

VALTUUSTO 1/2022

KOKOUSTIEDOT Aika	19.5.2022 klo 14.00 – 15.29	
Paikka	KTO Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymä	
OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Läsnä olleiden kuntien edustajat, liite 1a.	
MUUT OSALLISTUJAT	Harry Nordqvist, hallituksen puheenjohtaja Virve Aho, hallituksen jäsen Julia Koskinen, hallituksen jäsen Seija Aaltonen, kuntayhtymän johtaja Tero Nieminen, talousjohtaja, etäosallistuja Sari Hietala, vs. kuntayhtymän johtaja Maiju Salonen, vs. asumispalvelujen johtaja Marjut Mäki-Torkko, kuntoutuspalvelujen johtaja Irja Puhakka, johdon assistentti	
Allekirjoitukset	Kalevi Kallonen puheenjohtaja	Tero Nieminen sihteeri
Käsitellyt asiat	1 – 13	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Aika ja paikka Allekirjoitukset	Pöytäkirja tarkastettu sähköisesti.	
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ Aika ja paikka	Paimio, 25.5.2022	
PÖYTÄKIRJAN OTTEEN OIKEAKSI TODISTAA	pöytäkirjanpitäjä	

Kokouksen avaus

Valt 19.5.2022

1 §

Ehdotus: Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja piti kiitospuheen eläkkeelle jäävälle kuntayhtymän johtaja Seija Aaltoselle ja kuntayhtymän johtaja esitti kiitokset valtuustolle.
Vs. kuntayhtymän johtaja Sari Hietala esittäytyi samoin kuin vs. asumispalvelujen johtaja Maiju Salonen.

Ääniluettelon hyväksyminen

Valt 19.5.2022

2 §

Perussopimuksen 5 §:n mukaan jäsenkuntaa edustavan jäsenen äänimäärä valtuustossa määräytyy kunnan väestötietolain mukaisen vuodenvaihteen asukasluvun mukaan siten, että kuntaa edustavilla jäsenillä on yksi (1) ääni jokaista alkavaa tuhatta (1000) asukasta kohti. Äänimäärä voi kuitenkin olla enintään kolmannes (1/3) kaikkien jäsenkuntia edustavien jäsenten yhteenlasketusta rajoittamattomasta äänimäärästä. Jäsenkunnan äänimäärä jakaantuu tasan kunnan valitsemien kokouksessa saapuvilla olevien jäsenten kesken.

Liitteenä on luettelo valtuuston jäsenistä ja varajäsenistä sekä heidän äänimäärästään.

Ehdotus: Hyväksytään kokoukselle ääniluettelo, liite 1.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Valt 19.5.2022

3 § Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymän hallintosäännön 71 § mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljätoista päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tämä kokouskutsu on lähetetty 5.5.2022 sähköisesti valtuuston jäsenille. Lisäksi kokouskutsu on lähetetty jäsenkuntien kunnanhallituksille ja Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin hallituksen jäsenille. Kokousilmoitus on Turun Sanomassa 12.5.2022.

Perussopimuksen mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksikolmannesta (2/3) jäsenistä (=34 jäsentä) on saapuvilla ja he edustavat vähintään puolta (1/2) kaikkien jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä (232 ½).

Ehdotus: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Todetaan läsnä olevat valtuutetut. Luettelo läsnä olevista valtuutetuista lisätään pöytäkirjan liitteeksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.
Läsnä oli 44 valtuutettua edustaen 454 ääntä. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen pöytäkirjan tarkastaminen

Valt 19.5.2022

4 § Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymän hallintosäännön 131 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Ehdotus: Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti kokouksen jälkeen.
Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mika Munkki Vehmaalta ja Markus Hemmilä Paimiosta.

Vuoden 2021 tilinpäätös ja toimintakertomus

Hall 21.3.2022

23 § KTO:n toiminnasta kertyi vuonna 2021 tuottoja 43.375.683,62 €, toimintatuottojen määrä oli 1.040.483,62 € talousarviota suurempi.

Jäsenkunnilta laskutettiin palvelumaksuja 38.292.353,20 €, budjetoitu summa oli 34.491.567,00 €, joten ylitys oli 3.800.786,20 €. Muilta kuin jäsenkunnilta laskutettiin palvelumaksuja 1.041.917,00 €, mikä on 2.388.400,00 € vähemmän kuin talousarviossa oli. Laskutus jäsenkunnilta ja muilta kunnilta yhteensä oli 39.334.270,20 €. Tämä on 1.412.386,20 € enemmän kuin talousarviossa oli suunniteltu.

Vuonna 2021 palautettiin jäsenkunnille ylijäämää 300.000 € valtuuston päätöksen mukaisesti. Ylijäämän palautus kirjattiin tuloslaskelmaan suoritetuottojen oikaisueräksi, mikä vähensi vuoden 2021 suoritetuottojen yhteismäärää ja pienensi tilikauden tulosta 300.000 €:lla.

Henkilöstökulut olivat 31.012.857,57 €, talousarviossa ennustettiin niiden olevan 30.460.322,00 € joten talousarvio ylittyi 552.535,57 €:lla. Henkilöstökulujen talousarvion toteutumaprosentti oli 101,8 %. Henkilöstökulujen osuus toimintatuotoista oli 71,5% vuonna 2021. Vuoden 2021 toteutuneet eläkekulut 5.251.224,03 € ylittivät talousarvion 65.020,03 €:lla. Palkkaperusteiset eläkekulut 4.352.585,71 € olivat 136.381,71 € yli talousarvion. Eläkemenoperusteiset maksut 898.638,32 € olivat 71.361,68 € alle talousarvion.

Palveluiden ostojen määrä oli 5.793.801,08 €, tämä alittaa talousarvion 273.858,92 €:lla. Toteumaprosentti oli 95,5 %. Aine- ja tarvikehankintoihin käytettiin 1.736.083,60 €, joka alittaa talousarvion 221.195,40 €:lla. Muita toimintakuluja oli 2.306.497,41 €, joka alittaa talousarvion 82.276,59 €:lla.

Vuonna 2021 investointisumma pieneni aiempaan vuoteen verrattuna. Investointimenot olivat 863.860 €. Kun otetaan huomioon saadut investointiavustukset, investointimenot olivat 180.753 €. Sauvon asumisyksikkö valmistui 14.1.2021. Vuodelle 2021 kohdistui investointimenoja Sauvon asumisyksikön rakentamisesta 562.695 €. Rakentamista varten saatuja investointiavustuksia kohdistui vuoteen 2021 683.107 €. Investointiavustuksia jaksottui siis vuodelle 2021 enemmän kuin rakentamismenoja. Muutos- ja korvausinvestointeja toteutui vuoden aikana 185.493 € eli 114.507 € vähemmän kuin talousarviossa. IT-investointeja tehtiin arvioitua vähemmän, 14.766 €, talousarvio oli 115.000 €.

Uuden raportointijärjestelmän käyttöönotto siirtyi vuoden 2022 alkupuolelle ja laskutetaan myös vuoden 2022 puolella. Kalustoinvestointeihin käytettiin 100.906 € talousarvion ollessa 135.000 €.

Tilikaudella myytiin Paimion kaupungille osa KTO:n Naskarlan maa-alueesta. Myyntihinta vähennettiin maa-alueiden tasearvosta.

Rahoituskuluihin käytettiin vuonna 2021 246.643,73 €. Poistot olivat 1.082.995,62 €, talousarviossa poistojen määrä oli 1.115.000 €. Käyttämättömäksi jääneiden rakennusten tasearvojen alaskirjauksia ei ollut vuonna 2021.

Investointirahastolla katettu Auranlaakson yksikön rakentaminen näkyy tuloslaskelmassa poistoerona 46.511,00 €.

KTO:n vuoden 2021 ylijäämä oli 1.119.329,72 € talousarvion ollessa ylijäämää 25.326,00 €. Alla on laskelma taseen ylijäämän määrästä.

Ylijäämän määrä	
Edellisten tilikausien ylijäämä	2.330.476,75
Vuoden 2021 ylijäämä	<u>1.119.329,72</u>
Ylijäämä yhteensä	3.449.806,47

Oma pääoma oli 31.12.2021 yhteensä 6.561.861,74 €.

KTO:n vuoden 2021 rahoituslaskelma on toimintakertomuksen sivulla 39. Rahoituslaskelman mukaan KTO:n rahavarat lisääntyivät vuoden aikana 2.201.403,43 €:lla. Rahavarojen lisääntymiseen vaikutti vuosikatteen myönteinen kehitys vuoteen 2020 verrattuna sekä Sauvon asumisyksikön investointimenojen väheneminen. Kuntayhtymän maksuvalmius pysyi koko vuoden hyvänä. Lyhytaikaista lainaa ei käytetty.

Kuntayhtymällä oli lainaa rahoituslaitoksilta vuoden lopussa 17.541.374,00 €. Vuoden aikana nostettiin uutta lainaa 682.765 € ja lyhennettiin lainoja 847.334,00 €:lla. KTO:n lainoista 63,8 % on sidottu pitkäaikaisiin viitekorkoihin ja 36,2 % lyhytaikaisiin viitekorkoihin. Lainasalkun keskikorko oli vuoden lopussa 1,079 %. KTO:n omavaraisuusaste kasvoi edeltävästä vuodesta 23,9 %:iin.

Liitteenä 2 on tilinpäätös vuodelta 2021 sisältäen tuloslaskelman, taseen, rahoituslaskelman, näiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailun ja toimintakertomuksen.

Kuntayhtymän johtaja toiminnan osalta ja
talousjohtaja talouden osalta:

Ehdotus:
Hallitus päättää

1. esittää valtuustolle, että tilikauden ylijäämä 1.119.329,72 € siirretään taseeseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.
2. esittää valtuustolle, että jäsenkunnille palautetaan ylijäämää peruspääoman suhteessa 1.000.000,00 €.
3. allekirjoittaa sähköisillä allekirjoituksilla vuoden 2021 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen ja jättää sen tilintarkastajan tarkastettavaksi;

-
4. saattaa tilinpäätöksen tarkastuslautakunnan valmistelun jälkeen edelleen valtuuston käsiteltäväksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Tarkastuslautakunta 25.4.2022

16 § Kuntayhtymän johtaja ja talousjohtaja esittelevät vuoden 2021 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen, liite 2.

Tilintarkastaja Piia-Tuulia Rauhala esittelee tilintarkastuskertomuksen.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta

1. kuulee kuntayhtymän johtaja Seija Aaltosen ja talousjohtaja Tero Niemisen katsaukset toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta vuonna 2021;
2. merkitsee tilintarkastuskertomuksen tietoonsa saatetuksi ja yhtyy tilintarkastajan näkemykseen vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille ja tilinpäätöksen hyväksymisestä;
3. esittää vuoden 2021 tilintarkastuskertomuksen valtuustolle tiedoksi;
4. toteaa, että hallitus on kokouksessaan 21.3.2022 saattanut tilinpäätöksen valtuuston käsiteltäväksi;
5. esittää valtuustolle, että kuntayhtymän hallintoa ja taloutta hoitaneille toimielinten jäsenille ja johtaville viranhaltijoille myönnetään vastuuvapaus tilikaudelta 1.1.-31.12.2021.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valt 19.5.2022

5 § Kuntalaki 125 §:

Tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.

Tilintarkastuskertomus on liitteenä 2.

Toimintakertomus (henkilöstökertomus toimintakertomuksen liitteenä) ja tilinpäätös vuodelta 2021 liitteenä 3.

Ylijäämän palautuksen jakautuminen jäsenkunnille, liite 4.

Ehdotus: Valtuusto

1. merkitsee vuoden 2021 tilintarkastuskertomuksen, toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tietoonsa saatetuksi;
2. hyväksyy vuoden 2021 tilinpäätöksen ja myöntää kuntayhtymän hallintoa ja taloutta hoitaneille toimielinten jäsenille ja toimialueiden johtaville viranhaltijoille vastuuvapauden tilikaudelta 1.1.-31.12.2021;
3. päättää siirtää tilikauden ylijäämän 1.119.329,72 € taseeseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille;
4. päättää palauttaa ylijäämää jäsenkunnille peruspääoman suhteessa 1.000.000,00 €;

Valtuuston puheenjohtaja ehdotti päätösehdotukseen lisäystä, joka antaa hallitukselle 31.12.2022 asti valtuudet päättää ylijäämän palauttamisesta jäsenkunnille peruspääoman suhteessa. Ehdotusta kannatettiin yksimielisesti.

5. päättää antaa hallitukselle 31.12.2022 asti valtuudet, että hallitus voi tehdä päätöksen ylijäämän palauttamisesta jäsenkunnille peruspääoman suhteessa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Arviointikertomus vuodelta 2021

Tarkastuslautakunta 25.4.2022

17 § Tarkastuslautakunta käsittelee tilintarkastajan valmisteleman vuoden 2021 arviointikertomuksen.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta hyväksyy ja allekirjoittaa vuoden 2021 arviointikertomuksen, liite 3 sekä esittää sen valtuuston käsiteltäväksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valt 19.5.2022

6 § Kuntalaki 121 §:

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisena pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Tarkastuslautakunnan arviointikertomus on liitteenä 5.

Ehdotus: Valtuusto merkitsee tiedoksi tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen vuodelta 2021.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Sidonnaisuusilmoitukset

Tarkastuslautakunta 8.4.2022

8 § Kuntalain 121 §:ssä (410/2015) säädetään tarkastuslautakunnan tehtävistä. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on muun muassa valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi. Kuntalain 84 § on tullut voimaan 1.6.2017.

Kuntalain 84 §

Sidonnaisuuksien ilmoittaminen

”Tämän pykälän 2 momentissa tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa ([132/1999](#)) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytystä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.”

Liitteenä 1 Raportti sidonnaisuuksista (toimitetaan myöhemmin).

Tarkastuslautakunta päättää merkitä sidonnaisuusraportin tiedoksi ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Päätös:

Asia siirrettiin seuraavaan kokoukseen.

Tarkastuslautakunta 25.4.2022

15 § Liitteenä 1 raportti sidonnaisuuksista.

Tarkastuslautakunta päättää merkitä sidonnaisuusraportin tiedoksi ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valt 19.5.2022

7 § Sidonnaisuusraportti liitteenä 6.

Ehdotus: Valtuusto merkitsee sidonnaisuusraportin tiedoksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Hallintosäännön päivittäminen

Hall 26.8.2021

85 § Kuntaliiton yleiskirje 10/2021

Kuntalain muutokset

Kuntalain (410/2015) kokonaistarkastelun seurauksena (HE 242/2020 vp) kuntalain kunnan taloutta, hallintoa sekä kuntien yhteistoimintaa koskevia säännöksiä on muutettu. Laki kuntalain muuttamisesta (419/2021) on tullut voimaan 26.5.2021. Osa muutoksista tulee voimaan myöhemmin, ks. jäljempänä selostetut lain siirtymäsäännökset.

Kunnan hallintoa koskevia keskeisiä muutoksia ovat aloiteoikeuden laajentaminen ja aloitteiden käsittelyn määräaika koskevan säännöksen poistaminen. Johtajasopimusta koskien tehtiin vain toimivaltaa koskeva muutos, jonka mukaan johtajasopimuksen, ja myös erokorvauksen, hyväksyy kunnanhallitus. Hallintosääntöön tulee ottaa määräykset sopimusten hallinnasta ja tiedonhallinnan järjestämisestä. Sähköisen kokouksen edellytyksistä säädetään laissa tarkemmin, mutta tässä on kysymys vain keväästä 2020 voimassa olleen väliaikaisen sääntelyn (99 a §, voimassa 31.5.2021 saakka) säätäminen pysyväksi (nyt 99 §).

Laissa on seuraavat siirtymäsäännökset:

- 99 § (Sähköinen kokous) tulee voimaan 1.6.2021,
- 75 § (Vaalikelpoisuus tarkastuslautakuntaan) tulee voimaan 1.8.2021
- 118 §:n 6 ja 7 momenttia sovelletaan menettelyihin, jotka alkavat lain tultua voimaan,
- kunnan hallintosääntö on saatettava 90 §:n mukaiseksi vuoden 2021 loppuun mennessä ja
- kuntayhtymän perussopimus on saatettava 56 §:n mukaiseksi vuoden 2023 loppuun mennessä.

Hallintosääntö on päivitetty kuntalain muuttumista (419/2021) edellyttämällä tavalla. Päivitetty hallintosääntö liitteenä 2.

Kuntayhtymän johtaja:

Ehdotus:

Hallitus päättää

1. esittää valtuustolle hyväksyttäväksi päivitetyn hallintosäännön, joka on 26.5.2021 lainsäädännön mukainen;
2. esittää valtuustolle, että se kumoaa aiemman hallintosäännön.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valt 24.11.2021

25 § Kuntalain muuttumista (419/2021) edellyttämällä tavalla päivitetty hallintosääntö liitteenä 3.

Keskustelun aikana esitettiin yksimielisesti, että hallintosäännön 8 § tarkennetaan tarkastuslautakunnan vaalikelpoisuuden osalta vastaamaan kuntayhtymän hallintoa. Noudatetaan kuntalain 75 § soveltuvin osin siihen asti. Esitetty muutos tuodaan seuraavan valtuuston kokoukseen päätettäväksi.

Päätös: Hyväksyttiin kokouksessa esitetyn mukaisesti.

Valt 19.5.2022

8 § Valtuuston 24.11.2021 §:n 25 esityksen mukaisesti päivitetty hallintosääntö liitteenä 7. Muutosesitys koskee hallintosäännön 8 §:ää, Tarkastuslautakunta.

Vaalikelpoisuus tarkastuslautakuntaan

KL 75 §

- 1) kuntayhtymän hallituksen jäsen;
- 2) henkilö, joka on kuntayhtymän hallituksen jäsenen tai kuntayhtymän johtajan hallintolain (434/2003) esteellisyysperusteita koskevan 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 3) henkilö, joka on kuntayhtymän määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa kuntayhtymän määräysvallassa olevassa yhteisössä tai säätiössä (21.5.2021/419);
- 4) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kuntayhtymän hallitukseen.

Ehdotus:

Kuntayhtymän hallintosääntö muutetaan 8 §:n, Tarkastuslautakunta, osalta valtuuston 24.11.2021 §:n 25 esityksen mukaiseksi.

Jukka Alkio esitti Eva-Stina Hellbomin kannattamana lisättäväksi esittelytekstin KL 75 § -kohdan jälkeen lauseen: "Vaalikelpoisia tarkastuslautakuntaan eivät ole", jolloin Vaalikelpoisuus tarkastuslautakuntaan -kohta kuuluu seuraavasti:

Vaalikelpoisuus tarkastuslautakuntaan

KL 75 §

Vaalikelpoisia tarkastuslautakuntaan eivät ole

- 1) kuntayhtymän hallituksen jäsen;
- 2) henkilö, joka on kuntayhtymän hallituksen jäsenen tai kuntayhtymän johtajan hallintolain (434/2003) esteellisyysperusteita koskevan 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 3) henkilö, joka on kuntayhtymän määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa kuntayhtymän määräysvallassa olevassa yhteisössä tai säätiössä (21.5.2021/419);
- 4) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kuntayhtymän hallitukseen.

Ehdotus:

Kuntayhtymän hallintosääntö muutetaan 8 §:n, Tarkastuslautakunta, osalta valtuuston 24.11.2021 §:n 25 esityksen mukaiseksi.

Ehdotus: Hyväksytään päivitetty hallintosääntö.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Valt 19.5.2022

9 § Hallintosääntö 122 §

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

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

Päätös: Todettiin, että kokouskutsussa mainitsemattomia asioita ei ole.

Valtuutettujen aloitteet

Valt 19.5.2022

10 § Hallintosääntö 103 §
Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Hallituksen on vuosittain vuoden loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Päätös: Todettiin, että valtuutettujen aloitteita ei ole.

Hallitukselle osoitettava kysymys

Hall 19.5.2022

11 § Hallintosääntö 104 §

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä hallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuuden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

Päätös: Todettiin, että hallitukselle osoitettavia kysymyksiä ei ole.

Valtuuston päätösten tiedoksianto

Valt 19.5.2022

12 § *Kuntalaki 140 §*

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Ehdotus: Valtuusto päättää, että jäljennökset tämän kokouksen pöytäkirjasta valitusosoituksineen lähetetään jäsenkuntien kunnanhallituksille viimeistään 25.5.2022, että kokouksen alkuperäinen pöytäkirja valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä 25.5.2022 KTO – kehitysvamma-alan tuki -ja osaamiskeskuksen verkkosivuilla www.kto-vs.fi

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Muita asioita

Valt 19.5.2022

- 13 § Pykälän 8 päätöksenteon jälkeen vs. kuntayhtymän johtaja Sari Hietala antoi selostuksen KTO:n siirtymisestä hyvinvointialueelle. Keskustelun yhteydessä viitattiin jo päätöksenteossa olleen pykälän 5 ylijäämän palautuksen toteutustapaan. Keskustan valtuustoryhmän puheenjohtaja Jukka Alkio toi esille, että virkamiehet tekisivät seuraavaan kokoukseen vertailulaskelman siitä, minkälaiseksi kuntakohtainen palautussumma muodostuu, kun palautus lasketaan vuoden 2021 käytön mukaan.

Liite 1a

Läsnäolijat ja äänimäärien laskentataulukko

<u>Kunta</u>	<u>Äänimäärä</u>	<u>Jäsen</u>	<u>Äänimäärä</u>	<u>Varajäsen</u>
Aura	4			
Kaarina	36	Aaltonen Anitta	12	
		Mäkinen Paula	12	
		Nissilä Riitta	12	
Kemiönsaari	7	Kallonen Kalevi	3 1/2	
		Hellbom Eva-Stina	3 1/2	
Koski TI	3	Ruohonen Jarmo	3	
Kustavi	1	Koskinen Sirpa	1	
Laitila	9	Alkio Jukka	4 1/2	
		Pokki Pertti	4 1/2	
Lieto	21	Karlsson Thomas	7	
		Lindqvist Elisa	7	
		Repo Sari	7	
Loimaa	16	Boström Jaana	8	
		Laaksonen Jukka	8	
Marttila	3	Tuominen Merja	3	
Masku	10	Eura Ville	5	
		Välimaa Mika	5	
Mynämäki	8	Pettersson Marita	4	
		Toivonen Tuula	4	
Naantali	20			
		Saari Ville-Veikko	20	
Nousiainen	5	-		
Oripää	2	Lintumaa Anne	2	
Paimio	11	Hemmilä Markus	5 1/2	
		Määttänen Markku	5 1/2	
Parainen	16	Jensen Fredrik	8	
		Louko Laura	8	
Pyhäranta	2			
Pöytyä	9	Litjo Hannele	4 1/2	
			4 1/2	Lyytinen Kati
Raisio	25	Myllyoja Leila	8 1/3	
		Suhonen Päivyt	8 1/3	
			8 1/3	Helminen Päivi
Rusko	7	Koski Hannu	7	
Salo	52	Haapaniemi Esko	17 1/3	
		Valkonen Tanja	17 1/3	
		Ylä-Kotola Pia	17 1/3	
Sauvo	3	Ervelä Risto	3	
Somero	9	Mäkinen Jaakko	4 1/2	
		Rouhiainen Mirja	4 1/2	
Taivassalo	2	Peltonen Kaisa	2	
Turku	165	Ahlgren Tero	41 1/4	
			41 1/4	Sandberg Veli-Matti
		Laakso Annika	41 1/4	
		Majuri Sari	41 1/4	
Uusikaupunki	16	Sjölund Janne	16	
Vehmaa	3	Munkki Mika	3	
yht.	465	Läsnä 44 valtuutettua	454	

TILINTARKASTUSKERTOMUS 2021

Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymän valtuustolle

Olemme tarkastaneet Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymän hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2021. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailun ja toimintakertomuksen.

Kuntayhtymän hallitus ja muut tilivelvolliset ovat vastuussa sen hallinnosta ja taloushoidosta tilikaudella. Kuntayhtymän hallitus ja johtaja vastaavat tilinpäätöksen laatimisesta ja siitä, että tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot kuntayhtymän toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti. Hallitus ja johtaja ovat toimintakertomuksessa tehneet selkoa kuntayhtymän sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Olemme tarkastaneet tilikauden hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen hyvän tilintarkastustavan mukaisesti olennaisten virheiden ja puutteiden havaitsemiseksi ja raportoimiseksi tarkastuksen tuloksina. Hallinnon tarkastuksessa olemme selvittäneet toimielinten jäsenten ja tehtäväalueiden johtavien viranhaltijoiden toiminnan lainmukaisuutta. Sisäisen valvonnan järjestämisen asianmukaisuutta olemme tarkastaneet ottaen huomioon toimintakertomuksessa siitä esitetyn selonteon. Lisäksi olemme tarkastaneet valtionosuuksien perusteista ja käytöstä annettujen tietojen oikeellisuutta. Olemme tehneet tarkastuksen riittävän varmuuden saamiseksi siitä, onko hallintoa hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti. Kirjanpitoa sekä tilinpäätöksen laatimisperiaatteita, sisältöä ja esittämistapaa olemme tarkastaneet riittävässä laajuudessa sen toteutumisesta, ettei tilinpäätös sisällä olennaisia virheitä eikä puutteita.

Tarkastuksen tulokset

Kuntayhtymän hallintoa on hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti.

