

Tuki- ja
osaamiskeskus



Kolpeneen
palvelukeskuksen
kuntayhtymä

2021

Hallintosääntö

Päivitetty 13.10.2021, voimassa 1.12.2021 alkaen

Hallitus 22.10.2021 § 153

Valtuusto 12.11.2021 § 30

Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	7
1 luku: Kuntayhtymän johtaminen	7
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
2 luku: Toimielinorganisaatio	8
7 § Kuntayhtymän valtuusto	8
8 § Kuntayhtymän hallitus	8
9 § Tarkastuslautakunta	8
10 § Yhteistyötoimikunta	8
11 § Yleisjohdon johtoryhmä	8
12 § Erityishuollon johtoryhmä	9
3 luku: Henkilöstöorganisaatio	9
13 § Henkilöstöorganisaatio	9
14 § Kuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden tehtävät	9
15 § Koulutusvelvollisuus	9
4 luku: Sopimusten hallinta	9
16 § Sopimusten hallinta	9
5 luku: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	10
17 § Kuntayhtymän hallituksen tehtävät ja toimivalta	10
18 § Yleisjohdon johtoryhmän tehtävät ja toimivalta	10
19 § Erityishuollon johtoryhmän tehtävät ja toimivalta	10
20 § Viranhaltijain tehtävät ja toimivalta	10
21 § Toimivallan edelleen siirtäminen	10
22 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	10
23 § Asian ottaminen kuntayhtymän hallituksen käsiteltäväksi	11
24 § Kuntayhtymän hallituksen otto-oikeuden rajoitus	11
25 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	11
5 a luku: Normaalista toimivallasta poikkeaminen	11
25 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	11
6 luku: Toimivalta henkilöstöasioissa	12
26 § Kuntayhtymän hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	12

27 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	12
28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	12
29 § Kelpoisuusvaatimukset	12
30 § Haettavaksi julistaminen	12
31 § Palvelussuhteeseen ottaminen	12
32 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	13
33 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	13
34 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	13
35 § Harkinnanvaraiset palkanosat	13
36 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	14
37 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	14
38 § Henkilöstön siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen	14
39 § Sivutoimet	14
40 § Henkilöstön työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	14
41 § Virantoimituksesta pidättäminen	15
42 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	15
43 § Lomauttaminen	15
44 § Palvelussuhteen päättyminen	15
45 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	15
46 § Palkan takaisinperiminen	15
7 luku: Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	15
47 § Kuntayhtymän hallituksen tiedonhallinnan tehtävät	15
48 § Kuntayhtymän hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	16
49 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät	16
50 § Vastualueen asiakirjahallinnon tehtävät	16
II OSA TALOUS JA VALVONTA	17
8 luku: Taloudenhoito	17
51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	17
52 § Talousarvion täytäntöönpano	17
53 § Toiminnan ja talouden seuranta.	17
54 § Talousarvion sitovuus	17
55 § Talousarvion muutokset	18
56 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	18
57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	18
58 § Rahatoimen hoitaminen	18
59 § Maksuista päättäminen	19

60 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	19
61 § Rakennusasiakirjojen ja urakkasopimusten hyväksyminen	19
9 luku: Ulkoinen valvonta	19
62 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	19
63 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	20
64 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	20
65 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	20
66 § Tilintarkastusyhteisön valinta	20
67 § Tilintarkastajan tehtävät	21
68 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	21
69 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	21
10 luku: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	21
70 § Kuntayhtymän hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	21
71 § Johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	22
72 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	22
III OSA VALTUUSTO	23
11 luku: Valtuuston toiminta	23
73 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	23
74 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	23
75 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	23
76 § Istumajärjestys	23
12 luku: Valtuuston kokoukset	24
77 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	24
78 § Kokouskutsu	24
79 § Esityslista	24
80 § Sähköinen kokouskutsu	24
81 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	25
82 § Jatkokokous	25
83 § Varavaltuutetun kutsuminen	25
84 § Läsnäolo kokouksessa	25
85 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	25
86 § Kokouksen johtaminen	26
87 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	26
88 § Tilapäinen puheenjohtaja	26
89 § Esteellisyys	26
90 § Asioiden käsittelyjärjestys	26

