

Yhteistyösopimus kotoutumiskoulutusten järjestämisestä Eteläisen Keski-Suomen työllisyysalueella

1. Sopimuksen osapuolet

Jämsän kaupunki (myöhemmin myös vastuukunta)
Osoite: Paattilantie 2, 42100 Jämsä
Y-tunnus: 1068366-0

Mänttä-Vilppulan kaupunki (myöhemmin sopijakunta)
Osoite: Seppälän puistotie 15, 35800 Mänttä
Y-tunnus: 0157867-2

2. Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Vastuu työnhakijoille ja yrityksille sekä muille työnantajille tarjottavista julkisista työvoimapalveluista siirtyi valtiolta kuntien vastuulle 1.1.2025 TE-palvelut 2024 -uudistuksen myötä. Järjestämisvastuu käsittää kuntalain (410/2015) 8 § mukaista järjestämistä. Työvoimapalveluiden järjestäminen ja työvoimapalveluihin liittyvät lakisääteiset tehtävät muodostavat kunnille uuden valtiosuustehtävän. Jämsän kaupunki toimii vastuukuntana Eteläisen Keski-Suomen työllisyysalueella, ja tästä on tehty yhteistoimintasopimus Jämsän kaupungin ja sopijakuntien välille. Sopijakunnat ovat siirtäneet järjestämisvastuunsa vastuukunnalle Jämsän kaupungille.

Tämän yhteistyösopimuksen kohteena on lain työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) 7 luvun ja lain kotoutumisen edistämisestä (681/2023) 2 luvun 26 §:n mukainen kotoutumiskoulutus. Tällä yhteistyösopimuksella sovitaan kotoutumiskoulutuksen järjestämisen yhteistyöstä Eteläisen Keski-Suomen työllisyysalueella vastuukunnan Jämsän ja sopijakunnan välillä niin, että sopijakunta järjestää kotoutumiskoulutusta omana työnä.

Työvoimakoulutuksena järjestetään kotoutumiskoulutusta maahanmuuttajalle, jonka oppivelvollisuus on päättynyt. Kotoutumiskoulutuksena järjestetään suomen kielen opetusta sekä muuta opetusta, joka edistää maahanmuuttajan pääsyä työelämään ja jatkokoulutukseen ja joka edistää maahanmuuttajan yhteiskunnallisia, kulttuurisia ja elämänhallintaan liittyviä valmiuksia. Kotoutumiskoulutukseen voi sisältyä myös aikaisemmin hankitun osaamisen tunnistamista ja tutkinnon tunnustamista sekä ammatillista suunnittelua ja uraohjausta. Kotoutumiskoulutuksen tavoitteena on, että maahanmuuttaja saavuttaa suomen kielessä toimivan peruskielitaidon.

3. Koulutusportti-järjestelmä

Sopijakunta sitoutuu käyttämään sähköistä Koulutusportti-järjestelmää. Koulutusportti on tietojärjestelmä, jonka avulla työllisyysalueelle työnhakijaksi tulevat maahanmuuttajat voidaan ohjata kielitaidon testaukseen ja kotoutumista edistävään koulutukseen. Tietojärjestelmän avulla voidaan tietoturvallisesti välittää tietoa työvoimaviranomaisen ja koulutuksenjärjestäjän välillä.

Sopijakunnan on toimitettava välittömästi työllisyysalueelle tiedot koulutuksessa aloittaneista, keskeyttäneistä sekä koulutuksen loppuun suorittaneista opiskelijoista Koulutusportti-järjestelmän kautta. Koulutuksen päättymisen jälkeen sopijakunta kirjaa Koulutusporttiin tiedot myös opiskelijan saavuttamasta kielitaitotasosta, jatkosuunnitelmista ja uudesta koulutussuosituksesta.

4. Kotoutumiskoulutuksen järjestäminen

Kotoutumiskoulutuksen kestossa, määrässä, sisällöissä ja tavoitteissa noudatetaan Opetushallituksen määräystä Kotoutumiskoulutuksen opetussuunnitelman perusteet. Sopimuksentekohetkellä voimassa on määräys vuodelta 2022. Jatkossa noudatetaan uusinta voimassa olevaa määräystä.

