Yhteistyösopimus talouden tukipalveluista

Pirkkalan kunta

Oriveden kaupunki

Sisällys

1. Osapuolet 3
2. Sopimuksen tarkoitus 3
3. Yhteistyön hallinnointi - yhteistyöryhmä 3
4. Osapuolten vastuut ja velvoitteet 5
   4.1 Päätoteuttajan vastuut 5
   4.2 Osapuolten yhteiset ja kuntakohtaiset velvollisuudet 5
   4.3 Vahingonkorvausvastuu 5
5. Yhteistyön sisältö ja yhteiset hankinnat 6
   5.1 Yhteistyön sisältö 6
   5.2 Yhteiset hankinnat 6
6. Rahoitus 6
7. Henkilöstö 8
8. Palvelun laatu, jatkuvuus ja poikkeamat 9
9. Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja tietojensaantioikeus 9
10. Tietosuoja, tietoturva ja tiedonhallinta 9
11. Salassapito ja julkisuus 10
12. Asiakirjahallinto ja arkistointi 10
13. Ylivoimainen este ja muut häiriötilanteet 10
14. Sovellettava lainsäädäntö ja soveltamisjärjestys 11
15. Sopimuksen päättyminen 11
16. Sopimuksen muuttaminen 12
17. Sopimuksen voimaantulo ja voimassaolo 12
18. Riidanratkaisu 12
19. Allekirjoitukset 13

1. OSAPUOLET

Sopimuksen Osapuolet ovat Oriveden kaupunki (0151789-6) ja Pirkkalan kunta (0152084-1). Pirkkalan kuntaa kutsutaan jäljempänä Päätoteuttajaksi, kumpaakin kuntaa erikseen Osapuoleksi ja yhdessä Osapuoliksi. Päätoteuttajan organisaatiossa toimivaa tämän sopimuksen mukaisia taloushallinnon tukipalveluja tuottavaa yksikköä kutsutaan Talouspalveluyksiköksi.

2. SOPIMUKSEN TARKOITUS

Sopimuksen tarkoituksena on sopia Osapuolten välisestä yhteistyöstä taloushallinnon tukipalvelujen tuottamisessa kuntalain 49 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Sopimuksella sovitaan Päätoteuttajan tuottamista taloushallinnon tukipalveluista, yhteistyön hallinnosta, Osapuolten välisestä vastuunjaosta sekä toiminnan kustannusten jakamisesta.

Yhteistyön tavoitteena on turvata talouspalvelujen toimintavarmuus, kehittää toimintaprosesseja, vahvistaa osaamista ja henkilöstöresurssien tarkoituksenmukaista käyttöä sekä tehostaa palvelujen tuottamista taloudellisesti ja toiminnallisesti.

Kumpikin Osapuoli säilyttää vastuun omista tehtävistään, päätöksenteostaan ja toimialojensa substanssitehtävistä sekä vastaa omasta rahoitusosuudestaan tämän sopimuksen mukaisesti.

3. YHTEISTYÖN HALLINNOINTI - YHTEISTYÖRYHMÄ

Sopimuksen toteutumista valvoo ja hallinnoi Osapuolten edustajista koostuva ryhmä (”Yhteistyöryhmä”).

Yhteistyöryhmän muodostavat Osapuolten nimeämät operatiivisen toiminnan edustajat. Kukin Osapuoli nimeää Yhteistyöryhmään kaksi edustajaa.

Yhteistyöryhmä kokoontuu puheenjohtajansa koolle kutsumana vähintään 4 kertaa vuodessa. Kokouskutsu ja kokouksen asialista toimitetaan hyvissä ajoin Osapuolille.

Päätoteuttajan edustaja toimii Yhteistyöryhmän puheenjohtajana.

Yhteistyöryhmän kokouksista laaditaan muistio. Päätoteuttaja vastaa kokousasiakirjojen laatimisesta, jakelusta ja säilyttämisestä.

Yhteistyöryhmä on päätösvaltainen, kun kummankin Osapuolen vähintään yksi edustaja on läsnä. Yhteistyöryhmässä sovittavat asiat edellyttävät Osapuolten yksimielisyyttä.

Kunkin Osapuolen edustajat vastaavat siitä, että Osapuolen kanta on tarvittaessa selvitetty ennen asian käsittelyä ja että asia saatetaan tarvittaessa Osapuolen toimivaltaisen viranomaisen päätettäväksi.