91 § Puheenvuorot	27
92 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	27
93 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	27
94 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	27
95 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	28
96 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	28
97 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	28
98 § Toimenpideoite	28
99 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	28
100 § Päätösten tiedoksianto.....	29
13 luku: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	29
101 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	29
102 § Enemmistövaali.....	29
103 § Valtuuston vaalilautakunta	30
104 § Ehdokaslistojen laatiminen	30
105 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	30
106 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	30
107 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	30
108 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	30
109 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	31
14 luku: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	31
110 § Valtuutettujen aloitteet.....	31
111 § Kuntayhtymän hallitukselle osoitettava kysymys	31
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	32
15 luku: Kokousmenettely.....	32
112 § Määräysten soveltaminen	32
114 § Sähköinen kokous	32
115 § Sähköinen päätöksentekomenettely	32
116 § Kokousaika ja –paikka	32
117 § Kokouskutsu	32
118 § Sähköinen kokouskutsu	33
119 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla.	33
120 § Jatkokokous	33
121 § Varajäsenen kutsuminen	33
122 § Läsnäolo kokouksessa.....	33
123 § Kuntayhtymän hallituksen edustaja muissa toimielimissä	34

124 § Kokouksen julkisuus.....	34
125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	34
126 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	34
127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	34
128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	34
129 § Esittelijät	34
130 § Esittely.....	35
131 § Esteellisyys	35
132 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	35
133 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	35
134 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	36
135 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	36
136 § Äänestys ja vaali.....	36
137 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	36
138 § Päätösten tiedoksianto.....	37
16 luku: Muut määräykset	37
139 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	37
140 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	38
17 luku: Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	38
141 § Soveltamisala	38
142 § Kokouspalkkiot.....	38
143 § Palkkio lisätunneilta.....	39
144 § Sähköinen päätöksentekomenettely	39
145 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	39
146 § Vuosipalkkiot	39
147 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	39
148 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	39
149 § Kokouksen peruuntuminen	40
150 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä.....	40
151 § Palkkion maksamisen edellytykset	40
152 § Palkkioiden maksaminen.....	40
153 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	40
154 § Matkakustannusten korvaaminen	41
155 § Tarkemmat ohjeet	41
156 § Erimielisyyden ratkaiseminen	41

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku: Kuntayhtymän johtaminen

Kuntayhtymän ylimmän johdon muodostavat kuntayhtymän valtuusto, hallitus ja kuntayhtymän johtaja.

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 kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, 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 hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kuntayhtymän johtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen 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 kuntayhtymästrategian sekä kuntayhtymän hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin 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 johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta. Kuntayhtymän hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Kuntayhtymän johtaja vastaa viestinnästä.

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 puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 74 §:ssä.

8 § Kuntayhtymän hallitus

Kuntayhtymän hallituksen kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 9 §:ssä.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista kuntayhtymän valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Yhteistyötoimikunta

Kuntayhtymässä on työnantajan ja henkilön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (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.

3 luku: Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

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

Kuntayhtymän johtaja päättää vastuualueiden jakamisesta kustannuspaikoiksi ja nimeää niiden esimiehet toistaiseksi.

14 § Kuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden tehtävät

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

Kuntayhtymän hallitus päättää kuntayhtymän johtajan sijaisena toimivan viranhaltijan.

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.

15 § Koulutusvelvollisuus

Kuntayhtymän viran ja toimen hoitamiseen sisältyy koulutusvelvollisuus.

4 luku: Sopimusten hallinta

16 § Sopimusten hallinta

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

5 luku: Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

17 § Kuntayhtymän hallituksen tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

- ottaa valtuuston täytettävien virkojen väliaikaiset hoitajat,
- antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos hallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyllä tavalla kumottava,
- asettaa toimikuntia kuntalain edellyttämällä tavalla.

Asettaessaan toimikunnan hallitus;

1. määrittelee toimikunnan tehtävät ja tavoitteet,
2. määrittelee, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluonteinen.

18 § 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.

