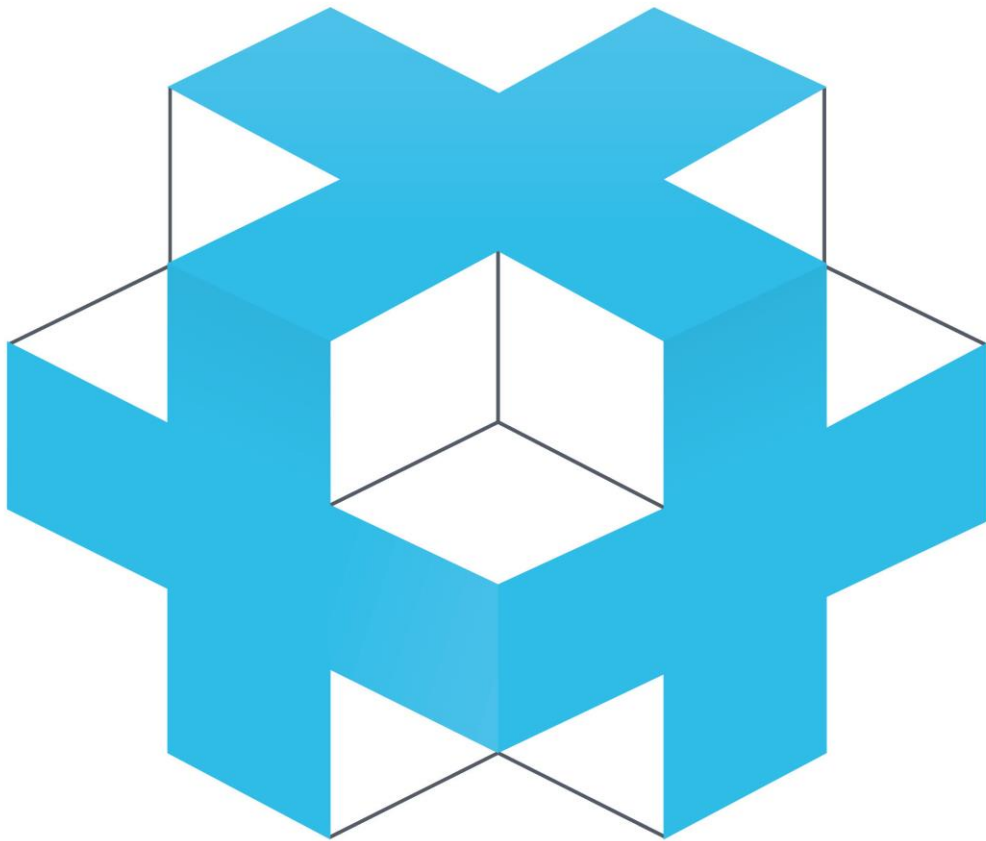


HALLINTOSÄÄNTÖ



Harjavalta, Kokemäki, Nakkila ja Eurajoki
Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä

Sisällysluettelo

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN7

1 luku

Kuntayhtymän johtaminen7

1 § Hallintosäännön soveltaminen7

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä7

3 § Esittely yhtymähallituksessa8

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät8

5 § Kuntayhtymän viestintä8

2 luku

Toimielinorganisaatio8

6 § Luottamushenkilöorganisaatio8

7 § Yhtymävaltuusto8

8 § Yhtymähallitus8

9 § Tarkastuslautakunta8

10 § Vaikuttamistoimielimet8

3 luku

Henkilöstöorganisaatio9

11 § Henkilöstöorganisaatio9

12 § Kuntayhtymänjohtaja10

13 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät10

14 § Johtavat viranhaltijat10

15 § Tehtäväalueen esimiehet10

16 § Yksiköiden esimiehet11

17 § Työvoiman käyttö11

4 luku

Yhteistoiminta jäsenkuntien kanssa11

18 § Neuvottelukunta11

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako11

19 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta11

20 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta12

21 § Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta12

22 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta13

23 § Talous- ja hallintojohtaja13

24 § Lastensuojelun johtava viranhaltija14

25 § Tehtäväalueen esimiehen tehtävät ja toimivalta14

26 § Yksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta14

27 § Eräiden viranhaltijoiden päätösvalta14

28 §	Tehtäväkuvaukset.....	14
29 §	Sopimusten hallinta	15

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

30 §	Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	15
31 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen.....	15
32 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi tai työsuhteen muuttaminen virkasuhteeksi...15	
33 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	15
34 §	Koeaika.....	15
35 §	Haettavaksi julistaminen.....	15
36 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	16
37 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	16
38 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista...16	
39 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	16
40 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	17
41 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	17
42 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	17
43 §	Sivutoimet.....	17
44 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	17
45 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	17
46 §	Virantoimituksesta pidättäminen	17
47 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	17
48 §	Lomauttaminen.....	17
49 §	Palvelussuhteen päätyminen.....	18
50 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	18
51 §	Palkan takaisinperiminen.....	18

7 luku

Tiedonhallinta ja asiakirjahallinnon järjestäminen

52 §	Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	18
53 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	18
54 §	Tiedonhallintayksikön tehtävät.....	18

II OSA

TALOUS JA VALVONTA.....18

8 luku

Taloudenhoito

55 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	18
56 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	19
57 §	Toiminnan ja talouden seuranta	19
58 §	Talousarvion sitovuus.....	19
59 §	Talousarvion muutokset.....	19
60 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	19
61 §	Rahatoimen hoitaminen.....	19
62 §	Maksuista päättäminen	19
63 §	Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut	19
64 §	Laskutus ja perintä.....	19

9 luku

Ulkoinen valvonta	20
65 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	20
66 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	20
67 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	20
68 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	20
69 § Tilintarkastusyhteisön valinta	20
70 § Tilintarkastajan tehtävät	20
71 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	21
72 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	21

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	21
73 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	21
74 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	21

III OSA

VALTUUSTO	22
------------------------	----

11 luku

Valtuuston toiminta	22
75 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestely	22
76 § Valtuustoryhmän muodostaminen	22
77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	22
78 § Istumajärjestys	22