Yhteistyöryhmän tehtävänä on ohjata, seurata ja kehittää tämän sopimuksen mukaista yhteistyötä. Yhteistyöryhmä:

1. seuraa ja arvioi sopimuksen toteutumista sekä talouspalvelujen toimivuutta, laatua, kustannuksia ja toimintavarmuutta,
2. käsittelee talouspalvelujen vuotuisen toiminta- ja taloussuunnitelman, seuraavan vuoden määrärahatarpeen sekä toteutuneet kustannukset ja kustannustenjaon,
3. seuraa palvelujen saatavuutta, työmäärää, henkilöstöresurssien riittävyyttä sekä yhteistyöhön liittyviä keskeisiä riskejä,
4. sopii yhteisistä toimintaperiaatteista, aikatauluista ja menettelytavoista sekä käsittelee palvelujen tuottamiseen liittyvät käytännön tulkintakysymykset,
5. seuraa ja ohjaa taloushallinnon prosessien, työmenetelmien, järjestelmien ja automaation kehittämistä sekä hyväksyy yhteisten kehittämistoimenpiteiden painopisteet,
6. käsittelee merkittävät palvelupoikkeamat ja niiden korjaamiseksi tarvittavat toimenpiteet,
7. käsittelee yhteisten hankintojen tarpeen, tavoitteet, sisällön, laajuuden ja kustannusvaikutukset sekä tekee niistä tarvittavat esitykset toimivaltaisille viranomaisille,
8. seuraa yhteisten hankintojen, järjestelmämuutosten ja muiden merkittävien hankkeiden toteutumista,
9. käsittelee yhteistyöhön liittyvät yhteiset tietosuoja-, tietoturva-, käyttöoikeus-, arkistointi- ja tiedonhallintakysymykset,
10. sopii vastuunjakotaulukon sellaisista tarkennuksista, jotka eivät olennaisesti muuta sopimuksen tarkoitusta, palvelujen laajuutta, Osapuolten vastuita tai kustannusten jakautumista sekä
11. tekee Osapuolille esityksiä sopimuksen, palvelusisällön, vastuunjaon tai kustannustenjakomallin muuttamisesta.

Yhteistyöryhmä voi asettaa määräaikaisia valmistelu- ja työryhmiä sekä kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita.

Yhteistyöryhmä ei käytä Osapuolten toimielimille tai viranhaltijoille kuuluvaa toimivaltaa. Yhteistyöryhmässä käsiteltävä asia saatetaan ennen täytäntöönpanoa asianomaisen Osapuolen toimivaltaisen viranomaisen päätettäväksi, jos asia edellyttää määrärahaa, hankintapäätöstä, sopimuksen olennaista muuttamista, toimivallan käyttämistä tai muuta Osapuolta oikeudellisesti sitovaa päätöstä.

Sopimuksen liitteet ja niihin tarvittaessa tehtävät muutokset voidaan hyväksyä sopimuksen voimaantulon jälkeen Osapuolten toimivaltaisten viranhaltijoiden päätöksillä. Tämän jälkeen Yhteistyöryhmä voi yksimielisesti hyväksyä liitteisiin sekä vastuunjakotaulukkoon tehtävät tekniset ja toiminnalliset tarkennukset.

4. OSAPUOLTEN VASTUUT JA VELVOITTEET

4.1 Päätoteuttajan vastuut

Päätoteuttaja vastaa tämän sopimuksen mukaisten talouspalvelujen johtamisesta, resursoinnista ja tuottamisesta sovitussa laajuudessa. Päätoteuttaja huolehtii Talouspalveluyksikön päivittäisestä johtamisesta, henkilöstöstä ja työnjohdosta sekä palvelujen toiminnan jatkuvuudesta ja laadun seurannasta.

4.2 Osapuolten yhteiset ja kuntakohtaiset velvollisuudet

Kumpikin Osapuoli vastaa siitä, että Talouspalveluyksikölle toimitettavat tiedot, aineistot, päätökset, hyväksynnät ja toimeksiannot ovat oikeita, riittäviä ja käytettävissä sovituissa määräajoissa.

Osapuolet nimeävät yhteistyön yhteyshenkilöt ja ilmoittavat viipymättä toimintaan, vastuuhenkilöihin, järjestelmiin tai palvelutarpeeseen vaikuttavista olennaisista muutoksista.