19 § Erityishuollon johtoryhmän tehtävät ja toimivalta

Erityishuollon johtoryhmä

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

20 § Viranhaltijain 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.

21 § 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.

22 § 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 ratkaisuvalltaansa alaiselle 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.

23 § 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.

24 § Kuntayhtymän hallituksen otto-oikeuden rajoitus

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

25 § 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.

5 a luku: Normaalista toimivallasta poikkeaminen

25 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kuntayhtymän johtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Kuntayhtymän hallitukselle tulee raportoida 27 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

6 luku: Toimivalta henkilöstöasioissa

26 § Kuntayhtymän hallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

27 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kuntayhtymän valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

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

28 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kuntayhtymän hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

29 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista.

Kuntayhtymän hallitus päättää muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista virkaa perustettaessa.

Henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus. Kelpoisuusvaatimuksista pidetään erillistä luettelo.

30 § 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.

31 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Palvelussuhteeseen ottamisesta päättää esimiehen esimies, esimiehen esityksestä.

Valtuusto päättää kuntayhtymän johtajan viran täyttämisestä.

Hallitus päättää vastualueen esimiestehtävissä olevien virkojen sekä 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-yhteyshenkilön kanssa. Ellei neuvottelussa päästä yksimielisyyteen, palkasta päättää kuntayhtymän johtaja.

Koeajan määrittämisestä 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 tehtävää 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.

32 § 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.

33 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen 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.

34 § 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 sekä talous- ja hallintopäällikön harkinnanvaraisesta virkavapaasta.

Vastuualueen esimies tekee päätöksen vastuualueensa esimiesten harkinnanvaraisesta virkavapaasta tai työlomasta.

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

35 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvien harkinnanvaraisten palkankorotusten ja henkilökoh- taisten lisien perusteet hyväksyy kuntayhtymän hallitus ja päätökset tekee kuntayhtymän joh- taja.

36 § 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.

37 § 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.

38 § 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 oma yksikkönsä sisällä.

39 § Sivutoimet

Hallitus päättää kuntayhtymän johtajan ja vastuualueiden esimiesten 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.

40 § Henkilöstön työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kuntayhtymän johtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla 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.

41 § 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 kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

42 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

43 § Lomauttaminen

Kuntayhtymän hallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta.

44 § 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.

45 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

46 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kuntayhtymän johtaja.

7 luku: Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

47 § Kuntayhtymän hallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän hallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kuntayhtymässä.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelystä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

48 § Kuntayhtymän hallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelystä,
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja vastuualueiden /toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Tiedonohjaussuunnitelmalla hallitaan sekä paperisessa muodossa olevaa, että sähköistä aineistoa.

49 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kuntayhtymän hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
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.

50 § 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

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on valtuuston keskeinen kuntayhtymän toiminnan ohjausväline sekä kuntayhtymän kokonaistalouden suunnitelma. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kuntayhtymän toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntayhtymän strategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset kuntayhtymän tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetoitikielto).

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Tämä edellyttää mm. tulo-rahoituksen riittävyyden, lainakannan muutosten ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kuntayhtymän hallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Vastuualueet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

52 § Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus vahvistaa viranhaltijoita sitovat hankintaohjeet. Hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden 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 käyttösunnitelmista sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

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

53 § Toiminnan ja talouden seuranta.

Kuntayhtymän hallitus seuraa talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

54 § 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 viranomaisia.

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

55 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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 sitovien tavoitteiden muutoksista.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

56 § 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 sijoituksiin kuuluvan omaisuuden myynnistä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

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

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kuntayhtymän hallitus hyväksyy hyödykkeitä hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

58 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kuntayhtymän hallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kuntayhtymän hallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kuntayhtymän hallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

59 § Maksuista päättäminen

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

Kuntayhtymän hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

60 § Asiakirjojen 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.

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

61 § Rakennusasiakirjojen ja urakkasopimusten hyväksyminen

Kuntayhtymän 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 määrittämisestä.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

9 luku: Ulkoinen valvonta

62 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kuntayhtymän hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

63 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan 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.

64 § 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.

65 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

66 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

67 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

68 § 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.

