siten kyse esimerkiksi yhtiön hallitusvalinnoista, hyvän hallintotavan kehittämisestä sekä mahdollisen yritys vastuun huomioivasta omistajastrategiasta, jotka perustuvat pitkälti yhtiön ja sen omistajan tarkoituksenmukaisiksi kokemuksiin ratkaisuihin.³

Koska kuntayhtymällä on monta omistajakuntaa, tekee se omistajaohjauksesta monimutkaisempaa. Edustatko nimityksen tehnyttä omistajakuntaa vaiko koulutuskuntayhtymää? Mitä jos nimityksesi tehneen kunnan strategiset linjaukset ovat eri suunnassa kuin kuntayhtymän?

Omistajaohjaus on toteutettava käytettävissä olevien ohjausvälineiden avulla. Kunta ei omistajana suoraan tee päätöksiä kuntayhtymän puolesta, vaan päätösten tekeminen kuuluu kuntayhtymän päättävälle toimielimelle.⁴

Luottamushenkilönä kuntayhtymässä edustat pääsääntöisesti kuntayhtymää ja ajat sen etua, et yksittäisen omistajakunnan etua. Toimintaasi ohjaa YSAO:n strategia.

Luottamushenkilön tiedonsaantioikeus

Kuntayhtymän luottamushenkilöllä on oikeus saada kuntayhtymän viranomaisilta sen hallussa olevia tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, joita luottamushenkilö pitää toimessaan tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan eivät ole vielä julkisia ja jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietopyyntö esitetään kirjallisesti kuntayhtymän johtajalle.

² Penttilä – Ruohonen – Uoti – Vahtera.

³ Ibid.

⁴ Ruohonen – Vahtera – Penttilä.

Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamia tietoja eteenpäin, koska tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehtävän hoitamista varten. Asiakirjoihin tulee merkitä, mikäli ne ovat salassa pidettäviä.

Sidonnaisuusilmoitus

Kuntalain 84 §:n mukaan luottamushenkilön on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta ja muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

On tärkeää, että luottamushenkilöitä valittaessa muistat omat sidonnaisuutesi, sillä sidonnaisuuksien perusteella esteellistä henkilöä ei saa valita luottamustehtävään.

Esteellisyys luottamustehtävää hoitaessa

Mikäli olet esteellinen, tulee sinun ilmoittaa tästä etukäteen. Mikäli olet epävarma siitä, oletko esteellinen vai et, selvitä esteellisyyisperuste etukäteen kuntayhtymän johtajan tai valtuuston puheenjohtajan kanssa.

Ilmoittaessasi esteellisyydestäsi kokouksessa ilmoita esteellisyytesi peruste ja odota, että kokouksen puheenjohtaja hyväksyy esteellisyytesi ennen poistumistasi kokoushuoneesta.

Esteellinen henkilö ei saa asian käsittelyyn osallistumisen lisäksi osallistua sisällölliseen valmisteluun, jossa asianosaisia kuulemalla sekä lausuntoja pyytämällä hankitaan asiasta selvitystä.

Valtuuston kokouksessa esteellinen henkilö voi seurata asian käsittelyä yleisölle varatulla paikalla.

Jos epäilet toisen jäsenen esteellisyyttä, voit ottaa asian esille ennen asian käsittelyä. Toimielin voi äänestää jäsenen esteellisyydestä, mikäli tilanne on epäselvä tai tulkinnanvarainen. Omasta esteellisyydestä ei voi asianosaisena äänestää.

Jääväämistä ei voi tehdä aiheettomasti esimerkiksi sellaisessa tilanteessa, jossa ei halua osallistua epämiellyttävän asian käsittelyyn tai oman arvomaailmansa vastaisen asian käsittelyyn. Tulkinnanvaraisissa tilanteissa on kuitenkin parempi, että henkilö jäävää itsensä.

Esteellisyyssäännösten rikkomisesta johtuva virkavirhe koskee sekä viranhaltijoita, työntekijöitä että **luottamushenkilöitä**.

Esteellisyyden perusteita ovat seuraavat

1. Osallisuusjäävi
2. Edustusjäävi
3. Intressijäävi

4. Palvelussuhde- ja toimeksiantojäävi
5. Yhteisöjäävi
6. Muu erityinen syy.

Osallisuusjäävinä luottamushenkilö on esteellinen, mikäli hän tai hänen läheisensä on asianosainen. Osallisuusjääviydessä huomioidaan kaikki läheiset.

Edustusjäävinä luottamushenkilö on esteellinen, mikäli hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisun myötä on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa. Edustusjääviydessä huomioidaan kaikki läheiset.

Intressijäävinä luottamushenkilö on esteellinen, jos asian ratkaisun myötä on odotettavissa erityistä hyötyä taikka vahinkoa hänelle itselleen tai hänen läheiselleen. Intressijääviydessä otetaan huomioon vain perhepiiri eli puoliso, lapsi, lapsenlapsi, sisarus, vanhempi, isovanhempi ja hänelle muuten erityisen läheinen henkilö ja tällaisen henkilön puoliso. Intressin tulee olla erityistä laatua, joten aivan vähäinen vahinko tai hyöty ei muodosta esteellisyyttä.

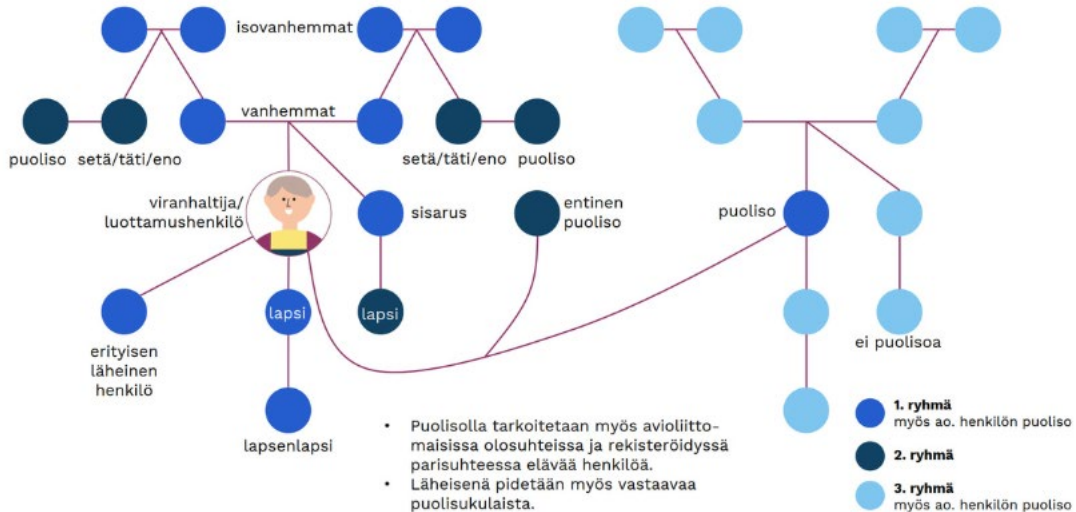
Palvelussuhde- ja toimeksiantojäävinä luottamushenkilö on esteellinen, jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa. Palvelussuhde- ja toimeksiantojäävissä läheisiä ei huomioida lainkaan.