12 luku

Valtuuston kokoukset	22
79 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	22
80 § Kokouskutsu	23
81 § Esityslista	23
82 § Sähköinen kokouskutsu	23
83 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	23
84 § Jatkokokous	23
85 § Varavaltuutetun kutsuminen	23
86 § Läsnäolo kokouksessa	23
87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	24
88 § Kokouksen johtaminen	24
89 § Esteellisyys	24
90 § Asioiden käsittelyjärjestys	24
91 § Puheenvuorot	24
92 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	25
93 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	25
94 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	25
95 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	25
96 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	25
97 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	26
98 § Toimenpidealoite	26
99 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	26

100 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenille/alueen asukkaille	26
13 luku	
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	26
101 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	26
102 § Enemmistövaali	27
103 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta	27
104 § Ehdokaslistojen laatiminen	27
105 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	27
106 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	27
107 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	27
108 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	27
109 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	27
14 luku	
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	28
110 § Valtuutettujen aloitteet	28
111 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	28
112 § Kyselytunti	28
IV OSA	
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	29
15 luku	
Kokousmenettely	29
113 § Määräysten soveltaminen	29
114 § Toimielimen päätöksentekotavat	29
115 § Sähköinen kokous	29
116 § Sähköinen päätöksentekomenettely	29
117 § Kokousaika ja -paikka	29
118 § Kokouskutsu	29
119 § Sähköinen kokouskutsu	30
120 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	30
121 § Jatkokokous	30
122 § Varajäsenen kutsuminen	30
123 § Läsnäolo kokouksessa	30
124 § Kokouksen julkisuus	30
125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	30
126 § Tilapäinen puheenjohtaja	30
127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	30
128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	31
129 § Esittelijät	31
130 § Esittely	31
131 § Esteellisyys	31
132 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	31
133 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	32
134 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	32
135 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	32
136 § Äänestys ja vaali	32
137 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	32
138 § Päätösten tiedoksianto	33
139 § Yhtymähallituksen otto-oikeus	33

16 luku

Muut määräykset	34
140 § Aloitteen käsittely	34
141 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	34
142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja tilinkäyttöoikeudet	34
143 § Ratkaisuvallan edelleen siirtäminen	34
144 § Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö	34

KESKI-SATAKUNNAN SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON KUNTAYHTYMÄN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty yhtymävaltuustossa 2.12.2020

Voimaantulo 1.1.2021

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän (jäljempänä kuntayhtymä) tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yleisestä järjestämisestä ovat jäsenkunnat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa.

Hallintosäännössä määrätään kuntayhtymän organisaatiosta, päätöksenteko- ja kokousmenettelystä, yhtymävaltuustosta, johtamisesta, taloudenhoidosta, asiakirjahallinnosta, valvontajärjestelmästä ja riskienhallinnasta, hallinnon ja talouden tarkastamisesta sekä luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussäännöstä.

Kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet esitetään kuntalain edellyttämässä vuosittaisessa talousarviossa ja toimintasuunnitelmassa. Vuosittainen seuranta esitetään toimintakertomuksessa. Tämän hallintosäännön nojalla siirretystä päätösvallassa on pidettävä keskitettyä päätösluetteloa.

Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Tämä hallintosääntö kumoaa yhtymävaltuuston 17.6.2020 hyväksymän hallintosäännön (tark. YV 10.6.2021).

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

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

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

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta ja valvoo kuntayhtymän etua. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kuntayhtymän johtaja johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymän johtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii talous- ja hallintojohtaja.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntayhtymän strategian ja yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä jäsenkuntiin, kuntalaisiin ja muihin sidosryhmiin;
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kuntayhtymän viestintä

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

Palvelualueet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Yhtymähallitus sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kuntayhtymän alueen asukkaat ja palveluiden käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon alueen eri asiakasryhmien tarpeet.

LUKU 2 TOIMIELINORGANISAATIO

6 § Luottamushenkilöorganisaatio

Luottamushenkilötoimieliminä toimivat perussopimuksen mukaisesti yhtymävaltuusto ja -hallitus sekä tarkastuslautakunta sekä yhteistoiminnasta määrättyjen säädösten mukainen yhteistoimintaelin. Edellä mainitut toimielimet valitaan siten kuin perussopimuksessa on määrätty. Perussopimuksen 6§:n mukaan yhtymähallitus voi asettaa yhtymähallituksen alaisia jaostoja.

7 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustossa on 16 valtuutettua. Jäsenkunta valitsee yhtymävaltuustoon neljä (4) jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 74 §:ssä.

8 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksessa on kahdeksan (8) jäsentä. Jokaisesta jäsenkunnasta on kaksi (2) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä (4) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Vaikuttamistoimielimet

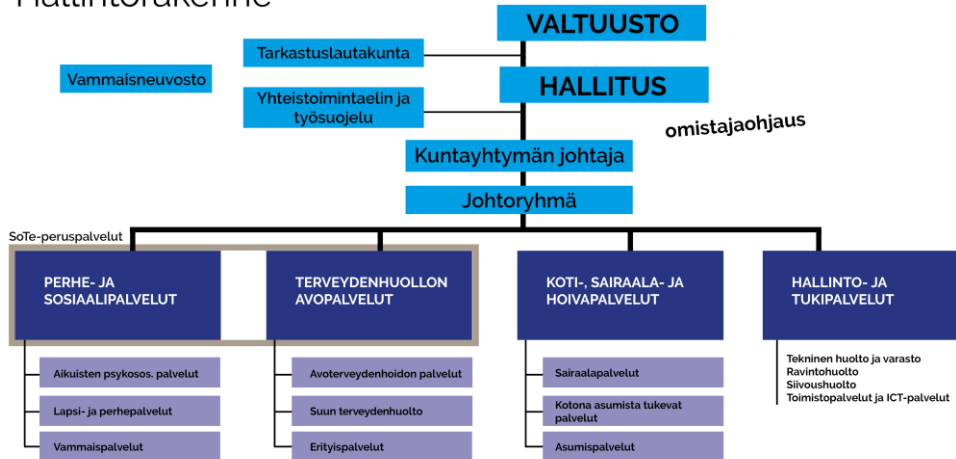
Kuntayhtymässä toimii jäsenkuntien yhteinen vammaisneuvosto, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää yhtymähallitus.

3 LUKU HENKILÖSTÖORGANISAATIO

11 § Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän henkilöstöorganisaatio jakautuu palvelualueisiin, tehtäväalueisiin ja yksiköihin. Palvelualueilla tarkoitetaan perussopimuksen 12§:n mukaista tehtäväaluetta.

