

Kuntaliiton sopimussuositus

Kuntalaissa kunnan johtamisen yhtenä osa-alueena on sopimukseen perustuva johtaminen. Sopimusten nostaminen kunnan johtamisen keskiöön edellyttää vahvaa omistajaohjausta. Käytännössä omistajaohjaus toteutetaan sopijakumppaneiden kanssa käytävissä neuvotteluissa, sopimusten valmistelussa, laadituissa sopimuksissa sekä sopimusten valvonnalla. Sopimuksen elinkaaren jokaisen vaiheen tulee olla johdon hallinnassa. Kuntalain riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa koskevat säännökset koskevat myös sopimuksia. Kunnissa tarvitaan selkeitä sopimusprosesseja ja sopimusten vastuuhenkilöitä. Kuntalain järjestämisvastuun käsitteeseen sisältyy velvoite valvoa tehtyjä sopimuksia. Valvonnan laiminlyönti tarkoittaa, että järjestämisvastuuta ei ole toteutettu. Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat sopimusten hallinnan operatiivisesta järjestämisestä.

Kuntaliitto on laatinut tämän suosituksen jäsentensä avuksi sopimusjohtamisen ja sopimushallinnan järjestämisessä.

1. Kunnan tulee laatia sopimusohje. Siinä määritellään sopimusprosessien kulku. Lisäksi annetaan sisäisiä toimintaohjeita mm. sopimusten riskiarvion tekemisestä, valmistelusta, valvonnasta, reklamoinnista, tiedonkulusta, raportoinnista, vastuuhenkilöistä sekä sopimusten allekirjoittamista koskevasta toimivallasta. Apuna voidaan käyttää [Kuntaliiton laatimaa sähköistä sopimusprosessimallia](#).
2. Hallintosäännössä on määräykset sopimusten hyväksymistä koskevasta toimivallan jaosta sekä sopimusten allekirjoittamisesta. Sopimusohjeeseen voi olla tarve kirjata samat säännökset tiedonkulun varmistamiseksi. Lisäksi ohjeeseen olisi hyvä kirjata sopimusten solmimista tarkentavat toimivaltuudet, josta henkilöstö voi helposti tarkistaa, kenellä on oikeus tehdä kunnan puolesta mitään sopimuksia.
3. Toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden tehtävänä on huolehtia, että kunnan taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet toteutuvat sopimuksissa.
4. Sopimuksia valmistelevien ja valvovien henkilöiden tulee osata laatia sopimusehtoja sekä ymmärtää sopimusoikeuden periaatteita. Henkilöstölle tulee järjestää tarvittaessa sopimuskoulutusta. Kuntaliitto ja FCG järjestävät yhdessä sopimuskoulutuksia. Saatavilla on myös tilauskoulutusta.
5. Sopimusten valmisteluun ja valvontaan varataan riittävät resurssit. Nämä resurssit olisi hyvä huomioida myös ulkoa oston kustannuksia laskettaessa.
6. Sopimusehtojen laadinta aloitetaan hyvissä ajoin ennen sopimuksen solmimista. Julkisissa hankinnoissa sopimusluonnos valmistellaan tarjouspyynnön laadinnan yhteydessä ja liitetään osaksi tarjouspyyntöä.
7. Sopimusehtojen valmistelussa kiinnitetään erityistä huomiota sopimusriskeihin. Ennen sopimusehtojen laatimista sopimusriskeistä tehdään riskiarvio, joka perustuu riskin vaikutusarvioon ja todennäköisyyteen. Apuna voi käyttää [Kuntaliiton laatimaa riskiarviointilomaketta](#), joka sisältää oman lomakkeen sopimuksille.
[Vastaavantyyppinen lomake](#) löytyy Kuntien jatkuvuudenhallintaprojektin ensimmäisen työkokouksen aineistosta (KUJA-arviointimalli).
8. Jatkuvuuden hallinnan kannalta kriittisiin sopimukseen tulee kirjoittaa sopimusehdot häiriötilanteisiin varautumisesta sekä asetettujen vaatimusten valvonnasta. Apuna voi käyttää [KUJA-projektin aineistoa](#). Myös [Huoltovarmuuskeskuksen Sopiva-mallilausekkeista](#) voi olla apua ehtojen laatimisessa. Kannattaa kuitenkin harkita ehtojen kirjoittamista mallilausekkeista täsmällisemmiksi sekä asettaa sopijakumppanille selkeät velvoitteet häiriötilanteisiin varautumisesta.

9. Sopimukseen kirjataan riittävällä yksityiskohtaisuudella sopimusten valvontaa koskevat ehdot. Näin varmistetaan toimiva sopimuskausi ja sopimuksenmukainen palveluiden laatu.
10. Sopimuksille nimetään vastuuhenkilöt, joiden tehtävänä on vastata kaikista sopimusvelvoitteiden täytäntöönpanoon liittyvistä asioista.
11. Sopimusehtojen noudattamista valvotaan sopimuskaudella ja puutteisiin reagoidaan kirjallisilla reklamaatioilla. Vastuuhenkilöillä tulee olla tieto kaikista tehdyistä reklamaatioista. Reklamaatiot olisi hyvä kirjata sähköiseen sopimushallintajärjestelmään.
12. Uusista puitesopimuksista ja muista tarpeellisista sopimuksista tiedotetaan siten, että sopimusta soveltava henkilöstö saa tiedon heille merkityksellisistä sopimusehdoista. Lisäksi varmistetaan, että tieto on helposti löydettävissä koko sopimuskauden ajan.
13. Poliittiset päätöksentekijät ja johtavat viranhaltijat ovat vastuussa siitä, että he saavat tarpeelliset tiedot ja raportit sopimusten toimivuudesta sekä sopimuksissa ilmenneistä ongelmista.
14. Sopimuksia hallitaan tarvittaessa sähköisellä sopimushallintajärjestelmällä. Sen avulla voidaan valvoa ja seurata sopimuksia kootusti.
15. Sisäisen valvonnan toimenpiteillä kiinnitetään huomiota sopimusprosessien noudattamiseen, sopimusehtojen huolelliseen valmisteluun ja sopimusten valvontaan sekä ohioistojen minimointiin.
16. Päätöksiin, jotka koskevat sopimuksia tai tarjouksia, kirjataan varauma ”Sopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella”. Ilman varaumaa sopimus syntyy päätöksen tiedoksiannolla. Kirjaus sisällytetään myös hankintapäätöksiin.

Kuntaliitto neuvoo:

- [Sopimushallinta](#)
- [Kuntalain riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa koskevat säännökset koskevat myös sopimuksia](#)
- [Sopimusehdot laadun vahtikoirana](#) (Leena Hoppu-Mäenpään kolumni 2015)
- [Miten teen hyvän reklamaation](#)
- [Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot 2014](#)
- [Erehdyttäminen sopimuksenteossa](#) (ks. sivun oikea reuna)
- Hoppu-Mäenpää Kuntalehden lakipalstalla: [Miksi ette ennakoineet asiaa sopimusehdolla?](#) sekä [Voiko päätöksen tiedoksiannolla syntyä sopimus?](#)
- Hoppu-Mäenpää Kuntahankintojen vieraskynä: [Hankintasopimusten merkitys kasvaa](#)

Tilaa sopimus- tai sopimushallintakoulutusta:

- [FCG koulutus Oy](#)
- Kuntaliitto, lakiyksikkö: [johtava lakimies Leena Hoppu-Mäenpää](#), [leena.hoppu-maenpaa\(at\)kuntaliitto.fi](mailto:leena.hoppu-maenpaa(at)kuntaliitto.fi)