Yhteisöjäävinä luottamushenkilö on esteellinen, jos hän tai hänen läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä tai toimitusjohtajana taikka sitä vastavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa. Yhteisöjääveissä otetaan huomioon vain perhepiiri eli puoliso, lapsi, lapsenlapsi, sisarus, vanhempi, isovanhempi ja hänelle muuten erityisen läheinen henkilö ja tällaisen henkilön puoliso.

Luottamushenkilö on esteellinen, jos hän tai hänen läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan.

Muussa erityisessä syyssä luottamushenkilö on esteellinen, jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Hallintolain 28.2-3 §:ssä tarkoitetut läheiset



5

Vieraanvaraisuuden, edun tai lahjan vastaanottaminen

Julkisen vallan käyttäjiltä edellytetään puolueettomuutta ja riippumattomuutta. Kun esimerkiksi yksityinen yritys on tarjoamassa kuntayhtymän henkilöstölle tai luottamushenkilölle matkaa, matkan hyväksyttävyyden arvioinnissa keskeisenä arviointikriteerinä on se, voiko etuuden hyväksyminen tai lahjan vastaanottaminen olla omiaan heikentämään luottamusta viranomais toiminnan tasapuolisuuteen. Suomessa ei ole olemassa euromääräistä rajaa kielletylle etuudelle, joten hyväksyttävyyden arviointi on aina tapauskohtaista.⁶

Lähtökohtana on henkilön oma arvio toiminnan hyväksyttävyydestä. Vaikka etujen vastaanottaminen ei täyttäisi rikoksen tunnusmerkistöä, saattaa tulkinnanvaraisten etujen vastaanottaminen aiheuttaa negatiivista julkisuutta. Tarjotuista eduista on aina mahdollista kieltäytyä.⁷

Virkarikoksista, mukaan lukien lahjusrikokset, säädetään rikoslain 40 luvussa. Rikoslain 40 luvun lahjusrikossäännökset koskevat kunnan viranhaltijoita, työntekijöitä ja luottamushenkilöitä.⁸

Tarjotun lahjan vastaanottaminen voi olla hyväksyttävää, jos lahja on arvoltaan vähäinen tai liittyy merkkipäivään ja on tavanomainen. Yksityisiltä henkilöiltä, yrityksiltä tai järjestöiltä ei pääsääntöisesti tule ottaa vastaan muuta, kuin mainostamistarkoituksessa saatua jakotavaraa taikka muita lahjoja. Huomattavan lahjan vastaanottaminen hyvin suoritetusta työstä on myös omiaan herättämään

⁵ Kuntaliitto 2025a.

⁶ Luottamushenkilön käsikirja 2025.

⁷ Ibid.

⁸ Ibid.

epäilyksiä päätöksen tasapuolisuutta kohtaan. Lahjan vastaanottamisen tulee olla avointa eikä sen vastaanottaminen saa vaikuttaa puolueettomuuteen ja riippumattomuuteen.⁹

Myös yritysten tarjoamiin matkoihin tulee suhtautua pidättyväisesti, jos luottamushenkilöllä on asemansa perusteella tosiasiallista vaikutusvaltaa päätöksiä tehdessä. Ulkopuolisen tarjoaman matkan hyväksyminen vapaa-aikanaan yksityishenkilönä ei muuta matkan hyväksyttävyyttä.¹⁰

Yritysten järjestämät kestitystilaisuudet ovat taloudellisia etuuksia, joiden hyväksyttävyyttä arvioidaan tapauskohtaisesti. Hyväksyttävyyteen vaikuttaa tilaisuuden luonne, onko kyse PR-tilaisuudesta, vai pyritäänkö tilaisuudessa vaikuttamaan luottamushenkilön päätöksentekoon. Tavanomainen viereenvaraisuus on hyväksyttävää. Vähäistä suuremman kestituksen vastaanottamista on syytä harkita huolellisesti.¹¹

Esimerkkejä tilanteista, joissa luottamushenkilön harkintakykyä ja tietoa sekä omista oikeuksista että velvollisuuksista tarvitaan

Osallistut sähköiseen kokoukseen Teams-sovelluksen välityksellä. Teidän tulee tehdä päätös aiheesta x, mutta yhteen hallituksen jäsenistä ei saada yhteyttä. Voidaanko päätös tehdä?

*Päätös voidaan tehdä, mikäli kokous on todettu päätösvaltaiseksi, eli vähintään kaksi kolmasosaa on läsnä ja heihin on saatu yhteys. Mikäli tilanne on se, että kaksi kolmasosaa on läsnä, mutta yhteen henkilöön ei saada yhteyttä, eli **kaksi kolmasosaa ei todellisuudessa toteudu**, päätöstä **ei voida tehdä**. Tällaisessa menettelyssä tehty päätös on lainvastainen.*

Omistat osuuden osakeyhtiöstä AB Oy. Olet valtuuston jäsen, ja osallistut kokoukseen, jossa käsitellään omistamasi osakeyhtiön asioita. Pitääkö sinun jäädä itsesi?

*Mikäli asian ratkaisusta voidaan odottaa **sinulle olevan erityistä hyötyä tai vahinkoa** tai asian ratkaiseminen voi erityisestä syystä odotettavasti **vaikuttaa sinuun taikka läheiseesi henkilökohtaisesti siten, että se vaikuttaa puolueettomuuteesi**, tulee sinun ilmoittaa olevasi esteellinen asian käsittelyssä.*

*Esteellisyys tulee tapauksessa kyseeseen myös silloin, jos **henkilö** tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu ns. perhepiiriin kuuluva **läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana** tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiossa, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa.*

Olet Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän lisäksi luottamushenkilönä yhdessä tai useammassa koulutusorganisaatiossa luottamushenkilötehtävässä. Missä asioissa olet esteellinen?

⁹ Ibid.

¹⁰ Ibid.

¹¹ Ibid.

Tilanteesi edellyttää tapauskohtaista arviointia. Apua saat muun muassa tämän käsikirjan 4. kappaleen "Esteellisyys" -osiosta. Alla muutama esimerkki

Jos päätöksen alla oleva asia koskee toista edustamaasi koulutusorganisaatiota, olet esteellinen. Jos asian käsittely saattaa edustamasi organisaatiot kilpailuasetelmaan, olet esteellinen. Jos päätöksen tekeminen voi tuottaa toiselle edustamallesi organisaatiolle merkittävää taloudellista etua, olet esteellinen.