Kessote Hallintorakenne



Palvelualueet ovat:

- perhe- ja sosiaalipalvelut
- terveydenhuollon avopalvelut
- koti-sairaala- ja hoivapalvelut
- hallinto- ja tukipalvelut

Tehtäväalueet ovat:

Perhe- ja sosiaalipalvelujen tehtäväalueet:

- aikuisten psykososiaaliset palvelut
- lapsi- ja perhepalvelut
- vammaispalvelut

Terveydenhuollon avopalveluiden tehtäväalueet:

- avoterveydenhoidon palvelut
- suun terveydenhuolto
- erityispalvelut

Koti-, sairaala- ja hoitopalveluiden tehtäväalueet:

-sairaalapalvelut

-kotona asumista tukevat palvelut

-asumispalvelut

Tehtäväalueilla toimii tarvittava määrä yksiköitä. Kuntayhtymän johtaja päättää yksiköt palvelualuejohtajia kuultuaan.

12 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja vastaa yhtymähallituksen alaisesta toiminnasta, sekä johtaa ja kehittää kuntayhtymän operatiivista toimintaa yhtymähallituksen alaisuudessa.

Kuntayhtymän johtajan sijaisena hänen ollessa poissa tai esteellinen toimii talous- ja hallintojohtaja.

13 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Yhtymähallitus määrää alaisensa palvelualueiden organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Yhtymähallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

14 § Johtavat viranhaltijat

Kuntayhtymän johtavia viranhaltijoita ovat kuntayhtymän johtaja, palvelualuejohtajat, johtava ylilääkäri, johtava hoitaja ja talous- ja hallintojohtaja. Palvelualuejohtajat vastaavat palvelualueensa toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä, sekä johtaa ja kehittää toimintaa yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan alaisuudessa.

Perhe- ja sosiaalipalveluiden palvelualuejohtajana toimii perhe- ja sosiaalipalveluiden palvelualuejohtaja. Terveystenhuollon avopalvelujen palvelualuejohtajana toimii johtava ylilääkäri. Koti-, sairaala- ja hoivapalvelujen palvelualuejohtajana toimii koti-, sairaala ja hoivapalveluiden palvelualuejohtaja. Hallinto- ja tukipalvelujen palvelualuejohtajana toimii talous- ja hallintojohtaja.

Kuntayhtymän johtaja määrää johtavien viranhaltijoiden sijaisen. Kuntayhtymän johtajan sijaisen määrää yhtymähallitus.

Terveystenhuoltolain 57§:n tarkoittamana vastaavana lääkärinä toimii johtava ylilääkäri, joka johtaa ja valvoo kuntayhtymän terveyden- ja sairaanhoitoa sekä vastaa perusterveydenhuollon erikoislääkäripalveluista.

Hoitotyön vastuullisena johtajana toimii johtava hoitaja. Tällä tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollon hoitotyötä, jota hoitohenkilökunta tekee lääkärin välittömästä valvonnasta riippumatta eri palvelualueilla.

Edellä mainitut johtavat viranhaltijat ovat samalla kuntalain tarkoittamia tilivelvollisia.

15 § Tehtäväalueen esimies

Tehtäväalueen esimies vastaa tehtäväalueensa toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä, sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän johtajan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää tehtäväalueen esimiehen sijaisen.

Tehtäväalueen esimiehet ovat:

- aikuisten psykososiaaliset palvelut/ johtava sosiaalityöntekijä
- lapsi- ja perhepalvelu / johtava sosiaalityöntekijä
- vammaispalvelut/ johtava sosiaalityöntekijä
- avoterveydenhoidon palvelut/ avohoidon ylilääkäri

- suun terveydenhuolto/ ylihampaslääkäri
- erityispalvelut/johtava erikoispsykologi
- sairaalapalvelut/ koti-sairaala ja hoivapalveluiden ylilääkäri
- kotona asumista tukevat palvelut/ avopalvelupäällikkö
- asumispalvelut/ asumispalvelupäällikkö

16 § Yksiköiden esimiehet

Yksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan ja tehtäväalueen esimiehen alaisuudessa.

Yksikön esimiehen sijaisesta päättää palvelualuejohtaja.

17 § Työvoiman käyttö

Henkilökunta on Keski-Satakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän palveluksessa.

Johtavat viranhaltijat johtavat, ohjaavat ja koordinoivat palvelualueiden työvoiman tehokasta ja tarkoituksenmukaista työtä.

Kuntayhtymän johtaja päättää henkilöstön siirtämisestä ja sijoittamisesta palvelualueelta toiselle kuultuaan asianomaista henkilöä ja palvelualuejohtajia.

Palvelualuejohtaja päättää henkilöstön sijoittamisesta palvelualueen sisällä eri tehtäväalueelle kuultuaan asianomaista henkilöä ja tehtäväalueen esimiestä.

4 LUKU YHTEISTOIMINTA JÄSENKUNTIEN KANSSA

18 § Neuvottelukunta

Jäsenkuntien omistajaohjauksen toimivuuden varmistamiseksi kuntayhtymällä on kuntien kuntajohtajista muodostuva neuvottelukunta. Neuvottelukunnan tehtävänä on seurata kuntayhtymän toimintaa ja asettaa sille jäsenkuntien toiminnan ja talouden edellyttämiä tavoitteita. Neuvottelukunnan tulee kokoontua vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Neuvottelukunnan rooli on valmistelua osaltaan ohjaava ja suuriin asiakokonaisuuksiin keskittyvä.

Neuvottelukunnan kokouksiin osallistuvat jäsenkuntien kuntajohtajien lisäksi kuntayhtymän johtaja, hallinto- ja talousjohtaja sekä muut kulloinkin käsiteltäviin asioihin perehtyneet johtavat viranhaltijat. Neuvottelukunta voi kutsua kokouksiinsa muitakin tarpeelliseksi katsomiaan henkilöitä.

5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

19 § Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta

Yhtymävaltuustosta ja sen tehtävistä on määrätty kuntalaisissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa.

Sen lisäksi yhtymävaltuusto

- vahvistaa kuntayhtymän hallintosäännön
- päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta on yli 100.000 €.
- valitsee kuntayhtymän johtajan

20 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallituksesta ja sen tehtävistä on määrätty kuntalaisissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa.