Kuntayhtymän sisäinen valvonta on järjestetty asianmukaisesti.

Kuntayhtymän tilinpäätös on laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti. Tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista.

Lausunnot tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä

Esitämme tilinpäätöksen hyväksymistä.

Esitämme vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille tarkastamaltamme tilikaudelta.

Paimiossa 25.4.2022

BDO Audiator Oy
Tilintarkastusyhteisö

Piia-Tuulia Rauhala
JHT

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 2 pages before this page
Dokumentet inneholder 2 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 2 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 2 sider før denne side

Detta dokument innehåller 2 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende

Valtuusto 19.5.2022

Liite 2

Tarkastuslautakunta 25.4.2022

Hallitus 21.3.2022

**KTO – KEHITYSVAMMA-ALAN TUKI- JA OSAAMISKESKUS®
VARSINAIS-SUOMEN ERITYISHUOLTOPIIRIN KUNTAYHTYMÄ**

TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS 2021



SISÄLLYSLUETTELO

Sivu

Kuntayhtymän johtajan katsaus toimintavuodesta 2021

3

Luottamuselimet

5

Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen

Asiantuntijapalvelut

12

Kehittämispalvelut

13

Lääketieteelliset erityispalvelut

15

Kriisi-, tutkimus- ja kuntoutuspalvelut

16

Työllistymistä edistävät palvelut

19

Osallisuutta edistävät palvelut

20

Asumispalvelut

23

Henkilöstöpalvelut

25

Kiinteistö- ja tukipalvelut

26

Vaikeavammaisten peruskoulu / Mylly-Antin koulu

27

Hallinto- ja talouspalvelut

28

Talous 2021

Tuotot ja kulut

27

Henkilöstökulut

29

 Muut toimintakulut

29

 Rahoituskulut ja poistot

29

 Muut erät

29

Tulos ja oma pääoma

30

Investoinnit

31

Rahoitus

32

Esitys tuloksen käsittelystä

32

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

33

Tilinpäätös 2021

Tuloslaskelma

36

Tase

37

Rahoituslaskelma

39

Tuottojen ja henkilöstökulujen kehitys

40

Tilinpäätöksen liitetiedot

41

Luettelo kirjanpito- ja tositteiden lajeista ja säilytystapa

47

Jäsenkunnille maksettava peruspääoman korko 2021

48

Suoritteet 2021

49

Talousarviovertailu 2021

50

Talousarviovertailu 2021 toimialueittain

51

Rahoituksen tunnusluvut

52

KUNTAYHTYMÄN JOHTAJAN KATSAUS TOIMINTAVUODESTA 2021

Kuntayhtymän johtaja Seija Aaltonen

Kehitysvammaisten erityishuollon tulevan toimintaympäristön suunnittelu sai yleiset raamit, kun tasavallan presidentti allekirjoitti sote-järjestämislain 29.6.2021. Järjestämislaissa todetaan, että erityishuollon kuntayhtymät siirtyvät tuleville hyvinvointialueille 1.1.2023 lähtien kokonaisuudessaan liikkeenluovutuksen periaatteella. Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin osalta siirtyminen on siinä mielessä yksinkertaista, että olemme yhtenäinen alue eli me emme sijoitu useampaan hyvinvointialueeseen. Sisältölait (vammaispalvelulaki ja asiakas- ja potilaslaki) eivät valmistuneet kuluneen vuoden aikana. Suunnitelmana on, että vammaispalvelulaki valmistuu vuoden 2022 aikana ja tulee voimaan 1.1.2023. Asiakas- ja potilaslaki ei valmistu vielä vuoden 2022 aikana, ja itsemääräämisoikeutta koskevien pykälien osalta kehitysvammalaki jäänee voimaan vielä vuonna 2023.

Vuosi 2021 oli toinen ”koronatoimintavuosi”. Vaikka koronan esiintyvyys aaltoili, KTO:ssa noudatettiin kaikessa toiminnassa keskimääräistä varovaisempaa linjaa. Tämä mahdollisti sen, että palvelutoiminnot pystyttiin pitämään auki koko vuoden. Monialainen varautumisryhmä kokoontui viikoittain, ja selvät ohjeistukset toivat turvaa toiminnoille ja työntekijöille.

Palvelujen kysyntä on jatkunut kauttaaltaan vilkkaana. Tilastollisesti tämä on nähtävissä asiakkaiden lukumääränä tai kuntoutuskeskuksessa palvelujaksojen pidentymisenä. Asumispaikkoja ei ole edelleenkaan riittävästi asiakkaille, joilla on ei-toivottua käyttäytymistä. Osa asiakkaista palaa asumispalveluista takaisin kuntoutuskeskukseen, koska asiakkaan poikkeava käytös vaatii liian suurta henkilöstöressurssia suhteessa palveluntuottajalla oleviin resursseihin.

Asumisratkaisujen toteuttamisessa on käyty useita neuvotteluja ARA:n kanssa. Neuvottelujen pääsisältö on ollut se, miten palvelutarpeiden aiheuttamat vaateet rakentamiselle saadaan yhteensovitetuksi kustannusraamien kanssa. Vuonna 2021 valmistui Viklonpuiston asumisyksikkö Loimaalle, ja entiset Hanhenpuiston asiakkaat saivat näin ollen asianmukaiset tilat.

Koko toiminnan toteutumisen suurena uhkana on ollut työntekijöiden vaikea saatavuus. Tämä näkyy erityisesti lääkärien vajeena, sairaanhoitajien, ohjaajien ja hoitajien vähäisenä määränä rekrytoinneissa sekä lyhytaikaisten sijaisten puuttumisena. Esimiehet ovat hyvin kuormittuneita jatkuvasta henkilöstövajeesta. Suunniteltu toiminnan kehittäminen jää myös väistämättä jälkeen tavoitellusta, jos työntekijöistä on koko ajan pula. Tämä näkyy siinä, että toiminnalle asetetut tavoitteet ovat toteutuneet vain osittain. Loppuvuonna 2021 erityinen painopiste oli rekrytoinnin tehostamisen suunnittelu ja varahenkilöstön rakenteen uudelleen arviointi.

Asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden huomioon ottamiseksi KTO:ssa otettiin käyttöön YKS eli yksilökeskeinen suunnitelma. Yksilöllisen ja yksilökeskeisen suunnitelman ero on, että yksilökeskeisen suunnitelman pohjalla on karttatyöskentely ja tavoitteena on vahvistaa asiakkaan osallisuutta omaan elämään liittyvissä asioissa sekä tukea itsemääräämisoikeutta. Yksilölliseen suunnitelmaan verrattuna yksilökeskeinen suunnittelu on siis systemaattisempaa ja osallistavampaa. Työ jatkuu vuonna 2022.

Sote-järjestämislain voimaantulo vauhditti Mylly-Antin koulun siirron suunnittelua kuntien vastuulle. Vuoden 2021 lopussa neuvottelujoina olivat kaksi kuntaa, Kaarina ja Raisio, ja neuvottelut olivat vielä kesken.

Moniammatillisen työn toteutumisen edellytyksenä on asiantuntijapalvelujen ja kuntoutuspalvelujen tiivis arjen yhteistyö, joka lähtee pienistä asioista. Toimialuerajojen pitää olla matalat ja siten mahdollistaa asiakkaan joustava palvelutoiminta. Tätä kehitettiin vuonna 2021, mutta se on haaste edelleen.

Lääkäriresurssin vaje johti siihen, että KTO ei voinut tarjota lääkäriresurssia enää kolmannelle sektorille ja nämä sopimukset jouduttiin irtisanomaan. Kuntoutussuunnitelmien valmistumisessa tuli myös viiveitä. Lääkäreitä on yritetty rekrytoida itse ja nyt jo kaksi vuotta rekrytointifirman kautta tuloksetta. Ongelma on valtakunnallinen.

Osallisuutta ja työllistymistä tukevassa toiminnassa etsittiin yhä yksilöllisempiä ratkaisuja asiakkaiden ohjauksen ja työtehtävien monipuolistamiseksi. Mielekäs työ ja päiväaikainen toiminta ennaltaehkäisee asiakkaiden käyttäytymisen haasteita ja tuo apua elämän hallintaan.

Johdon rakenteita muutettiin, kun saatiin tieto tukipalvelujohtajan eläköitymisestä. Tukipalvelut ja talouspalvelut yhdistettiin saman toimialuejohtajan eli talousjohtajan alaisuuteen, ja tukipalveluihin perustettiin tukipalvelupäällikön virka. Tukipalveluissa suuri työmäärä menee palveluiden kilpailutuksiin ja osopalvelusopimusten valvontaan.

Laatujärjestelmän (SHQS) käyttöönotto eteni, ja joulukuussa oli laadun esiauditointi. Tavoitteena on varsinainen auditointi toukokuussa 2022. Toimintavuodeksi suunnitellussa esiauditoinnissa nousi esiin kehittämistoimenpiteitä, joista laajin on koko KTO:n valmiussuunnitelman tekeminen. Valmiussuunnitelmassa tulee osittain esiin myös toiminnan riskit. Suunnitelman tekeminen aloitettiin Kuntaliiton asiantuntijan johdolla.

KTO:n viestintää tehostettiin, ja viestintäpalvelut ulkoistettiin viestintätoimisto Jokirannalle. Viestinnän strategiseksi linjaksi valittiin proaktiivinen viestintä reaktiivisen viestinnän sijasta. Yhtenä painopisteenä on positiivisen mielikuvan luominen KTO:sta työnantajana.

Yhteenvetona kuluneen vuoden toiminnasta ja taloudesta voidaan todeta, että suurista haasteista huolimatta vuosi sujui sekä toiminnallisesti että taloudellisesti hyvin. Tulevaan organisaatiomuutokseen suhtauduttiin turvallisin mielin. Erityishuollolla oli oma jäsenensä väliaikaisessa valmisteluelimessä, minkä lisäksi talousjohtajamme rekrytoitiin 50-prosenttisesti hyvinvointialueen valmisteluun. Valmisteluun osallistuminen auttoi organisaation avoimessa tiedottamisessa, mikä loi turvallisuutta tulevaisuutta ajatellen.

Luottamuselimet 2021

Valtuusto

Valtuuston puheenjohtajana on toiminut Risto Ervelä Sauvosta, 1. varapuheenjohtajana Harry Nordqvist Turusta, 2. varapuheenjohtajana Marja Hannele Virtanen Turusta ja sihteerinä talousjohtaja Tero Nieminen. Valtuuston kokous 24.5.2021 pidettiin Teams-kokouksena covid-19-pandemian vuoksi.

9.11.2021 alkaen valtuuston puheenjohtajana on toiminut Kalevi Kallonen Kemiönsaarelta, 1. varapuheenjohtaja Eva-Stina Hellbom Kemiönsaarelta, 2. varapuheenjohtajana Sari Repo Liedosta ja sihteerinä talousjohtaja Tero Nieminen.

Uusi valtuusto kokoontui 9.11.2021 Hotelli Kakolassa ja 24.11.2021 KTO:ssa Paimiossa.

Valtuusto 2017-2020

<u>Jäsenkunta</u>	<u>Jäsen</u>	<u>Varajäsen</u>
Aura	Holmberg Liisa-Anneli	Sahla Taru
Kaarina	Nurmi Maria	Virkki Marja-Leena
	Mäkinen Paula	Hyppönen Sirpa
	Tuokko Saira	Eriksson Terttu
Kemiönsaari	Hellbom Eva-Stina	Luhtanen Raimo
	Virtanen Heikki	Lammervo Merja
Koski TI	Salonen Vilho	Niemelä-Laaksonen Anne
Kustavi	Koskinen Sirpa	Koskinen Juha
Laitila	Vuola Hanna	Kähkölä Helvi
	Veranen Jukka	Pokki Pertti
Lieto	Frantti Teppo	Varjonen Ari
	Savonlahti Ville	Lindberg Marko
Loimaa	Boström Jaana	Leppämäki Nelli
	Laaksonen Jukka	Suvila Taina
Marttila	Rouna Aila	Jurtila-Portaala Anne
Masku	Kemppainen Kari	Koivisto Päivi
	Liimatta Taru	Simola Aki
Mynämäki	Haanperä Kirsi	Laitinen Taina
	Jalkanen Anna	Suominen Jouko
Naantali	Marjamäki Märta	Leino Elina
	Saari Ville-Veikko	Leivo Markku
Nousiainen	Lempiäinen Minna	Järäinen Virpi
Oripää	Lintumaa Anne	Kiertonen Sanna
Paimio	Alander Eira	Hallisto Reijo
	Laitinen Seppo	Huhtala Päivi
Parainen	Engström Marja-Leena	Nyholm Nina-Maria
	Tuomarmäki Sanna	Abrahamsson Karoliina
Pyhäranta	Nurminen Petrik	Helminen Mauri
Pöytyä	Flemmich Dieter	Kaurila Matti
	Virtanen Marja-Liisa	Haapaniemi Terhi
Raisio	Ebrahimi Kordnejad	Jefimoff Nina
	Kalliotie Seppo	Pulkkinen Jari
	Leppäranta Ilse	Virko Maria
Rusko	Raatikainen Juha	Renberg Mari
	Rosenberg Katri	Vuotinen Juha

Salo	Oksanen Markku	Lintunen Pekka
	Yli-Liipola Hanna	Koski Taina
	Saarinen Sanna	Topi Ulla
Sauvo	Ervelä Risto	Laaksonen Perttu
Somero	Saarinen Maija	Kesäniemi Hannu
	Valve Ismo	Kotti Minna
Taivassalo	Peltonen Kaisa	Kruus Kati
Turku	Virtanen Marja-Hannele	Nurmio Merja
	Lindfors Jaakko	Saajala Veli-Matti
	Nordqvist Harry	Begiri Sadri
	Laine Kati	Lehtinen Karoliina
Uusikaupunki	Nevavuori Juha	Valkeinen Matti
	Vasama Virpi	Kallioinen Heikki
Vehmaa	Munkki Mika	Tammelin Pirkko

Valtuusto 2020-2021

<u>Jäsenkunta</u>	<u>Jäsen</u>	<u>Varajäsen</u>
Aura	Sahla Taru	Granat Laura
Kaarina	Aaltonen Anitta	Reunamo Ismo
	Mäkinen Paula	Elonen Camilla
	Nissilä Riitta	Ruponen-Kuutti Mira
Kemiönsaari	Kallonen Kalevi	Virtanen Heikki
	Hellbom Eva-Stina	Nylund Cindy
Koski TI	Ruohonen Jarmo	Niemelä-Laaksonen Anne
Kustavi	Koskinen Sirpa	Nieminen Kai
Laitila	Alkio Jukka	Hemmilä Terhi
	Pokki Pertti	Lehtonen Hanna
Lieto	Karlsson Thomas	Savonlahti Ville
	Lindqvist Elisa	Seppälä Suvianna
	Repo Sari	Ketonen Sirke
Loimaa	Boström Jaana	Vuorinen Annareeta
	Laaksonen Jukka	Koivisto Maarit
Marttila	Tuominen Merja	Portaala Mari
Masku	Eura Ville	Niittumaa Mika
	Välimaa Mika	Hörkkö Mia
Mynämäki	Pettersson Marita	Jaakkola Marianne
	Toivonen Tuula	Arvo Nina
Naantali	Marjamäki Märta	Paasikivi Sini
	Saari Ville-Veikko	Noppee Janne
Nousiainen	Lempiäinen Minna	Iivonen Taija
Oripää	Lintumaa Anne	Kiertonen Sanna
Paimio	Hemmilä Markus	Ilola Timo
	Määttänen Markku	Lindberg Mikko
Parainen	Jensen Fredrik	Engström Sverker
	Louko Laura	Eastwood Tuire
Pyhäranta	Karru Heikki	Huttela Helka
Pöytyä	Litjo Hannele	Hentunen Päivi
	Virtanen Marja-Liisa	Lyytinen Kati
Raisio	Myllyoja Leila	Råberg Satu
	Suhonen Päivyt	Heidari Javad
	Äikäs Niina	Helminen Päivi
Rusko	Koski Hannu	Laine Lassi
	Raatikainen Juha	Renberg Mari
Salo	Haapaniemi Esko	Huttunen Jukka
	Valkonen Tanja	Lamnaouer Niina
	Ylä-Kotola Pia	Nummi Anne
Sauvo	Ervelä Risto	Lehtinen Elina
Somero	Mäkinen Jaakko	Känkänen Mika
	Rouhiainen Mirja	Haho Eevi
Taivassalo	Peltonen Kaisa	Järjeva Kati
Turku	Ahlgren Tero	Suojama Niko
	Kajander Kimmo	Sandberg Veli-Matti
	Laakso Annika	Okko Elina
	Majuri Sari	Honka-Hallila Helena
Uusikaupunki	Orell-Nacar Tiina	Päivärinta Olli-Pekka
	Sjölund Janne	Turunen Marko
Vehmaa	Munkki Mika	Tammelin Pirkko

Tarkastuslautakunta

Puheenjohtaja	Nurminen Petrik, Pyhäranta	Raatikainen Juha, Rusko
Varapuheenjohtaja	Munkki Mika, Vehmaa	Lempiäinen Minna, Nousiainen
Jäsen	Kesälä Mari, Sauvo	Laitinen Seppo, Paimio
Jäsen	Lehtinen Karoliina, Turku	Aaltonen Mira, Salo

Tilintarkastaja	BDO Audiator Oy / tilintarkastaja JHT, KHT Piia-Tuulia Rauhala
-----------------	---

Tarkastuslautakunta kokoontui kaksi kertaa vuoden 2021 aikana.
Molemmat kokoukset pidettiin Teams-kokouksena covid-19-pandemian vuoksi.

Hallitus

Vanha hallitus kokoontui 12 kertaa vuoden 2021 aikana.

Kymmenen kokousta pidettiin Teams-kokouksena covid-19-pandemian vuoksi.

Vanhan hallituksen jäsenet osallistuivat kokouksiin seuraavasti:

	<u>Jäsen</u>	<u>Kertaa</u>	<u>Varajäsen</u>	<u>Kertaa</u>
Puheenjohtaja	Ranta Hannu	10		
Varapuheenjohtaja	Savola Eeva	10		
Jäsenet	Ahokas Olli Pekka	10		
	Birstolin Anita	8	Heino Sini	2
	Hongisto Jukka	7		
	Kallonen Kalevi	10		
	Rihko Leena	10		
	Salokangas Elina	9	Saarinen Sanna	1
	Vienonen Hannele	10		

Valtuuston puheenjohtajisto osallistui hallituksen kokouksiin seuraavasti:

puheenjohtajat	
pj.	Ervelä Risto 9
1. vpj.	Nordqvist Harry 9
2. vpj.	Virtanen Marja Hannele 9

Uusi hallitus kokoontui kaksi kertaa vuoden 2021 aikana.

Uuden hallituksen jäsenet osallistuivat kokouksiin seuraavasti:

	<u>Jäsen</u>	<u>Kertaa</u>
Puheenjohtaja	Nordqvist Harry	2
Varapuheenjohtaja	Paasikivi Sanna	2
Jäsenet	Aho Virve	2
	Heino Sini	2
	Hongisto Jukka	1
	Kapanen Matti	2
	Koskinen Julia	2
	Peltola Sami	2
	Vienonen Hannele	2

Valtuuston puheenjohtajisto osallistui hallituksen kokouksiin seuraavasti:

puheenjohtajat	
pj.	Kallonen Kalevi 1
1. vpj.	Hellbom Eva-Stina 1
2. vpj.	Repo Sari 1

Erityishuoltoneuvosto

	<u>Jäsen</u>	<u>Varajäsen</u>
Puheenjohtaja	Vainio Seppo	Virkki Maarit
Jäsenet	Kerko Anne	Länkä Sirpa
	Kontulainen Johanna	Kautto Kirsi
	Lehtonen Veijo	Konttinen Kaarina
	Keinänen Sinikka	
	Rinne Jaana, Tehy	
	Auvinen Henna, JHL	
	Alm Nina, Juko	
Sihteeri	Monnonen Satu	
	Aaltonen Seija	
	Hietala Sari	
	Mäki-Torkko Marjut	
	Sauna-aho Oili	

Erityishuoltoneuvosto kokoontui viisi kertaa vuoden 2021 aikana.
Neljä kokousta pidettiin Teams-kokouksena covid-19-pandemian vuoksi.

Rakennustoimikunta

	<u>Jäsen</u>	<u>Varajäsen</u>
Puheenjohtaja	Nordqvist Harry	Hongisto Jukka
Varapuheenjohtaja	Kallonen Kalevi	Ahokas Olli Pekka
Jäsenet	Vienonen Hannele	Rihko Leena
	Aaltonen Seija, kuntayhtymän johtaja	
	Nieminen Tero, talousjohtaja	
Esittelijä	Lindqvist Harri, tukipalvelujohtaja	
Sihteeri	Saantola Pasi, kiinteistö- ja rakentamispäällikkö	

Rakennustoimikunta kokoontui 12 kertaa vuoden 2021 aikana.
Kymmenen kokousta pidettiin Teams-kokouksena covid-19-pandemian vuoksi.

Yhteistoimintaryhmä

Puheenjohtaja	<u>Henkilökunnan edustajat</u>
	Kaleva Heli, pääluottamusmies JHL
	Savonen Maria, pääluottamusmies Juko
	Kuusela Anniina, pääluottamusmies Tehy
	Haavisto Jenna, pääluottamusmies Super
	Jaakkonen Päivi, JHL
	Rannikko Piia, JHL
	<u>Työnantajan edustajat</u>
	Birstolin Anita, hallituksen edustaja
	Aaltonen Seija, kuntayhtymän johtaja
Sihteeri	Pyökäri Niina, henkilöstöpäällikkö
	<u>Läsnäolo-oikeus</u>
	Hietala Sari, asumispalvelujen johtaja
	Mäki-Torkko Marjut, kuntoutuspalvelujen johtaja
	Sauna-aho Oili, kehittämis- ja asiantuntijapalveluiden johtaja
	Lindqvist Harri, tukipalvelujohtaja
	Nieminen Tero, talousjohtaja
	Puhakka Irja, johdon assistentti
	<u>Työsuojelutoimikunnan valitsevat edustajat</u>
	Auvinen Henna, työsuojelu- ja turvallisuuspäällikkö

Yhteistoimintaryhmä kokoontui seitsemän kertaa vuoden 2021 aikana.
Kaikki kokoukset pidettiin Teams-kokouksena covid-19-pandemian vuoksi.

Työsuojelutoimikunta

Puheenjohtaja	<u>Työsuojeluvaltuutetut</u>
	Gestranius Tom
	Alm Nina
	Kinnari Antti
	1. <u>työsuojelu varavaltuutetut</u>
	Kaleva Heli
	Lastama Sanna
	2. <u>työsuojelu varavaltuutetut</u>
	Blomqvist Anne

Työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa on työsuojelu- ja turvallisuuspäällikkö Henna Auvinen sekä henkilöstöpäällikkö Niina Pyökäri. Tarvittaessa asiantuntijajäsenenä ja työterveyshuollon edustajana työterveyshoitaja.

Vuoden 2021 aikana työsuojelutoimikunta on pitänyt 11 kokousta. Kokoukset on pidetty pääsääntöisesti Teams-kokouksena covid-19-pandemian vuoksi.

ASiantuntijapalvelut

Kehittämis- ja asiantuntijapalveluiden johtaja Oili Sauna-aho

Strateginen tavoite	Toimialueen talousarviotavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
Varmistetaan asiantuntijapalveluiden saatavuus kaikissa KTO:n palvelumuodoissa.	Kohdennetaan asiantuntijapalveluiden (sis. sosiaalityö) resurssit palvelutarpeiden mukaan.	Yksikkökohtaiset suoritustoteumat.	Suoritteista 60 % kohdistuu kuntoutuskeskukseen ja 40 % avopalveluihin. Avopalveluihin sisältyy KTO:n omiin yksiköihin, jäsenkuntiin ja kolmannelle sektorille toteutetut avopalvelut.	Toteutui (asiantuntijapalveluista 66 % ja sosiaalityöstä 62 % kuntoutuskeskukseen).
Moniammatillisen osaamisen vahvistaminen ja jalkauttaminen.	Kuntoutuksen osaamisen lisääminen organisaatiossa koulutuksen keinoin.	Uusintakysely yksiköiden henkilöstölle syksyllä 2020.	Läsnäolokoulutuksista on tuotettu vastaavat verkkokoulutukset. Koulutuksista 30 %:sta on tehty vapaasti katsottavat tallenteet (1).	Koulutukset toteutuneet etänä, vapaasti katsottavat tallenteet eivät valmiit.
Asiantuntijatyö on laadukasta ja tarpeenmukaista.	Asiantuntijatyön laadun seuranta.	Laatukyselyt yksiköihin ja avopalveluihin.	Kyselyjen ka on vähintään 3,7. Asteikko 1-5.	Toteutui (ka 4,1). ¹

¹ Kehittämispalvelujen työntekijävajeen korvauksen takia tämä siirtyi vuodelle 2022.