5 Hyvän hallinnon periaatteet

Luottamustehtävää hoitaessasi toimintaasi ohjaa hyvän hallinnon periaatteet. Nämä periaatteet ovat löydettävissä hallintolaista (434/2003), mutta ne on myös avattu tässä oppaassa tarkemmin.

Hyvän hallinnon periaatteita on viisi, ja ne ovat

1. Yhdenvertaisuus
2. Tarkoitussidonnaisuus
3. Objektiviteetti
4. Suhteellisuusperiaate
5. Luottamuksensuojan periaate

Auki selitettynä nämä periaatteet löytyvät hallintolain 2 luvun 6 §:stä, jossa ne määritellään seuraavasti

Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti sekä käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin. Viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Niiden on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia.

Yhdenvertaisuusperiaate edellyttää, että hallinnon kanssa asioivia kohdellaan tasapuolisesti. Henkilöä ei voi syrjiä esimerkiksi sukupuolen, iän tai etnisen taustan perusteella.

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että viranomainen mitoittaa toimensa oikein suhteessa tavoiteltuun lopputulokseen, pitäytyy kohtuudessa.

Objektiviteettiperiaate puolestaan edellyttää, että viranomainen toimii aina puolueettomasti. Jotta tämä toteutuu, hallintolaki sisältää esteellisyyssäännökset. Virkamiehen pitää tunnistaa tilanteet, joissa hänen on jäävättävä itsensä päätöksenteosta.

Luottamuksensuojaperiaate tarkoittaa, että kansalaisella on oikeus odottaa viranomaiselta oikeusjärjestyksen mukaista, ennakoitavaa ja johdonmukaista päätöksentekoa. Ratkaisujen tulee samankaltaisissa hallintoasioissa olla samanlaisia.

Tarkoitussidonnaisuuden periaate tarkoittaa, että julkista valtaa tulee käyttää vain siihen, mihin se on lain mukaan tarkoitettu. Viranomainen ei saa ylittää toimivaltaansa.

Hallinnon oikeusperiaatteisiin kuuluu myös se, että hallinto palvelee ja neuvoo kansalaisia asianmukaisesti ja käyttää hyvää kieltä. Viranomaisten tulee myös tehdä keskenään yhteistyötä.

Kun pidät huolta siitä, että toimintaasi ohjaa nämä viisi hyvän hallinnon periaatetta, olet luottamustehtävääsi hoitaessa oikeilla jäljillä.

6 Päätöksenteko ja hallinto

Kuntayhtymän toimielimiä ovat yhtymävaltuusto, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta, opiskeluun soveltumattomuuteen ratkaisuja tekevä toimielin (monijäseninen toimielin), seutusopimuksen johtokunta sekä kuntayhtymän johtoryhmä.

Ylä-Savon seutusopimuksen johtokunta toimii Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän yhtymähallituksen alaisena toimielimenä, jonka tehtävänä on päättää kuntien myöntämän aluekehitys-rahamenon jakamisesta erillisille rahoitettaville hankkeille, joihin tarvitaan kuntarahoitusosuuksia.

Kuntayhtymässä on kuntayhtymän johtoryhmä, jonka puheenjohtaja on kuntayhtymän johtaja/rehtori ja jäseninä johtavat viranhaltijat sekä henkilöstön ja oppilaskunnan keskuudestaan valitsema edustaja. Kuntayhtymän johtaja nimeää johtoryhmän sihteerin.

Johtoryhmän tehtävänä on muun muassa vastata valtuustossa ja hallituksessa tehtyjen päätösten ja strategian toteuttamisesta, vastata kuntayhtymän strategisesta suunnittelusta, tulosten seurannasta ja arvioinnista sekä laadunhallinnasta ja vastata henkilöstöpolitiikan kehittämisestä.

Oppilaitoksessa toimii opiskelijakunta. Sen tehtävänä on tehdä esityksiä opiskelijoiden oppimis- ja työskentelyolojen kehittämiseksi, järjestää erilaisia tilaisuuksia tai tapahtumia ja antaa pyydettyä lausuntoja. Oppilaitoksen johto tekee yhteistyötä opiskelijakunnan kanssa.

Viranhaltijan tehtävät ja vastuualue on määritelty laissa, viran perustamispäätöksessä, hallintosäännössä, tehtävänkuvassa ja sitä täydentävissä roolikuvauksissa.

Yhtymävaltuuston tehtävistä säädetään kuntalain 14 §:ssä ja määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa. Perussopimuksen mukaan yhtymävaltuuston tehtäviksi on säädetty kuntalain 14 §:n määrittämien tehtävien lisäksi

1. käsitellä yhtymähallituksen laatima tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta ja tarkastuslautakunnan arviointikertomus sekä tilintarkastajan kertomus samoin kuin tehtyjen muistutusten johdosta annetut selitykset ja lausunnot;
2. päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä yhtymähallitukselle ja muille tilivelvollisille sekä niistä toimenpiteistä, joihin edellisessä kohdassa mainitut kertomukset saattavat antaa aihetta;
3. hyväksyä kuntayhtymän seuraavan vuoden talousarvio sekä vähintään kolmea vuotta koskeva taloussuunnitelma;

4. valita yhtymähallituksen jäsenet ja varajäsenet sekä tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet sekä määrätä hallituksen ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat;
5. valita kuntayhtymän johtaja ja
6. päättää oppilaitosten liittymisestä ja eroamisesta.

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

Yhtymähallituksen tehtävänä on muun muassa päättää yleisohjeiden antamisesta kuntayhtymän hallintoon kuuluvista asioista, määrätä tarvittaessa edustajan käyttämään kuntayhtymän puhevaltaa, edustamaan kuntayhtymää yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia, päättää yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvion rajoissa lainojen ottamisesta, takaisinmaksusta, lainaehtojen muuttamisesta ja vakuuksien luovuttamisesta sekä päättää muistakin laajamerkityksellisistä koko kuntayhtymää koskevista hallintoon ja talouteen liittyvistä asioista, ellei asia kuulu yhtymävaltuuston toimivaltaan tai ellei asiaa ole määrätty muun viranhaltijan ratkaistavaksi.