Sen lisäksi, mitä edellä mainituissa on säädetty tai määrätty, yhtymähallituksen tehtävänä on

1. toimia sosiaalihuoltolain 7 §:n (17.9.1982/710, 2.luku) ja kansanterveyslain 6 §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä, joka huolehtii myös muussa sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännössä monijäsenisen toimielimen tehtäväksi määrätyistä tehtävistä siltä osin kuin ne ovat perussopimuksessa kuntayhtymälle delegoitu.
2. seuraa yleistä kehitystä kuntayhtymän eri toimialoilla
3. johtaa ja valvoo kuntayhtymän arkistotointa
4. ohjaa kuntayhtymän toimintaa ja taloutta
5. antaa toimintaa koskevia yleisohjeita ja sääntöjen soveltamisohjeita
6. huolehtii lausuntojen, tietojen ja selvitysten antamisesta, ellei toisin ole säädetty tai määrätty
7. huolehtii yhteistyöstä jäsenkuntien, muiden kuntien ja kuntayhtymien sekä eri viranomaisten ja alalla toimivien järjestöjen kanssa
8. valvoo annettujen säännösten ja määräysten noudattamista, päätösten täytäntöönpanoa sekä myönnettyjen määrärahojen käyttöä
9. huolehtii yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden valvonnan järjestämisestä
10. vastaa henkilöstöpolitiikasta ja sen kehittämisestä.
11. vastaa yhteistoimintamenettelystä mukaan lukien työsuojelu
12. päättää muista kuntayhtymän tehtävistä, joita ei ole määrätty jonkin muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi
13. toimii perussopimuksen 3§:n mukaisesti raittiustoimesta vastaavana toimielimenä
14. toimii tartuntatautilain tarkoittamana tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä

Lisäksi, mikäli yhtymävaltuusto ei ole toisin määrännyt, yhtymähallituksen tehtävänä on ratkaista seuraavat asiat:

15. selityksen, vastineen tai lausunnon antaminen valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos hallitus yhtyy valtuuston päätökseen
16. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määrääminen
17. määrittelee johtavassa tai itsenäisessä asemassa toimivat sekä työnantajaa edustavat viranhaltijat tai työntekijät
18. määrää kuntayhtymän työsuojelupäällikön
19. hyväksyy vuosittaisen käyttösuunnitelman sekä vahvistaa tulosityksiköille osamäärärahat ja toiminnan osatavoitteet
20. päättää tarpeellisista virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpano-ohjeista
21. määrää perussopimuksessa kuntayhtymälle sovittujen tehtävien palveluperiaatteet
22. päättää kuntayhtymän maksujen ja korvausten perusteista sekä tilien käyttöoikeuksista
23. päättää käytöstä poistetun omaisuuden myynnin periaatteista
24. päättää kuntayhtymän henkilöstön ja omaisuuden vakuuttamisen periaatteista
25. päättää lyhytaikaisen rahoituksen periaatteista sekä pitkäaikaisten lainojen ottamisesta
26. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa korvauksen määrä ylittää kuntayhtymän johtajalle määrätyn eurorajan ja jossa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi
27. päättää investointien toteuttamisesta talousarviossa hyväksytyyn investointisuunnitelman mukaan
28. päättää kuntayhtymän kassavarojen sijoittamisen periaatteista
29. päättää käyttöomaisuuden myymisestä 100 000€ asti
30. hyväksyy työsuojelun toimintaohjelman ja suunnitelman
31. päättää niistä asioista, joissa asianosainen on saattanut viranhaltijan tekemän päätöksen yhtymähallituksen käsiteltäväksi
32. päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta on yli 25.000 €.

Yhtymähallitus voi siirtää päätösvaltaansa delegointipäätöksellä viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

21 § Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai muutoin määrätty:

- hyväksyy talous- ja hallintojohtajan esityksestä palvelualueiden työntekijöiden harkinnanvaraiset henkilökohtaiset palkanlisät yhtymähallituksen antamien toimeenpano-ohjeiden mukaisesti
- vastaa yhtymähallituksen käsiteltäviksi tulevien asioiden valmistelusta yhdessä johtavien viranhaltijoiden kanssa
- käyttää puhevaltaa yhtymähallituksen puolesta
- toimii kuntayhtymän yhtiökokousedustajana

- päättää sopimuksista, sitoumuksista, sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 100 000 euroa talousarvion puitteissa.
- päättää talousarvion ja yhtymähallituksen antamien valtuuksien mukaisesti kuntayhtymän omistamien kiinteistöjen muutos- ja kunnossapitotöistä
- vastaa kuntayhtymän tietoturvastrategiasta
- vastaa kuntayhtymän sisäisen valvonnasta
- päättää huomionosoituksista tavanomaisiin tarkoituksiin yhtymähallituksen vahvistamien ohjeiden mukaisesti
- päättää johtoryhmän asettamisesta ja tarvittavien virkamiestyöryhmien asettamisesta
- päättää neuvottelu-, tiedotus- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä kuntayhtymän edustajien määräämisestä em. tilaisuuksiin
- vastaa osaltaan kuntayhtymän taloussuunnittelu- osavuosikatsaus- ja tilinpäätösprosessista
- päättää käytöstä poistettujen irtaimiston myynnistä sekä käyttöön soveltumattoman materiaalin poistamisesta kuntayhtymän varastosta
- toimii kuntayhtymän tilivelvollisena viranhaltijana
- toimii lähiesimiehenä palvelualuejohtajille
- koordinoi kuntayhtymän hanketoimintaa
- päättää vahingonkorvauksista tapauksessa, jossa kuntayhtymän on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvaussumma ei ylitä 5000 euroa
- myöntää virka- ja työehtosopimusten mukaisen työkokemuksilisan
- päättää tarvittaessa vähäisistä (taloudelliset ja teknisluonteiset perusteet) sekä lakiin perustuvista muutoksista maksutaksaan.