Kotoutumiskoulutuksen opettaja

Sopijakunta vastaa siitä, että kotoutumiskoulutuksen opettajalla on tehtävään vaadittava ammattitaito.

Opiskelijatyöpäivä työvoimakoulutuksena järjestettävässä kotoutumiskoulutuksessa

Opiskelijatyöpäivä on laskennallinen yksikkö, joka kuvaa tarjottavan koulutuksen määrää. Opiskelijatyöpäivällä tarkoitetaan vähintään seitsemän tunnin (7 x 45 min) työskentelyjaksoa. Mikäli koulutus järjestettäisiin monimuoto-opiskeluna (etä- ja verkko-opiskelu sekä työssäoppiminen), se mitoitetaan vastaamaan työmäärältään lähiopetusta. Käsite ei edellytä, että päivittäinen työskentely kestää aina seitsemän tuntia sisältäen tauot. Koulutus voidaan tarvittaessa toteuttaa myös jaksotettuna tai osa-aikaisesti esimerkiksi ilta- ja viikonloppukoulutuksena siten, että näistä osista muodostuu yhteensä seitsemän opetustuntia.

Opiskelijavalintamenettely ja koulutusryhmän täydentäminen

Kotoutumiskoulutuksen opiskelijavalintaan sovelletaan kyseessä olevaa koulutusta koskevia säännöksiä opiskelijaksi ottamisen perusteista ja edellytyksistä, kelpoisuudesta opintoihin, esteettömyydestä sekä opiskelijaksi ottamiseen ja opiskelijavalintaan liittyvästä tiedonsaannista. Valittavan henkilön on täytettävä myös mahdolliset koulutuksen hakuilmoituksessa kerrotut koulutusohjelmakohtaiset erityisvaatimukset.

Opiskelijavalinnasta päätetään yhteistyössä vastuukunnan ja sopijakunnan kanssa. Sopijakunta järjestää koulutusta ensisijaisesti oman kunnan tai opetuksen järjestäjän toiminta-alueen asiakkaille. Keskeyttäneiden opiskelijoiden tilalle voidaan valita ryhmään uusia opiskelijoita harkinnan mukaan. Tällaisessa tilanteessa opettaja informoi vapautuneesta opiskelijapaikasta työllisyysaluetta.

Sopijakunta lähettää valituille kutsun ja muun koulutuksen aloittamiseen liittyvän tarpeellisen aineiston.

Henkilökohtainen ohjaus ja opetuksen tukipalvelut

Opiskelijalle annetaan tarvittaessa hänen tarpeitaan vastaavaa ohjausta ja tukea Opetushallituksen ohjeistuksen ja paikallisen opetussuunnitelman mukaisesti.

Opetustilat sekä käytettävät koneet ja laitteet

Sopijakunta vastaa siitä, että koulutusta järjestetään asianmukaisissa opetustarkoitukseen soveltuvissa tiloissa ja että koulutuksessa on käytössä asianmukaiset koneet, laitteet ja muu opetusvälineistö. Mikäli koulutusta järjestetään etäopetuksena, tämä koskee myös etäopetuksessa tarvittavia laitteita ja yhteyksiä. Tilojen täytyy olla sellaisessa kunnossa,

että niistä ei aiheudu terveyshaittoja niissä oleskeleville henkilöille. Tilojen, koneiden ja laitteiden tulee olla käytettävissä koulutuksen alkaessa.

Tilojen tulee soveltua yksilötapaamisiin ja ryhmäohjaukseen. Yksilö- ja ryhmäohjaus paikan päällä tai etäyhteyden välityksellä järjestetään niin, ettei opiskelijoiden tietosuoja ja tietoturva vaarannu.

Sopijakunnan tulee tarpeen vaatiessa järjestää lähiopetus esteettömästi mm. yhdenvertaisuuslain (1325/2014) säännökset huomioiden. Näin ollen sopijakunnan on tehtävä asianmukaiset ja kulloisessakin tilanteessa tarvittavat kohtuulliset mukautukset, jotta kaikki opiskelijat voivat yhdenvertaisesti muiden kanssa osallistua opetukseen ja opetuspäivän aikana muuhun toimintaan, kuten ruokailuun.