4.3 Vahingonkorvausvastuu

Palvelut tuotetaan Osapuolten yhteistoimintana omakustannusperiaatteella ilman erillistä riskikatetta. Päätoteuttaja vastaa toiselle Osapuolelle tämän sopimuksen mukaisesta toiminnasta aiheutuneesta vahingosta vain, jos Päätoteuttaja on aiheuttanut vahingon tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella. Osapuolet eivät vastaa toisilleen välillisistä tai epäsuorista vahingoista.

Kumpikin Osapuoli vastaa omasta päätöksenteostaan sekä toimittamiensa tietojen, aineistojen, hyväksyntöjen, ohjeiden ja toimeksiantojen oikeellisuudesta ja oikea-aikaisuudesta. Kolmannelle osapuolelle aiheutuneesta vahingosta tai seuraamusmaksusta vastaa Osapuolten keskinäisessä suhteessa se Osapuoli, jonka vastuulla olevasta toiminnasta vahinko tai seuraamus on aiheutunut. Jos aiheuttavaa vastuuta ei voida yksilöidä, kustannus jaetaan voimassa olevan kustannustenjakomallin mukaisesti.

Osapuolen on ilmoitettava havaitsemastaan vahingosta tai sen uhasta toiselle Osapuolelle ilman aiheetonta viivytystä sekä ryhdyttävä kohtuullisiin toimenpiteisiin vahingon ehkäisemiseksi ja rajoittamiseksi.

5. YHTEISTYÖN SISÄLTÖ JA YHTEISET HANKINNAT

5.1 Yhteistyön sisältö

Yhteistyössä hyödynnetään Osapuolten resursseja mahdollisimman tehokkaasti sekä kehitetään yhteisiä toimintaprosesseja, henkilöstöresurssien käyttöä, koulutusta ja osaamisen jakamista.

Talouspalveluyksikön tehtäviin kuuluvat sovitussa laajuudessa kirjanpito, käyttöomaisuuskirjanpito, tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen valmistelu, vero- ja viranomaisraportointi, osto- ja myyntireskontra, ostolaskujen käsittely, myyntilaskutus, saatavien valvonta ja perintä sekä maksuliikenne. Tehtäviin kuuluvat lisäksi taloushallinnon prosessien kehittäminen sekä sovitut prosesseihin liittyvät ohjaus-, neuvonta- ja pääkäyttäjätehtävät.

Osapuolet vastaavat omien toimialojensa tehtäviin liittyvästä sisällöllisestä valmistelusta, päätöksenteosta sekä taloustapahtumien perusteiden ja lähtötietojen oikeellisuudesta. Talouspalveluyksikkö vastaa näiden perusteella muodostettujen ja asianmukaisesti hyväksyttyjen aineistojen käsittelystä sovitun vastuunjaon mukaisesti.

Yhteistyön yksityiskohtainen tehtävä- ja vastuunjako määritellään tämän sopimuksen liitteissä sekä tämän sopimuksen puitteissa hyväksytyissä yhteisissä toimintaohjeissa.

5.2 Yhteiset hankinnat

Osapuolet voivat erikseen päättää yhteisestä hankinnasta ja valtuuttaa Päätoteuttajan toteuttamaan hankintamenettelyn puolestaan. Ennen hankinnan käynnistämistä Yhteistyöryhmä käsittelee hankinnan tavoitteet, sisällön, laajuuden, kustannusarvion ja kustannustenjaon. Kukin Osapuoli huolehtii hankintaan osallistumista ja valtuutuksen antamista koskevasta päätöksenteosta omassa organisaatiossaan.

Annetun valtuutuksen perusteella Päätoteuttaja huolehtii hankintamenettelyn toteuttamisesta, hankintapäätöksestä, hankintasopimuksen allekirjoittamisesta, tiedoksiannoista, asiakirjojen säilyttämisestä sekä sopimuksen valvonnan ja mahdollisen muutoksenhaun koordinoinnista. Hankinnan kustannukset jaetaan hankintaa koskevassa päätöksessä tai valtuutuksessa sovitulla tavalla.

6. RAHOITUS

Talouspalveluiden kustannukset katetaan Osapuolten kesken yhdessä ja kukin Osapuoli on velvollinen varaamaan vuosittain talousarvioonsa tarkoitukseen riittävän määrärahan.