Kuntayhtymän johtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

22 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai muutoin määrätty:

- päättää sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön mukaisista yksilöasioista omalla palvelualueellaan, jollei asiaa ole määrätty muulle viranhaltijalle
- päättää hoito- ja palvelumaksuista sekä maksujen alentamisesta vahvistettujen perusteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti, mikäli niistä ei ole tässä hallintosäännössä erikseen määrätty
- vastaa osaltaan perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja sosiaalipalvelujen tarkoituksenmukaisesta työnjaosta, yhteistyöstä ja toteuttamisesta
- toimii lähiesimiehenä palvelualueensa tehtäväalueita johtaville esimiehille ja suorassa alaisuudessa olevalle henkilöstölleen
- toimii palvelualueensa tilivelvollisena viranhaltijana
- vastaa palvelualueensa kilpailutusten valmistelusta
- vastaa palvelualueensa taloussuunnittelu- osavuosikatsaus- ja tilinpäätösprosessista
- vastaa palvelualueensa koskevien asioiden valmistelusta yhtymähallitukseen
- vastaa palvelualueensa yksiköiden laadusta ja valvontavastuusta
- päättää palvelualueensa sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 40 000 euroa talousarvion puitteissa.
- antaa palvelualueensa koskevia lausuntoja, tekee esityksiä, hakee muutoksia päätöksiin ja laittaa vireille korvaus- ja muut hakemukset
- päättää palvelualueensa yksityisten palveluntuottajien ilmoituksenvaraisten toiminnan hyväksymisestä ja tekee lausunnot luvanvaraisesta yksityisten palveluntuottajien toiminnasta
- hyväksyy palvelualueensa koskevat laskut
- hyväksyy sivutoimi-ilmoitukset palvelualueensa henkilöstön osalta.
- palvelualuejohtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

23 § Talous- ja hallintojohtaja

Talous- ja hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta 22 § lisäksi

- vastaa kuntayhtymän riskienhallinnan, asianhallinta- ja arkistotoimen, tiedonhallinnan sekä päätöksenteon suunnittelusta, ohjeistuksesta, kehittämisestä ja toteutuksesta

- vastaa osaltaan taloussuunnittelu- osavuosikatsaus ja tilinpäätösprosessista
- päättää talousarvio- ja tilapäislainojen ottamisesta sekä kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta yhtymähallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti
- päättää kuntayhtymän tileissä avoimena olevien saatavien valvonnasta, perinnästä ja niihin liittyvästä sopimisesta
- päättää käteiskassan myöntämisestä ja sen suuruudesta kuntayhtymän laitokselle tai muulle palvelualueelle.
- hyväksyy poistettavaksi kuntayhtymän tileistä ne maksusaatavat, joita ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai joiden periminen ei muista syistä ole mahdollista
- päättää muista taloushallintoon liittyvistä asioista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty muulle taholle
- vastaa kuntayhtymän henkilöstöhallinnon suunnittelusta, ohjeistuksesta, kehittämisestä ja toteutuksesta
- päättää työsuojelukoulutuksen järjestämisestä, ammattijärjestöjen luottamusmiesten koulutukseen osallistumisesta ja vastaa luottamushenkilöstön koulutuksesta
- toimii kuntayhtymän työnantajan ja työntekijäjärjestöjen neuvottelutilanteessa työnantajan edustajana yhdessä kuntayhtymän johtajan kanssa

24 § Lastensuojelun johtaja viranhaltija

Perhe- ja sosiaalipalveluiden palvelualuejohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta 22 § lisäksi toimia lastensuojelulain 13§:n mukaisena johtavana viranhaltijana.

25 § Tehtäväalueen esimiehen tehtävät ja toimivalta

Tehtäväalueen esimiehen tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai muutoin määrätty:

- toimii esimiehenä alaistensa yksiköiden lähiesimiehille ja suorassa alaisuudessa olevalle henkilöstölleen
- valmistelee osaltaan taloussuunnittelu- osavuosikatsaus ja tilinpäätösprosessiin tarvittavat tiedot
- valmistelee tehtäväalueensa hankintojen kilpailutuksen ja sopimuksiin liittyvät tehtäviä
- vastaa tehtäväalueensa yksiköiden laadusta ja valvontavastuusta yhdessä palvelualuejohtajan kanssa
- päättää tehtäväalueensa sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 10 000 euroa talousarvion puitteissa
- päättää tehtäväalueensa palveluiden antamisesta, niihin liittyvistä toimenpiteistä ja palveluista perittävistä asiakasmaksuista ja asiakasmaksujen alentamisesta yhtymähallituksen vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- hyväksyy tehtäväalueensa laskut

26 § Yksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta

Yksikön esimiehen tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty tai muutoin määrätty:

- toimii yksikkönsä lähiesimiehenä
- tarkastaa yksikkönsä laskut
- päättää yksikkönsä palveluiden antamisesta, niihin liittyvistä toimenpiteistä ja yhtymähallituksen vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- vastaa yksikkönsä laadusta ja valvontavastuusta yhdessä tehtäväalueen esimiehen ja palvelualuejohtajan kanssa

27 § Eräiden viranhaltijoiden päätösvalta

Muusta päätösvallasta päätetään toimintasäännössä. Yhtymähallitus päättää toimintasäännöstä.

28 § Tehtäväkuvaukset

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa, keskeiset tehtävät, vastuut, raportointivelvollisuus sekä sijaisuudet. Tehtäväkuvaus voi olla yhteinen usealle samassa asemassa olevalla esimiehellä tai usealla saman yksikön työntekijälle.

Lähin esimies valmistelee tehtäväkuvauksen yhteistyössä asianomaisen henkilön tai henkilöstöryhmän kanssa. Tehtäväkuvaus tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä ja muulloinkin tarpeen niin vaatiessa. Lähin esimies myös vahvistaa tehtäväkuvauksen.

29 § Sopimusten hallinta

Yhtymähallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt kuntayhtymässä.

LUKU 6 TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

30 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää yhtymähallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä taikka muussa säännössä muuta määrätty.

Mitä tässä luvussa määrätään viranhaltijasta, niin sovelletaan myös työsopimussuhteisiin soveltuvien osin.

31 § Viran ja toimen perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeen muuttaminen

Viran ja toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta tulee noudattaa yhtymävaltuuston hyväksymää talousarviota ja toimintasuunnitelmaa. Viran ja toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikemuutoksista päättää yhtymähallitus.

32 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi tai työsuhteen muuttaminen virkasuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, sekä työsuhteen muuttamisesta virkasuhteeksi.