Opiskelijan oikeusasema

Opiskelijalla on oikeus saada koulutus- tai opetussuunnitelman mukaista opetusta, johon hänen tulee säännöllisesti osallistua sekä suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Opiskelijan oikeusasemasta säädetään lain työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) 7 luvun 63 ja 64 §:ssä.

Sopijakunnan tulee kirjallisesti informoida opiskelijoita heidän oikeusasemansa perusteita koskevista säännöksistä ja ohjeista (esimerkiksi opinto-opas tai kirje opintojen alkaessa).

Lomat ja poissaolot

Sopijakunta voi myöntää opiskelijoille korkeintaan kolmen päivän sairauspoissaolon ja neljän päivän tilapäisen hoitovapaan opettajan luvalla ja pidemmän sairauspoissaolon terveydenhuollon todistuksella. Sopijakunta ilmoittaa koulutuksen loma-ajat vastuukunnalle.

Koulutuksen keskeyttäminen ja menettelytavat

Sopijakunnan on aina viipymättä informoitava vastuukuntaa, jos opiskelija ei etene opinnoissaan lain työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023) 7 luvun 64 § 2 momentissa tarkoitetulla tavalla tai hän on ollut luvatta poissa yhdenjaksoisesti viisi koulutuspäivää. Vastuukunta tekee päätöksen opintojen keskeyttämisestä.

Keskeyttämisspätöksestä ilmoitetaan viipymättä opiskelijalle ja sopijakunnalle. Päätös voidaan panna täytäntöön oikaisuvaatimuksesta tai valituksesta huolimatta, jollei oikaisuvaatimusta käsittelevä vastuukunta tai valitusta käsittelevä valitusviranomainen toisin määrää.

Edellä mainituissa opiskelun laiminlyöntitapauksissa vastuukunnan on viipymättä oltava yhteydessä koulutuksen yhteyshenkilöön ja tehtävä perusteltu esitys koulutuksen keskeyttämisperusteiden täyttymisestä.

Työvoimapalveluiden järjestämisen lain 380/2023 7 luvun 64 §:n mukaan työvoimakoulutukseen sovelletaan eräitä ammatillisesta koulutuksesta annettuja säännöksiä esim. kurinpidosta ja menettelystä kurinpitoasiassa ja turvallisuutta vaarantavan opiskelijan poistamisesta. Sopijakunnan tulee viipymättä ilmoittaa vastuukunnalle, jos tällaisiin toimiin on ryhdytty.

Työssäoppiminen

Kotoutumiskoulutukseen sisältyy työssäoppiminen, joka toteutetaan kotoutumiskoulutuksen opetussuunnitelman perusteiden mukaisesti. Työssäoppimisen tavoitteena on, että opiskelija tutustuu suomalaiseen työelämään ja kehittää työelämävalmiuksiaan ja työelämässä tarvittavia kieli- ja viestintätaitoja. Tavoitteena on myös edistää opiskelijan

työhönsijoittumista sekä lisätä opiskelijan valmiuksia oman koulutus- ja työllistymissuunnitelman laadintaan.

Työssäoppimisen kesto ja ajankohta voivat vaihdella opiskelijan henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan. Kotoutumiskoulutuksen opetussuunnitelman perusteiden mukaisesti työssäoppimisen laajuus on vähintään 8 opintopistettä. Työssäoppiminen voidaan suorittaa useilla eri työpaikoilla ja/tai tutustumalla ammatilliseen tai muuhun koulutukseen. Työssäoppimisen aikana sopijakunta pitää säännöllisesti yhteyttä opiskelijaan ja käy työpaikalla. Opiskelijan ohjaajana toimii nimetty työpaikkaohjaaja. Opiskelija, sopijakunta ja työpaikkaohjaaja seuraavat harjoittelun etenemistä ja arvioivat sitä yhdessä.

Työssäoppimisen päivittäinen enimmäiskesto on rajattu enintään kahdeksaksi tunniksi. Eräillä ammattialoilla (esim. kuljetus ja terveydenhuolto) työaikajärjestelyt voivat olla sellaiset, että enimmäiskeston päiväkohtainen tarkastelu voi olla ongelmallinen. Tämän vuoksi päivittäinen enimmäiskesto voi tasoittua kahdeksaan tuntiin erityisen tasoittumisjakson aikana. Tasoittumisjaksosta sovitaan työssäoppimisjaksosta laadittavassa sopimuksessa.

