

# Hallintosääntö

Hyväksytty

Hall 5.5.2017 § 50, ja Valt 30.5.2017 § 11

voimassa 1.6.2017 alkaen.

<b>I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....</b>	<b>7</b>
<b>1. luku Kuntayhtymän johtaminen .....</b>	<b>7</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä .....	7
3 § Esittely kuntayhtymän hallituksessa .....	7
4 § Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	7
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	8
6 § Kuntayhtymän viestintä .....	8
<b>2. luku Toimielinorganisaatio .....</b>	<b>8</b>
7 § Kuntayhtymän valtuusto .....	8
8 § Kuntayhtymän hallitus .....	9
9 § Tarkastuslautakunta .....	9
10 § Yhteistyötoimikunta .....	9
11 § Yleisjohdon johtoryhmä .....	9
12 § Erityishuollon johtoryhmä .....	9
13 § Erityishuollon neuvosto .....	9
<b>3. luku Henkilöstöorganisaatio .....</b>	<b>9</b>
14 § Henkilöstöorganisaatio .....	9
15 § Kuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden tehtävät.....	10
16 § Koulutusvelvollisuus .....	10
<b>4. luku Sopimusten hallinta .....</b>	<b>10</b>
17 § Sopimusten hallinta .....	10
<b>5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....</b>	<b>10</b>
18 § Kuntayhtymän hallituksen tehtävät ja toimivalta .....	10
19 § Yleisjohdon johtoryhmän tehtävät ja toimivalta.....	11

20 § Erityishuollon johtoryhmän tehtävät ja toimivalta .....	11
21 § Erityishuoltoneuvoston tehtävät ja toimivalta .....	11
22 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta .....	11
23 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	12
24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	12
25 § Asian ottaminen kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi .....	12
26 § Kuntayhtymän hallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	13
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	13
<b>6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....</b>	<b>13</b>
28 § Kuntayhtymän hallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa .....	13
29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	13
30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	13
31 § Kelpoisuusvaatimukset .....	13
32 § Haettavaksi julistaminen .....	14
33 § Palvelussuhteeseen ottaminen .....	14
34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	15
35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	15
36 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	15
37 § Harkinnanvaraiset palkanosat .....	15
38 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....	16
39 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	16
40 § Henkilöstön siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen .....	16
41 § Sivutoimet .....	16
42 § Henkilöstön työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	17
43 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	17
44 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	17
45 § Lomauttaminen .....	17
46 § Palvelussuhteen päättyminen .....	18

47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	18
48 § Palkan takaisinperiminen.....	18
<b>7. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen .....</b>	<b>18</b>
49 § Kuntayhtymän hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	18
50 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	18
51 § Vastuualueen asiakirjahallinnon tehtävät .....	19
<b>II OSA Talous ja valvonta .....</b>	<b>19</b>
<b>8. luku Taloudenhoito .....</b>	<b>19</b>
52 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	19
53 § Talousarvion täytäntöönpano .....	19
54 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	20
55 § Talousarvion sitovuus.....	20
56 § Talousarvion muutokset .....	20
57 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	21
58 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	21
59 § Rahatoimen hoitaminen .....	21
60 § Maksuista päättäminen .....	22
61 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	22
62 § Rakennusasiakirjojen ja urakkasopimusten hyväksyminen .....	22
<b>9. luku Ulkoinen valvonta .....</b>	<b>22</b>
63 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	22
65 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	23
66 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	23
67 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	24
68 § Tilintarkastajan tehtävät .....	24
69 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	24
70 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	24

<b>10. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....</b>	<b>24</b>
71 § Kuntayhtymän hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	24
72 § Johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	25
73 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	25
 <b>III OSA Valtuusto .....</b>	<b>26</b>
 <b>11. luku Valtuuston toiminta.....</b>	<b>26</b>
74 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	26
75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	26
76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	27
77 § Istumajärjestys .....	27
 <b>12. luku Valtuuston kokoukset.....</b>	<b>27</b>
78 § Valtuuston varsinainen kokous.....	27
79 § Kokouskutsu.....	27
80 § Esityslista .....	27
81 § Sähköinen kokouskutsu.....	28
82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla .....	28
83 § Jatkokokous .....	28
84 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	28
85 § Läsnäolo kokouksessa .....	28
86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	29
87 § Kokouksen johtaminen .....	29
88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	29
89 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	29
90 § Esteellisyys.....	30
91 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	30