33 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymävaltuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta päättää yhtymähallitus. Henkilöstön kelpoisuusehdot niiden virkojen ja työsuhteiden osalta, joita ei ole määrätty laissa tai asetuksessa, määrittelee se viranomainen, jolla on oikeus ottaa hänet palvelukseen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

34 § Koeaika

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 8 §:ssä tarkoitetun koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa viranhaltijan palvelukseen.

Työsuhteisten työntekijöiden osalta koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

35 § Haettavaksi julistaminen

Viran ja toimen julistaa haettavaksi virkaan/toimeen ottamisesta päättävä viranomainen.

1. Sen lisäksi, mitä laissa on sanottu, virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on vakinaisessa työsuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi työsuhteinen tehtävä lakkautetaan ja perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä; tai
2. toiminnan uudelleen järjestämiseen tai siihen rinnastuvaan järjestelyyn liittyvä viran täyttäminen tai perustettava uusi virka, kun virkaan nimitetään liikkeenluovutuksella palvelukseen siirretty tai aiemmin kuntayhtymän vakinaiseen palvelussuhteeseen otettu, kelpoisuusehdot täyttävä henkilö.

Viran ja toimen hakumenettelyn käynnistämisestä päätetään osoitettujen määrärahojen puitteissa, noudattaen yhtymähallituksen, kuntayhtymän johtoryhmän ja palvelualueen johtoryhmän antamia ohjeita.

36 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymävaltuusto valitsee kuntayhtymän johtajan.

Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtavat viranhaltijat.

Kuntayhtymän johtaja valitsee tehtävälalueiden ja yksiköiden esimiehet palvelualuejohtajien esityksestä.

Palvelualuejohtaja valitsee palvelualueen virka/työsuhteisen henkilöstön tehtävälueen esimiehen esityksestä.

Sijaisen ja avoimen viran/toimen määräaikaisen hoitajan määrää alaisensa henkilöstön osalta kuntayhtymän johtaja, palvelualuejohtaja, tehtävälueen esimies tai yksikön esimies, ellei yhtymähallitus ole sijaisuudesta erikseen päättänyt tai sijaista ei ole määrätty hallintosäännössä.

Palvelusuhteeseen ottava viranomainen päättää palkkauksesta ja työaikamuodosta sekä muista virka- ja työehdoista.

37 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisen toteaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus. Yhtymähallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kuntayhtymän johtaja.

38 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan 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.

39 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kuntayhtymän johtajan harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntää yhtymähallitus

Johtavien viranhaltijoiden alle vuoden tai vuoden kestävä harkinnanvaraisen virkavapauden myöntää kuntayhtymän johtaja.

Esimiehet ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. palvelualuejohtajat myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään kahdenkymmentä (20) kuukauden ajaksi kerrallaan noudattaen hyväksytyjä yleisohjeita sekä päättävät sijaisen ottamisesta,
2. kuntayhtymän johtaja päättää yli 12 kuukautta kestävästä harkinnanvaraisesta palkattomasta virkavapaasta ja työlomasta ja päättää sijaisen ottamisesta,
3. tehtävälueen esimies myöntää virkaehtosopimuksen perusteella palkattoman virkavapauden ja työloman yli 30 päivän mutta enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi noudattaen hyväksytyjä yleisohjeita sekä päättää sijaisen ottamisesta ja yksikön esimies myöntää enintään 30 päivän palkattoman virkavapauden ja työloman sekä päättää sijaisen ottamisesta.
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
6. päättävät alaisensa henkilöstön osalta enintään 6 kk:n määräaikaiset työsuhteet ja palkkauksen määrärahojen puitteissa. Päätöksiä ei voi ketjuttaa.

40 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kuntayhtymän johtaja, palvelualuejohtaja, tehtävälueen esimies ja yksikön esimies myöntää alaisensa henkilöstön vuosilomat, sekä:

1. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (esim. sairausloma, perhevapaat, opintovapaa) sekä päättävät sijaisen ottamisesta,

41 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää yhtymähallitus.

Kuntayhtymän johtaja päättää myös virka- ja työehtosopimukseen sekä työ- ja viranhaltijalainsäädäntöön perustuvista paikallisista sopimuksista.

42 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkojen ottamiseen. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, tai toimivallasta ei ole muuta määrätty, siirtämisestä päättää yhtymähallitus.

43 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kuntayhtymän johtaja yhtymähallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

44 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kuntayhtymän johtaja, palvelualuejohtaja, tehtäväalueen esimies ja yksikön esimies päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19§:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää yhtymähallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

46 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48§:n mukaan yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi ennen yhtymävaltuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksen pidättämisestä. Yhtymähallitus päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kuntayhtymän johtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää yhtymähallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

47 § Viran tai toimen muuttaminen osa-aikaiseksi.

Viran tai toimen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelusuhteeseen ottava viranomainen.

48 § Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteet.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelusuhteeseen ottava viranomainen.

49 § Palvelussuhteen päättäminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelusuhteeseen ottava viranomainen. Viranhaltijan ja työntekijän ilmoitus palvelussuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelusuhteeseen ottamisesta päättävän viranomaisen tietoon.

50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talous- ja hallintojohtaja.

51 § Palkan takaisinperintä

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talous- ja hallintojohtaja.

LUKU 7 TIEDONHALLINTA JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

52 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Yhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä

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

53 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa yhtymähallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta 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.

54 § Tiedonhallintayksikön tehtävät

Talous- ja hallintojohtaja vastaa yhtymähallituksen alaisena tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta.

Talous- ja hallintojohtaja vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista. Arkistosihiteeri vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista. Talous- ja hallintojohtaja ja arkistosihiteeri vastaavat yhdessä tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä edellä lueteltujen vastualueiden mukaisesti. Yleisen tietosuojasetuksen mukaisesta selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava.

II OSA

Talous ja valvonta

LUKU 8 TALOUDENHOITO

55 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarviosta ja -suunnitelmasta, kuntien maksuosuuksista, suunnitelmapoistoista ja muutosmenettelystä määrätään perussopimuksessa.

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa palvelualueille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon nettomääräisenä.

56 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Yhtymävaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

57 § Toiminnan ja talouden seuranta

Seurannasta määrätään perussopimuksen 12 §:ssä. Kuntayhtymän on seurattava taloutta ja toimintaa ajantasaisella seurantajärjestelmällä sekä raportoitava jäsenkunnille säännöllisesti kuitenkin vähintään kolmannesvuosittain.