Yhtymähallitus voi päätöksellään siirtää ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Yhtymävaltuuston tehtävistä säädetään kuntalain 14 §:ssä ja määrätään kuntayhtymän perussopimuksessa

7 Kokouskäytännöt

Kokoukset voidaan järjestää perinteisenä kokouksena, jolloin kaikki osallistujat ovat samanaikaisesti läsnä samassa paikassa, taikka sähköisenä kokouksena, jolloin osallistujat osallistuvat kokoukseen teknisen tiedonvälitystavan avulla valitsemastaan paikasta. Sähköisen kokouksen tapahtuessa yleisölle tulee järjestää mahdollisuus seurata valtuuston kokousta sekä internetin kautta että kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Sähköinen kokous voidaan myös järjestää suljettuna kokouksena, jolloin sinun tulee muistaa, että voit osallistua kokoukseen ainoastaan sellaisesta paikasta, jossa salassapito toteutuu kokouksen osalta. Suljettu kokous tarkoittaa, että asioiden käsittely pysyy seinien sisällä eikä keskusteluja saa kertoa ulkopuolisille eikä muiden mielipiteitä paljasteta kokouksen ulkopuolella. Kokouksessa kädyt keskustelut eivät saa olla ulkopuolisten kuultavissa. Kokouksen jälkeen ja muutoin kokouskeskusteluja ei puhuta muille. Salassapito ulottuu myös perheenjäseniin ja oman puolueen jäseniin.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti taikka selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

7.1 Aikataulut

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Valtuuston kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla. Muiden toimielinten kokouskutsu tulee lähettää 5 päivää ennen kokousta.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jollei erityiset syyt ole esteenä.

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

7.2 Esitysten ja muutosesitysten toteutustapa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa esteellinen tai poissa, hänen sijaisekseen määrätty henkilö hoitaa esittelyn. Tarkastuslaitakunnan esittelijänä toimii tarkastuslautakunnan puheenjohtaja. Muiden toimielinten esittelijöistä määrätään toimielimen päätöksellä.

Päätökset asioista tehdään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelyn pohjalta. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus toimii pohjaehdotuksena. Ehdotus voidaan hyväksyä, hylätä, palauttaa valmisteltavaksi tai ehdottaa pöydälle pantavaksi. Mikäli ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja päättää asiasta keskustelemisen. Jos ehdotus hylätään, keskustelu jatkuu.

Mahdolliset muutosehdotukset esittelyssä olleeseen asiaan tehdään tarvittaessa kirjallisena, mikäli puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot ehdotuksesta on annettu, puheenjohtaja päättää keskustelun, käy läpi keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja tuo ilmi, mikäli ehdotusta on kannatettu.

Mikäli keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, toteaa hän ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

7.3 Otto-oikeus

Kuntayhtymän hallituksen alaisen viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai viranhaltijapäätöksen allekirjoittamisesta ilmoitettava kuntayhtymän johtajalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä. Kuntayhtymän johtaja ilmoittaa omista päätöksistään vastaavalla tavalla yhtymähallituksen puheenjohtajalle.

Päätöksen otto-oikeuden käyttämisestä voi tehdä yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja. Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Päätös voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jos asian luonne tai kiireellisyys sitä vaatii.

Yhtymähallituksella ei ole otto-oikeutta seutusopimuksen johtokunnan tekemiin päätöksiin.

7.4 Palkkiot

Olet oikeutettu saamaan kokouspalkkion osallisuudestasi kokoukseen luottamushenkilönä. Kuntayhtymän virallisten toimielinten kokouksista (yhtymävaltuusto, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta, seutusopimuksen johtokunta) olet oikeutettu saamaan palkkiota 136 euroa. Vastaavasti toimikuntien, johtokuntien, neuvottelukuntien, yhteistoimintaelinten, projektien ohjausryhmien, opiskelijakunnan hallituksen taikka muiden virallisten kokouksen, joihin osallistut toimielinten tai kuntayhtymän nimittämänä taikka pyynnöstä olet oikeutettu saamaan kokouspalkkiota 105 euroa.

Mikäli toimit puheenjohtajana tai puheenjohtat kokousta varapuheenjohtajana, olet oikeutettu saamaan asianomaisen toimielimen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota 50 % korotuksella.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 2 § 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen, jos kokous on kestänyt enintään tunnin ja yli tunnin kestävissä kokouksissa vähintään puolet kokousajasta.

Palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa.

Palkkioiden lisäksi olet oikeutettu saamaan korvausta ansionmenetyksestäsi. Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 38 euroa tunnilta.

Saadaksesi korvauksen ansionmenetyksestä tulee sinun toimittaa työnantajasi todistus siitä, että luottamustoimeen käyttämäsi aika olisi ollut sinun työaikaasi ja sinulle ei tältä ajalta makseta palkkaa.

7.5 Päätösvaltaisuus ja laillisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Kokous on laillinen, mikäli kokouskutsu on lähetetty edellä mainitulla tavalla, ja päätösvaltainen, mikäli vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä¹². Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

8 Kuntayhtymän talous

8.1 Rahoitusjärjestelmä

Opetus- ja kulttuuriministeriö rahoittaa ammatillista koulutusta osana opetus- ja kulttuuritoimen rahoitusjärjestelmää. Rahoitus myönnetään koulutuksen järjestäjälle, joka päättää tarkemmin rahoituksen käytöstä koulutuksen järjestämiseen.

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää ammatillisen koulutuksen järjestämiseen rahoitusta valtion talousarvion määrärahan ja kuntien rahoitusosuuden rajoissa. Rahoitus on yleiskatteellista valtionosuusrahoitusta.

Rahoitusta myönnetään opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009 ja muutettu laki 1079/2024) ja ammatillisen koulutuksen rahoituksen laskentaperusteista annetun opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksen (1244/2020) mukaan. Uusi asetusteksti on parhaillaan lausuntokierroksella ja vahvistetaan syksyllä 2025.

Ammatillisen koulutuksen toiminnanohjausta, rahoitusjärjestelmää ja oppimisen tukea uudistetaan parhaillaan. Rahoitusuudistusta koskevaa lainsäädäntöä sovelletaan ensimmäistä kertaa myönnettäessä rahoitusta vuodelle 2026.

Uudet rahoitusperusteet palkitsevat aiempaa enemmän opintosuorituksista ja valmistumisesta sekä koulutuksen jälkeisestä työllistymisestä ja jatko-opintoihin siirtymisestä. Painotus siirtyy toteutuneista opiskelijavuosista suoritettuihin opintoihin sekä vaikuttavuuteen. Uutena kriteerinä rahoituksen määräytymisperusteissa otetaan huomioon opiskelijoiden lähtötaso ja aiempi koulutustausta.

¹² KuntaL 103.1 §.

Opiskelijavuosiin perustuvaa rahoitusta vähennetään 70 prosentista 50 prosenttiin, tutkinnoista ja tutkinnon osien osaamispisteistä saatavaa osuutta kasvatetaan 20 prosentista 30 prosenttiin ja valmistumisen jälkeisen työllistymisen ja jatko-opintoihin (korkeakouluihin) siirtymisen osuutta kasvatetaan 18 prosenttiin. Loput 2 prosenttia rahoituksesta tulee opiskelija- ja työelämäpalautteesta, molemmista yksi prosentti.

Oppivelvollisten (opiskelijoiden, jotka ovat oppivelvollisuuslain (1214/2020) 16 §:n nojalla oikeutettuja maksuttomaan koulutukseen) osalta luovutaan määrällisestä säätelystä. Järjestämisluvassa määrään muiden osalta opiskelijavuosien enimmäismäärä. Kuntayhtymälle ehdotettu enimmäismäärä on 740 opiskelijavuotta, joka vahvistuu vasta uusien järjestämis lupien myötä.