Yhteistyöhön kuuluviksi kustannuksiksi luetaan Talouspalveluyksikön toiminnasta aiheutuvat välittömät ja välilliset kustannukset. Näitä ovat erityisesti henkilöstön palkat

ja muut henkilöstökustannukset sivukuluineen, Talouspalveluyksikön johtamiseen, hallinnointiin ja kehittämiseen kohdistuvat henkilöstökustannukset sovituilta osin, toiminnan edellyttämät palvelujen ostot, aineet, tarvikkeet ja muut toimintakulut sekä henkilöstöhallinnon, yleishallinnon, työterveyshuollon ja muiden yhteisten tukipalvelujen perustellut kustannusosuudet.

Yhteisiin kustannuksiin ei sisällytetä Osapuolen omassa hallinnassa olevista tietojärjestelmistä, ohjelmistoista, maksuliikenne- tai pankkipalveluista taikka muista yksinomaan yhden Osapuolen toimintaa palvelevista palveluista aiheutuvia kustannuksia, ellei niiden sisällyttämisestä yhteisiin kustannuksiin ole erikseen sovittu.

Yhteistyön käynnistymisen tueksi Oriveden kaupunki järjestää Talouspalveluyksikön henkilöstön käyttöön työskentelytiloja Orivedellä määräaikaisesti henkilöstön siirtymävaiheen ajaksi. Tiloista peritään omakustannusperiaatteen mukainen vuokra, joka sisällytetään Talouspalveluyksikön yhteisiin kustannuksiin kustannustenjakomallin mukaisesti.

Yhteistyöryhmä käsittelee vuosittain yhteisiin kustannuksiin sisällytettävät kustannuserät ja niiden laskentaperiaatteet. Yhteistyöryhmä voi yksimielisesti tarkentaa kustannuserien sisältöä tämän sopimuksen ja kustannustenjakomallin periaatteiden rajoissa. Muutokset, jotka olennaisesti vaikuttavat Osapuolten kustannusosuuksiin tai laajentavat yhteisen toiminnan sisältöä, hyväksytään Osapuolten toimivaltaisten viranomaisten päätöksillä.

Talouspalveluiden kustannustenjakomallissa kustannustenjaossa painotetaan seuraavia tekijöitä alla esitettyjen osuuksien mukaisesti:

- Yhteisesti puoliksi jaettavat kustannukset, osuus 50 prosenttia
- Ostolaskumäärä, osuus 20 prosenttia
- Myyntilaskumäärä, osuus 15 prosenttia
- Kirjanpidon muistiotositeiden määrä, osuus 15 prosenttia

Talouspalveluiden taloussuunnitteluprosessi perustuu Päätoteuttajan taloussuunnitteluprosessiin. Yhteistyöryhmä käsittelee alustavan menoarvion seuraavalle talousarviovuodelle viimeistään elokuun loppuun mennessä. Yhteistyöryhmä käsittelee tarkennetun menoarvion viimeistään kalenterivuoden loppuun mennessä.

Päätoteuttaja laskuttaa arvioidut kustannusosuudet kuukausittain talousarvion perusteella. Toteutuneet kustannukset ja suoritemäärät tasataan talousarviovuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Laskentaperusteet, kustannuksiin sisällytettävät erät ja suoritemäärien laskentatapa kuvataan sopimuksen liitteenä olevassa kustannustenjakomallissa.

Sopimuksen voimaan tullessa voimassa olevat Osapuolten omat taloushallinnon järjestelmä- ja ohjelmistosopimukset säilyvät kunkin Osapuolen vastuulla ja kustannuksella. Niiden muuttamisesta yhteisiksi sovitaan erikseen luvun 5.2 mukaisesti.

Talouspalveluiden taloushallinnon yksityiskohdista sovitaan erikseen Yhteistyöryhmässä.

7. HENKILÖSTÖ

Talouspalveluyksikön henkilöstö on Päätoteuttajan palveluksessa. Sopimuksen voimaan tullessa yhteistyön piiriin siirtyvä henkilöstö siirtyy Oriveden kaupungilta Pirkkalan kunnan palvelukseen liikkeenluovutusta koskevien periaatteiden mukaisesti niin sanottuina vanhoina työntekijöinä. Siirtyvien työntekijöiden palvelussuhteista johtuvat oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät Päätoteuttajalle luovutushetkellä voimassa olevina.