KEHITTÄMISPALVELUT

Kehittämis- ja asiantuntijapalveluiden johtaja Oili Sauna-aho

Strateginen tavoite	Toimialueen talousarviotavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
KTO on valmis laatutunnustukseen 2021/22.	Laatukriteerit on kuvattu tarkemmin ja puuttuvat ohjeistukset koordinoitu.	Laatuportti (kriteerit) IMS (ohjeistukset)	Tehtyjen itsearviointien määrä 100 %.	Toteutunut 98 % ¹
	Sisäiset auditoinnit on koordinoitu ja niiden tulokset koottu johdon jatkotyöskentelyä varten.	Sisäisten auditointien aikataulu.	12 toteutunutta sisäistä auditointia.	Toteutui 9/12 ²
	Järjestetään koeauditointi ja valmistaudutaan ulkoiseen auditointiin 2022.	Koeauditointi	Koeauditointi on toteutunut.	Toteutui.
Osaamisen kehittäminen on suunniteltua ja koordinoitua.	OSS-osiot (osaamiskartoitukset, keskustelut) ovat käytössä.	OSS-raportit	OSS:n käyttöönotto yksiköissä, 100 %.	Toteutui.
	Koulutustarpeet ohjaavat koulutusten suunnittelua ja toteuttamista.	Webropol ja koulutuskalenteri.	Yksiköistä 80 % on palauttanut kyselyn.	Toteutui.

Strateginen tavoite	Toimialueen talousarviotavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
Asiakaskokemukset ovat osa KTO:n palvelujen kehittämistä.	Asiakasraadissa asiakkaat ottavat kantaa KTO:n toiminnan kehittämistä koskeviin asioihin.	Johdolle osoitettujen kannanottojen lukumäärä.	Kaksi johdolle osoitettua kannanottoa.	Toteutui yksi. ³
Yksilökeskeisen työotteen (YKS) vahvistaminen yksiköissä.	YKS-vastaavien verkostoitumisen ja osaamisen vahvistaminen.	YKS-vastaavien koulutus/yhteinen päivä.	YKS-verkosto on nimetty ja kokoontunut.	Toteutui.
	Henkilökunnan YKS-osaamisen vahvistaminen -koulutus (2 pv).	OSS	YKS-koulutus (2 pv) toteutunut.	Toteutui.
	YKS-tilannekatsaus asumisyksiköissä ja jatkosuunnitelma osaamisen ylläpitämiseksi.	Tehtyjen jalkautumisten/etäkontaktien lkm.	Kontaktit yksiköihin yksikön tarpeiden mukaan, vähintään kerran vuodessa/yksikkö.	Toteutui.
	Kuntoutusyksiköiden työntekijöiden koulutukset ja yksiköiden ohjaustarpeen kartoitus.	Ohjauskäyntien lukumäärä.	Jokaisessa kuntoutuskeskuksen yksikössä nimetyt vastaavat, 100 %. Jalkautuminen vähintään 1-2 kertaa vuodessa.	Toteutui: YKS-vastaavat nimetty, YKS-perehdytyksiä ollut 100 kpl .
Kehittämispalvelut tukevat yksiköiden toimintaa.	Kehittämispalvelujen tuki ja ohjaus yksiköille on oikeanlaista, oikea-aikaista ja riittävä.	Sisäinen kysely yksiköille.	Arvioinnin tulos vähintään 3,7. Asteikko 1-5.	Toteutui (ka 4.2).

¹ Yksikössä vaihtui palveluesimies.

² Koronatilanne hidasti ja vaikeutti sisäisten auditointien toteutumista.

³ Asiakasraadin kokoontuminen etänä ei mahdollistanut.

LÄÄKETIETEELLISET ERITYISPAVELUT

Lääketieteellinen johtaja Tommi Salokivi

Strateginen tavoite	Toimialueen talousarviotavoite	Mittaus	Tulostavoite	Tulos
Lääkärintyön optimointi palvelutarpeen mukaan.	Erikoislääkäripalvelut, lääkärin jalkautuva työ ja konsultointi.	KTO:n sisäisen ja ulkoisen lääkärityön osuudet.	Sisäinen 70 % Ulkoisen 30 %	Toteutui. Toteutui.
Kehitysvamma-alan huippuosaamisen varmistaminen.	Vuosittain vähintään yksi kehitysvammalääketieteeseen liittyvä ajankohtainen teema.	Unen merkitys kehitysvammaisen hyvinvoinnille. Metabolinen oireyhtymä ¹	Unipolygrafioiden tekeminen alkaa KTO:ssa. Teemojen ottaminen laajemmin huomioon asiakkaiden tutkimisessa ja hoidossa.	Toteutui. Toteutui. Unihäiriöiden tietopohja laajentunut ja niiden tutkiminen alkanut.
Neuropsykiatristen asiakkaiden tutkimusjaksot.	Terveystoimen maksusitoumusten suhteellinen lisääminen.	Sosiaali- ja terveystoimesta maksusitoumusten osuudet.	Sosiaalitoimi 80 % Terveystoimi 20 %	Toteutui. Toteutui.
KTO:n palvelukotien ja asumisyksiköiden lääkehoidon auditointi.	Asiakkaiden parantunut turvallinen lääkehoito.	Lääkeauditointien osuus kaikista yksiköistä.	100 %	Ei toteutunut. Ensisijaisina syinä koronapandemia, lääkäripula ja lääkehoitotyöryhmässä tapahtuneet muutokset.

¹ Metaboliseen syndroomaan kuuluu riskitekijöitä, jotka lisäävät sydän- ja verisuonitautien ja diabeteksen vaaraa. Näitä riskitekijöitä ovat suurentunut vyötärön ympärys, koholla oleva verenpaine, koholla oleva paastosokeri ja poikkeavuuden veren rasva-arvoissa (suurentunut triglyseridipitoisuus ja pienentynyt HDL-kolesteroli).

KRIISI-, TUTKIMUS- JA KUNTOUTUSPALVELUT

Kuntoutuspalvelujen johtaja Marjut Mäki-Torkko

Strateginen tavoite	Toimialueen tavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
Vaativan tuen palvelujen tuottaminen.	Mahdollisuus ottaa vastaan asiakkaita kriisi-, tutkimus- ja kuntoutuspalveluihin sekä lyhytaikaiseen huolenpitoon.	Palvelupyynnöiden käsittely on ajallisesti tehokasta ja oikea-aikaista.	Käsittelyt 7 vrk:n kuluessa ja kriisiasiakkaat seuraavana päivänä.	Kaikki palvelupyynnöt on käsitelty seitsemässä vuorokaudessa ja kriisipalvelupyynnöt viimeistään seuraavana päivänä. Mahdollisuus ottaa asiakkaita palveluihin voi kuitenkin mennä viikosta useampaan kuukauteen. Päivystykselliset kriisiasiakkaat otettu pääsääntöisesti heti tai seuraava päivänä.
Kuntoutus- ja tutkimus-asiakkaiden kohtaaminen.	Yksilökeskeinen toiminta työotteena.	YKS-suunnitelmat tehty.	95 %	Yksilöllinen suunnitelma on tehty 100 % ja siitä ollaan siirtymässä YKS-suunnitelmaan. Nämä toteutuneet 55 % ¹
		YKS-vastaavat jokaisessa yksikössä.	100 %	100 %
	Kuvallisten ohjeiden avulla tuetaan asiakkaiden omatoimisuutta ja suoriutumista.	Viikkostruktuurit tehty.	100 %	90 % ²
Asiakkaiden tilanteiden kriisiytymisen estäminen.	Jalkautuminen ennen ja jälkeen kriisi-, kuntoutus- ja tutkimusjakson.	Toteutuneet jaksot suhteessa tehtyihin yhteydenottoihin jaksosten ulkopuolella.	70 %	Jalkautuvia kotikäyntejä on tehty muuttojen yhteydessä 90 % ³

Asiakaskokemukset.	Asiakkaat (asiakas, läheiset ja kunta) ko-kevat palvelun vastaa- van odotuksia.	Kyselyt, palautteet ja niiden koonnit.	Vastaajia yli 40 ja keskiarvot yli 3,7.	Asiakkailta tuli vastauksia 34 kpl, joista 75 % tyytyväisiä palveluun väittämän muodossa. Läheisiltä tuli vastauksia 40 kpl, ja väittämien yhteis-keskiarvo oli 4,0 (1-5). Väittämien ka olivat joko nous-seet tai pysyneet samana verrattuna ed. vuoteen. Poikkeuksena tiedotukseen liittyvä keskiarvo oli 3,5.
Yksikön toiminnan kehittäminen.	Kehityskeskustelut.	Jokaisen työntekijän kanssa käydään yksilö- tai ryhmäkehityskeskustelu.	100 %	Vakansseja yhteensä 178 ja 146 työntekijän kanssa on käyty kehityskeskustelut. Toteutunut 82 % ⁴
	Perehdyttäminen.	Nimetty perehdyttäjä.	100 %	100 %
	Osaaminen ja sen päivittäminen.	Jokaisella työnteki-jällä kolme koulu-tuspv/vuosi.	70 %	25 % 126 koulutuspäivään osallistuttu. ⁵
Organisoidaan olemassa olevia vakansseja.	Työntekijät ovat siellä, missä asiakkaat.	Sijaistamiset ja työn-kierrot toisessa yksi-kössä.	Lukumäärät.	323 työvuoroa on sijaistettu toisessa yksikössä.

¹ Asiakkaiden yksilöllisistä suunnitelmista tehty 100 % ja päivityksen yhteydessä ne tehdään YKS-suunnitelmaksi. Vuoden lopussa valmiina 55 %.

² Lyhytaikaisella kuntoutusjaksolla kaikilla ei ole viikkostruktuuria käytössä, vaikka ollut tavoitteena.

³ Jalkautumiset ennen tai jälkeen kuntoutusjaksojen eivät ole toteutunut koronatoimien vuoksi. Muuttojen yhteydessä jalkautumiset ovat toteutuneet 90 %:lla.

⁴ Kehityskeskusteluja ei ole käyty 100-prosenttisesti eli jokaisen työntekijän kanssa. Tässä on vaihtelua eri yksiköitten kesken.

⁵ Koulutuksiin ei ole osallistuttu tavoitteen mukaisesti sairauspoissaolojen vuoksi tai koronan takia peruttujen koulutusten vuoksi.

Yksiköitten kuormitusraportit kolmelta vuodelta

Yksikkö	Vuosiluku	Hoitojakso	Hoitopäivät	Asiakkaat
Nepsy 1	2021	117	3 079	52
	2020	82	3 596	44
	2019	100	3 201	41
Nepsy 2	2021	124	4 612	57
	2020	104	4 525	41
	2019	114	5 519	41
Kepsy	2021	39	7 237	35
	2020	43	7 448	37
	2019	54	7 383	46
Laku	2021	109	3 018	17
	2020	106	2 841	21
	2019	150	2 967	24
Laneku	2021	421	2 880	41
	2020	313	2 635	44
	2019	433	2 566	50

Varahenkilöstön tilastoa kuntoutuspalveluissa

Tilastoa	Toteutuneet työvuorot	Ei pystytty vastaamaan	Jäänyt kotiyksikköön
Tammikuu	99	29	15
Helmikuu	85	22	13
Maaliskuu	72	40	5
Huhtikuu	66	33	5
Toukokuu	63	56	6
Kesäkuu	51	20	17
Heinäkuu	86	32	8
Elokuu	60	50	2
Syyskuu	65	32	7
Lokakuu	74	33	9
Marraskuu	64	59	6
Joulukuu	37	54	1

TYÖLLISTYMISTÄ EDISTÄVÄT PALVELUT

Kuntoutuspalvelujen johtaja Marjut Mäki-Torkko

Strateginen tavoite	Toimialueentavoite	Mittari	Tulostavoite	
Asiakkaan työelämän osallisuus oman elämän valinnoissa sekä itseään koskevissa päätöksissä.	Tavoitteellista toimintaa ja asiakkaan omaa ääni kuuluviin valinnoissa.	YKS- suunnitelmat ja itsemääräämisoikeutta vahvistavat asiat tehty. Osallistuminen erilaisiin ryhmiin ja toimintoihin.	90 % 100 %	Asiakkaita toiminnoissa on yhteensä 150. Yksilöllinen suunnitelma on tehty 90 %. ¹ 100 %
Henkilökunnan ammatillinen kehittyminen.	MiniNepsy-koulutus Avekki-koulutus. ² Työvalmentaja-koulutus.	Toteutuneet koulutuspäivät.	Osallistujien lukumäärät.	Koulutuksiin on osallistunut 12 henkilöä ja yhteensä 62 koulutukseen. ²
Työvalmennuksen uudistaminen.	Työvalmennus osaksi työtoimintaa.	Asiakkaiden sijoittumiset työvalmennuksen kautta ja yksilölliset urapolut.	10 asiakasta.	16 asiakasta työvalmennuksessa Kahdelle asiakkaalle tehty työvalmennuksen alkukartoituspaketti.
Asiakaskokemukset.	Saada asiakkailta ja läheisiltä tietoa kokemuksista liittyen työllistymistä edistävään palveluun.	Kyselyt asiakkaille ja läheisille. Koonnit tehty.	80 %	Asiakkailta tuli vastauksia 91kpl, joka on 61 %. Tyytyväisiä palveluun väittämien muodossa oli 88,5 % vastaajista. Läheisiltä tuli 51 vastausta, ja väittämien yhteiskeskiarvo oli 4,2 (1-5).

¹ YKS-suunnitelman uusi pohja tullut käyttöön vasta loppuvuodesta ja päivittämiset aloitetaan vuodesta 2022.

² Avekki-koulutuksia ei ole järjestetty. Vuonna 2022 alkaa Avekki-kouluttajakoulutus.

OSALLISUUTTA EDISTÄVÄT PALVELUT

Kuntoutuspalvelujen johtaja Marjut Mäki-Torkko

Strateginen tavoite	Toimialueen tavoite	Mittari	Tulosta-voite	Tulos
Asiakkaan yksilöllisten tarpeiden ja toiveiden huomioiminen.	Käydään jokaisen asiakkaan kanssa vaihtoehtoisia kommunikaatiokeinoja käyttäen hänen mahdollisuutensa osallistua ja huomioidaan hänen toiveensa.	YKS-suunnitelmat ja itsemääräämisoikeutta vahvistavat asiat tehty. Suunnitelmassa näkyy asiakkaan mieliteet ja keinot, joilla asia on hänen kanssaan käyty läpi.	90 %	Asiakkaita toiminnoissa on yhteensä 70 ja yksilöllinen suunnitelma on tehty 80 %:lle. Yksilöllisen suunnitelman muutos YKS-suunnitelmaksi ja päivitys otetaan käyttöön vasta 1/2022. ¹
Osallistavaa, asiakaslähtöistä ja tavoitteellista toimintaa.	Jokaiselle asiakkaalle sopivaa toimintaa pienryhmissä. Tavoitteena on lisätä arkielämän taitoja ja edistää sosiaalisia vuorovaikutuksia.	Kaikki asiakkaat osallistuvat pienryhmä- tai luokkatoimintaan.	100 %	100 % osallistunut.
Osallisuutta edistävä toiminta yhdistetään yhdeksi kokonaisuudeksi.	Henkilöstön ja tilojen yhteiskäyttö.	Sijaistarpeita paikataan mahdollisimman paljon henkilökunnan siirtämisellä.	30 %	Henkilökuntaa on pystytty liikuttelemaan toimintojen kesken ainoastaan 39 vuoroa, koska toiminnoissa on huomioitu koronaohjeita ja pysytty omissa ryhmissä.
	Yhteiset hankinnat.	Käytetään hankittuja tavaroita ja tiloja yhteisesti.	100 %	Yhteishankintoja on tehty 100 %. Korona rajoittanut yhteisten tilojen käyttöä ja toiminnot järjestetty pääsääntöisesti omissa tiloissa.
	Yhteinen kustannuspaikka.	Kaikki osallisuutta edistävissä toiminnassa olevat yksiköt löytyvät saman kustannuspaikan alta.	100 %	Toteutunut 100 %.
Asiakaskokemukset	Saada asiakailta ja heidän läheisiltään tietoa kokemuksista päiväaikaisesta toiminnasta.	Kysely asiakkaille. Kysely läheisille.	100 % 70 %	Asiakailta tuli 60 vastausta, joka on 86 %. Tyytyväisiä palveluun väittämien muodossa oli 72 %. Läheisisiltä tuli 32 vastausta, ja väittämien yhteiskeskisarvo oli 4,3 (1-5).

¹ YKS-suunnitelman uusi pohja tullut käyttöön vasta loppuvuodesta ja päivittämiset aloitetaan vuodesta 2022.

ASUMISPALVELUT

Asumispalvelujen johtaja Sari Hietala

Strateginen tavoite	Toimialueen talousarviotavoite	Mittari	Tulostavoite	Toteuma
Osallistuva asukas.	Asukas mukana oman elämänsä suunnittelussa, toteutuksessa ja kehittämisessä.	YKS-suunnitelmat tehty. IMO-suunnitelmat tehty.	YKS 80 % IMO 100 %	YKS 41 % ¹ IMO 92 % ²
Vaikuttava/ tavoitteellinen tuki, ohjaus ja hoito.	Asukkaan arjessa pärjäämisen tavoitteet suunnitellaan sekä arvioidaan Yhdenmukainen tavoitteellinen kirjaaminen otetaan käyttöön	Kirjaamisessa yhdenmukainen rakenteinen malli käytössä.	100 %	50 % ³ Kirjaamisen arviointitaso, taso hyvä ⁴
	Henkilöstön osaaminen ajantasainen Osaamistarpeet kartoitetaan ja koulutuksiin osallistuminen henkilökoh- taisen ja työtehtävästä lähtevän tar- peen mukaan	Yksikön koulutussuunnitelma tehty ja suunnitelma toteutuu.	100 %	81 % ⁵ 88 % ⁶
Positiivinen asiakaskokemus.	Toimiva vuorovaikutus Asukas: kommunikaatiokeinot käytössä	Palautekyselyt: Kohtaaminen sekä kuulluksi ja ymmärretyksi tuleminen.	Palautteen ka > ed. vuosi.	Ei toteutunut. ⁷
	Läheiset: avoin vuorovaikutus	Palautekyselyt: Tiedonkulku Luottamus	Palautteen ka > ed. vuosi.	Ei toteutunut. ⁸
	Yhteistyökumppanit: avoin vuorovaikutus	Palautekyselyt	Palautteen ka > ed. vuosi.	Ei toteutunut. ⁹
Tarkoituksenmu- kainen ja turvalli- nen asuminen.	Kartoitetaan ja suhteutetaan asumisen resurssit asukkaiden tuen tarpeeseen.	Tuen tarpeen arviointimalli käytössä.	100 %	100 %
		Resurssit kohdennettu.	100 %	100 %
Toiminnan laadun jatkuva kehittäminen.	SHQS:n mukaiset arvioinnit tehdään määräajassa.	Suunnitelman mukaisten SHQS-arviointien määrä.	100 %	98 %

Poikkeamat

- ¹ Kaikkia YKS-suunnitelmia ei ole siirretty uudelle pohjalle, vaikka päivitys olisi ollut ajankohtainen, suunnitelmien kokonaismäärä 80 %, joista 41 % uudella pohjalla.
- ² IMO-suunnitelmien päivitykset tehty, mutta hieman myöhässä sovitusta tarkastusvälistä.
- ³ Koulutuksiin ei ole pystytty osallistumaan suunnitellusti (poissaolot) tai ohjeita ei ole viety yksikköpalaveriin.
- ⁴ Lähtötason mittaus, ei aiempaa tietoa.
- ⁵ Kehityskeskustelujen viivästyminen aiheutti sen, ettei suunnitelma valmistunut ajoissa.
- ⁶ Koulutuksia peruuntui, ja osaan koulutuksista eivät mahtuneet kaikki, joille sitä oli suunniteltu.
- ⁷ V. 2020 1,91
V. 2021 1,81 avoimissa vastauksissa tuli esille, että kaivataan tukea sekä mahdollisuuksia yksilölliseen/itsenäisempään toimintaan, lisäksi Korona-ajan rajoitukset ovat vaikuttaneet mahdollisuuksiin toteuttaa toimintaa kodin ulkopuolella
- ⁸ V. 2020 4,46
V. 2021 4,15 erityisesti kehitettäväksi asiaksi nousi henkilöstön vaihtuvuuden vaikutus tiedonkulkuun, myös Korona-ajan rajoitukset ovat vaikuttaneet siihen kuinka tiivistä yhteydenpito on ollut, kun vierailut yksikössä ovat vähentyneet
- ⁹ Kyselyn toteutuksessa ei kysytty vuorovaikutusta.

HENKILÖSTÖPALVELUT

henkilöstöpäällikkö Niina Pyökäri

Strateginen tavoite	Toimialueen talousarviotavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
Työhyvinvoinnin kehittäminen.	Koko henkilöstölle suunnattu työhyvinvointikysely (KEVA).	Työhyvinvointikyselyyn vastanneiden määrä.	Työhyvinvointikyselyyn vastanneiden määrä 80 %.	58,8 %
Henkisen työsuojelun kehittäminen.	KTO mukana Arcadan työhyvinvointihankkeessa (2 vuotta).	Hankkeen toteutuminen hankesuunnitelman mukaisesti.	Henkilöstön osallistaminen hankkeeseen. Henkilöstölle suunnattuun kyselyyn vastanneiden määrä 80 %.	0% ¹
Riskienhallinta-ohjelmiston käyttöönotto.	Riskienhallintaohjelmiston käyttöönotto työturvallisuutta koskevien sisältöjen osalta, sekä vaaratapahtuma- ja poikkeamailmoitusten raportointi.	Riskienhallintaohjelmisto otetaan käyttöön.	Ohjelma on käytössä 100-prosenttisesti ja HaiPro-ohjelman käyttö päättyy.	100 %
HR-ohjelmistojen kehittäminen.	Toimintalähtöisen työvuorosuunnittelun käytön vahvistaminen. Titanian sähköisen asiainnin käyttöönottoa edellyttävien asioiden kartoitus.	Toimintalähtöisen työvuorosuunnittelun käytön seuranta. Käyttöönottosuunnitelman laatiminen.	Toimintalähtöistä työvuorosuunnittelua käyttävien yksiköiden määrä. Käyttöönottosuunnitelma valmis.	23/26 Ei toteutunut. ²

Poikkeamat:

¹ Hanke ei toteutunut KTO:sta riippumattomasta syystä.

² HVA:lle siirtymisen vuoksi päätettiin, ettei sähköistä asiointia oteta käyttöön tässä vaiheessa.

KIINTEISTÖ- JA TUKIPALVELUT

tukipalvelujohtaja Harri Lindqvist

Strateginen tavoite	TA-tavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
Kestävä kehitys KTO:n toimintatavaksi.	Kestävän kehityksen tavoitteet integroidaan osaksi toimintaa.	Kestävän rakentamisen mukaisesti laaditut suunnitelmat uusille yksiköille.	Kaikki uudet yksiköt toteutetaan kestävän rakentamisen mukaisesti.	Viklonpuiston asumisyksiköstä tehtiin rakennuksen elinkaaren aikaisen hiilijalanjäljen laskenta. Tämän laskennan tuloksia hyödynnetään myös tulevilla uudishankkeissa.
KTO:n asiakkaat nykyvaatimusten mukaisiin tiloihin.	Yksi uusi asumisyksikkö vuodessa.	Joka vuosi saadaan käyttöön yksi uusi asumisyksikkö.	Viklontien uusi asumisyksikkö valmistuu + Paimion uuden yksikön rakentaminen alkaa.	Viklonpuiston asumisyksikkö otettiin käyttöön 1.12.2021. Paimion uuden asumisyksikön investointiavustusvarauksen hakemus on toimitettu ARA:an kesäkuussa 2021. Päätöstä odotetaan edelleen.
KTO:n käytössä olevat tilat pysyvät hyvässä kunnossa.	Tiloilla 5 v:n ylläpito ja korjaussuunnitelma, myös vuokratuilla.	5 v:n ylläpito- ja korjaussuunnitelma toimintamallin vuokratuilla kohteille.	1-2 vuokraisännän kanssa PTS toimintamalli suunniteltu ja otettu käyttöön.	Ei toteutunut. Vuodelta 2020 siirtyi KTO:n omien kiinteistöjen kunnossapitosuunnitelmien (PTS) teko. Viiteen KTO:n omistamaan rakennukseen tilattiin kuntoarviot ja PTS:t seuraavalle 10 vuodelle. Yllämainituista PTS:istä valmistui kolme vuonna 2021 ja loput kaksi valmistuivat 1.3.2022 mennessä. Sauvon asumisyksikköön tehdään vielä PTS, jonka jälkeen suunnitelmat otetaan käyttöön.
Tärkeimmät tukipalvelut toimivat kokonaistaloudellisesti hyvin.	Palvelut tuotetaan laadukkaasti ja kohtuullisin kustannuksin.	Kiinteistöhuollolle, siivoukselle ja ruokapalveluille saadaan kilpailutettua hyvät toimittajat.	Kiinteistöhuolto, siivous ja ruokapalvelut kilpailutettu 31.12.2021 mennessä onnistuneesti.	Siivous- ja ruokapalveluiden hankintapäätökset tehtiin 9.12.2021 hallituksen kokouksessa, kiinteistöhuollon 27.1.2022 kokouksessa. Hankintapäätökset ovat lainvoimaisia.