69 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

10 luku: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

70 § 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 suunnitelmat, ohjeet ja menettelytavat, joihin perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
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,
4. valmistelelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion ja antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Kuntayhtymän hallitus päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on katsottava korvausvelvolliseksi.

Hallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

71 § 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 kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

72 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA VALTUUSTO

11 luku: Valtuuston toiminta

73 § 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 puheenjohtajaa.

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.

74 § 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 tarkoitettun 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.

75 § 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.

76 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku: Valtuuston kokoukset

77 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

78 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston 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.

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.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

79 § 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.

80 § 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.

81 § 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 kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

82 § 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.

83 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

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

84 § 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.

85 § 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 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 kokoustuon päättyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

86 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

87 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

88 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

89 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta 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.

90 § 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.

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 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 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.

92 § 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 kokouksut- sun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä ole- vista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

93 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selos- taa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

94 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdo- tuksen 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. 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.

96 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/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 äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on 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 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.

99 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 139 §:ssä.

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

100 § Päätösten tiedoksi

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

13 luku: Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

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. 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 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.

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

103 § 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.

104 § 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 106 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

105 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

106 § 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.

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 valtuustolle.

108 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

109 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden 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 suljeussa kuoressa.

14 luku: Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

110 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

Kuntayhtymän hallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja 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.

111 § 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 tekemisestä.

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

112 § Määräysten soveltaminen

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

113 § Toimielinten päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Kuntayhtymän hallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

114 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

115 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

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 toimieliimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään, ellei toimieliin 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 verkkosivuilla.

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaisutavalta 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.

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

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

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

122 § Läsnäolo kokouksessa

Toimieliimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimieliimen 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 toimieliinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaisissa säädettyjen vaalitoimieliinten 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 toimitelimiissä

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

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

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 toimitelimen 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 tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

129 § Esittelijät

Kuntayhtymän hallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimitelimen päätöksellä. Jos toimitelimestä on useampia esittelijöitä, toimitelimen päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

130 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaali-toimielimissä 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 keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitin toisin päättä.

Toimitin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitin 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 aiheuttamasta 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 toimitin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa 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. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- 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
- eriyvä 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.

Kuntayhtymän hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

138 § Päätösten tiedoksianto

Kuntayhtymän hallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kuntayhtymän hallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta 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.

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

140 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

17 luku: Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuskien perusteet

141 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kuntayhtymän luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

142 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot, jotka valtuusto vahvistaa vuosittain:

Valtuusto

- jäsen 100 euroa

Kuntayhtymän hallitus

- jäsen 100 euroa

Muut toimielimet

- jäsen 100 euroa

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta hallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenille. Hallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Hallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

143 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

144 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

145 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä § 143 on määrätty.

146 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 1500 euroa/vuosi

Kuntayhtymän hallitus

- puheenjohtaja 2000 euroa/vuosi

Lautakunnat ja johtokunnat

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 1000 euroa/vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

147 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

148 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Luottamushenkilö, joka on nimitetty edustamaan kuntayhtymää muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen

kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman kokouksen keston perustuvaa korotusta. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

149 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

150 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

151 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 0,5 tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 1 tuntia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

152 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan kunkin vuosineljänneksen päättymistä seuraavan kuukauden aikana.

153 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Valtuusto vahvistaa ansionmenetyskorvauksen suuruuden vuosittain syyskokouksessaan.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos korvattava määrä on enintään 25% valtuuston on vahvistamasta ansionmenetyskorvauksen ylärajasta.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kahden (2) kuukauden kuluessa kulujen syntyisestä. Kuntayhtymän palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poisolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidäystä.

154 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimieliemen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

155 § Tarkemmat ohjeet

Kuntayhtymän hallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

156 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Kuntayhtymän hallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

Voimaantulo

Hallintosääntö tulee kokonaisuudessaan voimaan 1.12.2021 alkaen.

Hallintosäännöllä kumotaan

- Valtuuston 30.2.2017 § 11 hyväksymä hallintosääntö
- Valtuuston 15.6. 2018 § 14 hyväksymä luottamushenkilöiden palkkiosääntö.