92 § Puheenvuorot.....	30
93 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	31
94 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	31
95 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	31
96 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	32
97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	32
98 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	32
99 § Toimenpidealoite .....	33
100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	33
101 § Päätösten tiedoksianto .....	33

### **13. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....**

102 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	33
103 § Enemmistövaali .....	34
104 § Valtuuston vaalilautakunta.....	34
105 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	34
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	34
107 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	35
108 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	35
109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	35
110 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	35

### **14. luku Aloite- ja kyselyoikeus.....**

111 § Valtuutettujen aloitteet .....	36
112 § Kuntayhtymän hallitukselle osoitettava kysymys .....	36

## **IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....**

### **15. luku Kokousmenettely .....**

113 § Määräysten soveltaminen.....	36
114 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	37

115 § Sähköinen kokous .....	37
116 § Kokousaika ja -paikka .....	37
117 § Kokouskutsu.....	37
118 § Sähköinen kokouskutsu.....	38
119 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla .....	38
120 § Jatkokokous .....	38
121 § Varajäsenen kutsuminen .....	38
122 § Läsnäolo kokouksessa .....	39
123 § Kuntayhtymän hallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	39
124 § Kokouksen julkisuus .....	39
125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	39
126 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	40
127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	40
128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	40
129 § Esittelijät.....	40
130 § Esittely.....	40
131 § Esteellisyys.....	41
132 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	41
133 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	41
134 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	41
135 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	42
136 § Äänestys ja vaali .....	42
137 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	42
138 § Päätösten tiedoksianto .....	43
<b>16. luku Muut määräykset.....</b>	<b>44</b>
139 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	44
140 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	44
<b>Voimaantulo.....</b>	<b>45</b>

# **I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

## **1. luku Kuntayhtymän johtaminen**

### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

Kolpeneen kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa tai perussopimuksessa ole toisin säädetty.

### **2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä**

Kuntayhtymän johtaminen perustuu kuntayhtymän strategiaan, talous- ja toimintasuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kuntayhtymän hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta. Hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

### **3 § Esittely kuntayhtymän hallituksessa**

Kuntayhtymän hallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### **4 § Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntayhtymän strategian sekä kuntayhtymän hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja



poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kuntayhtymän asiakkaisiin ja muihin sidosryhmiin,

2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kuntayhtymän hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä

3. vastaa siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

## **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti, tai keskeyttää tai lopettaa kokouksen, jos syntyy epäjärjestys.

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston tehtävien edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa.

## **6 § Kuntayhtymän viestintä**

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Kuntayhtymän hallitus, kuntayhtymän johtaja sekä vastuualueiden esimiehet huolehtivat, että kuntayhtymän asiakkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kuntayhtymän eri asiakasryhmien tarpeet. Kuntayhtymän toiminnassa noudatetaan saamen kielilakia.

## **2. luku Toimielinorganisaatio**

### **7 § Kuntayhtymän valtuusto**

Valtuustossa on perussopimuksen mukainen määrä valtuutettuja. Valtuuston puheenjohtajista koskevat määräykset ovat 74 §:ssä.

## **8 § Kuntayhtymän hallitus**

Kuntayhtymän hallituksen kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 9 §:ssä.

## **9 § Tarkastuslautakunta**

Kuntayhtymän valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

## **10 § Yhteistyötoimikunta**

Kuntayhtymässä on työnantajan ja henkilön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (13.4.2007/449) 14 §:n mukainen yhteistyötoimikunta, joka vastaa lainsäädännön mukaisesta kuntayhtymän ja henkilöstön välisestä yhteistoimintamenettelystä sekä työsuojelutoiminnasta.

## **11 § Yleisjohdon johtoryhmä**

Kuntayhtymän johtaja nimeää yleisjohdon johtoryhmän.

## **12 § Erityishuollon johtoryhmä**

Kuntayhtymän johtaja nimeää erityishuollon johtoryhmän ottaen huomioon, mitä laissa kehitysvammaisten erityishuollosta (519/77) 23 §:ssä säädetään.

## **13 § Erityishuollon neuvosto**

Kuntayhtymän hallitus voi asettaa toimikaudekseen erityishuoltoneuvoston.

Erityishuoltoneuvostoon kuuluu enintään kahdeksan jäsentä, joista vähintään kolmen tulee edustaa kehitysvammaisia ja heidän omaisiaan.

## **3. luku Henkilöstöorganisaatio**

### **14 § Henkilöstöorganisaatio**

Kuntayhtymän hallitus päättää kuntayhtymän hallinnollisesta jakamisesta vastuualueiksi ja nimeää vastuualueiden esimiehet määrääjäksi tai toistaiseksi.