Sopijakunnan tulee tehdä yhteistyötä alueen työnantajien ja muiden toimijoiden kanssa siten, että opiskelijoille löydetään opiskelijoiden tarpeita vastaavat työssäoppimispaikat. Sopijakunta vastaa soveltuvien työssäoppimispaikkojen löytymisestä.

Työssäoppimista ei saa käyttää korvaamaan työnantajan palkatun henkilöstön tarvetta tai irtisanotun tai lomautetun henkilöstön työpanoksen korvaamiseen. Tältä osin sovelletaan työlainsäädännön mukaisia käytäntöjä.

Sopijakunta huolehtii ohjauksen järjestämisestä työssäoppimispaikalla ja informoi paikan tarjonnutta työnantajaa koulutuksen tavoitteista. Sopijakunta toimittaa vastuukunnalle tiedon opiskelijoiden työssäoppimispaikoista hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista. Lisäksi sopijakunnan on ilmoitettava vastuukunnalle, jos opiskelijan koulutuspaikkakunta työssäoppimisen ajaksi vaihtuu.

Työssäoppimisjaksosta työnantaja tai oppilaitos, sopijakunta ja opiskelija tekevät määräaikaisen kirjallisen sopimuksen. Sopimuksessa tulee sopia:

- suoritus aika ja -paikka
- päivittäinen kesto (vähintään neljä tuntia ja enintään kahdeksan tuntia), ajoittuminen (esimerkiksi epätavanomaiset työajat, ilta- ja yötyö) sekä mahdollisen tasoitusjakson soveltaminen
- viikoittainen kesto (enintään 5 pv) ja ajoittuminen (onko viikonlopputyötä)
- tehtävät, joita opiskelija suorittaa jakson aikana
- yhteyshenkilö työpaikalla
- oppimistavoitteet ml. suomen kielen kehittymisen tavoitteet työssäoppimisen aikana
- ohjauksesta tai tutoroinnista vastaava opettaja
- ohjauksen tai tutoroinnin toteutustapa ja määrä/kesto
- työssäoppimisesta eri osapuolille tavanomaisten koulutusetuuksien lisäksi mahdollisesti maksettavat rahalliset tai muut korvaukset tai etuudet
- työssäoppimisen kolmikantainen arviointi, jossa ovat mukana opiskelija, työnantajan edustaja sekä opettaja
- mahdolliset muut ehdot

Sopijakunnan on toimitettava työssäoppimisesta tehdyn sopimuksen jäljennös vastuukunnalle.

Säännökset eivät estä tekemästä työsopimusta ja siten järjestämästä työssäoppimista palkkatyönä, jolloin edellä mainittua sopimusta työssäoppimisjaksosta ei tehdä.

Työssäoppimisen ohjaaja antaa työssäoppimisen suorittamisesta kirjallisen palautteen, joka jää opiskelijalle työtodistukseksi.

Todistukset

Sopijakunta antaa koulutuksesta opiskelijoille todistukset. Koulutuskohtaisesti todistusten annossa noudatetaan, mitä kyseistä koulutusta koskevassa lainsäädännössä on säädetty todistusten annosta ja mitä niiden säännösten perusteella on erikseen ohjattu.

Opiskelijapalaute ja opiskelijan jatkosuunnitelma

Sopijakunta sitoutuu keräämään opiskelijoilta koulutusta koskevat väli- ja loppupalautteet.

Sopijakunta sitoutuu antamaan vastuukunnalle opiskelijakohtaisen loppupalautteen ja jatkosuunnitelman. Jatkosuunnitelma laaditaan yhdessä opiskelijan kanssa kirjallisesti, ja tiedot viedään Koulutusportti-järjestelmään. Jatkosuunnitelmassa mm. selvitetään opiskelijan osaamisen taso ja laajuus, mahdolliset lisäkoulutustarpeet sekä mahdollisuudet sijoittua alan työtehtäviin. Jatkosuunnitelman tulee olla konkreettinen ja toteutuskelpoinen, ja sen tulee tukea ja ohjata opiskelijaa työn- ja koulutushaussa tai muissa jatkosuunnitelman mukaisissa toiminnoissa.