Päätoteuttaja vastaa henkilöstön työnjohdosta, palvelussuhteista ja muista työnantajavelvoitteista. Henkilöstön työskentelypaikat ja työjärjestelyt määräytyvät Päätoteuttajan työnjohto-oikeuden ja toiminnan tarpeiden mukaisesti palvelujen jatkuvuus ja yhteistyön tarkoitus huomioon ottaen.

Oriveden kaupunki vastaa siirtyvän henkilöstön ennen luovutuspäivää tai luovutuspäivänä erääntyneistä tai kertyneistä palvelussuhteesta johtuvista palkka- tai muista saatavista niihin liittyvine lakisääteisine sivukuluineen.

Oriveden kaupunki vastaa samoin työkyvyttömyysmaksuista, joiden peruste on aiheutunut ennen luovutuspäivää tai luovutuspäivänä.

Luovutuspäivän jälkeen syntyvistä työntekijöiden työsuhteeseen, työsopimukseen tai työehtosopimukseen liittyvistä tai niihin perustuvista saatavista ja velvoitteista vastaa luovutuksensaaja.

Oriveden kaupunki korvaa Pirkkalan kunnalle Pirkkalan vastattavaksi siirtyneet ennen luovutuspäivää henkilöstölle kertyneet vuosiloma-ajan palkka- ja lomakustannukset niihin liittyvine lakisääteisine sivukuluineen.

Talouspalveluyksikön toimipaikka sijaitsee Pirkkalan kunnassa. Yhteistyön käynnistymisen tueksi ja henkilöstön siirtymisen sujuvuuden varmistamiseksi Oriveden kaupunki sitoutuu järjestämään määräaikaisesti, vähintään kahden vuoden ajan yhteistyön käynnistymisestä lukien, Pirkkalan kunnan palveluksessa olevan Talouspalveluyksikön henkilöstön käyttöön työskentelytiloja Orivedellä.

Työskentelytilojen tarkoituksena on tukea henkilöstön siirtymävaihetta, työyhteisön muodostumista ja työn organisointia. Järjestely ei muodosta Talouspalveluyksikölle

erillistä toimipaikkaa eikä muuta Päätoteuttajan työnjohto- tai työnantajavastuuta. Henkilöstön työskentelypaikat ja työjärjestelyt määräytyvät edelleen Päätoteuttajan työnjohto-oikeuden ja toiminnan tarpeiden mukaisesti.

8. PALVELUN LAATU, JATKUVUUS JA POIKKEAMAT

Talouspalvelut tuotetaan ammattitaitoisesti, huolellisesti, sovittujen aikataulujen mukaisesti sekä kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaisohjeita noudattaen.

Osapuolet ilmoittavat toisilleen viipymättä palvelun tuottamiseen olennaisesti vaikuttavista häiriöistä, virheistä ja viivästyksistä. Päätoteuttaja ryhtyy kohtuullisiin toimenpiteisiin palvelun jatkuvuuden turvaamiseksi ja häiriöiden vaikutusten rajoittamiseksi.

Merkittävät palvelupoikkeamat, niiden syyt ja korjaavat toimenpiteet käsitellään Yhteistyöryhmässä.

9. SISÄINEN VALVONTA, RISKIENHALLINTA JA TIETOJENSAANTIOIKEUS

Päätoteuttaja huolehtii Talouspalveluyksikön toiminnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta omien määräystensä ja ohjeidensa mukaisesti. Kumpikin Osapuoli vastaa sisäisestä valvonnasta omien toimialojensa, päätöstensä, hyväksymismenettelyjensä ja toimittamiensa aineistojen osalta.

Osapuolilla, niiden tilintarkastajilla ja tarkastusviranomaisilla on oikeus saada sopimuksen toteutumisen ja kustannusten oikeellisuuden arvioimiseksi tarpeelliset tiedot salassapitoa ja henkilötietojen suojaa koskevat vaatimukset huomioon ottaen.

Yhteistyöhön liittyvät keskeiset riskit ja niiden hallintatoimenpiteet käsitellään Yhteistyöryhmässä vähintään vuosittain.

10. TIETOSUOJA, TIETOTURVA JA TIEDONHALLINTA

Kumpikin Osapuoli toimii rekisterinpitäjänä niiden henkilötietojen osalta, joiden käsittelyn tarkoitukset ja keinot se määrittelee. Siltä osin kuin Päätoteuttaja käsittelee henkilötietoja toisen Osapuolen lukuun, henkilötietojen käsittelystä sovitaan erillisessä tietosuojaliitteessä.