Kuntayhtymän johtaja päättää vastuualueiden jakamisesta kustannuspaikoiksi ja nimeää niiden esimiehet toistaiseksi

## **15 § Kuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden tehtävät**

Kuntayhtymän johtaja johtaa, kehittää ja valvoo kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa kuntayhtymän hallituksen alaisuudessa.

Hallitus päättää kuntayhtymän johtajan sijaisena toimivan vastuualueen esimiehen.

Vastuualueen esimies vastaa vastuualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän hallituksen ja kuntayhtymän johtajan alaisuudessa.

Kuntayhtymän johtaja määrää vastuualueen esimiehen sijaisen, joka hoitaa vastuualueen esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Kustannuspaikan esimies vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualueen esimiehen alaisuudessa.

Vastuualueen esimies määrää kustannuspaikan esimiehen sijaisen, joka hoitaa kustannuspaikan esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **16 § Koulutusvelvollisuus**

Kuntayhtymän viran ja toimen hoitamiseen sisältyy koulutusvelvollisuus.

## **4. luku Sopimusten hallinta**

### **17 § Sopimusten hallinta**

Kuntayhtymän hallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt.

## **5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **18 § Kuntayhtymän hallituksen tehtävät ja toimivalta**

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä, perussopimuksessa sekä hallintosäännössä määräytyistä tehtävistä sekä  
- ottaa valtuuston täytettävien virkojen väliaikaiset hoitajat;

- antaa lausunto valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos hallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyllä tavalla kumottava;
- asettaa toimikuntia kuntalain edellyttämällä tavalla
  - Asettaessaan toimikunnan hallitus:
    - määrittelee toimikunnan tehtävän ja tavoitteet
    - määrittelee, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluonteinen.

## **19 § Yleisjohdon johtoryhmän tehtävät ja toimivalta**

Yleisjohdon johtoryhmän tehtävänä on kuntayhtymän toiminnan ja talouden johtaminen, suunnittelu ja yhteen sovittaminen. Yleisjohdon johtoryhmän toimivalta on valmistelu ja täytäntöönpano.

## **20 § Erityishuollon johtoryhmän tehtävät ja toimivalta**

Erityishuollon johtoryhmä

- ratkaisee sille erityishuoltolain (519/77) mukaan kuuluvat asiat
- antaa ohjeita erityishuollon myöntämisestä.

## **21 § Erityishuoltoneuvoston tehtävät ja toimivalta**

Erityishuoltoneuvoston tehtävänä on seurata ja kehittää kuntayhtymän järjestämää erityishuoltoa ja tehdä aloitteita sitä koskevissa asioissa.

## **22 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta**

Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta määritellään kulloinkin voimassa olevassa johtajasopimuksessa (Kuntalaki 42 §).

Viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta päättää kuntayhtymän hallitus siltä osin kuin niistä ei ole määrätty lainsäädännössä, perussopimuksessa, hallintosäännössä tai valtuuston päätöksellä.

Kuntayhtymän johtajalla on oikeus antaa hallintosäännön soveltamista ja tulkintaa koskevia ohjeita siltä osin kuin valtuusto tai hallitus eivät ole niitä antaneet.

## **23 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Kuntayhtymän hallitus voi siirtää päätös- tai muuta toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Toimivaltaa siirtäessään hallitus voi päättää yleisistä ohjeista, joiden mukaan kuntayhtymän hallitukselta siirrettyä valtaa on käytettävä.

Viranhaltija voi esimiehensä suostumuksella siirtää toimivaltaansa kuuluvia tai hänelle hallituksen siirtämiä asioita alaisensa ratkaistavaksi. Ratkaisuvallan siirrosta on pidettävä erillistä luetteloa.

## **24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymää koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaan asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on säädetty sille viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on, jollei muualla laissa toisin säädetä.

Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

## **25 § Asian ottaminen kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi voi päättää kuntayhtymän hallitus, kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymän johtaja.

Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen.

Puheenjohtajan tai viranhaltijan tekemä ottopäätös kirjataan asiakirjaan, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan tarvittaessa näyttää toteen.

## **26 § Kuntayhtymän hallituksen otto-oikeuden rajoitus**

Kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain (519/77) mukaisen erityishuollon johtoryhmän yksilöä koskevia päätöksiä ei voida ottaa ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

## **27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kuntayhtymän hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt ettei se käytä otto-oikeuttaan. Hallitus päättää ilmoittamisessa noudatettavasta menettelystä.