VAIKEAVAMMAISTEN PERUSOPETUS / MYLLY-ANTIN KOULU

*Kehittämis- ja asiantuntijapalveluiden johtaja Oili Sauna-aho
Koulunjohtaja Minna Viinamäki*

Strateginen tavoite	Toimialueen talousarviotavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
Kodin ja koulun välisen yhteydenpidon tehostaminen tietosuoja huomioiden.	Otetaan käyttöön Wilma-järjestelmä kodin ja koulun väliseksi yhteydenpitovälineeksi.	Päivittäin Wilmaa käyttävien perheiden lukumäärä.	80 % perheistä käyttää päivittäin Wilmaa.	Toteutui (93,5 %).
Vahvistetaan oppilaiden osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuutta koulun toimintaan.	Aloitetaan oppilaskuntatoimintatoimintaa ja kehitetään sen toimintaa.	Oppilaskunnan hallituksen kokouksiin osallistuvien oppilaiden määrä/luokka. Oppilaskunnan esittämät ideat/ajatuksot ja niiden toteuttaminen.	Joka luokasta osallistuja jokaisessa oppilaskunnan hallituksen kokouksessa. Ainakin kaksi oppilaskunnan järjestämää yhteistä koko koulua koskettavaa tapahtumaa, kyselyä tai muuten oppilaiden hyvinvointiin ja viihtyvyyteen liittyvää asiaa lukukaudessa.	Toteutui. Toteutui.
Opiskeltavat asiat luovat mielekkäitä, arkeen ja yhteisöön liittyviä kokonaisuuksia oppilaille. Oppiminen tapahtuu yhteistyössä muiden luokkien oppilaiden kanssa ja mahdollistaa oppilaalle onnistumisen kokemuksia.	Otetaan käyttöön laaja-alaisesti monialainen oppimiskokonaisuus, MOK ¹	Kysely oppilaille jakson jälkeen. Tuotosten lukumäärä (jakson tuotos joko esitys, video, tapahtuma tms., näkyy jollakin tapaa koulussa).	Oppilaista 80 % kokee onnistuneensa yhteistyössä. Kaksi tuotosta/lukuvuosi esitellään huoltajille ja muille toimijoille.	Toteutui. Toteutui osittain koronatilanteesta johtuen: vähintään yksi/luokka.

¹ MOK eli monialainen oppimiskokonaisuus:

- toiminta-alueiden yhdistäminen
- useamman päivän kestävä kokonaisuus
- aiheet voivat tulla joko vuodenajoista ja siihen liittyvistä aiheista, muista arkielämän, yhteiskunnallisista tai oppilaskunnan esittämistä aiheista
- mahdollisuuksien mukaan yhteistyöhön huoltajia ja muita toimijoita
- samaa aihetta voidaan katsoa eri näkökulmista tai tutkia eri menetelmin, monta lähestymistapaa
- opiskeltavien asioiden yhteydet toinen toisiinsa ja koulun ulkopuoliseen elämään

TALOUS-, IT- JA HALLINTOPALVELUT

Talousjohtaja Tero Nieminen

Strateginen tavoite	Talousarviotavoite	Mittari	Tulostavoite	Tulos
Asiakastyytyväisyys.	Ajantasaiset ja laadukkaat taloushallinnon palvelut.	Yksiköiden esimiehille lähetetyn kyselyn tulos.	Vastausten keskiarvo 3,5 (asteikolla 1-5).	Kyselyn tulosten keskiarvo oli 4,2.
Raportoinnin kehittäminen.	Raportointi vastaa Kuntatieto-ohjelman vaatimuksia.	Kuntatieto-ohjelman mukaiset muutokset taloushallinnon järjestelmässä ja muutosten testaus.	Muutokset ja testaus tehty.	Tarvittavat muutokset taloushallinnon järjestelmässä tehtiin, ja raportoinnit on saatu toteutettua.
Raportoinnin kehittäminen.	Automaattisempi ja monipuolisempi raportointi.	Raportointijärjestelmän hankinta ja käyttöönotto.	Raportointijärjestelmä käyttöönotettu tai käyttöönotto käynnissä.	Exreport-raportointijärjestelmän käyttöönotto on meneillään.

TALOUS 2021

TUOTOT JA KULUT

KTO:n toiminnan tuotot olivat 43.375.683,62 € vuonna 2021, toimintatuottojen määrä oli 1.040.483,62 € talousarviota suurempi.

Jäsenkunnilta laskutetut palvelumaksut olivat 38.292.353,20 €, budjetoitu summa oli 34.491.567,00 €, joten ylitys oli 3.800.786,20 €. Muilta kuin jäsenkunnilta laskutettujen palvelumaksujen määrä oli 1.041.917,00 €, mikä on 2.388.400,00 € vähemmän kuin talousarviossa oli. Laskutus jäsenkunnilta ja muilta kunnilta yhteensä oli 39.334.270,20 €. Tämä on 1.412.386,20 € enemmän kuin talousarviossa oli suunniteltu.

Vuonna 2021 palautettiin jäsenkunnille ylijäämää 300.000 € valtuuston päätöksen mukaisesti. Ylijäämän palautus kirjattiin tuloslaskelmaan suoritustuottojen oikaisueräksi, mikä vähensi vuoden 2021 suoritustuottojen yhteismäärää ja pienensi tilikauden tulosta 300.000 €:lla. Ylijäämän palautuksen kirjausperusteet ja niiden vaikutus KTO:n vuoden 2021 tulokseen on selostettu tarkemmin tilinpäätöksen liitetiedoissa sivulla 44.

Alla olevassa taulukossa verrataan keskeisten tuottoerien toteutumista suhteessa talousarvioon. Taulukko näyttää, että jäsenkuntien ja muiden kuntien yhteenlasketut suoritetuotot olivat 1.412.386,20 € yli talousarvion. Kun otetaan huomioon ylijäämän palautuksen vaikutus, suoritustuottojen määrä oli 1.112.386,18 € pienempi kuin talousarviossa.

	Talousarvio 2021	Tilinpäätös 2021	Talousarvion ylitys/alitus
Suoritetuotot jäsenkunnilta	34.491.567,00 €	38.292.353,20 €	+ 3.800.786,20 €
Suoritetuotot muilta kunnilta	3.430.317,00 €	1.041.917,00 €	- 2.388.400,00 €
Suoritetuotot yhteensä	37.921.884,00 €	39.334.270,20 €	1.412.386,20 €
Jäsenkuntien maksuosuuksien oikaisuerät		-300.000,02 €	-300.000,02 €
Suoritetuotot yhteensä oikaisuerien jälkeen	37.921.884,00 €	39.034.271,18 €	1.112.386,18 €
Toimintatuotot yhteensä	42.335.200,00 €	43.375.683,62 €	1.040.483,62 €

Suoritelaskutus jäsenkunnilta ylitti reilusti talousarvion ja suoritelaskutus muilta kunnilta puolestaan alitti reilusti talousarvion. Tähän on syynä se, että talousarviota tehdessä kaikkia KTO:n suoritustuottoja ei etukäteen pystytäkään kohdistamaan jäsenkunnille. Aiemman kokemuksen mukaan on kuitenkin todennäköistä, että vuoden aikana jäsenkunnille tulee lisätarvetta palveluille. Tällaiset ennakoitavat suoritustuotot merkitään talousarviossa määrittelemättömiksi suoritteiksi ja ne kirjataan talousarviossa suoritelaskutukseen muilta kuin jäsenkunnilta.

Kun kunnat ostavat vuoden aikana lisäpalveluita, nämä suoritetuotot kirjataan suoritelaskutukseen jäsenkunnilta.

Alla olevassa taulukossa verrataan keskeisten tuottoerien toteutumista suhteessa vuoden 2020 tilinpäätökseen. Ilman ylijäämän palautuksen vaikutusta jäsenkuntien ja muiden kuntien yhteenlasketut suoritustuotot olivat vuonna 2021 3.309.903,39 € suuremmat kuin vuonna 2020. Kun ylijäämän palautuksen vaikutus v. 2021 suoritustuottoihin otetaan huomioon, suoritustuottojen määrä oli 3.509.903,38 € suurempi kuin vuonna 2020.

	Tilinpäätös 2020	Tilinpäätös 2021	Muutos
Suoritelaskutus jäsenkunnilta	35.204.609,81 €	38.292.353,20 €	3.087.743,39 €
Suoritelaskutus muilta kunnilta	819.757,00 €	1.041.917,0 €	+ 222.160,00 €
Suoritelaskutus yhteensä	36.024.366,81 €	39.334.270,20 €	3.309.903,39 €
Jäsenkuntien maksuosuuksien oikaisuerät	-500.000,01	-300.000,01 €	+ 199.999,99 €
Suoritettuotot yhteensä oikaisuerien jälkeen	35.524.366,80 €	39.034.271,18 €	+ 3.509.903,38 €
Toimintatuotot yhteensä	39.967.129,46 €	43.375.683,62 €	+ 3.408.554,16 €

Tilikaudella myytiin Paimion kaupungille osa KTO:n Naskarlan maa-alueesta. Myyntihinta vähennettiin maa-alueiden tasearvosta.

Toimintakertomuksen sivulla 50 on Talousarviovertailu-taulukko. Tuo taulukko vertailee vuoden 2021 tuloslaskelman eriä talousarvioon ja vuoden 2020 tilinpäätökseen, taulukosta löytyy vertailu euromäärinä ja prosentteina.

Toimintakulut olivat 40.975.482,66 € ja ne olivat 16.402,34 € pienemmät kuin talousarviossa. Talousarvion toteumaprosentti oli 100,0 %.

	Talousarvio 2021	Tilinpäätös 2021	Talousarvion ylitys/alitus
Toimintakulut yhteensä	40.991.885,00 €	40.975.482,66 €	- 16.402,34 €

Vuoden 2020 tilinpäätökseen verrattuna toimintakulut olivat 2.010.846,46 € suuremmat.

	Tilinpäätös 2020	Tilinpäätös 2021	Muutos
Toimintakulut yhteensä	38.964.636,20 €	40.975.482,66 €	+ 2.010.846,46 €

Henkilöstökulut

Henkilöstökulut olivat 31.012.857,57 €, talousarviossa ennustettiin niiden olevan 30.460.322,00 € joten talousarvio ylittyi 552.535,57 €:lla. Henkilöstökulujen talousarvion toteutumaprosentti oli 101,8 %. Henkilöstökulujen osuus toimintatuotoista oli 71,5% vuonna 2021.

Alla olevassa taulukossa esitetään KTO:n henkilöstökulujen kehitys suhteessa talousarvioon.

	Talousarvio 2021	Tilinpäätös 2021	Talousarvion ylitys/alitus
Henkilöstökulut	30.460.322,00 €	31.012.857,57 €	+ 552.535,57 €

Alla olevassa taulukossa esitetään henkilöstökulujen kehitys suhteessa vuoden 2020 tilinpäätökseen.

	Tilinpäätös 2020	Tilinpäätös 2020	Muutos
Henkilöstökulut	28.987.524,08 €	31.012.857,57 €	+ 2.025.333,49 €

Toimintakertomuksen sivulla 40 on Tuottojen ja henkilöstökulujen kehitys vuosina 2014-2021 –kaavio. Kaavio esittää, miten KTO:n tuottojen ja henkilöstökulujen määrä on kehittynyt eri vuosina. Taulukossa näkyy myös prosenttilukuna henkilöstökustannusten osuus toimintatuotoista eri vuosina.

Vuoden 2021 toteutuneet eläkekulut 5.251.224,03 € ylittivät talousarvion 65.020,03 €:lla. Palkkaperusteiset eläkekulut 4.352.585,71 € olivat 136.381,71 € yli talousarvion. Eläkemenoperusteiset maksut 898.638,32 € olivat 71.361,68 € alle talousarvion.

Muut toimintakulut

Palveluiden ostojen määrä oli 5.793.801,08 €, tämä alittaa talousarvion 273.858,92 €:lla. Toteumaprosentti oli 95,5 %. Aine- ja tarvikehankintoihin käytettiin 1.736.083,60 €, joka alittaa talousarvion 221.195,40 €:lla. Muita toimintakuluja oli 2.306.497,41 €, joka alittaa talousarvion 82.276,59 €:lla.

Rahoituskulut ja poistot

Rahoituskuluihin käytettiin vuonna 2021 246.643,73 €. Poistot olivat 1.082.995,62 €, talousarviossa poistojen määrä oli 1.115.000 €. Käyttämättömäksi jääneiden rakennusten tasearvojen alaskirjauksia ei ollut vuonna 2021.

Muut erät

Investointirahastolla katettu Auranlaakson yksikön rakentaminen näkyy tuloslaskelmassa poistoerona 46.511,00 €.

TULOS JA OMA PÄÄOMA

KTO:n vuoden 2021 ylijäämä oli 1.119.329,72 € talousarvion ollessa ylijäämää 25.326,00 €. Oma pääoma oli 31.12.2021 yhteensä 6.561.861,74 €.

Toimintakate ja vuosikate olivat vuonna 2021 suuremmat kuin vuonna 2020, alla vuosien 2020 ja 2021 vertailu.

	Vuosi 2020	Vuosi 2021	Muutos
Toimintakate	1.002.493,26	2.400.200,96	+ 1.397.707,70
Vuosikate	770.226,66	2.155.814,34	+ 1.385.587,68

Alla on laskelma ylijäämän määrästä

Edellisten tilikausien ylijäämä 2.330.476,75

Vuoden 2021 ylijäämä 1.119.329,72

Ylijäämä yhteensä 3.449.806,47

INVESTOINNIT

Alla olevassa taulukossa esitetään KTO:n vuoden 2021 toteutuneet investointisummat sekä niiden vertailu talousarvioon.

Vuoden 2021 investointien vertailu talousarvioon

	Talousarvio 2021, eur	Toteutuneet in- vestoinnit 2021, eur	Ero toteutunut vs. talousar- vio, eur
Rakennusinvestoinnit			
Sauvon asumisyksikkö			
Investointimenot	480 000	562 695	82 695
Investointiavustukset	-171 000	-683 107	
Investointimeno avustuksen jälkeen	309 000	-120 412	-429 412
Muutos- ja korjausinvestoinnit			
- Keittiön laajennus		90 729	
- Strandvikin lämmitysjärjestelmän kor- jaus		42 228	
- Muut muutos- ja korjausinvestoinnit		52 536	
Muutos- ja korjausinvestoinnit yhteensä	300 000	185 493	-114 507
IT-investoinnit			
- Asiakastietojärjestelmän muutokset	35 000		
- Talous- ja palkkahallinnon ohjelmat	50 000		
- Työajanseurantajärjestelmä	30 000	14 766	
IT hankkeet yhteensä	115 000	14 766	-100 234
Kalustoinvestoinnit			
- Kalusteet, yms.	135 000	100 906	-34 094
	859 000	180 753	-678 247

Vuoden 2021 investointisumma oli pienempi kuin edeltävänä vuonna. Investointimenot olivat 863.860 €. Kun otetaan huomioon saadut investointiavustukset, investointimenot olivat 180.753 €. Sauvon asumisyksikkö valmistui 14.1.2021. Vuodelle 2021 kohdistui investointimenoja Sauvon asumisyksikön rakentamisesta 562.695 €. Rakentamista varten saatuja investointiavustuksia kohdistui vuoteen 2021 683.107 €. Investointiavustuksia jaksottui siis vuodelle 2021 enemmän kuin rakentamismenoja.

Muutos- ja korjausinvestointeja toteutui arvioitua vähemmän, mm. Verkarannan asumisyksikön jäähdytysinvestointi siirtyi myöhäisempään ajankohtaan. Vuoden aikana hankittiin uusi työajanseurantajärjestelmä. Uuden raportointijärjestelmän käyttöönotto siirtyi vuoden 2022 alkupuolelle ja las-
kutetaan myös vuoden 2022 puolella. Kalustoinvestointeihin käytettiin 100.906 € talousarvion ol-
lessa 135.000 €.

RAHOITUS

Rahoituslaskelma osoittaa, kuinka paljon toiminnan ja investointien rahavirta oli ylijäämäinen tai alijäämäinen sekä miten alijäämäinen rahavirta on katettu tai ylijäämäinen rahavirta käytetty rahoitus-
aseman muuttamiseen. KTO:n vuoden 2021 rahoituslaskelma on toimintakertomuksen sivulla 39. Rahoituslaskelma osoittaa, että vuoden aikana KTO:n rahavarat lisääntyivät 2.201.403,43 €:lla. Rahavarojen lisääntymiseen vaikutti vuosikatteen myönteinen kehitys vuoteen 2020 verrattuna sekä Sauvon asumisyksikön investointimenojen väheneminen.

Kuntayhtymän maksuvalmius pysyi koko vuoden hyvänä. Lyhytaikaista lainaa ei käytetty.

Kuntayhtymällä oli vuoden vaihteessa pitkäaikaista lainaa yhteensä 16.694.040,00 €. Lisäksi taseessa oli lyhytaikaiseen vieraaseen pääomaan kirjattuna pitkäaikaisten lainojen vuoden 2022 lyhennykset, yhteensä 847.334,00 €, joten yhteensä KTO:lla oli lainaa rahoituslaitoksilta vuoden lopussa 17.541.374,00 €. Vuoden aikana nostettiin uutta lainaa 682.765 € ja lyhennettiin lainoja 847.334,00 €:lla.

Lainojen korkoriskiä on pienennetty käyttämällä lainoissa erilaisia viitekorkoja, 63,8 % lainoista on sidottu pitkäaikaisiin viitekorkoihin ja 36,2 % lyhytaikaisiin viitekorkoihin. Lainasalkun keskikorko oli vuoden lopussa 1,079 %.

Omavaraisuusaste mittaa KTO:n vakavaraisuutta, alijäämän sietokykyä ja kykyä selviytyä sitoumuksista pitkällä tähtäyksellä. 50 %:n tai sitä alempi omavaraisuusaste merkitsee kuntataloudessa merkittävän suurta velkarasitetta. KTO:n omavaraisuusaste parani edeltävästä vuodesta ja oli 23,9 %.

Talouden tunnuslukuja	2019	2020	2021
Toimintatuottojen osuus toimintakuluista, %	105,3	102,6	105,9
Omavaraisuusaste, %	22,2	21,3	23,9
Oman pääoman sidottujen erien osuus %	10,4	10,3	10,3
Kassan riittävyys, pv	68,1	56,0	55,8

ESITYS TULOKSEN KÄSITTELYSTÄ

Tilikauden tuloslaskelma osoittaa 1.119.329,72 € ylijäämää. Hallitus esittää, että tilikauden ylijäämä 1.119.329,72 € siirretään taseeseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille. Tämän kirjauksen jälkeen tilin saldo osoittaa 3.449.806,47 € ylijäämää. Hallitus esittää lisäksi, että jäsenkunnille palautetaan ylijäämää peruspääoman suhteessa 1.000.000,00 €.

SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

Sisäinen valvonta koskee kaikkia kuntayhtymän toimintoja ja kattaa niiden oikeellisuuden valvonnan. Sisäinen valvonta ei siis rajoitu pelkästään perinteiseen rahatalouteen ja siihen liittyvään hallinnolliseen valvontaan. Sisäinen valvonta on johdon väline, jolla varmistutaan asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Perimmiltään sisäinen valvonta on erilaisten riskien kokonaisvaltaista hallintaa. Sisäiseen valvontaan kuuluu myös se, että kuntayhtymän eri tasoja informoidaan kuntayhtymän toiminnan tarkoituksesta ja asetetuista tavoitteista ja että tavoitteiden toteutumista seurataan.

Sisäinen valvonta jakautuu kolmeen osa-alueeseen:

- sisäiseen tarkkailuun
- sisäiseen tarkastukseen
- luottamushenkilöiden suorittamaan seurantaan.

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erilaisten toimenpiteiden, päätösten ja varojen käytön valvontaa. Sisäisen tarkkailun tarkoituksena on varmistaa, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan suunnitellulla ja hyväksytyllä tavalla sekä tehtävään osoitettujen voimavarojen puitteissa. Kukin esimies vastaa johtamansa toiminnan sisäisestä tarkkailusta. Esimies valvoo töiden suorittamista ja hankkii tietoja asetettujen tavoitteiden toteutumisen arvioimiseksi. Raportointi tavoitteiden toteutumisesta tapahtuu linjaorganisaation mukaisesti.

Sisäinen tarkastus on aktiivista, systemaattista ja julkista toimintaa, jossa tarkastuksen kohde tietää olevansa arvioinnin kohteena. Sisäinen tarkastus suoritetaan toimivan johdon johdolla ja alaisuudessa.

Seuranta on myös luottamushenkilöille kuuluva osa sisäistä valvontaa. Seurannan keskeisiä tehtäviä ovat raportointivelvoitteiden (mm. osavuosikatsaukset, tilinpäätösraportit, aikataulut) asettaminen, raportoinnin toteutuksen valvonta ja tehtyjen päätösten ja raporteissa kuvattujen tulosten vertailu. Raportointivelvoitteen asettamisella toimitellaan valvoo myös, miten viranhaltija hoitaa tehtäviään ja käyttää oikein hänelle delegoitua toimivaltaa.

SHQS-laatujohtajajärjestelmä (Social and Health Quality Standard) otettiin KTO:lla käyttöön 2019. SHQS on laatujohtamisen työkalu, joka on tarkoitettu sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioiden käyttöön. Sen avulla kehitetään johtamista ja toimintaprosesseja. Samalla voidaan kiinnittää huomiota ja ennaltaehkäistä toimintaan liittyviä riskejä. SHQS:ssä keskeistä on yksiköiden tekemät itsearviointit ja niiden pohjalta oman toiminnan kehittäminen ja epäkohtiin puuttuminen. Vuonna 2021 yksiköt tekivät itsearvioinnin koko uuden kriteeristön osalta. Sisäinen auditointi tehtiin 9 yksikköön ja lisäksi joulukuussa 2021 tehtiin ulkoinen auditointi Labqualityn toimesta.

KTO on panostanut työturvallisuuden riskien havainnointiin ja niiden ennaltaehkäisyyn. Työturvallisuuden riskien- ja vaarojen arvioinnissa käytetään Laatuportin riskienhallinnan osiota. Vuosittain päivitettävän työturvallisuuden riskienarvioinnin avulla tunnistetaan yksiköissä esiintyviä vaara- ja haittatekijöitä, joilla on vaikutusta työn turvalliseen tekemiseen. Tunnistetuille riskeille määritellään riskin suuruus sekä tarvittavat toimenpiteet riskien poistamiseksi, vähentämiseksi tai hallitsemiseksi. Riskienarviointi toimii hyvänä mittarina sen suhteen, miten omassa yksikössä asiat sujuvat työsuojelun ja turvallisuuden näkökulmasta.

Vaaratapahtumat, poikkeamat ja läheltä piti-tilanteet kirjataan Laatuporttiin. Ilmoituksen tekeminen ei vaadi kirjautumista järjestelmään vaan sen voi tehdä jokainen työntekijä suoraan intran linkistä tai QR-koodia käyttämällä mobiililaitteella. Laatu-, vaaratapahtuma- tai poikkeamailmoituksia voi tehdä seuraavista teemoista: potilas- ja asiakasturvallisuus, tietoturva ja -suoja, työturvallisuus ja -suojelu sekä ympäristöturvallisuudesta. Ilmoitukset menevät käsiteltäväksi yksikön palveluesimiehille tai erikseen määritellyille vastuuhenkilöille.

Tapahtumailmoituksien riskit arvioidaan ja niille määritellään tarvittavat toimenpiteet turvallisuuden kehittämiseksi.

KTO:lla tehtiin aiemmin päätös käyttää Kuntatyönantajien tarjoamaa ratkaisua riskien kartoittamiseen. Järjestelmällinen riskien kartoitustyö alkaa vuoden 2022 alkupuoliskolla.