Osapuolet noudattavat voimassa olevaa tietosuoja-, tietoturva- ja tiedonhallintalainsäädäntöä sekä soveltuvia yhteisiä tietoturvaohjeita.

Osapuolet vastaavat omien käyttäjiensä käyttöoikeuksien tarpeellisuudesta ja ilmoittavat muutostarpeista viipymättä. Päätoteuttaja huolehtii vastuullaan olevien

järjestelmien käyttöoikeuksien teknisestä toteuttamisesta sovittujen toimeksiantojen perusteella.

Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamista ilmoitetaan viipymättä sille Osapuolelle, jonka tietoihin tai toimintaan poikkeama vaikuttaa. Poikkeamien käsittelystä, vastuista ja ilmoitusmenettelystä sovitaan tarkemmin tietosuojaliitteessä.

11. SALASSAPITO JA JULKISUUS

Osapuolet noudattavat toiminnassaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia sekä muuta salassapitoa koskevaa lainsäädäntöä. Osapuolet huolehtivat siitä, että niiden henkilöstö käsittelee salassa pidettäviä tietoja vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa.

Salassapitovelvollisuus jatkuu myös sopimuksen päättymisen jälkeen.

12. ASIAKIRJAHALLINTO JA ARKISTOINTI

Kumpikin Osapuoli vastaa vastuulleen kuuluvien asiakirjojen tiedonhallinnasta, säilyttämisestä ja arkistoinnista. Talouspalveluyksikkö huolehtii tuottamiensa asiakirjojen tallentamisesta sovittuihin järjestelmiin ja sovittujen menettelyjen mukaisesti.

Oriveden kaupungin tehtäviin liittyvät asiakirjat tallennetaan Oriveden kaupungin osoittamiin tietojärjestelmiin ja asianhallintaratkaisuihin. Oriveden kaupunki vastaa näitä asiakirjoja koskevien tiedonhallintasuunnitelmien, säilytysaikojen, arkistointivaatimusten ja muiden tiedonhallintaa koskevien määräysten määrittelystä ja ylläpidosta. Talouspalveluyksikkö noudattaa tehtäviä hoitaessaan Oriveden kaupungin antamia tiedonhallinta- ja arkistointiohjeita.

Tarkempi vastuunjako voidaan määritellä vastuunjakotaulukossa tai tiedonhallintaliitteessä.

13. YLIVOIMAINEN ESTE JA MUUT HÄIRIÖTILANTEET

Osapuoli ei vastaa sopimusvelvoitteen täyttämisen viivästymisestä tai estymisestä siltä osin kuin se johtuu Osapuolen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta ennalta arvaamattomasta esteestä, jota Osapuoli ei ole kohtuudella voinut välttää tai voittaa.

Osapuolen on ilmoitettava esteestä, sen arvioiduista vaikutuksista ja esteen päättymisestä toiselle Osapuolelle viipymättä. Osapuolet ryhtyvät kohtuullisiin toimenpiteisiin toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi ja vahinkojen rajoittamiseksi.

14. SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA SOVELTAMISJÄRJESTYS

Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia sekä Suomessa suoraan sovellettavaa Euroopan unionin lainsäädäntöä.

Sopimusasiakirjojen etusijajärjestys on:

1. tämä sopimus
2. henkilötietojen käsittelyä koskeva liite
3. vastuunjakotaulukko
4. kustannustenjakomalli
5. muut erikseen hyväksytyt liitteet.

Jos sopimusasiakirjojen välillä on ristiriita, sovelletaan etusijajärjestyksessä ylempänä olevaa asiakirjaa, ellei asiakirjassa ole nimenomaisesti toisin sovittu.

15. SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Kumpikin Osapuoli voi irtisanoa sopimuksen päättymään irtisanomisilmoituksen antamista seuraavan kalenterivuoden lopussa. Irtisanomisilmoitus on tehtävä kirjallisesti ja toimitettava todisteellisesti toiselle Osapuolelle.

Päätoteuttajan irtisanoessa Sopimuksen, päättyy koko Sopimuksen voimassaolo kaikkinensa irtisanomisajan päättyessä.