## **6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **28 § Kuntayhtymän hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kuntayhtymän hallituksella.

### **29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

Kuntayhtymän hallitus päättää muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

### **30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kuntayhtymän hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **31 § Kelpoisuusvaatimukset**

Valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista.

Hallitus päättää muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista virkaa perustettaessa.

Henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus. Kelpoisuusvaatimuksista pidetään erillistä luetteloa.

### **32 § Haettavaksi julistaminen**

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi hallitus.

### **33 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Palvelussuhteeseen ottamisesta päättää esimiehen esimies esimiehen esityksestä.

Valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran täyttämisestä.

Hallitus päättää vastualueen esimiestehtävissä olevien virkojen ja talous- ja hallintopäällikön viran täyttämisestä.

Kuntayhtymän johtaja päättää muiden virkojen sekä esimies- ja asiantuntijatehtävissä olevien toimien täyttämisestä.

Vastualueen esimiehinä toimivat viranhaltijat päättävät alaisenaan olevien toimien täyttämisestä.

Palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen päättää uuden viranhaltijan / työntekijän palkasta ja palkkausperusteista neuvoteltuaan ensin kuntayhtymän KT-yhteys henkilön kanssa. Ellei neuvottelussa päästä yksimielisyyteen, palkasta päättää kuntayhtymän johtaja.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta sekä koeajan pituudesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen kuntayhtymässä noudatettavien ohjeiden mukaisesti.

Viran tai toimen väliaikaisen hoitajan valitsee valittavan viran- tai toimenhaltijan esimies. Kuntayhtymän hallitus valitsee kuntayhtymän johtajan viran väliaikaisen hoitajan.

Kuntayhtymän hallitus määrää kuntayhtymän johtajan sijaisena toimivan varahenkilön, joka hoitaa tehtäviä kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai estynyt.

Se viranomainen, jonka toimivaltaan kuuluu viranhaltijan palvelussuhteeseen ottaminen, määrää kyseisen viranhaltijan sijaisena toimivan varahenkilön, joka hoitaa tehtäviä kyseisen viranhaltijan ollessa poissa tai estynyt.

### **34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisen toteaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisen toteaa kuitenkin kuntayhtymän hallitus.

### **35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

Jos haettavana olleeseen virkaan tai työsuhteeseen 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.

### **36 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden hakemisessa ja myöntämisessä noudatetaan kuntayhtymässä hyväksytyjä koko henkilöstöä koskevia yhdenvertaisia säännöksiä ja periaatteita.

Kuntayhtymän johtaja tekee päätöksen vastuualueiden esimiesten ja talous- ja hallintopäällikön harkinnanvaraisesta virkavapaasta.

Vastuualueen esimies tekee päätöksen vastuualueensa esimiesten harkinnanvaraisesta virkavapaasta tai työlomasta.

Kustannuspaikan esimies tekee päätöksen alle vuoden kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaasta tai työlomasta. Yli kuukauden kestävästä virkavapaasta ja työlomasta on neuvoteltava ensin asianomaisen vastuualueen esimiehen kanssa ja tarvittaessa kuntayhtymän henkilöstöasioita hoitavan henkilön kanssa.

### **37 § Harkinnanvaraiset palkanosat**

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvien harkinnanvaraisten palkankorotusten ja henkilökohtaisten lisien perusteet hyväksyy kuntayhtymän hallitus ja päätökset tekee kuntayhtymän johtaja.



### **38 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat**

Kuntayhtymän hallitus päättää kuntayhtymän johtajan virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Valtuusto valitsee tarvittaessa kuntayhtymän johtajalle sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

Kuntayhtymän johtaja ja vastuualueiden esimiehet myöntävät alaisilleen sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus. Heillä on myös oikeus keskeyttää tai peruuttaa myöntämänsä virkavapaa hakemuksesta.

Viranhaltija, joka myöntää virka- ja työvapaan, ottaa tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta kuntayhtymässä voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

### **39 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän johtaja päättää työkokemuslisän myöntämisestä.

### **40 § Henkilöstön siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen**

Kuntayhtymän johtaja päättää vakinaisen henkilöstön siirroista vastuualueiden välillä. Kuntayhtymän johtaja voi delegoida toimivallan vastuualueen esimiehille.

Vastuualueen esimies päättää vakinaisen henkilöstön siirroista oman vastuualueen sisällä. Kustannuspaikan esimies päättää vakituisen henkilöstön siirroista oman yksikkönsä sisällä.