TILINPÄÄTÖS 2021

VARSINAIS-SUOMEN ERITYISHUOLTOPIIRIN KUNTAYHTYMÄ

TULOSLASKELMA

	1.1. - 31.12.2021		1.1. - 31.12.2020	
Toimintatuotot				
Myyntituotot	40 054 303,91		36 824 727,26	
Maksutuotot	3 000 970,19		2 864 020,78	
Tuet ja avustukset	203 795,37		139 368,32	
Muut toimintatuotot	116 614,15	43 375 683,62	139 013,10	39 967 129,46
Toimintakulut				
Henkilöstökulut				
Palkat ja palkkiot	-25 333 366,86		-23 544 969,18	
Henkilösivukulut				
Eläkekulut	-5 251 224,03		-4 895 768,52	
Muut henkilösivukulut	-428 266,68		-544 766,38	
Palvelujen ostot	-5 793 801,08		-5 637 801,67	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-1 736 083,60		-1 886 046,20	
Avustukset	-126 243,00		-101 374,50	
Muut toimintakulut	-2 306 497,41	-40 975 482,66	-2 353 909,75	-38 964 636,20
Toimintakate	2 400 200,96		1 002 493,26	
Rahoitustuotot ja -kulut				
Korkotuotot	964,11		2 524,17	
Muut rahoitustuotot	1 293,00		123,00	
Korkokulut	-241 009,68		-229 888,22	
Muut rahoituskulut	-5 634,05	-244 386,62	-5 025,55	-232 266,60
Vuosikate	2 155 814,34		770 226,66	
Poistot ja arvonalentumiset				
Suunnitelmanmukaiset poistot	-1 082 995,62		-1 008 988,08	
Arvonalentumiset		0,00		0,00
Tilikauden tulos	1 072 818,72		-238 761,42	
Poistoeron lisäys (-) tai vähennys (+)	46 511,00		46 511,00	
Varausten lisäys (-) tai vähennys (+)	0,00		0,00	
Rahastojen lisäys (-) tai vähennys (+)	0,00		0,00	
Tilikauden yli-/alijäämä	1 119 329,72		-192 250,42	

TASE

31.12.2021

31.12.2020

VASTAAVAA

PYSYVÄT VASTAAVAT

Aineettomat hyödykkeet

1. Aineettomat oikeudet	23 561,38		22 108,63	
2. Muut pitkävaikutteiset menot	243 858,61		232 610,44	
3. Ennakkomaksut	0,00	267 419,99	0,00	254 719,07

Aineelliset hyödykkeet

1. Maa- ja vesialueet	304 729,02		465 029,02	
2. Rakennukset	17 297 621,13		16 438 920,99	
3. Kiinteät rakenteet ja laitteet	185 120,69		217 590,52	
4. Koneet ja kalusto	142 817,48		110 486,73	
5. Muut aineelliset hyödykkeet	41 703,71		41 703,71	
6. Enn.maksut ja keskeneräiset hankinnat	0,00	17 971 992,03	1 775 461,69	19 049 192,66

Sijoitukset

1. Osakkeet ja osuudet	77 057,58		77 059,20	
4. Muut saamiset	155 100,00	232 157,58	155 100,00	232 159,20

VAIHTUVAT VASTAAVAT

Saamiset

Lyhytaikaiset saamiset

1. Myyntisaamiset	3 687 714,16		3 755 997,20	
3. Muut saamiset	358 644,22		485 201,89	
4. Siirtosaamiset	401 319,09	4 447 677,47	180 612,00	4 421 811,09

Rahat ja pankkisaamiset		8 506 302,55		6 304 899,12
-------------------------	--	--------------	--	--------------

VASTAAVAA YHTEENSÄ

31 425 549,62

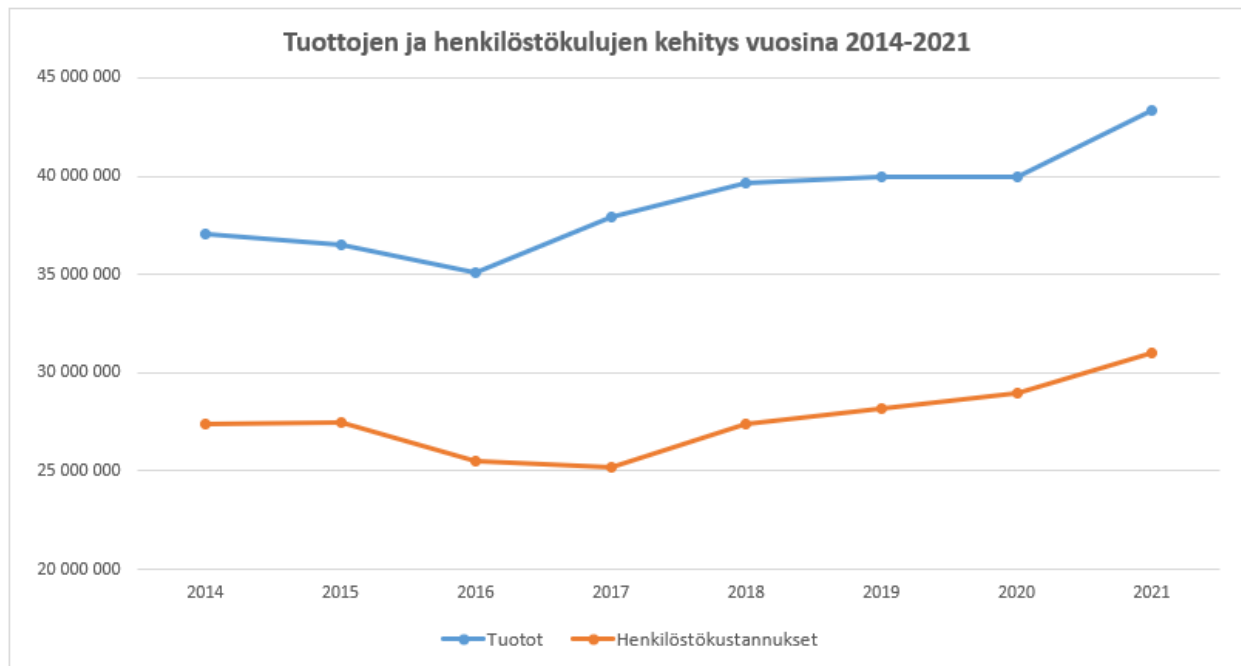
30 262 781,14

	31.12.2021		31.12.2020	
VASTATTAVAA				
OMA PÄÄOMA				
Peruspääoma	3 112 055,27		3 112 055,27	
Edellisten tilikausien yli-/alijäämä	2 330 476,75		2 522 727,17	
Tilikauden yli-/alijäämä	1 119 329,72	6 561 861,74	-192 250,42	5 442 532,02
POISTOERO JA VAPAAEHTOISET VARAUKSET				
1. Poistoero		953 477,96		999 988,96
TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT				
2. Lahjoitusrahastojen pääomat		10 382,90		9 157,13
VIERAS PÄÄOMA				
Pitkäaikainen				
2. Lainat rahoitus- vakuutuslaitoksilta		16 694 040,00		16 858 609,00
Lyhytaikainen				
2. Lainat rahoitus- vakuutuslaitoksilta	847 334,00		847 334,00	
5. Saadut ennakot	1 869,80		280,10	
6. Ostovelat	773 023,06		889 703,51	
7. Muut velat	756 264,35		610 914,66	
8. Siirtovelat	4 827 295,81	7 205 787,02	4 604 261,76	6 952 494,03
VASTATTAVAA YHTEENSÄ	31 425 549,62		30 262 781,14	

VARSINAIS-SUOMEN ERITYISHUOLTOPIIRIN KUNTAYHTYMÄ

RAHOITUSLASKELMA

	2021		2020	
Toiminnan rahavirta				
Vuosikate	2 155 814,34		770 226,66	
Satunnaiset erät	0,00		0,00	
Tulorahoituksen korjauserät	0,00	2 155 814,34	0,00	770 226,66
Investointien rahavirta				
Investointimenot	-861 902,91		-2 907 001,95	
Rahoitusosuudet investointimenoihin	683 107,00		1 024 659,00	
Pysyvien vastaavien hyöd luovutustulot	160 301,62	<u>-18 494,29</u>	163 080,04	<u>-1 719 262,91</u>
Toiminnan ja investointien rahavirta	2 137 320,05		-949 036,25	
Rahoituksen rahavirta				
Lainakannan muutokset				
Pitkäaikaisten lainojen lisäys	682 765,00		1 025 000,00	
Pitkäaikaisten lainojen vähennys	0,00		0,00	
Lyhytaikaisten lainojen muutos	-847 334,00	-164 569,00	-828 704,00	196 296,00
Muut maksuvalmiuden muutokset				
Toimeksiant.varojen ja po:n muutokset	1 225,77		-320,29	
Vaihto-omaisuuden muutos	0,00		0,00	
Saamisten muutos	-25 866,38		-399 704,22	
Korottomien velkojen muutos	253 292,99	<u>228 652,38</u>	254 661,23	<u>-145 363,28</u>
Rahoituksen rahavirta	64 083,38		50 932,72	
Rahavarojen muutos	2 201 403,43		-898 103,53	
Rahavarojen muutos				
Rahavarat 31.12.	8 506 302,55		6 304 899,12	
Rahavarat 1.1.	6 304 899,12	2 201 403,43	7 203 002,65	-898 103,53



	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Tuotot	37 030 600	36 529 854	35 076 259	37 910 893	39 620 141	39 965 370	39 967 129	43 375 684
Henkilöstökustannukset	27 388 484	27 452 616	25 533 475	25 199 762	27 355 665	28 191 064	28 987 524	31 012 857
Tuotot-henk.kustannukset	9 642 116	9 077 238	9 542 784	12 711 131	12 264 476	11 774 306	10 979 605	12 362 827
Henk.kustannusten osuus toimintatuotoista, %	74,0	75,2	72,8	66,5	69,0	70,5	72,5	71,5

VARSINAIS-SUOMEN ERITYISHUOLTOPIIRIN KUNTAYHTYMÄ

TILINPÄÄTÖKSEN LAATIMISTA KOSKEVAT LIITETIEDOT

Liitetiedot on laadittu kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antaman ohjeen kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen liitetiedoista mukaisesti.

Arvostus- ja jaksotusperiaatteet sekä -menetelmät

Aineettomat ja aineelliset hyödykkeet

Pysyvien vastaavien aineettomat ja aineelliset hyödykkeet on merkitty taseeseen hankintamenoon vähennettynä suunnitelman mukaisilla poistoilla ja investointimenoihin saaduilla rahoitusosuuksilla. Suunnitelman mukaiset poistot on laskettu ennalta laaditun poistosuunnitelman mukaisesti. Poistosuunnitelman mukaiset suunnitelmapoistojen laskentaperusteet on esitetty tuloslaskelman liitetiedoissa kohdassa 12. Suunnitelman mukaiset poistot.

Aiempien vuosien arvonnkorotusten myötä KTO:n maa-alueiden arvo taseessa on noussut lähemmäs käypää arvoa. Varovaisuuden periaate huomioon ottaen maa-alueiden tasearvoa ei ole enää tilikaudesta 2019 alkaen korotettu silloin, kun rakennuksia on purettu. Tämän mukaisesti myöskään tilikauden 2021 aikana puretun rakennus 7 purkukustannuksia ei ole aktivoitu maa-alueisiin vaan ne on kirjattu kokonaan kuluksi tuloslaskelmaan.

Arvonlennuskirjauksia ei ole tehty tilikaudella 2021.

Sijoitukset

Pysyvien vastaavien sijoitukset on merkitty taseeseen hankintameno.

Rahoitusomaisuus

Saamiset on merkitty taseeseen nimellisarvoon.

Avustusten käsittely

Pysyvien vastaavien aineellisten hyödykkeiden hankintaan saadut rahoitusavustukset on merkitty ao. hyödykkeen hankintamenon vähennykseksi.

TULOSLASKELMAA KOSKEVAT LIITETIEDOT

Toimintatuotot tehtäväalueittain		
	2021	2020
Yleishallinto	243 610,00	238 703,00
Projektit	0,00	9 806,00
Kehitysvammahuolto	41 926 823,62	38 268 044,46
Muut sosiaalipalvelut	0,00	0,00
Peruskouluopetus	1 205 250,00	1 450 576,00
<i>Toimintatuotot yhteensä</i>	<i>43 375 683,62</i>	<i>39 967 129,46</i>

Valtionosuuksien erittely		
	2021	2020
Opetus- ja kulttuuritoimen valtionosuudet	848 824,00	871 585,00
<i>Valtionosuudet yhteensä</i>	<i>848 824,00</i>	<i>871 585,00</i>

Selvitys suunnitelman mukaisten poistojen perusteista

Hallitus 25.10.2012
Valtuusto 24.5.2013

Kuntayhtymässä käytetään seuraavia poistoaikoja pysyvien vastaavien poistojen laskennassa. Ne perustuvat kirjanpitolautakunnan kuntajaoston *Yleisohjeeseen kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista (annettu 15.11.2011)*.

Alla olevista poistoaajoista voidaan poiketa erityisestä ja painavasta syystä noudattaen kuitenkin em. yleisohjetta. Mikäli em. yleisohjetta päivitetään, sitä noudatetaan kuin alkuperäistä. Tätä ohjetta tulee päivittää, mikäli päivitetty yleisohje on ristiriidassa; samoin tulee menetellä, jos lainsäädäntö antaa aihetta muutoksiin.

Ensisijaisesti erityishuoltopiirissä sovelletaan seuraavia poistomenetelmiä ja -aikoja:

Pysyvät vastaavat

	Tasapoisto
Aineettomat hyödykkeet	
Aineettomat oikeudet	3 vuotta
Liikearvo	3 vuotta
Muut pitkävaikutteiset menot	3 vuotta
Atk-ohjelmistot	3 vuotta
Muut pitkävaikutteiset menot	3 vuotta
Aineelliset hyödykkeet	
Maa- ja vesialueet	Ei poistoja
Rakennukset ja rakennelmat	
Hallinto- ja laitosrakennukset	30 vuotta
Tehdas- ja tuotantorakennukset	30 vuotta
Talousrakennukset	30 vuotta
Vapaa-ajan rakennukset	20 vuotta
Asuinrakennukset	30 vuotta
Peruskorjatut rakennukset	15 vuotta
(Mukaan lukien jäljellä oleva alkuperäinen poistoaika)	
Kiinteät rakenteet ja laitteet	15 vuotta
Koneet ja kalusto	
Kuljetusvälineet	5 vuotta
Työkoneet ja kevyet koneet	5 vuotta
Raskaat koneet	10 vuotta
Sairaala-, terveydenhoito- yms.laitteet	5 vuotta
Atk-laitteet	3 vuotta
Muut laitteet ja kalusteet	3 vuotta

Käyttöönottotilikaudelta tehdään puolet koko vuoden poistosta.

Merkittävien pysyvien vastaavien (arvoltaan oleellisesti poistoihin vaikuttava erä; euromäärä/poistoaika) osalta käyttöönottotilikauden poistona käytetään yhtä suurta osuutta vuoden poistosta kuin sitä vastaava hyödyke on ollut käytössä.

Pysyvien vastaavien hyödykkeiden myyntivoitot ja -tappiot		
	2021	2020
Muut toimintatuotot		
Rakennusten myyntivoitot/-tappiot	0,00	24 919,96
Osakehuoneistojen myyntivoitot	0,00	0,00
Muut myyntivoitot	-1,62	0,00
Myyntivoitot yhteensä	-1,62	24 919,96

Erittely poistoeron muutoksista		
	2021	2020
Investointirahastoon liittyvä poistoeron muutos	-46 511,00	-46 511,00
Poistoeron muutokset yhteensä	-46 511,00	-46 511,00

TASEEN VASTAAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

Tiedot pysyvistä vastaavista tase-eräkohtaisesti

Aineettomat ja aineelliset hyödykkeet										
	Aineettomat hyödykkeet			Aineelliset hyödykkeet						
	Aineet- tomat oikeudet	Muut pit- kävaikuttei- set menot	Yhteensä	Maa- alueet	Raken- nukset	Kiinteät rakenteet ja laitteet	Koneet ja kalusto	Muut aineelliset hyödykkeet	Enn.maksut ja kesk.er.	Yhteensä
Poistamaton hankintameno 1.1.	22 108,63	232 610,44	254 719,07	465 029,02	16 438 920,99	217 590,52	110 486,73	41 703,71	1 775 461,69	19 049 192,66
Lisäykset tilikauden aikana	14 766,00	85 627,54	100 393,54	0,00	653 425,12	9 136,00	98 948,25	0,00	0,00	761 509,37
Rahoitusosuudet tilikaudella	0,00	0,00	0,00	0,00	-683 107,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-683 107,00
Vähennykset tilikauden aikana	0,00	0,00	0,00	-160 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-160 300,00
Siirrot erien välillä	0,00	0,00	0,00	0,00	1 773 503,69	0,00	1 958,00	0,00	-1 775 461,69	0,00
Tilikauden poisto	-13 313,25	-74 379,37	-87 692,62	0,00	-885 121,67	-41 605,83	-68 575,50	0,00	0,00	-995 303,00
Menojäännös 31.12.	23 561,38	243 858,61	267 419,99	304 729,02	17 297 621,13	185 120,69	142 817,48	41 703,71	0,00	17 971 992,03
Kirjanpitoarvo 31.12.	23 561,38	243 858,61	267 419,99	304 729,02	17 297 621,13	185 120,69	142 817,48	41 703,71	0,00	17 971 992,03

Pysyvien vastaavien sijoitukset					
	Osakkeet ja osuudet			Muut saamiset	
	Osakkeet	Muut omistusyht. yhteisöt	Yhteensä	Muut saamiset muilta	Yhteensä
Poistamaton hankintameno 1.1.	0,00	77 059,20	77 059,20	155 100,00	155 100,00
Lisäykset tilikauden aikana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vähennykset tilikauden aikana	0,00	-1,62	-1,62	0,00	0,00
Siirrot erien välillä	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kirjanpitoarvo 31.12.	0,00	77 057,58	77 057,58	155 100,00	155 100,00

Tilikaudella 2021 on saatu ARA:lta avustus Sauvon asumisyksikköön, joka on käyttöön otettu tammikuussa 2021. KTO on myynyt Paimion kaupungin Naskarla-nimisen kiinteistön (kiinteistötunnus 577-466-1-35) määräalan Paimion kaupungille, mikä näkyy yllä olevassa taulukossa maa-alueiden vähennyksinä aineellisissa hyödykkeissä.

Omistukset muissa yhtiöissä		
Nimi	Kotipaikka	Kuntayhtymän omistusosuus
Yhdistelemättömät osakkuusyhteisöt		
Kiinteistö Oy Malminselkä	Kemiönsaari	25 %

Saamisten erittely		
	2021	2020
Kaukolämmön liittymismaksut	155 100,00	155 100,00

TASEEN VASTATTAVIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

Oman pääoman erittely		
	2021	2020
Peruspääoma 1.1.	3 112 055,27	3 112 055,27
Peruspääoma 31.12.	3 112 055,27	3 112 055,27
Edellisten tilikausien yli/alijäämä 1.1.	2 330 476,75	2 522 727,17
Muutos tilikaudella	0,00	0,00
Siirrot rahastoihin	0,00	0,00
Edellisten tilikausien yli/alijäämä 31.12.	2 330 476,75	2 522 727,17
Tilikauden yli-/alijäämä	1 119 329,72	-192 250,42
<i>Oma pääoma yhteensä</i>	<i>6 561 861,74</i>	<i>5 442 532,02</i>

Tilikauden ylijäämän palauttamisen kirjanpidollinen käsittely:

Kuntayhtymä palautti jäsenkunnille ylijäämää 300.000,02 € käytön suhteessa. Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeistuksen mukaan ylijäämän palautus kirjataan tuloslaskelmaan tuotonoikaisuksi, jos ylijäämää palautetaan käytön suhteessa. Jos ylijäämää palautetaan peruspääomaosuuksien suhteessa, ylijäämän palautus kirjataan taseeseen edellisten tilikausien ylijäämän vähennykseksi.

Koska KTO palautti ylijäämää käytön suhteessa, ylijäämän palautus piti kirjata tuloslaskelmaan. Tämän vuoksi KTO:n tilikauden tulos (1.119.329,72 €) muodostui 300.000,02 € pienemmäksi kuin se olisi ollut, jos ylijäämää olisi palautettu peruspääomaosuuksien suhteessa. Jos ylijäämää olisi palautettu peruspääomaosuuksien suhteessa, KTO:n tilikauden tulos olisi ollut 1.419.329,74 €. Taseen oman pääoman määrä on kummassakin tapauksessa lopulta sama.

Erittely poistoerosta		
	2021	2020
Investointirahastoon liittyvä poistoero	953 477,96	999 988,96
<i>Poistoero yhteensä</i>	<i>953 477,96</i>	<i>999 988,96</i>

Pitkäaikaiset velat, jotka erääntyvät myöhemmin kuin viiden vuoden kuluttua		
	2021	2020
Lainat vakuutus- ja rahoituslaitoksilta	13 278 392,00	14 135 204,00
<i>Pitkäaikaiset velat yhteensä</i>	<i>13 278 392,00</i>	<i>14 135 204,00</i>

Sekkilimiitti		
	2021	2020
Luotollisen sekkitilin limiitti 31.12.	0,00	0,00

Muiden velkojen erittely

ei liittymismaksuja, joissa palautusvelvollisuus

Siirtovelkoihin sisältyvät olennaiset erät		
	2021	2020
Lyhytaikaiset siirtovelat		
Tuloennakot		
Menojäämät		
Korkojaksotukset	44 146,73	47 770,28
Lomapalkkavelka	3 843 203,25	3 555 995,75
Maksamattomat palkat	361 314,96	504 080,88
Muut menojäämät	374 641,54	496 414,85
<i>Lyhytaikaiset siirtovelat yhteensä</i>	<i>4 623 306,48</i>	<i>4 604 261,76</i>
<i>Siirtovelkojen olennaiset erät yhteensä</i>	<i>4 623 306,48</i>	<i>4 604 261,76</i>

VAKUUKSIA JA VASTUUSITOUMUKSIA KOSKEVAT LIITETIEDOT

Huollettavien varat		
	2021	2020
Huollettavien varat 31.12.	34 530,99	56 524,31

Leasingvastuiden yhteismäärä (arvonlisäveroineen)		
	2021	2020
Seuraavalla tilikaudella maksettavat	52 402,88	53 088,12
Myöhemmin maksettavat	37 402,55	30 558,78
<i>Yhteensä</i>	<i>89 805,43</i>	<i>83 646,90</i>

Muut vastuusitoumukset

Kiinteistö Oy Malminselkä luoton nro 17509/14 31.12.2021 430.776,00 takaus 25 %:n osuudella

Kiinteistö Oy Malminselkä luoton nro 17510/14 31.12.2021 287.184,00 takaus 25 %:n osuudella

Kiinteistö Oy Malminselkä luoton nro 17706/15 31.12.2021 35.000,00 takaus 25 %:n osuudella

Kiinteistö Oy Malminselkä luoton nro 17771/15 31.12.2021 35.000,00 takaus 25 %:n osuudella

Vuokravastuut		
	2021	2020
<u>Muut pitkäaikaiset vuokrasopimukset</u>		
-		
Vuokravastuut yhteensä	13 565 951,85	12 458 521,74
Seuraavalla tilikaudella maksettavat	2 034 127,27	1 914 285,32

Arvonlisäveron palautusvastuu		
	2021	2020
Palautuksena ja vähennyksenä käsitellyt arvonlisäverot uudisrakennuksen hankintamenoista, joihin liittyy mahdollinen palautusvelvollisuus kiinteistö myytäessä tai niiden käyttötarkoituksen muuttuessa vähennykseen tai palautukseen oikeuttamattomaan tarkoitukseen (AVL 120 §).	557 628,50	333 985,12

HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT LIITETIEDOT

Henkilöstön lukumäärä 31.12.		
	2021	2020
Yleishallinto	9	9
Projektit	0	0
Kehitysvammahuolto	640	631
Peruskouluopetus	30	25
<i>Yhteensä</i>	<i>679</i>	<i>665</i>

Henkilöstökulut		
	2021	2020
Henkilöstökulut tuloslaskelman mukaan	31 012 858,00	28 985 504,08
Henkilöstökuluja aktivoitu aineettomiin ja aineellisiin hyödykkeisiin	0,00	0,00
<i>Henkilöstökulut yhteensä</i>	<i>31 012 858,00</i>	<i>28 985 504,08</i>

Tilintarkastajan palkkiot		
	2021	2020
Tilintarkastusyhteisö BDO Audiator		
Tilintarkastuspalkkiot	7 847,50	6 251,50
Muut palkkiot	0,00	0,00
<i>Palkkiot yhteensä</i>	<i>7 847,50</i>	<i>6 251,50</i>

LUETTELO KIRJANPITOKIRJOISTA, TOSITTEIDEN LAJEISTA JA SÄILYTYSTAPA

- 1 Pankkitositteet
- 8 Travel
- 9 Palkkatositteet
- 10 KP Laskennalliset
- 12 SL Laskennalliset
- 15 Luottotappiot
- 20 Ostolaskujen maksut
- 21 Ostolaskut
- 22 Ostolaskut P2P
- 30 Myyntireskontran suoritukset
- 31 Myyntilaskut / Yleislaskutus
- 33 Myyntilaskut / Mediatri
- 89 Sisäinen laskutus
- 90 Muistiot
- 96 Kirjanpidon tulos
- 97 Kirjanpidon tulos laskennall.
- 98 Sisäisen laskennan tulos
- 99 Sisäisen laskennan tulos lask.