Toteutuneisiin opiskelijavuosiin perustuvassa 50 prosentin osuudessa neljä viidesosaa eli 40 prosenttia laskennallisesta rahoituksesta tulee koulutuksen kustannusryhmien painotuksen sekä vaativan erityisen tuen ja majoituksen korotuksen perusteella. Kuntayhtymällä ei ole vaativan erityisen tuen koulutusta. Loppu yksi viidesosa eli 10 prosenttia laskennallisesta rahoituksesta tulee opiskelijan lähtötason mukaisella painotuksella.

Toteutuneita opiskelijavuosia painotetaan tutkintorakenteeseen kuuluvien eri tutkintojen, tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen järjestämisen painokertoimilla,

tutkintotyyppikertoimella ja opiskelijan lähtötasokertoimilla. Tutkinnot on jaettu seitsemään eri kustannusryhmään tutkinnon järjestämisestä aiheutuvien keskimääräisten kustannusten perusteella. Kustannusryhmiin sijoittaminen ja kustannusryhmien painokertoimet perustuvat Opetushallituksen koulutuksen järjestäjiltä vuosittain keräämiin kustannustietoihin.

Kustannusryhmien esitetyt painokertoimet olisivat ehdotuksen mukaan

- 1) 0,19 kustannusryhmä 1;
- 2) 0,55 kustannusryhmä 2;
- 3) 0,90 kustannusryhmä 3;
- 4) 1,16 kustannusryhmä 4;
- 5) 1,64 kustannusryhmä 5;
- 6) 2,45 kustannusryhmä 6;
- 7) 4,19 kustannusryhmä 7.

Kuntayhtymän kannalta erityisen merkittävää on ns. kalliimpien korien painokertoimet, koska koulutamme suhteellisesti keskimääräistä huomattavasti suuremman osuuden näiden kalliiden korien tutkinnoista. Koriin 5 kuuluvat maatalous- ja hevostalouden perustutkintokoulutukset ja koriin 6 maarakennusalan ja logistiikan perustutkinnot.

Kuntayhtymä on kritisoinut muiden luonnonvara-alan koulutuksenjärjestäjien kanssa erityisesti luonnonvara-alan koulutusten kustannusryhmän määräytymistä. Nykyinen kustannustiedonkeruu ei kohdenna kiinteistökustannuksia koulutusaloittain, mikä vääristää erityisesti maa- ja metsätalousalan rahoitusta, koska näillä aloilla vaaditaan erityisen kalliita

oppimisympäristöjä. Ministeriö ei ole antanut lopullista päätöstä asiasta, vaan rahoitusperustetta tältä osin edelleen selvitetään.

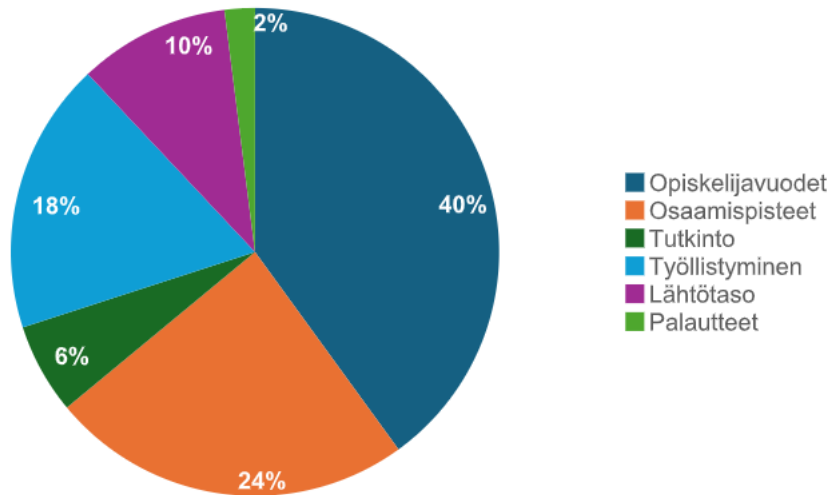
Toteutuneita opiskelijavuosia korotetaan myös majoituksen järjestämisen kertoimilla. Kuntayhtymä järjestää opiskelijoille majoitusta neljässä eri kohteessa; Peltoniemessä, Hingunniemessä, Kiuruveden Museokadulla sekä Iisalmessa Yrittäjäntiellä.

Tutkinnoista ja tutkinnon osien osaamispisteiden rahoituksen 30 prosentin osuudessa valtaosa, noin neljä viidesosaa tulee tutkinnon osien osaamispisteiden perusteella ja loppu noin yksi viidesosa tutkintojen perusteella. Osaamispisteistä saa osaamispistettä kohden rahoitusta tasasuuruisesti riippumatta siitä, suorittaako koko tutkintoa vai pelkkiä tutkinnon osia tai mikä on pohjakoulutus. Koko tutkintojen rahoituksessa tutkintoja painotetaan kertoimella, joka perustuu tutkinnon suorittajan perusasteen jälkeiseen koulutukseen, onko suorittanut pelkän perusopetuksen tai ylioppilastutkinnon vai onko suorittanut ammatillisen tai sitä korkeamman tutkinnon. Tutkinnon ja tutkinnon osia suorittaneiden työllistymisestä ja jatko-opiskelusta korkeakoulussa rahoituksessa painotus on sen mukaan, onko ennen koulutusta ollut työllisenä vai ei. Koko tutkinnon ja tutkinnon osia suorittaneista työllistyneistä ja jatko-opiskelijoista rahoitusta saa yhtenäisin kriteerein.

Rahoituksesta pieni osa kohdennetaan harkinnanvaraisena rahoituksena. Harkinnanvaraisena rahoituksena myönnetään eduskunnan päättämät kohdennukset ja lisäykset, strategisen kehittämisen rahoitus, koulutuksen järjestämiskustannuksiin liittyvistä syistä ja muista välttämättömistä tarpeista aiheutuvat rahoituksen korotukset sekä edellisen varainhoitovuoden korjaukset ja oikaisut. Myös vankilaopetukseen myönnettävä rahoitus on harkinnanvaraista rahoitusta.