Osa opiskelijoista voi työllistyä tai päästä jatkokoulutukseen kesken kotoutumiskoulutuksen. On tärkeää, että opiskelijan jatkolukua ja kielitaidon kehittymistä arvioidaan koulutuksen eri vaiheissa. Koulutuksen päätteeksi tai tarpeen mukaan myös kesken koulutuksen opiskelijalle annetaan suositus jatkolukusta. Suositukset tulee tehdä yhteistyössä opiskelijan sekä vastuukunnan kanssa.

5. Alihankinta

Tämä sopimus ei mahdollista kotoutumiskoulutuksen järjestämistä kokonaisuudessaan alihankintana muille kuin sopijakunnan omaan käyttöön.

6. Hinta ja laskutus

Eteläisen Keski-Suomen työllisyysalueen yhteistoimintasopimuksen ja työllisyysaluelautakunnan hyväksymän talousarvion mukaisesti kotoutumiskoulutusten kustannukset ovat aiheuttamisperusteella kunnalle kohdentuvia kustannuksia. Tämä tarkoittaa sitä, että kukin kunta vastaa oman kunnan asukkaiden kotoutumiskoulutusten kustannuksista.

Laskutuksessa toimitaan kuntia koskevan talousraportoinnin edellyttämällä tavalla.

Mikäli koulutukseen osallistuisi toisen kunnan asiakas, sopijakunta laskuttaa vastuukunnalta tähän opiskelijaan kohdistuvan kustannuksen ja lisäksi enintään 15 % tai muun kuntien sopiman lisän koulutuksen hallinnoinnista. Vastuukunta laskuttaa vastaavalla summalla kyseistä kuntaa.

Koulutus on osallistujille maksutonta.

7. Valtakunnallinen asiakastietojärjestelmä, käyttöoikeuksien myöntäminen ja käyttöönotto

Laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä säädetään työvoimaviranomaisen valtakunnallisesta asiakastietojärjestelmästä. Järjestelmän käyttöoikeuksista ja asiakastietojen käsittelystä säädetään lain luvussa 13. Työvoimaviranomaisella on velvollisuus käyttää työvoimapalvelujen toimeenpanossa valtakunnallista tietovarantoa, palvelualustaa ja asiakastietojärjestelmäkokonaisuutta. Kehittämisen- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) vastaa työvoimapalvelujen valtakunnallisen tietovarannon, palvelualustan ja asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden sekä asiakastietojärjestelmäkokonaisuuteen liittymiseksi tarvittavien rajapintojen kehittämisestä ja ylläpidosta (*työvoimapalvelujen valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut*).

Laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (280/2023) pykälässä 124 ja 125 on määritelty valtakunnallisen asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden käyttöoikeuksista. Pykälän 125 mukaisesti

” Käyttöoikeus voidaan myöntää lisäksi sellaiselle henkilölle, joka on:

...

3) työvoimapalvelujen tuottajan palveluksessa ja hoitaa työvoimapalveluihin liittyviä tehtäviä.

Työvoimaviranomainen myöntää käyttöoikeuden valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmäkokonaisuuteen kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa olevalle henkilölle sekä 2 momentin 3 kohdassa tarkoitettujen työvoimapalvelujen tuottajan palveluksessa olevalle henkilölle hankkimansa palvelun osalta.”

Sopijakunta voi hakea työllisyysaluejohtajalta palveluntarjoajan käyttöoikeutta valtakunnalliseen asiakastietojärjestelmään, mikäli se koetaan tarpeelliseksi.

Sopijakunta vastaa omien tietojärjestelmiensä ja valtakunnallisen asiakastietojärjestelmän rajapinnan rakentamisesta tunnistautumista varten kehittämis- ja hallintokeskuksen ohjeiden mukaisesti.

8. Yhteistyö kotoutumiskoulutusten osalta

Sopijakunta sitoutuu osallistumaan vastuukunnan koolle kutsumiin kotoutumiskoulutusten järjestämisverkoston tapaamisiin. Tapaamisissa käsitellään muun muassa kotoutumiskoulutusten toteutumiseen, laatuun, reklamaatioihin, asiakaspalautteisiin ja tuleviin palvelutarpeisiin liittyviä asioita. Sopijakunnan tulee vastuukunnan pyynnöstä toimittaa seurantatietoa sopimuksenalaisesta palveluntuotannosta.