### **41 § Sivutoimet**

Hallitus päättää kuntayhtymän johtajan ja vastuualueiden esimiesten osalta sivutoimilupahakemuksen hyväksymisestä, sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Kuntayhtymän johtaja päättää muiden viranhaltijoiden osalta sivutoimilupahakemuksen hyväksymisestä, sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Työntekijä tekee sivutoimi-ilmoituksen. Kuntayhtymän johtaja päättää sivutoimi-ilmoituksen hyväksymisestä, sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

## **42 § Henkilöstön työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

Kuntayhtymän johtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Vastuualueen esimies päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaisiltaan sekä viranhaltijan / työntekijän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

## **43 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kuntayhtymän hallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtaja voi ennen kuntayhtymän hallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

## **44 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranhaltija.

## **45 § Lomauttaminen**

Kuntayhtymän hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Lomauttamisesta päättää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

## **46 § Palvelussuhteen päätyminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

## **47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kuntayhtymän johtaja.

## **48 § Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- ja työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kuntayhtymän johtaja.

## **7. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen**

### **49 § Kuntayhtymän hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kuntayhtymän hallitus 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 johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, vastualueiden sekä vastualueiden 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.

Tiedonohjaussuunnitelmalla hallitaan sekä paperisessa muodossa olevaa että sähköistä aineistoa.

### **50 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

1. vastaa kuntayhtymän hallituksen 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.

## **51 § Vastuualueen asiakirjahallinnon tehtävät**

Vastuualueen esimies huolehtii oman vastuualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Kustannuspaikan esimies huolehtii oman yksikkönsä asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

## **II OSA Talous ja valvonta**

### **8. luku Taloudenhoito**

#### **52 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Vastuualueet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa hallitukselle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarvot. Määräraha ja tuloarvio otetaan talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

#### **53 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman.

Hallitus vahvistaa viranhaltijoita sitovat hankintaohjeet. Hankinnoilla tarkoitetaan tavaroitten ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Kuntayhtymän johtaja tai vastualueen esimies omalla vastualueellaan päättää hankinnoista hallituksen antamia ohjeita noudattaen.

Vastualueen esimies päättää vastualueen käyttösuunnitelmista sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Vastualueen esimies voi antaa alaiselleen kustannuspaikan esimiehelle oikeuden päättää kustannuspaikan käyttösuunnitelmasta.

## **54 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Hallitus seuraa talouden toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

## **55 § Talousarvion sitovuus**

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

Kuntayhtymän hallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kuntayhtymän hallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

## **56 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Valtuusto voi oikeuttaa kuntayhtymän hallituksen päättämään talousarvion sisäisistä muutoksista.

## **57 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kuntayhtymän hallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

Hallitus päättää aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden sekä sijoitusten sijoitukseen kuuluvan omaisuuden myynnistä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä ja käyttöomaisuuden vuokraamisessa hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

## **58 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Kuntayhtymän valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kuntayhtymän hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **59 § Rahatoimen hoitaminen**

Kuntayhtymän rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää lainan ottamisesta sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa hallitus.

Kuntayhtymän hallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Kuntayhtymän hallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallituksen määräämä viranhaltija.

## **60 § Maksuista päättäminen**

Valtuusto päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

## **61 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **62 § Rakennusasiakirjojen ja urakkasopimusten hyväksyminen**

Hallitus päättää rakennustöiden pääpiirustuksista, lopullisesta kustannusarviosta ja työselityksestä.

Hallitus päättää kuntayhtymän toimesta tapahtuvan rakentamisen ja rakennuttamisen osalta urakoitsijan valinnasta, urakkasopimusten tekemisestä, urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisesta sekä urakkasopimusten vakuuksien määräämisestä.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

## **9. luku Ulkoinen valvonta**

### **63 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

Kuntayhtymän hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kuntayhtymän hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

## **64 § Tarkastuslautakunnan kokoukset**

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja tarkastuslautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus tarkastuslautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

## **65 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selvityksistä ja hallituksen lausunnosta. Tarkastuslautakunta esittää kuntayhtymän johtajalle ja valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## **66 § Sidonnaisuusilmoitukseen 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 valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## **67 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä JHTT-yhteisön. (Laki julkishallinnon ja – talouden tilintarkastuksesta 1142/2015) Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **68 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **69 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

JHTT-yhteisön tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

## **70 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä hallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **10. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