Ammatillisen koulutuksen rahoitusmalli on suhteellinen järjestelmä, jossa muiden koulutuksenjärjestäjien tulokset vaikuttavat kuntayhtymälle myönnettävään rahoitukseen. Kuntayhtymälle myönnettävä rahoitus vastaa kuntayhtymän suoritteiden suhteellista osuutta kaikkien koulutuksen järjestäjien suoritteista, eikä kiinteitä yksikköhintoja siten ole. Suoritteiden suhteelliset osuudet lasketaan kullekin rahoitusosiolle erikseen. Rahoitusosioita ovat opiskelijavuosien lähtötason painotuksen mukainen osio, opiskelijavuosien kustannusryhmän painotuksen sekä majoituksen korotuksen mukainen osio, tutkinnon osien osaamispisteiden ja tutkintojen mukainen osio, työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen mukainen osio sekä palautteissa opiskelijapalautteen aloituskyselyn mukainen, opiskelijapalautteen päättökyselyn mukainen, työelämäpalautteen työpaikkakyselyn mukainen ja työelämäpalautteen työpaikkaohjaajakyselyn mukainen osio. Mallin suhteellisuus ja rakenteellinen monimutkaisuus tekevät rahoituksen täsmällisestä ennustamisesta talousarviovuosittain kohtuullisen haasteellista.

rahoitusosuudet: uusi malli 2026



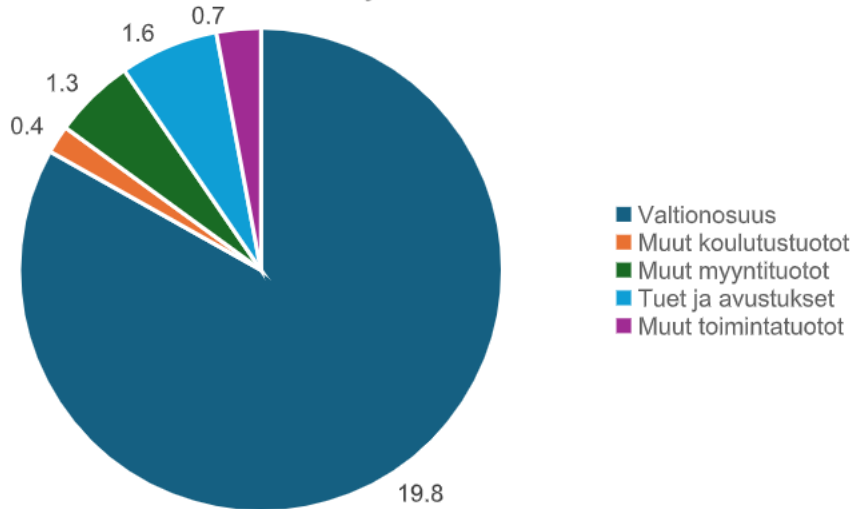
rahoitusosuudet: uusi malli 2026

8.2 Tuloslaskelma ja tase

Kuntayhtymän tuloista valtaosan muodostaa Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämä valtionosuus, joka on lähes 85 % kaikista toimintatuotoista. Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän vuoden 2024 valtionosuusrahoitus oli 19.750.761 euroa. Vuodelle 2025 myönnetty valtionosuusrahoitus on 18.450.443 euroa. Lasku johtuu Orpon hallituksen ammatilliseen koulutukseen vuonna 2025 tekemästä 100 milj. euron leikkauksesta. Vuodelle 2026 ennakoidaan edelleen rahoituksen laskua, joka johtuu uuteen rahoitusmalliin siirtymisestä.

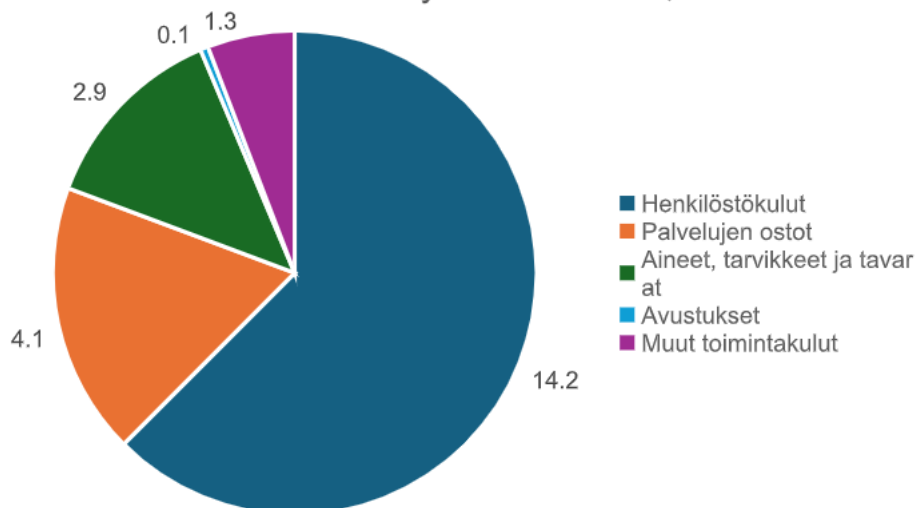
Muita tuloja kuntayhtymälle kertyy muusta kuin valtionosuusrahoitteisesta koulutustoiminnasta mm. koulutuspalveluista Ylä-Savon työllisyysalueelle ja EduSavolle sekä hanketoiminnasta. Muut tulot vuonna 2024 olivat 4.005.612 euroa ja toimintatuotot yhteensä 23.756.373 euroa. Kuntayhtymällä ei ole mahdollisuutta rahoittaa toimintaansa verotuloilla.

Toimintatuotot ryhmittäin 2024, M€



Kuntayhtymän toimintakulut vuonna 2024 olivat 22.752.975 euroa. Suurin menoerä on henkilöstökulut, yhteensä 14.221.870 euroa, joka on 63 % kaikista toimintakuluista. 24 Muut toimintakulut (ilman henkilöstökuluja) olivat yhteensä 8.531.105 euroa. Muut kulut koostuvat mm. kiinteistöjen ylläpidosta, erilaisista palvelun ostoista, aineista ja tarvikkeista, koneiden ja laitteiden ylläpidosta sekä vuokrista.

Toimintakulut ryhmittäin 2024, M€



Toimintatuottojen ja -kulujen erotuksena tuloslaskelmassa esitetään toimintakate. Toimintakate vuonna 2024 oli 0.908 milj. euroa. Toimintakatteen ja vuosikatteen välissä esitetään rahoitustuotot ja -kulut. Rahoitustuottoja kertyy sijoituksista ja talletuksista sekä maksuliikennetilin korkotulosta.

Vuosikate kertoo tulorahoituksen riittävyyden poistojen kattamiseen. Kirjanpidon poistot tarkoittavat pitkäaikaisten käyttöomaisuushyödykkeiden, kuten koneiden, kaluston, rakennusten tai ohjelmistojen investointimenon jaksottamista usealle tilikaudelle niiden taloudellisen käyttöajan ajalle. Esimerkiksi jos kuntayhtymä ostaa koneen 100 000 €:lla ja poistosuunnitelman mukainen poisto-aika on 5 vuotta, summasta tehdään vuosittain tuloslaskelmaan poistoja 20 000 € per vuosi viiden vuoden ajan. Kuntayhtymän suunnitelman mukaiset poistot vuonna 2024 olivat yhteensä 1.425 milj. euroa ja lisäpoistot 0.221 milj. euroa. Vuosikate ei siten riittänyt poistojen kattamiseen, vaan tilikauden tulos vuodelta 2024 oli -0.476 milj. euroa ja tilikauden alijäämä poistoerojen tuloutuksen jälkeen -96.704 euroa.