Kirjanpitokirja

Toimintakertomus ja tilinpäätös

Päiväkirja

Pääkirja

Sidottu kirja

ATK-tuloste

ATK-tuloste

JÄSENKUNNILLE MAKSETTAVA PERUSPÄÄOMAN KORKO VUODELTA 2021					
	Euribor 3 kk keskekorko 2021			-0,549 %	
				360	
	Pääomaosuus		€		
AURA	0,88726 %		27 612	-152	
KAARINA	4,15070 %		129 172	-709	
KEMIÖNSAARI	0,22921 %		7 133	-39	
KOSKI	0,97087 %		30 214	-166	
KUSTAVI	0,65940 %		20 521	-113	
LAITILA	2,14222 %		66 667	-366	
LIETO	3,79109 %		117 981	-648	
LOIMAA	5,98058 %		186 119	-1 021	
MARTTILA	0,72058 %		22 425	-123	
MASKU	0,87158 %		27 124	-149	
MYNÄMÄKI	1,47292 %		45 838	-252	
NAANTALI	4,13411 %		128 656	-706	
NOUSIAINEN	0,91891 %		28 597	-157	
ORIPÄÄ	0,14110 %		4 391	-24	
PAIMIO	2,59854 %		80 868	-444	
PARAINEN	0,91255 %		28 399	-156	
PYHÄRANTA	1,22842 %		38 229	-210	
PÖYTYÄ	3,04949 %		94 902	-521	
RAISIO	3,51501 %		109 389	-600	
RUSKO	0,83266 %		25 913	-142	
SALO	12,73457 %		396 307	-2 175	
SAUVO	0,75493 %		23 494	-129	
SOMERO	3,01338 %		93 778	-515	
TAIVASSALO	0,50426 %		15 693	-86	
TURKU	39,14752 %		1 218 293	-6 686	
UUSIKAUPUNKI	3,43570 %		106 921	-587	
VEHMAA	1,20245 %		37 421	-205	
YHTEENSÄ	100,00000 %		3 112 057	-17 080	

KTO kuntalaskutuksen suoritteiden vertailu talousarvioon 2021

	Kuntoutus-, asiantuntija- ja lääkäripalvelut, perusopetus						Asumispalvelut ja osallisuutta ja työllistymistä edistävä toiminta						Yhteensä					
	TP 2021			Ero			TA 2021			TP 2021			Ero			TA 2021		
	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €	suoritteet, kpl	suoritteet, €
Aura	740	568 778	606	246 254	-134	-322 524	0	0	365	255 730	365	255 730	740	568 778	971	501 984	231	-66 794
Kaarina	656	469 995	2244	1508512	1 588	1 038 517	1 156	287 252	846	146 775	-310	-140 477	1 812	757 247	3 090	1 655 287	1 278	898 040
Kemiönsaari	131	66 745	152	88 471	21	21 726	1 382	253 190	1 328	247 401	-54	-5 789	1 513	319 935	1 480	335 872	-33	15 937
Koski Ti	24	10 220	22	6 571	-2	-3 649	2 130	434 605	2 137	438 335	7	3 730	2 154	444 825	2 159	444 906	5	81
Kustavi	2	472	0	0	-2	-472	0	0	0	0	0	0	2	472	0	0	-2	-472
Laitila	121	93 217	79	50 923	-42	-42 294	4 380	733 285	4 633	859 018	253	125 733	4 501	826 502	4 712	909 941	211	83 439
Lieto	1 506	1 142 419	1 353	923 868	-153	-218 551	2 169	438 696	1 992	420 720	-177	-17 976	3 675	1 581 115	3 345	1 344 588	-330	-236 527
Loimaa	766	457 248	961	584 786	195	127 538	3 700	884 490	4 629	1 150 815	929	266 325	4 466	1 341 738	5 590	1 735 601	1 124	393 863
Marttila	4	2 579	12	5 230	8	2 651	605	81 715	686	127 680	81	45 965	609	84 294	698	132 910	89	48 616
Masku	140	75 452	201	137 321	61	61 869	1 240	323 359	1 837	411 733	597	88 374	1 380	398 811	2 038	549 054	658	150 243
Mynämäki	462	301 643	504	315 253	42	13 610	4 752	834 397	4 619	889 171	-133	54 774	5 214	1 136 040	5 123	1 204 424	-91	68 384
Naantali	819	558 295	1 125	525 262	306	-33 033	4 565	838 265	5 077	1 008 863	512	170 598	5 384	1 396 560	6 202	1 534 125	818	137 565
Nousiainen	81	47 822	228	54 543	147	6 721	602	55 955	807	86 824	205	30 869	683	103 777	1 035	141 367	352	37 590
Oripää	7	5 038	10	3 771	3	-1 267	365	67 890	365	67 890	0	0	372	72 928	375	71 661	3	-1 267
Palmio	1 254	771 733	1 590	797 980	336	26 247	7 496	1 263 460	6 332	1 083 333	-1 164	-180 127	8 750	2 035 193	7 922	1 881 313	-828	-153 880
Parainen	491	344 490	511	119 892	20	-224 598	3 284	494 825	3 407	581 016	123	86 191	3 775	839 315	3 918	700 908	143	-138 407
Pyhäranta	13	9 199	25	17 524	12	8 325	1 292	159 945	1 277	156 726	-15	-3 219	1 305	169 144	1 302	174 250	-3	5 106
Pöytä	752	626 759	818	340 796	66	-285 963	2 645	525 935	2 639	528 844	-6	-2 909	3 397	1 152 694	3 457	869 640	60	-283 054
Raisio	48	35 836	991	356 277	943	320 441	2 585	359 490	2 590	486 118	5	126 628	2 633	395 326	3 581	842 395	948	447 069
Rusko	11	1 299	62	36 472	51	35 173	0	0	0	0	0	0	11	1 299	62	36 472	51	35 173
Salo	1 262	1 130 783	2 406	1 924 980	1 144	794 197	5 873	1 442 457	5 933	1 415 054	60	-27 403	7 135	2 573 240	8 339	3 340 034	1 204	766 794
Sauvo	366	281 506	401	302 161	35	20 655	2 644	442 925	2 414	417 982	-230	-24 943	3 010	724 431	2 815	720 143	-195	-4 288
Somero	1 090	751 827	441	273 497	-649	-478 330	2 009	478 722	1 622	393 867	-387	-84 855	3 099	1 230 549	2 063	667 364	-1 036	-563 185
Taivassalo	4	2 321	6	2 935	2	614	365	73 000	365	73 365	0	365	369	75 321	371	76 300	2	979
Turku	5 995	4 130 280	8 028	5 532 726	2 033	1 402 446	53 512	10 097 135	52 661	10 023 675	-851	-73 460	59 507	14 227 415	60 689	15 556 401	1 182	1 328 986
Uusikaupunki	471	362 543	587	437 276	116	74 733	3 379	638 522	3 379	647 288	0	8 766	3 850	1 001 065	3 966	1 084 564	116	83 499
Vehmaa	9	4 233	94	71 044	85	66 811	605	87 810	554	84 459	-51	-3 351	614	92 043	648	155 503	34	63 460
Jäsenkunnat yht	17 225	12 252 732	23 457	14 664 325	6 232	2 411 593	112 735	21 297 325	112 494	22 002 682	-241	705 357	129 960	33 550 057	135 951	36 667 007	5 991	3 116 950
Helsinki	103	77 491	427	305 054	324	227 563	553	194 770	512	168 730	-41	-26 040	656	272 261	939	473 784	283	201 523
Kemijärvi	0	0	0	0	0	0	365	102 565	365	102 565	0	0	365	102 565	365	102 565	0	0
Nokia	0	0	0	0	0	0	184	44 160	182	43 680	-2	-480	184	44 160	182	43 680	-2	-480
Pori	76	58 726	31	33 945	-45	-24 781	0	0	0	0	0	0	76	58 726	31	33 945	-45	-24 781
Säkylä	365	281 415	384	294 907	19	13 492	0	0	0	0	0	0	365	281 415	384	294 907	19	13 492
Tampere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Turun terveystoimi	365	399 675	718	668 173	353	268 498	0	0	0	0	0	0	365	399 675	718	668 173	353	268 498
Määrätönnäkö	2 274	2 103 000	806	802 914	-1 468	-1 300 086	4 743	805 025	159	17 125	-4 584	-787 900	7 017	2 908 025	965	820 039	-6 052	-2 087 986
Muut kunnat yht	3 183	2 920 307	2 366	2 104 993	-817	-815 314	5 845	1 146 520	1 218	332 100	-4 627	-814 420	9 028	4 066 827	3 584	2 437 093	-5 444	-1 629 734
Yhteensä	20 408	15 173 039	25 823	16 769 318	5 415	1 596 279	118 580	22 443 945	113 712	22 334 782	-4 868	-109 063	138 988	37 616 884	139 535	39 104 100	547	1 487 216

TALOUSARVIOVERTAILU

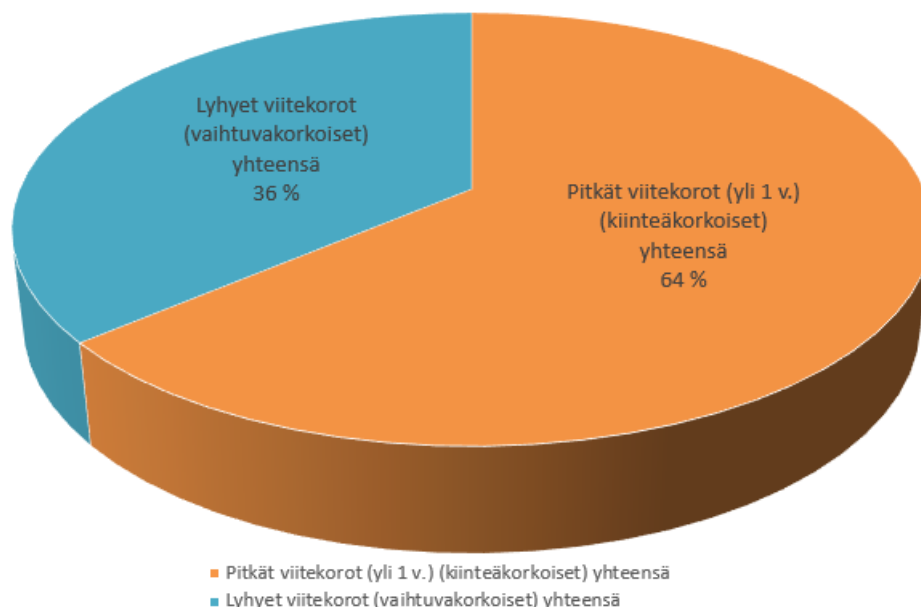
	TP 2020	TA 2021	TP 2021	Tot-%	TP 2021 =>TA 2021	TP 2021 =>TP 2020
TOIMINTATUOTOT						
Muut korvaukset valtiolta	871 585	872 000	848 824	97,3 %	-23 176	-22 761
Kotikuntakorvaukset(muut kunn)	819 757	3 430 317	1 041 917	30,4 %	-2 388 400	222 160
Jäs.kuntien maksusuudet ja ko	34 704 610	34 491 567	38 292 353	111,0 %	3 800 786	3 587 743
Maksusuuksien oikaisuerät (ylijäämän palau-			-300 000		-300 000	-300 000
tus)						
Oppisopimuskorvaukset	18 102	200	13 694	6846,8 %	13 494	-4 408
Muut myyntituotot	410 674	261 100	157 516	60,3 %	-103 584	-253 158
* Myyntituotot	36 824 727	39 055 184	40 054 304	102,6 %	999 120	3 229 577
Asiakasmaksut	2 862 252	3 068 063	2 997 384	97,7 %	-70 679	135 132
Muut opetus- ja kult.t.maks.	1 769		3 587		3 587	1 818
* Maksutuotot	2 864 021	3 068 063	3 000 970	97,8 %	-67 093	136 949
* Tuet ja avustukset	139 368	105 000	203 795	194,1 %	98 795	64 427
Asuntojen vuokrat	687		693		693	6
Muut vuokratuotot	113 406	106 953	115 923	108,4 %	8 970	2 517
Käyttöön.myyntivoitot	24 920		-2		-2	-24 922
Muut tuotot					0	0
* Muut toimintatuotot	139 013	106 953	116 614	109,0 %	9 661	-22 399
TOIMINTATUOTOT YHTEENSÄ	39 967 129	42 335 200	43 375 684	102,5 %	1 040 484	3 408 554
TOIMINTAKULUT						
* Palkat ja palkkiot	-23 544 969	-24 481 570	-25 333 367	103,5 %	-851 797	-1 788 398
* Eläkekulut	-4 895 769	-5 186 203	-5 251 224	101,3 %	-65 021	-355 456
* Muut henkilösivukulut	-544 766	-792 548	-428 267	54,0 %	364 281	116 500
HENKILÖSTÖKULUT YHTEENSÄ	-28 985 504	-30 460 321	-31 012 858	101,8 %	-552 537	-2 027 353
* Palvelujen ostot	-5 637 802	-6 067 661	-5 793 801	95,5 %	273 860	-155 999
* Aineet, tarvikkeet/tavarat	-1 886 046	-1 957 279	-1 736 084	88,7 %	221 195	149 963
* Avustukset	-101 375	-117 850	-126 243	107,1 %	-8 393	-24 869
* Muut toimintakulut	-2 353 910	-2 388 774	-2 306 497	96,6 %	82 277	47 412
TOIMINTAKULUT YHTEENSÄ	-38 964 636	-40 991 885	-40 975 483	100,0 %	16 402	-2 010 846
TOIMINTAKATE	1 002 493	1 343 315	2 400 201	178,7 %	1 056 886	1 397 708
* Korkotuotot	2 647		964		964	-1 683
* Muut rahoitustuotot			1 293		1 293	1 293
* Korkokulut	-229 888	-249 500	-241 010	96,6 %	8 490	-11 121
* Muut rahoituskulut	-5 026		-5 634		-5 634	-609
VUOSIKATE	770 227	1 093 815	2 155 814	197,1 %	1 061 999	1 385 588
* Suunn.mukaiset poistot	-1 008 988	-1 115 000	-1 082 996	97,1 %	32 004	-74 008
* Arvonalentumiset					0	0
* Satunnaiset erät						
* Satunnaiset tuotot						
* Satunnaiset kulut						
TILIKAUDEN TULOS	-238 761	-21 185	1 072 819	-5064,0 %	1 094 004	1 311 580
* Poistoeron lis.						
* Poistoeron väh.	46 511	46 511	46 511	100,0 %	0	0
* Varausten lis.(-)tai väh.(+)						
* Rahastojen lis.(-) tai väh.(+)						
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	-192 250	25 326	1 119 330	4419,7 %	1 094 004	1 311 580

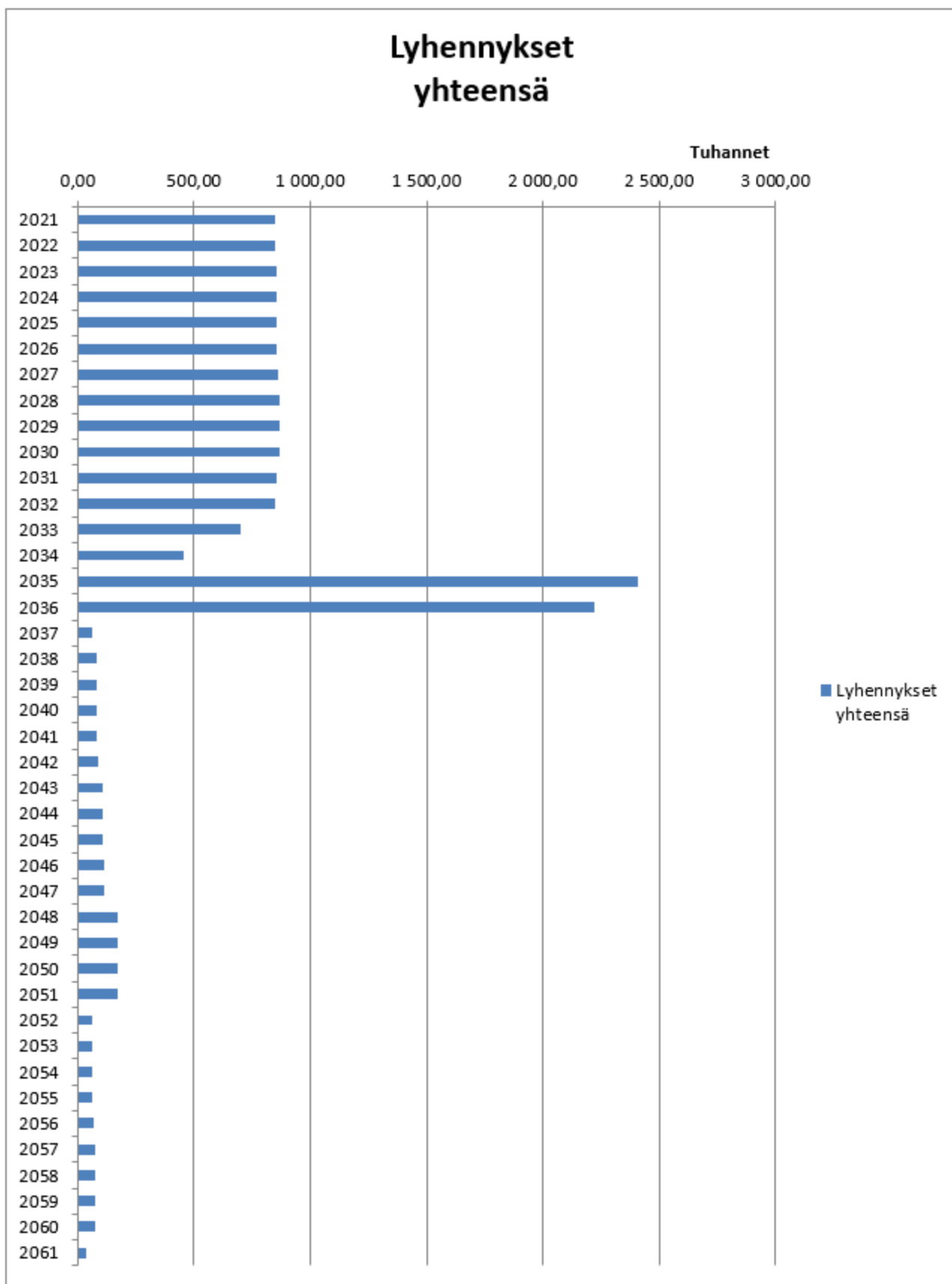
TALOUSARVIOVERTAILU TOIMIALUEITTAIN 2021 - Ilman sisäisiä eriä	Talousarvio	Toteuma	Poikkeama	Tot-%
HALLINTO JA TALOUS				
Tuotot	210 453	243 610	33 157	115,8 %
Kulut	-1 059 482	-1 042 275	17 207	98,4 %
Toimintakate	-849 029	-798 665	50 364	94,1 %
KUNTOUTUSPALVELUT, OSALLI- SUUTTA JA TYÖLLISTYMISTÄ EDIS- TÄVÄ TOIMINTA				
Tuotot	18 577 035	19 772 553	1 195 518	106,4 %
Kulut	-14 460 624	-14 906 608	-445 984	103,1 %
Toimintakate	4 116 411	4 865 945	749 534	118,2 %
ASUMISPALVELUT				
Tuotot	21 500 809	21 210 615	-290 194	98,7 %
Kulut	-18 960 806	-18 881 294	79 512	99,6 %
Toimintakate	2 540 003	2 329 321	-210 682	91,7 %
KEHITTÄMIS- JA ASiantuntija- PALVELUT, PERUSOPETUS				
Tuotot	1 752 499	1 722 762	-29 737	98,3 %
Kulut	-2 970 432	-3 016 963	-46 531	101,6 %
Toimintakate	-1 217 933	-1 294 201	-76 268	106,3 %
TUKIPALVELUT				
Tuotot	40 000	41 455	1 455	
Kulut	-1 755 340	-1 508 323	247 017	85,9 %
Toimintakate	-1 715 340	-1 466 868	248 472	85,5 %
HENKILÖSTÖPALVELUT				
Tuotot	17 406	149 960	132 554	
Kulut	-672 794	-675 712	-2 918	100,4 %
Toimintakate	-655 388	-525 752	129 636	80,2 %
LÄÄKETIETEELLISET ERITYISPALVE- LUT				
Tuotot	236 998	234 730	-2 268	
Kulut	-1 112 407	-944 310	168 097	84,9 %
Toimintakate	-875 409	-709 580	165 829	81,1 %
YHTEENSÄ				
Tuotot yhteensä	42 335 200	43 375 685	1 040 485	102,5 %
Kulut yhteensä	-40 991 885	-40 975 485	16 400	100,0 %
Toimintakate	1 343 315	2 400 200	1 056 885	178,7 %

LAINASALKUN KESKIKORKO

LAINAT JA KORONVAIHTOSOPIMUKSET							
	Pääoma 31.12.2021	Korko, % sis. Marg.	Koron määräyty- mispäivä	Koron maksupäiv ä	Osuus koko lainakannast a	Maturiteetti	
Kiinteäkorkoiset							
Kuntarahoitus 16048/12 - 10 vuoden kiinteä korko	1 705 000	2,397	9.10.2012	2 krt/v	9,72 %	16.8.2032	
Kuntarahoitus 17005/13 - 10 vuoden kiinteä korko	2 886 490	2,901	19.12.2013	2 krt/v	16,46 %	7.12.2033	
Kuntarahoitus 18417/16 - 10 vuoden kiinteä korko	4 910 716	1,012	18.7.2016	2 krt/v	28,00 %	18.7.2036	
Kuntarahoitus 20224/20 - 10 vuoden kiinteä korko	1 689 135	0,652	14.6.2020	2 krt/v	9,63 %	14.6.2061	
Pitkät viitekorot (yli 1 v.) (kiinteäkorkoiset) yhteensä	11 191 341	1,656			63,80 %		
Vaihtuvakorkoiset							
Kuntarahoitus 15115/11 - 12 kuukauden euribor	1 338 783	0,173	12 kk välein	2 krt/v	7,63 %	23.10.2051	
Kuntarahoitus 15086/11 - 12 kuukauden euribor	261 250	0,650	12 kk välein	2 krt/v	1,49 %	29.3.2031	
Kuntarahoitus 17997/15 - 3 kuukauden euribor	4 750 000	0,000	3 kk välein	4 krt/v	27,08 %	24.9.2035	
Lyhyet viitekorot (vaihtuvakorkoiset) yhteensä	6 350 033	0,063			36,20 %		
Lainakannan pääoma ja kesikorko suoiauksineen yhteensä							
	17 541 374	1,079			100,00 %		

LAINASALKUN VIITEKORKOJAKAUMA





Tilinpäätöksen 2021 sähköiset allekirjoitukset

Harry Nordqvist
Sanna Paasikivi
Virve Aho
Sini Heino
Jukka Hongisto
Marko Pekkarinen
Julia Koskinen
Sami Peltola
Hannele Vienonen
Seija Aaltonen
Tero Nieminen

Olemme antaneet suorittamastamme tilintarkastuksesta kertomuksen, jonka sähköisesti allekirjoitan.

Piia-Tuulia Rauhala
BDO Audiator Oy
tilintarkastaja, JHT, KHT

Valtuusto 19.5.2022

Liite 4

Kuntakohtaisten palautussummien laskenta valtuusto 19.5.2022

Palautettava summa

1 000 000,00 €

Kunta	Peruspääoman määrä	Kuntakohtainen palautussumma
Aura	27 612,00 €	8 872,59 €
Kaarina	129 172,00 €	41 506,95 €
Kemiönsaari	7 133,00 €	2 292,05 €
Koski Tl	30 214,00 €	9 708,69 €
Kustavi	20 521,00 €	6 594,03 €
Laitila	66 667,00 €	21 422,17 €
Lieto	117 981,00 €	37 910,94 €
Loimaa	186 119,00 €	59 805,78 €
Marttila	22 425,00 €	7 205,84 €
Masku	27 124,00 €	8 715,78 €
Mynämäki	45 838,00 €	14 729,16 €
Naantali	128 656,00 €	41 341,15 €
Nousiainen	28 597,00 €	9 189,10 €
Oripää	4 391,00 €	1 410,96 €
Paimio	80 868,00 €	25 985,39 €
Parainen	28 399,00 €	9 125,48 €
Pyhäranta	38 229,00 €	12 284,16 €
Pöytyä	94 902,00 €	30 494,94 €
Raisio	109 389,00 €	35 150,06 €
Rusko	25 913,00 €	8 326,65 €
Salo	396 307,00 €	127 345,68 €
Sauvo	23 494,00 €	7 549,35 €
Somero	93 778,00 €	30 133,77 €
Taivassalo	15 693,00 €	5 042,65 €
Turku	1 218 293,00 €	391 475,16 €
Uusikaupunki	106 921,00 €	34 357,02 €
Vehmaa	37 421,00 €	12 024,52 €
Yhteensä	3 112 057,00 €	1 000 000,00 €

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTIKERTOMUS VUODELTA 2021

Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymävaltuustolle

Sisällys

1. Tarkastuslautakunnan kokoonpano	3
2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointi	3
2.1. Kriisi-, tutkimus- ja kuntoutuspalvelut	3
2.2. Asumispalvelut	4
2.3. Kehittämispalvelut	5
2.4. Asiantuntijapalvelut	6
2.5. Vaikeavammaisten perusopetus Mylly-Antin koulu	6
2.6. Osallisuutta edistävät palvelut	6
2.7. Työllistymistä edistävät palvelut	7
2.8. Lääketieteelliset erityispalvelut	7
2.9. Talous-, IT- ja hallintopalvelut	8
2.10. Kiinteistö- ja tukipalvelut	8
2.11. Henkilöstöpalvelut	8
3. Kuntayhtymän talous	9
4. Henkilöstö	9
5. Tuloksen käsittely	10
6. Yhteenveto tavoitteiden toteutumisesta	10
7. Tarkastuslautakunnan johtopäätökset	11

1. Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Kuntalain 14 luvun 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet. Arvioinnin tulokset tarkastuslautakunta esittää valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa.

Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin tarkastuslautakuntaan 1.1.-8.11.2021 kuuluivat puheenjohtaja Petrik Nurminen, varapuheenjohtaja Mika Munkki sekä jäsenet Karoliina Lehtinen ja Mari Kesälä. Varajäseniä samassa järjestyksessä olivat Juha Raatikainen, Minna Lempiäinen, Mira Aaltonen ja Seppo Laitinen

Uusi tarkastuslautakunta valittiin 9.11.2021 seuraavasti:

Varsinainen jäsen

Tanja Valkonen, puheenjohtaja
Annika Laakso, varapuheenjohtaja
Mika Munkki
Petri Julin

Varajäsen

Soili Leppänen
Kati Lyytinen
Jukka Laaksonen
Olli-Pekka Ahokas

Tarkastuslautakunta on kokoontunut kaksi kertaa vuonna 2021, kokoukset pidettiin 8.3.2021 ja 3.5.2021. Vuoden 2021 arviointia varten tarkastuslautakunta on kokoontunut 8.4.2022 ja 25.4.2022.