58 § Talousarvion sitovuus

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

59 § Talousarvion muutokset

Talousarvion muutoksista tilikauden aikana määrätään perussopimuksessa.

60 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

61 § Rahatoimen hoitaminen

Yhtymähallitus päättää talousarvion mukaisesti lainan ottamisesta sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista.

62 § Maksuista päättäminen

Kuntayhtymän johtaja päättää maksuista sekä palvelujen myymisestä muille yhteistyötahoille yhtymähallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

63 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden 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.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

64 § Laskutus- ja perintä

Laskutus ja perintä suoritetaan vahvistettujen taksojen, hinnoitteluohjeiden, päätösten tai sopimusten perusteella. Tilivastuullisia viranhaltijoita ovat johtavat viranhaltijat ja esimiehet.

Maksulykkäyksestä päättää talous- ja hallintojohtaja. Lykkäyksessä sovitaan uusi eräpäivä tai jos sovitaan suorituksesta maksuerissä, näiden eräpäivistä.

Mikäli velallinen saa kuntayhtymästä palkkaa, voidaan saatava pidättää kuntayhtymän maksamasta palkasta ilman ulosmittaukseen oikeuttavaa päätöstä palkansaajan suostumuksella.

9 LUKU ULKOINEN VALVONTA

65 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Yhtymävaltuusto päättää toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista, ohjauksen periaatteista ja hallinnon järjestämisen perusteista. Yhtymähallitus vastaa kuntayhtymän hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta sekä kuntayhtymän toimivan johdon ohjeistuksesta ja valvonnasta.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän luvun mukaisesti.

65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja tarkastuslautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa tarkastuslautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin. Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltija esittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

67 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121§ ja 125 §:ssä säädetään, lautakunnan on

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

68 § 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 yhtymävaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

69 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymävaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön enintään kuudeksi tilikaudeksi.

70 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

71 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

72 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymähallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

10 LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

73 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät:

Yhtymähallitus 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.

Sisäinen valvonta muodostuu:

- a. johtamis- ja organisaatiokulttuurista, joka luo perustan sisäiselle valvonnalle ja riskienhallinnalle ja joka edistää tavoitteiden saavuttamista sekä henkilöstön valvontatietoisuutta. Järjestelmään kuuluu asianmukainen organisaatorakenne, selkeä tilivelvollisten tehtävien ja vastuiden määrittelyt, toimiva suunnittelu- ja seurantajärjestelmä, asianmukainen henkilöstöjohtaminen sekä tehokkaat seurantajärjestelmät, joilla varmistetaan annettujen tavoitteiden saavuttaminen.
- b. Kokonaisvaltaiseen riskienhallintaan kuuluu riskien tunnistaminen, tunnistettujen riskien arvioiminen sekä riskien hallintakeinojen valinta. Riskienhallinta on osa päivittäistä toimintaprosessia.
- c. Tarkoituksenmukaisen tiedonvälityksen ja raportoinnin avulla varmistetaan ajantasaisen tiedon tuottaminen johdolle ja henkilöstölle omiin työtehtäviin liittyvissä tavoitteissa, ohjeista sekä määräyksistä.
- d. Valvontatoimenpiteet auttavat varmistamaan toiminnan ja talouden laillisuuden, toiminnan tuloksellisuuden, hallinnassa olevien varojen ja omaisuuden turvaamisen. Päivittäisen valvonnan avulla varmistetaan toimielinten ja johtavien viranhaltijoiden päätösten toimeenpano. Päivittäisen valvontaan kuuluvat lisäksi mm. erilaiset hyväksymiset, valtuutukset, todentamiset, toiminnan tarkastukset, työtehtävien eriyttämiset, katselmuksot, omaisuuden turvaamistoimenpiteet, poikkeamien seuranta sekä toiminnan arviointi
- e. Seurannan avulla varmistetaan prosessien toimivuus sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuus. Seuranta voi olla jatkuvaa tai sitä voi toteuttaa erillisillä arvioinneilla.

74 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja ja palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan, ohjeistavat yksiköitä sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Yksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

III OSA

Valtuusto

11 LUKU VALTUUSTON TOIMINTA

YHTYMÄVALTUUSTO

75 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestely

Yhtymävaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Yhtymävaltuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Yhtymävaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja, jollei yhtymävaltuusto tosin päättä.

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii yhtymävaltuuston määräämä viranhaltija.

76 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään yhtymävaltuuston puheenjohtajalle.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen. Yhtymävaltuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti yhtymävaltuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti yhtymävaltuustolle.

78 § Istumajärjestys

Valtuutetuille voidaan tarpeen mukaan laatia istumajärjestys, jonka yhtymävaltuuston puheenjohtaja hyväksyy.

12 LUKU VALTUUSTON KOKOUKSET

79 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

80 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa yhtymävaltuuston 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.

Kutsu yhtymävaltuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, samoin kuin kuntayhtymän jäsenkunnille. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto kuntayhtymän verkkosivuilla.

81 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jos erityiset syyt eivät ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Yhtymävaltuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

82 § Sähköinen kokouskutsu

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

83 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

84 § 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.

85 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta yhtymävaltuuston puheenjohtajalle tai pöytäkirjanpitäjälle.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai pöytäkirjanpitäjän on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 :§n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

86 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan, kuntayhtymäjohtajan ja palvelualuejohtajien on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. 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 ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalla. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

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

88 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä yhtymävaltuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa yhtymävaltuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

89 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

90 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään yhtymävaltuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on yhtymähallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus on pohjaehdotus.

Jos yhtymähallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus.

Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

91 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita; sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

92 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran yhtymävaltuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänen enemmistöllä.

93 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

94 § 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.

95 § 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.

96 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenuudolla tai yhtymävaltuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi 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. sekä jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

97 § 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.

98 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymävaltuusto voi hyväksyä yhtymähallitukselle osoitettavan toimenpidealoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa yhtymävaltuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

99 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 136 §:ssä.

Yhtymävaltuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei yhtymävaltuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

100 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenille/alueen asukkaille

Yhtymävaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään. Kuntayhtymän jäsenen/alueen asukkaiden katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

13 LUKU ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

101 § 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. Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

102 § 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. Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

103 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

104 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 105 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

105 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Yhtymävaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

106 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

107 § 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 yhtymävaltuustolle.