Kuntayhtymän viime vuodet ovat olleet strategisia investointivuosia, jolloin on panostettu erityisesti digitaalisiin oppimiskäytäntöihin (eYSAO, eKampus), ohjauksen kehittämiseen, työelämäyhteistyöhön ja asiakkuuksiin. Tämä on johtanut alijäämäisiin talousarvioihin viimeisen kolmen vuoden aikana, mutta vakaa taloustilanne on mahdollistanut strategiset panostukset.

Kuntayhtymän vakavaraisuus ja maksuvalmius ovat hyvällä tasolla. Kuntayhtymän omavaraisuusaste on 85 % ja kassan riittävyys 138 päivää, eikä kuntayhtymällä ole korollista velkaa.

Kuntayhtymän taseen loppusumma vuoden 2024 lopussa oli 27,0 milj. euroa. Merkittävimmät omaisuuserät ovat aineelliset hyödykkeet (pääosin rakennukset) ja rahoitusomaisuus. Rakennusten ja rakennelmien tasearvo on 13,0 milj. euroa. On huomioitava, että tasearvo ei ole sama kuin markkina-arvo. Rahoitusarvopapereiden ja talletusten summa vuoden lopussa oli 9,1 milj. euroa. Pääsääntöisesti rahavarat vähenevät, mikäli vuosikate ei riitä investointien rahoitukseen, jolloin investoinnit rahoitetaan kassavaroista, mikäli lainaa ei oteta.

Lisäksi kuntayhtymällä on opiskelijatyönä rakenteilla Iisalmen keskustassa viisi rivitalohuoneistoa, joiden tasearvo on 0,9 milj. euroa.

Kuntayhtymän oma pääoma vuoden 2024 lopussa oli 20,6 milj. euroa, joka muodostuu peruspääomasta 3,2 milj. euroa, arvonorotusrahastosta 0,3 milj. euroa ja edellisten tilikausien ylijäämästä 17,1 milj. euroa. Kertynyt poistoero ja varaukset on yhteensä 2,3 milj. euroa. Vieraan pääoman määrä tilikauden vaihteessa oli 4,1 milj. euroa, joka on lähinnä tilinpäätöshetkellä jaksotettuja siirtovelkoja sekä henkilöstön lomapalkkavelka.

8.3 Toiminta- ja taloussuunnitelma, tilinpäätös ja muu raportointi

Talousarvio on keskeisin kuntayhtymän toimintaa ja taloutta ohjaava asiakirja. Valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kuntayhtymälle seuraavaksi vuodeksi talousarvio ottaen huomioon konsernin talouden vastuut ja velvoitteet. ¹³

¹³ Iisalmen kaupungin talous ja rahoitus, 2025.

Talousarviossa tulee osoittaa riittävät resurssit asetettujen tavoitteiden toteuttamiseksi sekä osoittaa, miten toiminta ja investoinnit rahoitetaan.¹⁴

Talousarviolla on kolme päätehtävää

1. sillä asetetaan palvelutoimintaa ja investointihankkeita koskevat tavoitteet;
2. sillä budjetoidaan menoja ja tuloja koskevat arviot eri tehtäville ja hankkeille;
3. sillä osoitetaan, miten varsinainen toiminta ja investoinnit rahoitetaan.¹⁵

Talouden suunnittelun lähtökohtana ovat strategiassa kuntayhtymän toiminnalle asetetut pitkän aikavälin tavoitteet, ennakoidut talouden kehitysnäkymät sekä toimintaympäristön muutokset.

Kuntayhtymän talousarvioon kuuluvat

1. käyttötalousosa,
2. tuloslaskelmaosa,
3. investointiosa ja
4. rahoitusosa.¹⁶

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuustolle talousarviosta määritellyn sitovuustason mukaisesti. Yhtymävaltuustoon nähden sitovia tavoitteita ovat:

Käyttötalousosassa:

- kuntayhtymän tuloslaskelman tilikauden tulos
- kunkin tulosalueen tilikauden tulos

Investointiosassa:

- rakennushankkeiden kokonaissumma
- irtaimiston ja muiden pysyvien vastaavien kokonaissumma.

Rahoitusosassa:

- lainakannan muutos

Toiminnalliset tavoitteet; sitovia tavoitteita ovat

- opiskelijavuosien kokonaismäärä
- suoritettujen tutkintojen kokonaismäärä

Tilivelvollisilla on vastuu asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Yhtymähallitus määrittelee viranhaltijoita koskevan sitovuustason talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

¹⁴ Ibid.

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Ibid.

Tilinpäätöksessä annetaan selvitys toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta tilikaudella. Tilinpäätöksessä arvioidaan, miten talous- ja toimintasuunnitelmassa asetetut tavoitteet ovat toteutuneet.¹⁷

Kuntayhtymän tilikausi on kalenterivuosi. Yhtymähallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Yhtymähallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.¹⁸

Tilinpäätöksen sisältö määritellään kuntalaissa. Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kuntayhtymän tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta sekä toiminnasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti.¹⁹

Tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan olennaisuuden periaatetta. Tilinpäätöksessä esitettävä seikka on olennainen silloin, kun sen pois jättämisen tai väärin ilmoittamisen voidaan kohtuullisesti odottaa vaikuttavan päätöksiin, joita tiedon käyttäjät tekevät tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen perusteella.²⁰

Kuntayhtymäkonserniin kuuluu kuntayhtymän lisäksi yksi organisaatio eli EduSavo Oy, joka on kuntayhtymän 100 % omistama tytäryhtiö. Kuntayhtymän konserniohjauksesta vastaa hallintosäännön 4. pykälän mukaan yhtymähallitus sekä kuntayhtymän johtaja (konsernijohto).

Kuntayhtymä ei ole asettanut EduSavo Oy:lle erillisiä taloudellisia tavoitteita, vaan tavoiteasetanta tapahtuu yhtiön hallituksessa. Kuntayhtymän ääntä yhtiökokouksessa käyttää hallituksen valtuuttamana yhtymävaltuuston puheenjohtaja. Omistajaohjauksen näkökulmasta keskeiset asiat liittyvät yhtiön yhtiöjärjestyksen mukaisesti tilinpäätöksen hyväksymiseen sekä yhtiön hallituksen valitsemiseen.

Kuntayhtymä raportoi taloustietonsa myös Valtiokonttorin kuntien ja kuntayhtymien taloustietopalveluun. Tietopalveluun raportoidaan eri raportointikokonaisuuksissa tilinpäätöstietoa, toteumatietoa sekä arvio- ja ennustetietoa. Kaikkiaan kuntien ja kuntayhtymien raportoitavia kokonaisuuksia on 12. Toteumatietoa kerätään neljä kertaa vuodessa jokaiselta vuosineljännekseltä kumulatiivisesti (KKNR), joten vuoden viimeisin neljännes, joka raportoidaan tilivuotta seuraavana keväänä, on samalla tilinpäätöstietoa.