Tarkastuslautakunta tutustui arviointityössään kuntayhtymän toimielinten pöytäkirjoihin, viranhaltijoiden päätöksiin sekä hallituksen laatimaan toimintakertomukseen, tilinpäätökseen sekä kuuli viranhaltijoiden esittelyitä. Tilintarkastusyhteisönä on toiminut BDO Audiator Oy ja vastuullisena tilintarkastajana JHT, KHT Piia-Tuulia Rauhala 1.8.2020 alkaen.

2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisen arviointi

2.1. Kriisi-, tutkimus- ja kuntoutuspalvelut

Vuonna 2021 kriisi-, tutkimus- ja kuntoutuspalveluilla oli yhdeksän TAVOITETTA:

- 1) Mahdollisuus ottaa vastaan asiakkaita kriisi-, tutkimus- ja kuntoutuspalveluihin sekä lyhytaikaiseen huolenpitoon

Tulos: Kaikki palvelupyynnöt on käsitelty seitsemässä vuorokaudessa ja kriisipalvelupyynnöt viimeistään seuraavana päivänä. Mahdollisuus ottaa asiakkaita palveluihin voi kuitenkin mennä viikosta useampaan kuukauteen. Päivystykselliset kriisiasiakkaat otettu pääsääntöisesti heti tai seuraavana päivänä

- 2) Yksilökeskeinen toiminta työotteena
Tulos: Tavoite ei toteutunut täysin. Yksilölliset suunnitelmat tehty 100 % ja siitä ollaan siirtymässä YKS-suunnitelmaan, jotka ovat toteutuneet 55/95 %. YKS-vastaavat nimetty jokaisessa yksikössä 100 %.
- 3) Kuvallisten ohjeiden avulla tuetaan asiakkaiden omatoimisuutta ja suoriutumista
Tulos: Tavoite ei toteutunut täysin.
- 4) Jalkautuminen ennen ja jälkeen kriisi-, kuntoutus- ja tutkimusjakson
Tulos: Tavoite ei toteutunut. Jalkautuminen ennen ja jälkeen kriisi-, kuntoutus- ja tutkimusjakson ei toteutunut koronan vuoksi. Jalkautuvia kotikäyntejä on tehty muuttojen yhteydessä 90 %.
- 5) Asiakkaat kokevat palvelun vastaavan odotuksia
Tulos: Tavoite ei toteutunut kaikilta osin täysin. Asiakkailta vastauksia saatiin 34 kpl, josta 75 % tyytyväisiä palveluun. Läheisiltä tuli 40 kpl vastauksia, ja väittämien yhteiskeskisarvo oli 4,0 (1-5 asteikolla). Väittämien keskiarvot olivat joko nousseet tai pysyneet samana verrattuna edelliseen vuoteen. Poikkeuksena tiedotukseen liittyvä keskiarvo oli 3,5.
- 6) Kehityskeskustelut
Tulos: Tavoite ei toteutunut täysin. Kehityskeskustelut toteutuivat 82 % (146/178).
- 7) Perehdyttäminen
Tulos: Tavoite toteutui. Perehdyttämiseen on nimetty perehdyttäjää.
- 8) Osaaminen ja sen päivittäminen
Tulos: Tavoite ei toteutunut. Koulutustavoite 3 pv/työntekijä toteutui 25 %. Koulutuksiin ei osallistuttu tavoitteen mukaisesti sairauspoissaoloista ja koronasta johtuen.
- 9) Työntekijät ovat siellä, missä asiakkaat
Tulos: 323 työvuoroa on sijaistettu toisessa yksikössä.

2.2. Asumispalvelut

Vuonna 2021 asumispalveluilla oli viisi strategista tavoitetta.

- 1) Asukas mukana oman elämänsä suunnittelussa, toteutuksessa ja kehittämisessä
Tulos: Yks-suunnitelmia tehty 41 %, IMO-suunnitelmia tehty 92 %. Yks-suunnitelman uusi lomake tuli käyttöön vasta loppuvuodesta ja päivittämiset aloitetaan vuodesta 2022.
- 2) Asukkaan arjessa pärjäämisen tavoitteet suunnitellaan sekä arvioidaan
Tulos: Tavoite ei toteutunut. Kirjaamisessa yhdenmukainen malli käytössä (50/100 %). Kirjaamisessa arviointitaso hyvä 4,0.
- 3) Henkilöstön osaaminen ajantasainen
Tulos: Tavoite ei toteutunut täysin. Yksikön koulutussuunnitelma tehty 81 % ja suunnitelma toteutui 88 %. Osa koulutuksista peruuntui ja osaan koulutuksista eivät mahtuneet kaikki, joille koulutus oli suunniteltu.
- 4) Toimiva vuorovaikutus: asiakkaan kommunikaatiokeinot käytössä
Tulos: Aukkaiden palautekyselyn tavoite ei toteutunut, keskiarvo oli 1,81 asteikolla 1-2 (2020 ka 1,91).

- 5) Läheisten avoin vuorovaikutus
Tulos: Läheisten palautekyselyn tavoite ei toteutunut, keskiarvo oli 4,15 asteikolla 1-5 (2020 ka 4,46).
- 6) Avoin vuorovaikutus yhteistyökumppaneiden kanssa
Tulos: Tavoite ei toteutunut. Kyselyn toteutuksessa ei kysytty vuorovaikutusta.
- 7) Kartoitetaan ja suhteutetaan asumisen resurssit asiakkaiden tuen tarpeeseen
Tulos: Tavoite toteutui. Kartoitus 100 %, ja resurssien kohdentaminen tehty 100 %.
- 8) SHQS:n mukaiset arvioinnit tehdään määräajassa.
Tulos: Tavoite ei toteutunut täysin. SHQSn mukaiset arvioinnit tehty 98/100 %.

2.3. Kehittämispalvelut

Vuonna 2021 kehittämispalveluilla oli 11 TA-tavoitetta.

- 1) Laatuksiteerit on kuvattu tarkemmin ja puuttuvat ohjeistukset koordinoitu
Tulos: tehtyjen itsearviointien määrä toteutui 98 %.
- 2) Sisäiset auditoinnit on koordinoitu ja niiden tulokset koottu johdon jatko-työskentelyä varten
Tulos: Tavoite ei toteutunut täysin. Sisäisiä auditointeja toteutui 9/12.
- 3) Järjestetään koeauditointi ja valmistaudutaan ulkoiseen auditointiin 2022
Tulos: Tavoite toteutui.
- 4) OSS (osaamiskartoitukset, kehityskeskustelut) ovat käytössä
Tulos: Tavoite toteutui.
- 5) Koulutustarpeet ohjaavat koulutusten suunnittelua ja toteuttamista
Tulos: Tavoite toteutui.
- 6) Asiakasraadissa asiakkaat ottavat kantaa KTO:n toiminnan kehittämistä koskeviin asioihin
Tulos: Tavoite toteutui osittain (1/2).
- 7) YKS-vastaavien verkostoitumisen ja osaamisen vahvistaminen
Tulos: tavoite toteutui. YKS-verkosto on nimetty ja kokoontunut.
- 8) Henkilökunnan YKS-osaamisen vahvistaminen -koulutus
Tulos: Tavoite toteutui (2 pv).
- 9) YKS-tilannekatsaus asumisyksiköissä ja jatkosuunnitelma osaamisen ylläpitämiseksi
Tulos: Tavoite toteutui.
- 10) Kuntoutusyksiköiden työntekijöiden koulutukset ja yksiköiden ohjaustarpeen kartoitus
Tulos: Tavoite toteutui.
- 11) Kehittämispalveluiden tuki ja ohjaus yksiköille on oikeanlaista, oikea-aikaista ja riittävää
Tulos: Tavoite toteutui. Arvioinnin tulos ka 4,2 (tavoite 3,7).

2.4. Asiantuntijapalvelut

Vuonna 2021 asiantuntijapalveluilla oli kolme TA-tavoitetta.

- 1) Kohdennetaan asiantuntijapalveluiden resurssit palvelutarpeiden mukaan
Tulos: Suoritetavoite toteutui (asiantuntijapalveluista 66 % ja sosiaalityöstä kuntoutuskeskukseen 62 %).
- 2) Kuntoutuksen osaamisen lisääminen organisaatiossa koulutuksen keinoin
Tulos: Koulutukset toteutettiin etänä, mutta vapaasti katsottavat tallenteet eivät ole valmiita. Tavoite 30 %:sta koulutuksista tehdään vapaasti katsottava tallenne ei toteutunut.
- 3) Asiantuntijatyön laadun seuranta
Tulos: Laaturkyselyn tavoite 3,7 toteutui (tulos ka. 4,1) asteikolla 1-5.

2.5. Vaikeavammaisten perusopetus Mylly-Antin koulu

Vuonna 2021 vaikeavammaisten perusopetus Mylly-Antin koululla oli kolme TA-tavoitetta.

- 1) Otetaan käyttöön Wilma-järjestelmä kodin ja koulun väliseksi yhteydenpitovälineeksi.
Tulos: Tavoite toteutui. 93,5 % perheistä käyttää päivittäin Wilmaa.
- 2) Aloitetaan oppilaskuntatoiminta ja kehitetään sen toimintaa
Tulos: Tavoite toteutui. Jokaisesta luokasta oli osallistuja oppilaskunnan hallituksen kokouksessa ja oppilaskunta järjesti kaksi yhteistä tapahtumaa.
- 3) Otetaan käyttöön laaja-alaisesti monialainen oppimiskokonaisuus
Tulos: Tavoite oppilaista 80 %:a kokee onnistuneensa yhteistyössä, toteutui. Kaksi tuotosta/lukuvuosi esittelytavoite toteutui osittain koronatilanteesta johtuen.

2.6. Osallisuutta edistävät palvelut

Vuonna 2021 osallisuutta edistävillä palveluilla oli kuusi TA-tavoitetta.

- 1) Käydään jokaisen asiakkaan kanssa vaihtoehtoisia kommunikaatiokeinoja käyttäen hänen mahdollisuutensa osallistua ja huomioida hänen toiveensa
Tulos: Tavoite toteutui pääosin. Asiakkaille on tehty yksilöllinen suunnitelma 80 % ja asiakkaita on toiminnoissa yhteensä 70. Yksilöllisen suunnitelman muutos Yks-suunnitelmaksi ja päivitys otetaan käyttöön vasta 1/2022.
- 2) Jokaiselle asiakkaalle sopivaa toimintaa pienryhmissä. Tavoitteena on lisätä arkielämän taitoja ja edistää sosiaalisia vuorovaikutuksia
Tulos: Tavoite toteutui. Kaikki asiakkaat osallistuivat pienryhmä- ja luokka-toimintaan.
- 3) Henkilöstön ja tilojen yhteiskäyttö
Tulos: Henkilöstön ja tilojen yhteiskäyttö ei toteutunut suunnitellusti koronaohjeiden vuoksi.
- 4) Yhteiset hankinnat
Tulos: Yhteishankintoja on tehty 100 %. Korona on rajoittanut yhteisten tilojen käyttöä ja toiminnat on järjestetty pääsääntöisesti omissa tiloissa.

- 5) Yhteinen kustannuspaikka
Tulos: Tavoite toteutui. Kaikki osallisuutta edistävässä toiminnassa olevat yksiköt ovat saman kustannuspaikan alla.
- 6) Saadaan asiakkailta ja heidän läheisiltään tietoa kokemuksista päivääikaisesta toiminnasta
Tulos: Asiakaskyselyn tavoitemäärä ei toteutunut täysin (86/100 %). Asiakaskyselyn palautteen mukaan tyytyväisiä palveluun väittämien muodossa oli 72 %.
Läheisiltä saadun asiakaspalautekyselyiden keskiarvo 4,3 välillä 1-5 (4,26 vuonna 2020). Asiakaskyselyn palautteen mukaan tyytyväisiä palveluun väittämien muodossa oli 72 %.

2.7. Työllistymistä edistävät palvelut

Vuonna 2021 työllistymistä edistävillä palveluilla oli neljä TA-tavoitetta.

- 1) Tavoitteellista toimintaa ja asiakkaan oma ääni kuuluviin valinnoissa
Tulos: Asiakkaita toiminnoissa yhteensä 150. Yksilöllinen suunnitelma on tehty 90 %.
- 2) Henkilökunnan ammatillinen kehittäminen: Mini/Nepsy-koulutus, Avekki-koulutus ja Työvalmentajakoulutus
Tulos: Koulutuksiin on osallistunut 12 henkilöä ja 62 koulutukseen.
- 3) Työvalmennus osaksi työvoimaa
Tulos: Työvalmennuksessa on 16 asiakasta. Kahdelle asiakkaalle on tehty työvalmennuksen alkukartoituspaketti.
- 4) Asiakaskokemukset: Saada asiakkailta ja läheisiltä tietoa kokemuksista liittyen työllistymistä edistävään palveluun
Tulos: Asiakaspalautekyselyt on tehty. Asiakas ja läheinen/työntekijä kyselyn keskiarvo on 4,4 välillä 1-5. Tyytyväisiä palveluun väittämien muodossa oli 88,5 % vastaajista.

2.8. Lääketieteelliset erityispalvelut

Vuonna 2021 lääketieteellisillä erityispalveluilla oli neljä TA-tavoitetta.

- 1) Erikoislääkäripalvelut, lääkärin jalkautuva työ ja konsultointi
Tulos: Tavoite toteutui.
- 2) Vuosittain vähintään yksi kehitysvammalääketieteeseen liittyvä ajankohtainen teema
Tulos: Tavoite toteutui. Unihäiriöiden tietopohja laajentunut ja niiden tutkiminen alkanut.
- 3) Neuropsykiatristen asiakkaiden tutkimusjaksot. Terveystoimen maksusitoumusten suhteellinen lisääminen.
Tulos: Tavoite toteutui.
- 4) KTO:n palvelukotien ja asumisyksiköiden lääkehoidon auditointi
Tulos: Tavoite ei toteutunut. Ensisijaisina syinä koronapandemia, lääkärinpula ja lääkehoitoryhmässä tapahtuneet muutokset.

2.9. Talous-, IT- ja hallintopalvelut

Vuonna 2021 talous-, IT- ja hallintopalveluilla oli kolme TA-tavoitetta.

- 1) Ajantasaiset ja laadukkaat taloushallinnon palvelut (asiakastyytyväisyys)
Tulos: Tavoite toteutui, vastausten keskiarvo 4,2 asteikolla 1-5.
- 2) Raportointi vastaa Kuntatieto-ohjelman vaatimuksia
Tulos: Tarvittavat muutokset taloushallinnon järjestelmässä tehtiin ja raportoinnit on saatu toteutettua.
- 3) Automaattisempi ja monipuolisempi raportointi.
Tulos: Exreport -raportointijärjestelmän käyttöönotto on meneillään.

2.10. Kiinteistö- ja tukipalvelut

Vuonna 2021 kiinteistö- ja tukipalveluilla oli neljä TA-tavoitetta.

- 1) Kestävän kehityksen tavoitteet integroidaan osaksi toimintaa
Tulos: Viklonpuiston asumisyksiköstä tehtiin rakennuksen elinkaaren aikaisen hiilijalanjäljen laskenta. Tämän laskennan tuloksia hyödynnetään myös tulevilla uudishankkeissa.
- 2) Yksi uusi asumisyksikkö vuodessa
Tulos: Viklonpuiston asumisyksikkö otettiin käyttöön 1.12.2021. Paimion uuden asumisyksikön investointiavustusvarauksen hakemus on toimitettu ARA:an kesäkuussa 2021. Päätöstä odotetaan edelleen.
- 3) Tiloilla viiden vuoden ylläpito- ja korjaussuunnitelma, myös vuokratuilla
Tulos: Tavoite ei toteutunut. Vuodelta 2020 siirtyi KTO:n omien kiinteistöjen kunnossapitosuunnitelmien teko. Viiteen KTO:n omistamaan rakennukseen tilattiin kuntoarviot ja PTS:t seuraavalle 10 vuodelle. Yllä mainituista kolme valmistui vuonna 2021 ja loput kaksi valmistuvat 1.3.2022 mennessä. Sauvon asumisyksikköön tehdään vielä PTS, jonka jälkeen suunnitelmat otetaan käyttöön.
- 4) Palvelut tuotetaan laadukkaasti ja kohtuullisin kustannuksin
Tulos: Siivous- ja ruokapalveluiden hankintapäätökset tehtiin 9.12.2021 hallituksen kokouksessa ja kiinteistöhuollon päätökset 27.1.2022 kokouksessa.

2.11. Henkilöstöpalvelut

Vuonna 2021 henkilöstöpalveluilla oli viisi TA-tavoitetta.

- 1) Koko henkilöstölle suunnattu työhyvinvointikysely (KEVA)
Tulos: Tavoite ei toteutunut. Työhyvinvointikyselyyn vastanneiden määrä 58,8 % (tavoite 80 %).
- 2) KTO mukana Arcadan työhyvinvointihankkeessa (kaksi vuotta)
Tulos: Tavoite ei toteutunut, koska hanke ei toteutunut KTO:sta riippumattomista syistä.
- 3) Riskienhallintaohjelmiston käyttöönotto työturvallisuutta koskevien sisältöjen osalta, sekä vaaratapahtuma- ja poikkeamisilmoitusten raportointi
Tulos: Tavoite toteutui ja ohjelma on käyttöön otettu.
- 4) Toimintalahtöisen työvuorosuunnittelun käytön vahvistaminen

Tulos: Toimintalähtöistä työvuorosuunnittelua käyttää 23/26 yksiköstä.

- 5) Titanian sähköisen asiointin käyttöönottoa edellyttävien asioiden kartoitus
Tulos: Titanian sähköisen asiointin käyttöönotosta on luovuttu hyvinvointi-alueelle siirtymisen vuoksi.

3. Kuntayhtymän talous

Kuntayhtymän tilikauden tulos osoitti ylijäämää 1.119.329,72 euroa, kun vuoden 2020 tulos osoitti alijäämää -192.250,42 euroa. Hallitus esittää 1.000.000 €:n palauttamista jäsenkunnille pääoman suhteessa. Oma pääoma oli 31.12.2021 yhteensä 6.561.861,74 euroa.

Toimintakulut olivat 40.975.482,66 euroa (vuonna 2020 ne olivat 38.964.636,20 euroa) ja toimintakulut alittivat 16.402,34 euroa talousarviossa arvioidun. Toimintatuotot olivat yhteensä 43.375.683,62 euroa (vuonna 2020 ne olivat 39.967.129,46 euroa). Henkilöstökulut olivat 31.012.857,57 euroa. Talousarviossa ennustettiin henkilöstökuluiksi 30.460.322,00 euroa, jolloin talousarvio ylittyi 552.535,57 eurolla. Henkilöstökulujen talousarvion toteutumaprosentti oli 101,8 %. Henkilöstökulut kasvoivat edellisvuodesta 2,0 milj. eurolla. Henkilöstökulujen osuus toimintatuotoista oli 71,5 % vuonna 2021.

Toimintakate on 2.400.200,96 euroa ylijäämäinen, kun vuonna 2020 toimintakate osoitti ylijäämää 1.002.493,26 euroa.

Kokonaisinvestointimenot vuonna 2021 olivat 863.860 euroa. Kun huomioidaan saadut investointiavustukset, nettoinvestointimenot olivat 180.753 euroa. Vuodelle 2021 kohdistui investointimenoja Sauvon asumisyksikön rakentamisesta 562.695 euroa. Rakentamista varten saatuja investointiavustuksia kohdistui kertomusvuodelle 683.107 euroa.

Muutos- ja korvausinvestointeja toteutui arvioitua vähemmän, mm. Verkaranan asumisyksikön jäähdytysinvestointi siirtyi myöhäisempään ajankohtaan. Vuoden aikana hankittiin uusi työajanseurantajärjestelmä. Uuden raportointijärjestelmän käyttöönotto siirtyi vuoden 2022 alkupuolelle.

Vuoden 2021 lopussa pitkäaikaista lainaa oli 16.694.040,00 euroa ja vuoden 2022 lyhennykset mukaan lukien 17.541.374,00 euroa. Vuoden aikana nostettiin uutta lainaa 682.765 euroa ja lainoja lyhennettiin 847.334,00 eurolla.

4. Henkilöstö

Vuonna 2021 koronapandemia on vaikuttanut henkilöstön saatavuuteen ja poissaoloihin. Henkilöstö on joutanut ja yhteistyötä eri yksiköiden välillä on tehty kriittisissä tilanteissa. Sosiaali- ja terveysalalla ammattilaisten saatavuus on haaste niin paikallisesti kuin laajemminkin.

Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymässä (KTO) työskenteli 31.12.2021 yhteensä 679 palkansaaajaa. Vakituksessa työ- ja virkasuhteessa oli 556 työntekijää ja määräaikaisena 123 työntekijää. Henkilöstömäärä on lisääntynyt 14 työntekijällä vuodesta 2020. Henkilötyövuosia vuonna 2021 oli 622,86 eli 33,33 HTV:ta enemmän kuin vuonna 2020. Vakansseja oli yhteensä 597,4.

Tehtävämäärä (tehtävänimikkeet) jakaantuu koko henkilöstömäärästä siten, että eniten on hoitajia 60 % ja seuraavaksi ohjaajia 14 % ja kolmantena sairaanhoitajat 8 %.

Vakituisen henkilöstön keski-ikä vuonna 2021 oli 42 vuotta ja määräaikaisen henkilöstön 41 vuotta. Vuonna 2021 siirtyi erilaisille eläkkeille yhteensä 41 työntekijää. Vuonna 2021 palkattiin 129 uutta työntekijää (110 v. 2020).

Työtä kuormittavat erityisesti fyysiset ja psykososiaaliset tekijät. Sairauspoissaolot ovat kasvaneet merkittävästi vuoden 2021 aikana. Sairauspoissaoloja eri syistä oli yhteensä 18179 päivää (26,8 pv/hlö), kun vuonna 2020 sairauspoissaoloja oli 12205 päivää (18,3 pv/hlö). Laskennallinen kustannus vuoden 2021 sairauspoissaoloista on yli 5,0 milj. euroa.

Työyhteisön hyvinvointietua (sporttietu, kulttuurietu, hyvinvointietu, työmatkasetu) on käytetty kiitettävästi. Vuonna 2021 yhteensä 608 työntekijää on käyttänyt 1720 kpl hyvinvointietuja 81.141,95 euron arvosta.

5. Tuloksen käsittely

Hallitus esittää, että tilikauden ylijäämä 1.119.329,72 euroa siirretään taseeseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille. Tämän kirjauksen jälkeen tilin saldo osoittaa 3.449.806,47 euroa ylijäämää. Hallitus esittää lisäksi, että jäsenkunnille palautetaan ylijäämää peruspääoman suhteessa 1.000.000,00 euroa. Tarkastuslautakunnalla ei ole huomautettavaa hallituksen esityksen suhteen.

6. Yhteenveto tavoitteiden toteutumisesta

Tarkastuslautakunnan arvion mukaan valtuuston asettamat taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet saavutettiin hyvin vuonna 2021 koronapandemiatilanteesta huolimatta. Henkilöstön saatavuusongelmat ovat kuormittaneet.

Sote-järjestämislain mukaan erityishuollon kuntayhtymät siirtyvät tuleville hyvinvointialueille 1.1.2023 lähtien kokonaisuudessaan liikkeenluovutuksen periaatteella. Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin osalta siirtyminen on selkeää, koska KTO:n alue sijoittuu samaan hyvinvointialueeseen.

Toiminta tulee muuttumaan uudistuksessa, koska kehitysvammaisten sosiaali- ja terveystalvet eriytyvät uudistuksessa. Rakenne muuttuu siten, että palvelukonseptista sosiaalityö poistuu ja henkilöstö on terveydenhuoltopainotteinen.

Edunvalvonnan keinoin on pyritty vaikuttamaan siihen, että vaikeavammaisten palvelut säilyisivät kokonaisuutena.

Tarkastuslautakunta toteaa, että toiminnan toteuttamisen haasteena on ollut työntekijöiden vaikea saatavuus. Rekrytointihaaste on näkynyt erityisesti lääkärivajeena, sairaanhoitajien, ohjaajien ja hoitajien rekrytointiongelmoina sekä lyhytaikaisten sijaisten puutteena. Henkilöstövaje on kuormittanut esimieshenkilöstöä. Suunniteltu toiminnan kehittäminen ja asetetut tavoitteet eivät näin ollen kaikilta osin ole toteutuneet.

7. Tarkastuslautakunnan johtopäätökset

Tarkastuslautakunta katsoo, että Varsinais-Suomen erityishuoltoapiirin valtuuston hyväksymät toiminnalliset tavoitteet on pääosin saavutettu vuonna 2021.

Tarkastuslautakunta arvioi, että kuntayhtymän hallintoa ja taloutta on hoidettu taitavasti. Yhteistyö viranhaltijoiden kanssa on ollut saumatonta. Vuorovaikutus on ollut avointa ja toimivaa.

Tarkastuslautakunta lausuu lämpimät kiitoksensa kuntayhtymän henkilökunnalle alueen ihmisten hyväksi tehdystä työstä!