Sopijakunnan tulee kirjallisesti ja ilman aiheetonta viivästystä ilmoittaa vastuukunnalle sellaisista asioista, joista sopijakunnan tulee lainsäädännön tai viranomaismääräysten nojalla ilmoittaa viranomaisille, vastuukunnalle tai muille asianosaisille. Nämä asiat voivat olla esimerkiksi rikosoikeudellisia tai työoikeudellisia ja liittyä esimerkiksi epäiltyyn rikolliseen tai muutoin lainvastaiseen menettelyyn sopijakunnan toiminnassa tai palvelun tuotannossa ja myös siinä tapauksessa, että asia tai epäilty rikollinen tai lainvastainen menettely ei ole ollut sopijakunnan vaikutusvallassa. Sopijakunnan tulee ilmoittaa vastuukunnalle kirjallisesti viipymättä myös palvelun aikana ilmenevistä muista seikoista ja tilanteista, joilla saattaa olla vaikutusta vastuukunnan maineeseen tai suorittamaan palvelun laadun arvioimiseen ja valvontaan. Tällaisia seikkoja voivat olla esimerkiksi sisäilmaongelmat koulutustiloissa ja erilaiset häirintätilanteet oppilaiden tai opettajien kesken tai toimesta.

Mahdolliset reklamaatiot toimitetaan kirjallisesti niin pian kuin mahdollista virheen havaitsemisen jälkeen. Reklamaatio tulee käsitellä yhdessä vastuukunnan kanssa mahdollisimman pian reklamaation saapumisen jälkeen.

Sopijakunnan tulee ilmoittaa vastuukunnalle mahdollisesta viivästyisestä tai ylivoimaisesta esteestä heti kun sopijakunnalla on perusteltu syy olettaa viivästyvänsä toimituksessaan tai ylivoimaisen esteen ilmaantumisesta. Mikäli viivästyminen tai este on sopijakunnallekin yllättävä, tulee viivästyksestä tai ylivoimaisesta esteestä ilmoittaa vastuukunnalle heti sen tultua sopijakunnan tietoon.

9. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa noudatetaan sopijakunnan toimintatapaa.

10. Vakuutukset ja vahingonkorvausvastuu

SOPIJAKUNNAT, JOISSA OPPILAITOKSELLA ON VAKUUTUS:

Sopijakunnalla tulee olla työtaturma- ja ammattitautilain (459/2015) 3 §:n mukainen vakuutus, joka kattaa opiskelijalle itselleen aiheutuneet henkilövahingot koko koulutusajan niin lähi- kuin etäopetusjaksoilla. Lisäksi sopijakunta on velvollinen järjestämään opiskelijoille työssäoppimisjaksojen ajaksi ryhmävastuuvakuutuksen.

Tämän sopimuksen mukaisten tehtävien hoitamisesta mahdollisesti aiheutuvien vahinkojen vastuut määräytyvät vahingonkorvauslain (412/1974) perusteella.

SOPIJAKUNNAT, JOISSA EI OLE VAKUUTUSTA:

Vastuukunnalla on työtaturma- ja ammattitautilain (459/2015) 3 §:n mukainen vakuutus, joka kattaa opiskelijalle itselleen aiheutuneet henkilövahingot koko koulutusajan niin lähi- kuin etäopetusjaksoilla. Sopijakunta vastaa opiskelijoiden ryhmävastuuvakuutuksesta koko koulutuksen ajan.

Tämän sopimuksen mukaisten tehtävien hoitamisesta mahdollisesti aiheutuvien vahinkojen vastuut määräytyvät vahingonkorvauslain (412/1974) perusteella.

11. Sopimuksen muuttaminen ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimusta voidaan muuttaa sopimusosapuolten yhtäpitävillä päätöksillä.

Ellei neuvotteluissa löydetä ratkaisua, erimielisyydet ratkaistaan hallintoriita-asiana Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa.

12. Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen osapuolet voivat irtisanoa sopimuksen päättymään kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

ALLEKIRJOITUKSET JA PÄIVÄYS

Jämsän kaupunki

Mänttä-Vilppulan kaupunki