

SATAKUNNAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

YhtymähallitusLaatimispäivämäärä
25.1.2019Sivu
1

KOKOUSAIKA	Torstai 31.1.2019 klo 17.00
KOKOUSPAIKKA	Sataedu Kokemäki, aulaluokka, 1. krs (Suoratie 1)
	1 § Talouden ja toiminnan raportointi jäsenkunnille 2 § Tilintarkastuspöytäkirjan käsittely 3 § Vuoden 2018 tilinpäätöksen ennakko tiedot 4 § Henkilöstövalinnat
PUHEENJOHTAJA	
KUNTAYHTYMÄN JOHTAJA	Katri Kujanpää Matti Isokallio

AIKA	Torstai 31.1.2019 klo 17.00	
PAIKKA	Sataedu Kokemäki, aulaluokka	
PÄÄTÖKSENTEKIJÄT	Varsinaiset jäsenet: Katri Kujanpää, puheenjohtaja Pasi Koski, varapuheenjohtaja Raimo Härmä Hannu Juhola Sari Kalliokorpi Juhani Oksanen Hanna Ollila Ari Prinkkala Kirsi Saarinen Satu Törmä Kimmo Vepsä	Varajäsenet:
MUUT LÄSNÄOLIJAT	Matti Isokallio, esittelijä/kuntayhtymän johtaja Anne Laine, rehtori/kuntayhtymän johtajan varahenkilö Nina Peltomäki, pöytäkirjanpitäjä/talous- ja hallintojohtaja	
ALLEKIRJOITUKSET	Katri Kujanpää Puheenjohtaja	Nina Peltomäki Pöytäkirjanpitäjä
KÄSITELLYT ASIAT	1 – 4 §	
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJAT	Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pasi Koski ja Raimo Härmä.	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kokemäellä 31.1.2019	Kokemäellä 31.1.2019
Allekirjoitukset	Pasi Koski pöytäkirjantarkastaja	Raimo Härmä pöytäkirjantarkastaja
PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla osoitteessa sataedu.fi/paatoksenteko.	

TALOUDEN JA TOIMINNAN RAPORTOINTI JÄSENKUNNILLE
Yh 1 §

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaan yhtymähallitus raportoi vähintään 2 kertaa vuodessa toiminnan ja talouden toteutumisesta jäsenkunnille.

Liitteenä kunnille toimitettava [talouden ja toiminnan raportti](#).

Lisätietojen antaja, kuntayhtymän johtaja Matti Isokallio p. 040 199 4101

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus päättää raportoida jäsenkunnille talouden ja toiminnan toteutumisesta 31.12.2018 liitteen mukaisesti.

Päätös:

TILINTARKASTUSPÖYTÄKIRJAN KÄSITTELY
Yh 2 §

Tilintarkastuslain (1141/2015) tilintarkastaja voi esittää hallitukselle, hallintoneuvostolle, toimitusjohtajalle tai muulle vastuuvolliselle huomautuksia seikoista, joita ei esitetä tilintarkastuskertomuksessa. Tällaiset seikat merkitään pöytäkirjaan. Pöytäkirja on annettava toimielimelle, jonka tehtävänä on huolehtia yhteisön tai säätiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Toimielimen on käsiteltävä pöytäkirja viipymättä ja säilytettävä se luotettavalla tavalla.

Vuodelta 2016 annettu tilintarkastuspöytäkirja on jäänyt yhtymähallituksessa käsittelemättä. Pöytäkirja on esityslistan [liitteenä](#).

Pöytäkirjassa esiin tuotu liitetietotositteiden laatimismenettely on korjattu jo vuoden 2017 tilinpäätökseen. Myös konsernin liitetietoja on täydennetty.

Lisätietojen antaja kuntayhtymän johtaja Matti Isokallio, p. 040 199 4101

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus merkitsee tilintarkastuspöytäkirjan ja selvityksen tiedokseen.

Päätös:

VUODEN 2018 TILINPÄÄTÖKSEN ENNAKKOTIEDOT
Yh 3 §

Satakunnan koulutuskuntayhtymän vuoden 2018 tilinpäätöstä valmistellaan.

Liitteenä alustava [talousarvion toteutuminen 31.12.2018](#).

Lisätietojen antajat kuntayhtymän johtaja Matti Isokallio, p. 040 199 4101 ja talousjohtaja Nina Peltomäki, p. 040 199 4120.

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus merkitsee vuoden 2018 tilinpäätöksen ennakkotiedot tiedokseen.

Päätös:

HENKILÖSTÖVALINNAT**Yh 4 §**

Satakunnan koulutuskuntayhtymän hallintosäännön mukaan kuntayhtymän johtaja päättää toistaiseksi voimassa oleviin palvelussuhteisiin ottamisesta.

Kuntayhtymän johtaja on valinnut vuonna 2018 henkilöt seuraaviin Satakunnan koulutuskuntayhtymässä avoinna olleisiin virkoihin/työsuhteisiin:

- Koulutusohjaaja (Opetusravintola Ruukku), Juuso Alamäki
- Koulutusohjaaja (Opetusravintola Hovi), Anu Räikkälä
- Lehtori (valma-koulutus), Aija Ylivakeri

Kuntayhtymän johtaja esittelee henkilövalinnat yhtymähallitukselle.

Lisätietojen antaja kuntayhtymän johtaja Matti Isokallio, p. 040 199 4101

Kuntayhtymän johtajan päätösesitys:

Yhtymähallitus merkitsee henkilöstövalinnat tiedokseen.

Päätös:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät:</p> <p>1 §, 2 §, 3 §, 4 §</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät:</p>
	<p>Hallintolainkäyttöl 5 §:n / muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite</p> <p>Satakunnan koulutuskuntayhtymä Yhtymähallitus PL 87, Suoratie 1 32801 Kokemäki</p> <p>Pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusviranomainen, osoite ja postiosoite:</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika:</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika:</p> <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite:</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - valittajan nimi ja kotikunta - postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet <p>Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - tiedoksisaantitodistus tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta - asiamiehen valtakirja sen mukaan kuin HLL 21 §:ssä säädetään - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p> <p>Valituksen voi toimittaa henkilökohtaisesti, postitse maksettuna postilähetyksenä, sähköisellä tiedonsiirtomenetelmällä taikka asiamiestä tai lähettiä käyttäen. Valituksen voi tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Valituskirjelmän lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla. Valituksen on saavuttava viranomaiselle virka-aikana ennen 30 päivän valitusajan päättymistä.</p>