### **71 § Kuntayhtymän hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kuntayhtymän hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan. Kuvataan riskien toteutumisen vaikutukset ja arvioidaan mahdollisuudet hallita riskejä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
2. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
3. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
4. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion ja antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Hallitus päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

## **72 § Johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kuntayhtymän johtaja ja vastuualueiden esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kuntayhtymän hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Kustannuspaikkojen esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kuntayhtymän hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

## **73 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoii arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoii kuntayhtymän hallitukselle ja kuntayhtymän johtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kuntayhtymän hallituksen hyväksymässä Sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

## **III OSA Valtuusto**

### **11. luku Valtuuston toiminta**

#### **74 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### **75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

## **76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

## **77 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **12. luku Valtuuston kokoukset**

### **78 § Valtuuston varsinainen kokous**

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

### **79 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kymmenen päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla. Kokouksesta on annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla.

### **80 § Esityslista**

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## **81 § Sähköinen kokouskutsu**

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

## **82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla**

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

## **83 § 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.

## **84 § Varavaltuutetun kutsuminen**

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

## **85 § Läsnäolo kokouksessa**

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kuntayhtymän hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan 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 ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. 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 kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

## **87 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

## **89 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## 90 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä 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 tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 91 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Kuntayhtymän hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kuntayhtymän hallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

## 92 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,

2. puheenvuoron kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### **93 § 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.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

### **94 § 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 toteaa, onko ehdotusta kannatettu.

### **95 § 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.



## 96 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu. 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.

## 97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. 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, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestytä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## 98 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain tai perussopimuksen mukaan määräenemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimitamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

## **99 § Toimenpidealoite**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kuntayhtymän hallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

## **100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 137 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

## **101 § Päätösten tiedoksianto**

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

## **13. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

### **102 § 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. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

### **103 § 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.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

### **104 § Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

### **105 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 107 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

### **106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

## **107 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

## **108 § 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 valtuustolle.

## **109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

Äänestyslippuun merkitään sen ehdokaslistan numero, jolle ääni annetaan. Valtuutetut antavat nimenhuudon määräämässä järjestyksessä valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippunsa.

## **110 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyiden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

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

## **14. luku Aloite- ja kyselyoikeus**

### **111 § Valtuutettujen aloitteet**

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kuntayhtymän hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kuntayhtymän hallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kuntayhtymän hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### **112 § Kuntayhtymän hallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kuntayhtymän hallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Kuntayhtymän hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään seuraavassa valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen esittämisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

## **IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

### **15. luku Kokousmenettely**

#### **113 § Määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielinten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukiin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

## **114 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

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

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

## **115 § 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 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## **117 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esi-

tyslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään, ellei toimitilin ole toisin päättänyt, viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

### **118 § Sähköinen kokouskutsu**

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

### **119 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuil-la**

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 kuntayhtymän asiakkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **120 § 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 sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

### **121 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **122 § Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kuntayhtymän hallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

- kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

## **123 § Kuntayhtymän hallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kuntayhtymän hallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kuntayhtymän hallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

## **124 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

## **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 varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

## **127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## **128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Asia voidaan ottaa käsittelyyn esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu

## **129 § Esittelijät**

Kuntayhtymän hallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 63 §:ssä.

## **130 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin muuten päättä

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

### **131 § Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttavasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **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 vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

### **137 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

#### Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

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.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

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

## **138 § Päätösten tiedoksianto**

Kuntayhtymän hallituksen ja lautakunnan pöytäkirja 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, jos asianomainen viranomaisena katsoo sen tarpeelliseksi.

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

## **16. luku Muut määräykset**

### **139 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja varmentaa hallituksen määräämä viranhaltija. Kuntayhtymän hallituksen määräämissä rajoissa allekirjoittamisen voi suorittaa yksin kuntayhtymän johtaja.

Hallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja ja varmentaa hallituksen määräämä viranhaltija. Hallituksen määräämissä rajoissa allekirjoittamisen voi suorittaa yksin kuntayhtymän johtaja.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Hallitus voi siirtää kuntayhtymän nimenkirjoitukseen ja asiakirjojen allekirjoittamiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

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

### **140 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja sekä kuntayhtymän johtajan valtuuttama viranhaltija.

## **Voimaantulo**

Hallintosääntö tulee kokonaisuudessaan voimaan 1.6.2017

Hallintosäännöllä kumotaan

Valtuuston 12.6.2015 hyväksymä hallintosääntö

Valtuuston 17.10.1996 hyväksymä valtuuston työjärjestys

Valtuuston 10.11.2006 hyväksymä tarkastussääntö