108 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

109 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä yhtymävaltuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen yhtymävaltuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen yhtymävaltuustolle.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

14 LUKU VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

110 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään yhtymähallituksen valmisteltavaksi. Yhtymävaltuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja yhtymähallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymävaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

111 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä yhtymähallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kysymys on esitettävä viimeistään 10 päivää ennen seuraavaa valtuuston kokousta.

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään seuraavassa yhtymävaltuuston kokouksessa.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, yhtymävaltuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

112 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kuntayhtymän hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään välittömästi yhtymävaltuuston kokouksen päätyttyä ja se saa kestää enintään 45 minuuttia.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kuntayhtymän taloustoimistoon viimeistään 10 päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muikin vastaamisjärjestys.

Saatuana yhtymähallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii yhtymävaltuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 LUKU KOKOUSHENNETTELY

113 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymävaltuustoa 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.

Poikkeusoloista, pandemiasta tai muusta erityisestä syystä johtuen välttämättömiin ylimääräisiin ja kiireellisesti koolle kutsuttuihin kokouksiin voidaan menetellä poiketen normaalista kokousmenettelystä esim. kutsujen lähettämisen aikarajoista ja valmistellun asialistan osalta. Kokouskutsu tällöin lähetetään sähköisesti.

114 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

115 § Sähköinen kokous

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

116 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

117 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tätä määräystä ei sovelleta yhtymäkokoukseen.

118 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokous kutsutaan koolle myös kuntayhtymän johtajan pyynnöstä.

Yhtymävaltuuston kutsuu koolle sen puheenjohtaja tai yhtymähallitus.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään toimitelimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus olla kokouksessa läsnä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään tiedoksi myös jäsenkuntien hallituksille.

119 § Sähköinen kokouskutsu

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

120 § 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 kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

121 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

122 § Varajäsenen kutsuminen

Toimitelimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

123 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus yhtymävaltuuston puheenjohtajilla, kuntayhtymän johtajalla ja palvelualuejohtajilla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimitelimen. Yhtymävaltuuston kokouksessa on valtuutettujen lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus yhtymähallituksen jäsenillä, kuntayhtymän johtajalla ja palvelualuejohtajilla.

124 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

126 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitelimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätää.

128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitella 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, toimitella voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

129 § Esittely

Asiat päätetään toimitellimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Yhtymävaltuustossa asiat päätetään yhtymähallituksen esityksestä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotusta ennen kuin toimitella on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitella toisin päätää.

Toimitella voi erityisestä syystä päätää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

130 § Esittelijät

Esittelijänä kuntayhtymähallituksen kokouksessa toimii kuntayhtymän johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Toimitella voi erityisestä syystä päätää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Erityinen syy on tuotava päätöksenteossa esiin.

131 § 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 toimitellimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Yhtymähallituksen esittelijän ollessa esteellinen tai estynyt tai tämän poissa ollessa toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin hänen virkatehtäviensä hoitaminen, ellei yhtymähallitus erityisestä syystä muuta päätää.

132 § 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.

133 § 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.

134 § 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.

135 § 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.

136 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 13.

137 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. 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. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1) järjestäytymistietoina:

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

2) asian käsittelytietoina:

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
 eriävä mielipide.

3) muina tietoina:

salassapitomerkinnot;

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;

puheenjohtajan allekirjoitus;

pöytäkirjanpitäjän varmennus;

merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Yhtymähallituksen pöytäkirja lähetetään tiedoksi jäsenkuntiin.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

138 § Päätösten tiedoksianto

Yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston pöytäkirjat 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 jäsenille/alueen asukkaille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

139 § Yhtymähallituksen otto-oikeus

Viranhaltijan päätöksen ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus tai yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

Viranhaltijan on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään päätöksistä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tekemisestä, ellei kysymyksessä ole sosiaali- ja terveydenhuollon lakisäätteisistä tehtävistä.

16 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

140 § 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 määrättyllä tavalla.

Yhtymähallituksen on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymävaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

141 § 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.

142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja tilinkäyttöoikeudet

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja ja varmentaa talous- hallintojohtaja tai asianomainen palvelualuejohtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia.

Kuntayhtymän johtajalla ja talous- ja hallintojohtajalla on kuntayhtymän tilinkäyttöoikeus.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

143 § Ratkaisuvallan edelleen siirtäminen

Viranhaltija voi päättää sille tässä säännössä annetun ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Ratkaisuvallan siirtopäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

144 § Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- Yhtymävaltuusto, yhtymähallitus, tarkastuslautakunta 110 €
- muut toimielimet 80 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta yhtymähallituksen kokouksiin sama palkkio kuin yhtymähallituksen jäsenelle.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin yhtymävaltuuston jäsenelle.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja yhtymähallituksen määräyksestä muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin yhtymähallituksen jäsenelle.

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkiota 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla.

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kaksi tuntia. Jos uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 81 § 6 momentissa on määrätty.

Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja	1.500 €
Yhtymähallituksen puheenjohtaja	2.500 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1.500 €

Jos ko. luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla (tai –jäsenellä) oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin edellä mainittuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kuntayhtymää tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 81 §:n 6 momentin mukaista korotusta, jollei yhtymähallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kulta-kin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista ei suoriteta kokousta edeltäneeltä ajalta jäsenelle kuin enintään 2 tunnin ja puheenjohtajalle enintään 3 tunnin osalta. Erityisissä ja perustelluissa yksittäistapauksissa voidaan edellä mainituista aikarajoituksista poiketa. Tuntikorvauksen määrä on 27 €.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työ-, virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestä ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä tarkoitettua selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20 € tunnissa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Erityisissä ja perustelluissa yksittäistapauksissa voidaan edellä mainituista enimmäismääristä poiketa.

Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin (tai tehtävänantajan) tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset puolivuositain.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

Matkakustannukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset kuitenkin niin, että yhtymähallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

Matkakustannusten korvausta koskevaa määräystä sovelletaan siten, että ainoastaan yli 2 km yhdensuuntaisista matkoista suoritetaan korvaus. Luottamushenkilölle maksetaan matkakorvausta myös erikseen suoritetusta pöytäkirjan tarkastamisesta.

§ 143:n mukaiset palkkioiden korotukset tulevat voimaan uuden valtuustokauden alusta lukien.