Paimiossa 25.4.2022

Tanja Valkonen
puheenjohtaja

Annika Laakso
varapuheenjohtaja

Mika Munkki
jäsen

Petri Julin
jäsen

Valtuusto 19.5.2022

Liite 6

Tarkastuslautakunta 8.4.2022

Liite 1

SIDONNAISUUSRAPORTTI

Nimi	Luottamustehtävä ja viimeisin muokkaus-pvm	Johtotehtävä ja viimeisin muokkaus-pvm	Muu sidonnaisuus ja viimeisin muokkaus-pvm
Seija Aaltonen	Kuntayhtymän johtaja - Kuntayhtymä (19.01.2021)	hallituksen puheenjohtaja - suomen kehitysvammalääkärit ry (03.05.2018) erityisasiantuntijaryhmän puheenjohtaja - Suomen kuntaliitto (03.05.2018) Kehitysvammaliiton hallituksen varapuheenjohtaja - Kehitysvammaliitto (19.01.2021)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Virve Aho	Jäsen - Hallitus (13.01.2022)	- (13.01.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Sini Heino	Jäsen - Hallitus (10.01.2022)	Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja - Paimion kaupunki (10.01.2022) Valtuutettu - Paimion kaupunki (10.01.2022) Tarkastuslautakunnan varajäsen - Paimion-Sauvon terveyskeskus ky (10.01.2022) - (04.01.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Eva-Stina Hellbom	Varapuheenjohtaja - Valtuusto (04.01.2022)	tj - napakaira oy (10.04.2018)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Jukka Hongisto	Jäsen - Hallitus (10.04.2018)	jäsen - Paimion vesihuolto [Kunnan/kuntayhtymän nimeämänä edustajana] (10.04.2018) jäsen - Lyyli Tuomola säätiö (10.04.2018)	metsätalous - metsä - Kiinteistön omistus (10.04.2018)
Kalevi Kallonen	Puheenjohtaja - Valtuusto (10.01.2022)	Hallituksen jäsen - Kemiönsaaren lämpö [Kunnan/kuntayhtymän nimeämänä edustajana] (03.05.2018) Hallituksen puheenjohtaja - Ekniemi osuuskunta (03.05.2018) Puheenjohtaja - Samma båt- Samassa veneessä [Kunnan/kuntayhtymän nimeämänä edustajana] (25.08.2021) Hallintoneuvoston jäsen - Suur-seudun osuuskauppa (25.08.2021)	Metsää, peltoa ja vesialueita. - Kemiönsaari - 1323663-7 - Kiinteistön omistus (03.05.2018) Metsää ja peltoa - Sauvo - 1323663-7 - Maan tai metsän omistus (03.05.2018)
Matti Kapanen	Jäsen - Hallitus (13.01.2022)	- (13.01.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Julia Koskinen	Jäsen - Hallitus (04.01.2022)	Toimitusjohtaja - iRad Oy (04.01.2022)	Varapuheenjohtaja - Varsinais-Suomen Keskusta - Muu (04.01.2022)
Annika Laakso	Varapuheenjohtaja - Tarkastuslautakunta (16.04.2022)	Henkilöyrittäjä - PoRes Communication (16.04.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Tero Nieminen	Esittelijä - Hallitus (16.05.2018)	- (16.05.2018) - (22.01.2021)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Harry Nordqvist	Puheenjohtaja - Hallitus (10.01.2022)	hallituksen jäsen - Turun seudun puhdistamo Oy [Kunnan/kuntayhtymän nimeän] (05.04.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Sanna Paasikivi	Varapuheenjohtaja - Hallitus (05.04.2022)	- (05.04.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Sami Peltola	Jäsen - Hallitus (04.01.2022)	Johtaja - Raisio-Naantali Fountain House Yhdistys ry:n Karvetin Klubitalo (04.01.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Sari Repo	Varapuheenjohtaja - Valtuusto (04.01.2022)	Varajäsen - Salon kaupunki (13.04.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Tanja Valkonen	Puheenjohtaja - Tarkastuslautakunta (13.04.2022)	Varajäsen - Varsinais-Suomen hyvinvointialue (13.04.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.
Hannele Vienonen	Jäsen - Hallitus (20.04.2018)	- (20.04.2018) - (20.04.2018) - (04.01.2022) - (04.01.2022)	Ei ilmoitettavia sidonnaisuuksia.

Valtuusto 19.5.2022
Liite 7
Valtuusto 24.11.2021
Hallitus 26.8.2021
Valtuusto 3.6.2019
Valtuusto 30.11.2017

Varsinais-Suomen
erityishuoltopiirin kuntayhtymän

HALLINTOSÄÄNTÖ

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kuntayhtymän johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	6
3 § Esittely hallituksessa	6
4 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Kuntayhtymän viestintä	7
2 luku Toimielinorganisaatio	8
6 § Valtuusto	8
7 § Hallitus	8
8 § Tarkastuslautakunta	8
9 § Erityishuoltoneuvosto	8
3 luku Henkilöstöorganisaatio	9
10 § Henkilöstöorganisaatio	9
11 § Kuntayhtymän johtaja	9
12 § Toimialueiden organisaatio ja tehtävät	9
13 § Toimialueiden johtajat	9
14 § Vastuualueiden esimiehet	9
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	10
15 § Konsernijohto	10
16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	10
17 § Sopimusten hallinta	10
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	11
18 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta	11
19 § Toimivallan edelleen siirtäminen	11
20 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	11
21 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi	11
22 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	12
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	13
23 § Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	13
24 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	13
25 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	13
26 § Kelpoisuusvaatimukset	13
27 § Haettavaksi julistaminen	13
28 § palvelussuhteeseen ottaminen	13
29 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	14
30 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	14
31 § Virka- ja työvapaat	14
32 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	14
33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	14
34 § Sivutoimet	15
35 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	15
36 § Virantoimituksesta pidättäminen	15
37 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	15
38 § Lomauttaminen	15

39 § Palvelussuhteen päätyminen.....	15
40 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	15
41 § Palkan takaisinperiminen	16
Hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	17
43 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	17
II OSA Talous ja valvonta	18
8 luku	18
Taloudenhoito	18
44 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	18
45 § Talousarvion täytäntöönpano	18
46 § Toiminnan ja talouden seuranta	18
47 § Talousarvion sitovuus.....	18
48 § Talousarvion muutokset	19
49 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	19
50 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	19
51 § Rahatoimen hoitaminen.....	19
52 § Rahastot	20
53 § Maksuista päättäminen.....	20
54 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	20
9 luku Ulkoinen valvonta	21
55 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	21
56 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	21
57 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	21
58 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	21
59 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	22
60 § Tilintarkastajan tehtävät	22
61 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	22
62 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	22
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	23
63 § Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	23
64 § Hallituksen tehtävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta.....	23
65 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	23
III OSA Valtuusto.....	24
11 luku Valtuuston toiminta	24
66 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	24
67 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	24
68 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	24
69 § Istumajärjestys	24
12 luku Valtuuston kokoukset	25
70 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	25
71 § Kokouskutsu	25
72 § Esityslista	25
73 § Sähköinen kokouskutsu	26
74 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	26
75 § Jatkokokous	26
76 § Varavaltuutetun kutsuminen	26
77 § Läsnäolo kokouksessa	26

78 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	26
79 § Kokouksen johtaminen	27
80 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	27
81 § Tilapäinen puheenjohtaja	27
82 § Esteellisyys	27
83 § Asioiden käsittelyjärjestys	27
84 § Puheenvuorot	28
85 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	28
86 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	28
87 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	29
88 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	29
89 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	29
90 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	29
91 § Toimenpidealoite	30
92 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	30
93 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille	30
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	31
94 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	31
95 § Enemmistövaali	31
96 § Valtuuston vaalilautakunta	31
97 § Ehdokaslistojen laatiminen	31
98 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	32
99 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	32
100 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	32
101 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	32
102 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	32
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	33
103 § Valtuutettujen aloitteet	33
104 § Hallitukselle osoitettava kysymys	33
105 § Kyselytunti	33
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	34
15 luku Kokousmenettely	34
106 § Määräysten soveltaminen	34
107 § Toimielimen päätöksentekotavat	34
108 § Sähköinen kokous	34
109 § Sähköinen päätöksentekomenettely	34
110 § Kokousaika ja -paikka	35
111 § Kokouskutsu	35
112 § Sähköinen kokouskutsu	35
113 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	35
114 § Jatkokokous	35
115 § Varajäsenen kutsuminen	36
116 § Läsnäolo kokouksessa	36
117 § Hallituksen edustaja muissa toimielimissä	36
118 § Kokouksen julkisuus	36
119 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	36
120 § Tilapäinen puheenjohtaja	37

121 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	37
122 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	37
123 § Esittelijät	37
124 § Esittely	37
125 § Esteellisyys.....	38
126 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	38
127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	38
128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	38
129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	38
130 § Äänestys ja vaali.....	38
131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	39
132 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaille.....	40
16 luku Muut määräykset	41
133 § Aloiteoikeus.....	41
134 § Aloitteen käsittely.....	41
135 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	41
136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	41
137 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	42
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	43
17 luku Palkkiot ja kustannusten korvaaminen	43
138 § Soveltamisala	43
139 § Kokouspalkkiot	43
140 § Palkkio lisätunneilta	44
141 § Sähköinen päätöksentekomenettely	44
142 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	44
143 § Vuosipalkkiot.....	44
144 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	45
145 § Palkkio toimituksista	45
146 § Kokouksen peruuntuminen	45
147 § Palkkion maksamisen edellytykset	45
148 § Palkkioiden maksaminen	45
149 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	46
150 § Matkakustannusten korvaaminen	46
151 § Tarkemmat ohjeet	46
152 § Erimielisyyden ratkaiseminen	46

Hallintosääntö

Voimaantulo 1.1.2018

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kuntayhtymän johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

Varsinais-Suomen erityishuoltopiirin kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 §

Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kuntayhtymän johtaja johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

3 §

Esittely hallituksessa

Hallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja lukuun ottamatta kuntayhtymän yleishallintoa, taloudenpitoa ja tukipalveluja koskevia asioita, jotka esittelee talousjohtaja. Kuntayhtymän johtaja voi kuitenkin erityisestä syystä ottaa esiteltäväkseen talousjohtajan esiteltäväksi kuuluvan asian. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Esittelijät vastaavat asioiden valmistelusta hallituksen käsiteltäväksi.

4 §

Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntayhtymän strategian sekä hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaihin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta, joka valmistellaan mahdollisimman nopeasti kuntayhtymän johtajan valinnan jälkeen, lisäksi hän huolehtii hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla KL 42 § ja KL 43 § sekä
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 §

Kuntayhtymän viestintä

Hallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Muut toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Hallitus, muut toimielimet, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän muut johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaat ja kuntayhtymän palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku

Toimielinorganisaatio

6 §

Valtuusto

Valtuuston kokoonpanosta on määrätty perussopimuksessa. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

7 §

Hallitus

Hallituksen kokoonpanosta on määrätty perussopimuksessa.

8 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Vaalikelpoisuus tarkastuslautakuntaan

KL 75 §

- 1) kuntayhtymän hallituksen jäsen;
- 2) henkilö, joka on kuntayhtymän hallituksen jäsenen tai kuntayhtymän johtajan hallintolain (434/2003) esteellisyysperusteita koskevan 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 3) henkilö, joka on kuntayhtymän määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa kuntayhtymän määräysvallassa olevassa yhteisössä tai säätiössä (21.5.2021/419);
- 4) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kuntayhtymän hallitukseen.

9 §

Erityishuoltoneuvosto

Valtuusto voi asettaa hallituksen avuksi erityishuoltoneuvoston.

Erityishuoltoneuvoston tehtävänä on seurata kehitysvamma palvelujen kehitystä alueellisesti ja laadullisesti ja tehdä hallitukselle kehitysvamma palveluja koskevia esityksiä ja aloitteita.

Erityishuoltoneuvoston tehtävänä on myös arvioida ennakolta kuntayhtymän yksiköissä tehtävät henkilöihin ja työyhteisöihin kohdistuvat tutkimushankkeet niiden eettisen hyväksyttävyyden osalta ja varmistua, että tutkittavien turvallisuudesta ja oikeuksista huolehditaan.

Erityishuoltoneuvostoon kuuluu kahdeksan jäsentä henkilökohtaisine varajäsenineen, jotka valtuusto valitsee toimikaudekseen. Valtuusto määrää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

10 §

Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymä on jaettu sisäistä ohjausta ja johtamista varten hallituksen päättämällä tavalla toimialueisiin, jotka jakautuvat edelleen kuntayhtymän johtajan päättämällä tavalla vastuualueisiin.

11 §

Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja johtaa ja kehittää kuntayhtymän toimintaa hallituksen alaisuudessa. Kuntayhtymän johtaja on kuntayhtymän ylin viranhaltija.

Kuntayhtymän johtaja määrää toimialueen johtajat ja heidän sijaisensa.

Kuntayhtymän johtajan sijaisena hänen ollessaan poissa tai esteellinen toimii kuntoutuspalvelujen johtaja ja hänenkin estyneenä ollessaan talousjohtaja.

12 §

Toimialueiden organisaatio ja tehtävät

Kuntayhtymän johtaja määrää toimialueiden organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty tai hallitus ei ole toisin päättänyt.

Kuntayhtymän johtaja päättää toimialueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty tai hallitus ei ole toisin päättänyt.

13 §

Toimialueiden johtajat

Toimialueiden johtajat vastaavat toimialueensa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa hallituksen ja kuntayhtymän johtajan alaisuudessa.

Toimialueen johtajat määräävät vastuualueiden esimiehet ja heidän sijaisensa.

14 §

Vastuualueiden esimiehet

Vastuualueen esimies vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialueen johtajan alaisuudessa.

Vastuualueiden esimiehet valitsevat henkilöstönsä.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

15 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus, kuntayhtymän johtaja ja talousjohtaja.

16 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Hallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konserni-valvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökoh-taisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudelli-sen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteu-tumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioin-nin kerran valtuustokaudessa,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
8. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaoh-jeet.

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaoh-jauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

17 § Sopimusten hallinta

Hallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

18 §

Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Perussopimuksen mukaan hallituksen tehtävänä on valvoa kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää, tehdä kuntayhtymän puolesta sopimukset ja sitoumukset sekä käyttää kuntayhtymän puhevaltaa.

Hallituksen tehtävänä on tämän ja muualla tässä säännössä mainitun lisäksi:

1. antaa kuntayhtymän toimintojen kehittämistä ja toteuttamista koskevia yleisohjeita sekä koko kuntayhtymää koskevien sääntöjen soveltamisohjeita,
2. valvoa, että erityishuollossa tarjotaan väestön tarpeiden mukaisia palveluja,
3. päättää perusteista, joiden mukaan palveluja annetaan kuntayhtymän ulkopuolelle,
4. määrätä kuntayhtymän hankinnoissa noudatettavista periaatteista,
5. päättää tavaroiden, palvelujen ja rakennusurakoiden sekä osakkeiden ja osuuksien hankinnoista,
6. päättää kiinteän omaisuuden hankinnasta,
7. päättää kuntayhtymän varoista maksettavista vahingonkorvauksista,
8. päättää kuntayhtymän omaisuuden, henkilökunnan ja vastuiden vakuuttamisesta,
9. myöntää vapautukset ja lykkäykset kunnallisen maksun suorittamisesta,
10. päättää kuntayhtymän edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin,
11. määrätä kuntayhtymän terveydenhuollosta vastaavan johtajan (henkilökunta ja asiakkaat).

Perussopimuksen mukaan hallituksen tehtävänä on lisäksi antaa selitys valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta.

19 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

20 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

21 §

Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallituksen, hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan lisäksi talousjohtaja.

22 §**Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kuntayhtymän viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai viranhaltijapäätöksen allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kuntayhtymän johtajalle ja talousjohtajalle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

23 §

Hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

24 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Hallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

25 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

26 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu uutta jo olemassa olevaa virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

27 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi hallitus.

28 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto ottaa kuntayhtymän johtajan.

Hallitus ottaa muut viran- ja toimenhaltijat. Hallitus voi siirtää muiden viran- ja toimenhaltijoiden ottamista koskevaa toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää viran- ja toimenhaltijan palkkauksesta noudattaen hallituksen ja kuntayhtymän johtajan antamia ohjeita.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta noudattaen hallituksen ja kuntayhtymän johtajan antamia ohjeita.

29 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin hallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

30 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

31 § Virka- ja työvapaat

Hallitus päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta hallituksen ja kuntayhtymän johtajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Hallitus voi siirtää virka- ja työvapaan myöntämistä, keskeyttämistä ja peruuttamista koskevaa toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

32 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää hallitus. Hallitus voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranomaisille.

33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kuntayhtymän hallitus.

34 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kuntayhtymän hallitus.

35 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Hallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Hallituksen ottamien viranhaltijoiden osalta kuntayhtymän johtaja ja muiden osalta virkaan ottava viranomaislainen päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

36 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Hallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtajan voi ennen hallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

37 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaislainen.

38 § Lomauttaminen

Hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaislainen.

39 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaislainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

40 §**Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallitus. Hallitus voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaa alaiselleen viranomaiselle.

41 §**Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallitus. Hallitus voi siirtää tässä tarkoitettua toimivaltaa alaiselleen viranomaiselle.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

Hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan sekä muiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä sekä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

43 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa hallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa kuntayhtymän arkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

44 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä tarvittaessa kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

45 §

Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Hallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erillisiä talousarvion täytäntöönpano-ohjeita.

46 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Hallitus ja muut toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan hallitukselle ja muille toimielimille käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

47 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Hallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Hallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

48 §

Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

49 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää hallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

50 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden peruseräparannusmenot lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

51 §

Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Hallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Hallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa hallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

52 § Rahastot

Perussopimuksen 18 §:n mukaan kuntayhtymällä on käyttörahasto. Rahastot ovat yleiskatteisia. Käyttörahaston tarkoituksena on kuntayhtymän maksuvalmiuden tukeminen.

Käyttörahastoa kartutetaan valtuuston tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä päättämällä tavalla, kunnes sen pääoma on kolme miljoonaa euroa. Käyttörahaston pääoma on pidettävä vähentymättömänä.

53 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

54 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Hallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoinen valvonta

55 §

Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

56 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

57 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

58 §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

59 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

60 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

61 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

62 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä hallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

63 §

Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

64 §

Hallituksen tehtävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta

Hallitus

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

65 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja, talousjohtaja sekä toimialueiden johtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialueellaan, ohjeistavat alaisiaan vastuualueita sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Vastuualueiden esimiehet vastaavat vastuualueen riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserninyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

66 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii talousjohtaja.

67 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

68 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

69 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

70 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston *suljettuun sähköiseen kokoukseen* voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Valtuusto päättää erikseen siitä, otetaanko sähköinen kokous kuntayhtymässä valtuuston osalta käyttöön.

71 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljätoista päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

72 §

Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

73 §**Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

74 §**Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisesti syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

75 §**Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

76 §**Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan perussopimuksen 5 §:ssä tarkoitettu henkilökohtainen varajäsen.

77 §**Läsnäolo kokouksessa**

Hallituksen puheenjohtajan, kuntayhtymän johtajan ja talousjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

78 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varajäsen osallistuu kokoukseen ja varsinainen jäsen saapuu kesken kokouksen, tulee varsinainen jäsen välittömästi varajäsenen tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudeen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

79 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

80 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

81 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

82 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

83 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos hallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

84 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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.

85 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouksun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

86 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

87 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

88 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

89 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

90 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

91 §**Toimenpidealoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan hallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

92 §**Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään Hallintosäännön 131 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

93 §**Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille**

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

94 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

95 §

Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

96 §

Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

97 §

Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 99 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

98 §**Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

99 §**Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

100 §**Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

101 §**Suhteellisen vaalin toimittaminen**

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

102 §**Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvien osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

103 §

Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Hallituksen on vuosittain vuoden loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

104 §

Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä hallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kuuden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

105 §

Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Hallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

106 §

Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

107 §

Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

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

Hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

Hallitus päättää erikseen siitä, otetaanko sähköinen kokous tai sähköinen päätöksentekomenettely kuntayhtymässä muiden toimielimien kuin valtuuston osalta käyttöön.

108 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Sähköinen kokous KL 99 § (21.5.2021/419)

Sähköinen kokous voidaan pitää käyttäen sellaista videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa, että:

- 1) kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat;
- 2) kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta 102 §:ssä tarkoitetulla tavalla; ja
- 3) kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot KL 102 §

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

109 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti, jos hallitus on päättänyt sähköisen päätöksentekomenettelyn käyttöönotosta toimielimen osalta. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

110 §**Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

111 §**Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

112 §**Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

113 §**Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla**

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

114 §**Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

115 §**Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

116 §**Läsnäolo kokouksessa**

Kuntalain 18 §:n mukaan valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksessa.

Lisäksi kuntayhtymän johtajalla, talousjohtajalla, kuntoutuspalvelujen johtajalla, asumispalvelujen johtajalla, kehittämis- ja asiantuntijapalveluiden johtajalla ja henkilöstöpäälliköllä on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksessa.

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla.

Lisäksi hallituksen puheenjohtajalla, kuntayhtymän johtajalla, talousjohtajalla, kuntoutuspalvelujen johtajalla, asumispalvelujen johtajalla, kehittämis- ja asiantuntijapalveluiden johtajalla ja henkilöstöpäälliköllä on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

117 §**Hallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Hallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan tai valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

118 §**Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

119 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

120 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

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

121 §**Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimitelimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

122 §**Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimitelin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

123 §**Esittelijät**

Hallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Hallitus määrää muiden toimitelimien esittelijät.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 56 §:ssä.

124 §**Esittely**

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitelin toisin päättä.

Toimitelin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitelin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

125 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

126 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

130 §**Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

131 §**Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiankäsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävamielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

132 §

Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaille

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

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

Hallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

16 luku

Muut määräykset

133 § Aloiteoikeus

KL 23

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettut toimenpiteet.

Lisäksi palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita kyseistä kunnan palvelua koskevassa asiassa.

Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettut toimenpiteet.

134 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

Hallituksen on vuosittain vuoden loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista -toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

135 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

136 §**Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä valtuuston ja hallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa joko

- hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja yhdessä kuntayhtymän johtajan tai talousjohtajan kanssa tai
- kuntayhtymän johtaja tai talousjohtaja yhdessä asian valmistelijan kanssa.

- Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen tai muun toimielimentoimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa asian valmistelijan, jollei toimielimen ole päättänyt toisin.

- Hallitus voi päättää muista viran- ja toimenhaltijoista, joilla on kuntayhtymän puolesta oikeus allekirjoittaa sopimuksia ja muita asiakirjoja.

- Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

- Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

- Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämisesään asioissa, ellei hän ole yksittäistapauksessa valtuuttanut toista henkilöä.

- Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

137 §**Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

V OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

17 luku

Palkkiot ja kustannusten korvaaminen

138 §

Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille ja virkamiehille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin. Virkamiehiin, joilla on kokonaispalkkaus, ei sovelleta tätä sääntöä. Sihteereihin sääntöä sovelletaan kun kokous jatkuu/on klo 16 jälkeen.

139 §

Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 165 euroa
- sihteeri 130 euroa
- jäsen 110 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 165 euroa
- sihteeri 130 euroa
- jäsen 110 euroa

Hallitus

- puheenjohtaja 165 euroa
- sihteeri 130 euroa
- jäsen 110 euroa

Rakennustoimikunta

- puheenjohtaja 150 euroa
- sihteeri 130 euroa
- jäsen 100 euroa

Yhteistoimintaryhmä

- puheenjohtaja 150 euroa
- sihteeri 130 euroa
- jäsen 100 euroa

Muut toimielimet

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

140 §

Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

141 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

142 §

Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

143 §

Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 2500 euroa/vuosi
- varapuheenjohtajat 500 euroa/vuosi

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 1000 euroa/vuosi

Hallitus

- puheenjohtaja 4000 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 1000 euroa/vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

144 §

Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

145 §

Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan toimielimen mukainen kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmuksset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

146 §

Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

147 §

Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 1 tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 1 tuntia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

148 §

Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan 4 kertaa vuodessa.

149 §

Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 30 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa toimitielimen sihteerille.

Kuntayhtymän palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

150 §

Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimitielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

151 §

Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

152 §

Erimielisyyden ratkaiseminen

Hallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

153 § Voimaantulo

Tämä hallintosäntö tulee voimaan 1.1.2018 alkaen. Tämä hallintosäntö kumoaa aiemman hallintosäännön, valtuuston työjärjestyksen, tarkastussäännön ja palkkiosäännön.

Muutoksenhakukiellot
Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa:

Pykälät: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13

Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom. mukaan muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

Valitusviranomainen

Turun hallinto-oikeus

Sairashuoneenkatu 2-4, PL 24

20101 Turku

sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kunnallisvalitus, pykälät:

Valitusaika 30 päivää.

Hallintovalitus, pykälät:

Valitusaika ____ päivää.

Muu valitusviranomainen

Osoite:

Postiosoite:

Pykälät:

Valitusaika ____ päivää.

Valitusaika

Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirja

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa postitse, sähköpostitse tai telekopiona hallinto-oikeuden kirjaimoon.

Oikeudenkäyntimaksu

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä peritään oikeudenkäyntimaksu. Maksua ei peritä tuomioistuinmaksulain 5 §:ssä mainituissa asiakasryhmissä eikä myöskään, mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta.

Lisätietoja

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.