Kuntayhtymä tekee vuosittain kaksi osavuosikatsausta 30.4. ja 31.8., joissa arvioidaan kuluvan vuoden toiminnan ja talouden toteutumista suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Raportointi omistajakunnille toteutetaan osana osavuosikatsauksia.

¹⁷ Ibid.

¹⁸ Ibid.

¹⁹ Ibid.

²⁰ Ibid.

Lisäksi Opetushallitus kerää vuosittain tiedot koulutuksen järjestämisen kustannuksista seurantaryhmittäin. Seurantaryhmiä on kaikkiaan 32, joten kyseessä on varsin laaja raportointi ja edellyttää opetuskustannusten seurantaa tutkintokohtaisesti. Tämä raportointi palvelee osaltaan myös kuntayhtymän sisäistä laskentaa ja antaa tietoa, jolla voidaan ohjata toimintaa, tehdä päätöksiä ja parantaa tehokkuutta sekä kannattavuutta.

9 Toiminnan mittaaminen ja arviointi

YSAO:n toiminta perustuu tiedolla johtamiseen, prosessien väliseen sujuvaan vuorovaikutukseen sekä jatkuvaan parantamiseen. YSAO:n toiminta on kuvattu prosesseina, jotka on koottu prosessikarttaan ja avattu prosessivaiheiksi erillisissä prosessikuvauksissa. Kuvauksia tarkennetaan työ- ja toimintaohjeilla. Prosessikartassa ja -kuvauksissa on huomioitu jatkuvan parantamisen malli - plan-do-check-act (PDCA-sykli) ja leanin periaatteet.

Toiminnan avainmittarit on koottu tuloskortille Balanced Scorecard-mittaristoon (BSC), jonka avulla toimintaa arvioidaan neljästä eri näkökulmasta (talous, asiakas, prosessit, henkilöstö). Tavoitearvot asetetaan vuosittain ja ne hyväksytään yhtymävaltuustossa. Viranhaltijat seuraavat tulosten kehittymistä reaaliaikaisesti päivittyvän tuloskortin avulla. Tulokset raportoidaan kuukausittain kuntayhtymän johtoryhmän kokouksessa sekä kaksi kertaa vuodessa laadittavassa osavuosikatsauksessa sekä vuosittain laadittavassa tilinpäätöksessä.

Prosessien toimivuutta seurataan sisäisillä auditoineilla. YSAO osallistuu aktiivisesti koulutuksen järjestäjille suunnattuihin itsearviointeihin ja ulkoisiin arviointeihin. Näiden tulokset raportoidaan koko henkilöstölle ja niiden tulosten perusteella käynnistetään tarvittaessa kehittämistoimenpiteitä.

Kunnat ja kuntayhtymät raportoivat taloustietonsa Valtiokonttorin kuntien ja hyvinvointialueiden taloustietopalveluun. Tietopalveluun raportoidaan eri raportointikokonaisuuksissa tilinpäätöstietoa, toteumatietoa sekä arvio- ja ennustetietoa. Kaikkiaan kuntien ja kuntayhtymien raportoitavia kokonaisuuksia on 12. Toteumatietoa kerätään neljä kertaa vuodessa jokaiselta vuosineljännekseltä kumulatiivisesti (KKNR), joten vuoden viimeisin neljännes, joka raportoidaan tilivuotta seuraavana keväänä, on samalla tilinpäätöstietoa.

Kuntayhtymä tekee vuosittain kaksi osavuosikatsausta, joissa arvioidaan kuluvan vuoden toiminnan ja talouden toteutumista suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Raportointi omistajakunnille toteutetaan osana osavuosikatsauksia.

Raportointia hoitaa tarkastuslautakunta. Sen tehtävänä on seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi, huolehtia, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Konsernijohto arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.

Kuntayhtymällä on talouden ja toiminnan ajantasainen seurantajärjestelmä, jolla todennetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen tai niistä poikkeaminen. Yhtymähallitus raportoi toiminnan ja talouden toteutumisesta jäsenkunnille osavuosikatsauksien pohjalta kaksi kertaa vuodessa.

10 Keskeiset viestinnän periaatteet sekä keskeiset yhteystiedot

Viestinnän periaatteita

Yhtymähallitus johtaa viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Yhtymähallitus, tarkastuslautakunta, kuntayhtymän johtaja ja johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kuntayhtymän omistajat, henkilöstö ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista sekä yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja monikanavaisia välineitä sekä otetaan huomioon kuntayhtymän eri asiakasryhmien tarpeet. Myös viestinnän saavutettavuus on syytä ottaa huomioon.

Keskeisten henkilöiden yhteystiedot.

Puumalainen Kari, Kuntayhtymän johtaja / rehtori	040 1778 600
Harjula Päivi, Talousjohtaja	040 1772 807
Rautiala Outi, Henkilöstöjohtaja	0400 793 153

Suhonen Heikki, Talousassistentti, henkilöstöpalvelut	040 6877 877
Finnilä Paula, Henkilöstöassistentti	040 1778 521
Kirsi Hukkanen, eKokouksen pääkäyttäjä	040 1772 830

11 Pikalinkit ja liitteet

Löydät luottamustehtäväsi kannalta tärkeää tietoa seuraavien linkkien takaa

[Kuntayhtymän perussopimuksen latauslinkki](#)

[YSAO:n hallintosäännön latauslinkki](#)

[Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän konserniohjeen latauslinkki](#)

[Ylä-Savon koulutuskuntayhtymän julkaisuportaali -- esityslistat jne.](#)

[Luottamushenkilön palkkio-ohje](#)

12 Lähteet

lisalmen kaupunki: Luottamushenkilön käsikirja, 2025.

lisalmen kaupunki: lisalmen kaupungin talous ja rahoitus – opas kuntatalouteen, 2025.

Kuntaliitto: Esteellisyys – Esteellisyysäännösten tarkoittamat läheiset, 2025a.

Kuntaliitto: Ammatillisen koulutuksen toiminnanohjausta, rahoitusjärjestelmää ja oppimisen tukea uudistetaan, 2025b.

Kuntaliitto: Kunnan ja hyvinvointialueen luottamushenkilö, viranhaltija tai työntekijä – näkökulmia esteellisyteen, 2025c.

Penttilä – Ruohonen – Uoti – Vahtera: Kuntayhtiöt lainsäädännön ristiaallokossa, 2015.

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti / Lopputervehdys
Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä
nimi, titteli

Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä
PL 30, 74101 Iisalmi
Puhelinvaihte 0400 827 251
<https://www.ysao.fi>
Y-tunnus 0214765-5