Osapuolet yhdessä yksimielisinä voivat sopia myös koko sopimuksen päättymisestä erikseen määriteltävin ehdoin ja muussa järjestyksessä kuin edellä irtisanomisesta on sovittu.

Sopimuksen päättyessä Osapuolet laativat siirtymäsuunnitelman, jossa sovitaan keskeneräisten tehtävien loppuunsaattamisesta, tietojen ja asiakirjojen luovuttamisesta, käyttöoikeuksien päättämisestä, sopimusten ja hankintojen vastuista, henkilöstövaikutuksista, avunantovelvollisuuden toteuttamisesta sekä päättymisestä aiheutuvien kustannusten kohdentamisesta.

Sopimuksen päättymisestä huolimatta Osapuolet sitoutuvat kohtuullisessa laajuudessa avustamaan toisiaan sopimuksen voimassaoloaikana alkaneiden taloushallinnon tehtävien, tilinpäätösten, viranomaisraportointien ja muiden keskeneräisten velvoitteiden loppuunsaattamisessa. Avunantovelvollisuus jatkuu siihen saakka, kun sopimuksen päättymishetkellä keskeneräinen tilikausi ja siihen liittyvät lakisääteiset velvoitteet on saatettu loppuun, elleivät Osapuolet kirjallisesti toisin sovi. Avunantovelvollisuudesta aiheutuvat kustannukset kohdistetaan sille Osapuolelle, jonka tarpeesta tai vastuulla olevasta tehtävästä kustannus aiheutuu, elleivät Osapuolet siirtymäsuunnitelmassa toisin sovi.

Osapuolen annettua irtisanoutumisilmoituksen, vastaa kyseinen Osapuoli omalta osaltaan tehtyjen sitoumusten kustannuksista kyseisten sitoumusten päättymiseen saakka. Irtisanoutuminen ei aiheuta lisäkustannuksia toiselle Osapuolelle ennen irtisanoutumista tehtyjen sitoumusten osalta.

Lisäksi Osapuoli vastaa osaltaan irtisanomisajan päättymisestä riippumatta niistä kustannuksista, jotka tämän sopimuksen perusteella ja sen voimassa ollessa tehtyjen päätösten ja oikeustoimien perusteella aiheutuu.

16. SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN

Sopimuksen olennaiset muutokset on tehtävä kirjallisesti, ja ne tulevat voimaan, kun molempien Osapuolten toimivaltaiset viranomaiset ovat ne hyväksyneet.

Yhteistyöryhmä voi hyväksyä liitteisiin teknisiä ja toiminnallisia tarkennuksia luvussa 6 määritellyissä rajoissa.

Jos lainsäädännön, viranomaismääräysten, palvelutarpeen, kustannusrakenteen tai toimintaympäristön olennainen muutos vaikuttaa sopimuksen toteuttamiseen, Osapuolet käynnistävät sopimuksen muuttamista koskevat neuvottelut ilman aiheetonta viivytystä.

17. SOPIMUKSEN VOIMAANTULO JA VOIMASSAOLO

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2027 edellyttäen, että molemmat Osapuolet ovat hyväksyneet ja allekirjoittaneet sopimuksen ja että sopimukseen sitoutumista koskevat päätökset ovat täytäntöönpanokelpoisia.

Jos edellytykset eivät täyty 1.1.2027 mennessä, sopimus tulee voimaan edellytysten täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta, elleivät Osapuolet kirjallisesti toisin sovi.

Sopimus on voimassa toistaiseksi.

18. RIIDANRATKAISU

Sopimuksen tulkintaa tai täytäntöönpanoa koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti Yhteistyöryhmässä. Jos yhteisymmärrystä ei saavuteta, asia siirretään tarvittaessa Osapuolten kuntajohtajien neuvoteltavaksi.

Jos erimielisyyttä ei saada ratkaistua neuvotteluteitse kohtuullisessa ajassa, Osapuoli voi saattaa hallintoriitana käsiteltävän asian toimivaltaisen hallinto-oikeuden ratkaistavaksi.

19. ALLEKIRJOITUKSET

Paikka ja päiväys:

Kunta: Pirkkalan kunta

Allekirjoittaja:

Paikka ja päiväys:

Kunta: Oriveden kaupunki

Allekirjoittaja:

Sopimus on laadittu kahtena samansisältöisenä kappaleena, yksi kummallekin Osapuolelle. Sopimus voidaan allekirjoittaa sähköisesti.