

Vaalijalan kuntayhtymän **HALLINTOSÄÄNTÖ**

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	6
1. LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN	6
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	6
3. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO JA TOIMIVALTA	7
3.1 Yhtymäkokous	7
3 § Yhtymäkokouksen kokoonpano	7
4 § Äänivalta yhtymäkokouksessa	7
5 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta	7
3.2 Hallitus	7
6 § Hallituksen kokoonpano ja toimikausi	7
7 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta	7
8 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
3.3 Muut toimielimet ja jaostot	9
9 § Erytysluonnon johtoryhmä	9
3.4 Tarkastuslautakunta	9
10 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano	9
11 § Tarkastuslautakunnan tehtävät	9
12 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	10
13 § Tilintarkastusyhteisön valinta	10
3.5 Toimikunnat	10
14 § Toimikuntien asettaminen	10
15 § Pysyväisluontoiset toimikunnat	10
16 § Toimivallan edelleen siirtäminen	10
17 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	10
3.6 Otto-oikeuden käyttäminen	11
18 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi	11
19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja otto-oikeuden käyttäminen	11
3.7 Aloitteet	11
20 § Aloiteoikeus	11
21 § Aloitteen käsittely	11
22 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	12
3.8 Viestintä	12
23 § Kuntayhtymän viestintä	12
4. LUKU PALVELUORGANISAATIO	12



24 § Hallinto- ja palveluorganisaatio.....	12
25 § Kuntayhtymän johtaja	12
26 § Sektorijohtajat	13
27 § Tulosityksiköiden esimiehet	13
28 § Kuntayhtymän johtoryhmä	13
29 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta.....	13
5. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	13
30 § Luvun määräysten soveltaminen	13
31 § Hallituksen yleistoimivalta	13
32 § Työnjohtovallan käyttäminen	13
33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	14
34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	14
35 § Kelpoisuusvaatimukset	14
36 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	14
37 § Haettavaksi julistaminen	14
38 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	15
39 § Harkinnanvaraiset palkanosat	15
40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	15
41 § Sivutoimet	15
42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	16
43 § Virkavapaan myöntäminen kuntayhtymän johtajalle	16
44 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	16
45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	16
46 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen	16
47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	16
48 § Palkan takaisinperiminen	16
49 § Muut palvelusuhdeasiat	16
6. LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	17
50 § Hallituksen tehtävät.....	17
51 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	17
II OSA TALOUS JA VALVONTA	17
7. LUKU TALOUDENHOITO	17
52 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	17
53 § Talousarvion täytäntöönpano	18
54 § Toiminnan ja talouden seuranta	18
55 § Talousarvion sitovuus	18
56 § Talousarvion muutokset.....	18
57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	18



58 § Rahatalouden hoitaminen	18
59 § Maksuista päättäminen	19
60 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	19
61 § Hankinnat	19
62 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen	19
8. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	19
63 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	19
64 § Yhtymäkokouksen tehtävät	20
65 § Hallituksen tehtävät	20
66 § Viranhaltijoiden tehtävät	20
III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	21
9. LUKU KOKOUSMENETTELY	21
67 § Määräysten soveltaminen	21
68 § Toimielimen päätöksentekotavat	21
69 § Kokousaika ja -paikka	21
70 § Kokouskutsu	21
71 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	22
72 § Jatkokokous	22
73 § Varajäsenen kutsuminen	22
74 § Läsnäolo kokouksessa	22
75 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	22
76 § Tilapäinen puheenjohtaja	22
77 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	22
78 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	22
79 § Esittely	23
80 § Kokouksen julkisuus	23
81 § Esteellisyys	23
82 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	23
83 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	23
84 § Päätöksen toteaminen	24
85 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	24
86 § Äänestys ja vaali	24
87 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	24
88 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	25
10. LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	25
89 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	25
90 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	26
IV OSA YHTYMÄKOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS	26

11. LUKU YHTYMÄKOUKSEN TOIMINTA.....	26
91 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt.....	26
12. LUKU YHTYMÄKOKOUS	26
92 § Yhtymäkokouksen päätöksentekotavat	26
93 § Kokouskutsu	26
94 § Esityslista ja kokouksesta tiedottaminen	26
95 § Jatkokokous	27
96 § Varaedustajan kutsuminen	27
97 § Hallituksen ja kuntayhtymän johtajan läsnäolo	27
98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	27
99 § Kokouksen johtaminen.....	27
100 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	27
101 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	27
102 § Esteellisyys	28
103 § Asioiden käsittelyjärjestys	28
104 § Puheenvuorot.....	28
105 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	29
106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	29
107 § Päätöksen toteaminen	29
108 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	29
109 § Äänestystapa ja -järjestys	29
110 § Ponsi ja toimenpidealoite	30
111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	30
112 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	30
13. LUKU VAALIT	30
113 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	30
114 § Yleiset määräykset.....	30
115 § Vaalitoimituksen avustajat	31
116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	31
117 § Ehdokaslistojen laatiminen	31
118 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	31
119 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	31
120 § Vaalitoimitus.....	32
121 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	32
14. LUKU KOKOUSEDUSTAJAN ALOITEOIKEUS	32
122 § Kokousedustajien aloitteet.....	32
123 § Kuntayhtymän hallitukselle osoitettava kysymys.....	32
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIOSÄÄNTÖ	33

16. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET	33
124 § Soveltamisala.....	33
125 § Kokouspalkkiot.....	33
126 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	33
127 § Vuosipalkkiot.....	33
128 § Katselmus, neuvottelu, toimitus	34
129 § Ansionmenetyksen korvaus.....	34
130 § Vaatimusten esittäminen	34
131 § Maksuaikataulu	35
132 § Matkakustannusten korvaus	35
17. LUKU VOIMAANTULO	35
136 § Hallintosäännön voimaantulo.....	35

Liitteet

Liite 1 Organisaatiokaavio

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Vaalijalan kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan kuntalain ja muun lainsäädännön sekä kuntayhtymän perussopimuksen lisäksi tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään mm.

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelystä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan kuntayhtymän yhtymäkokousta ja hallitusta. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntayhtymään virka- ja työsuhteessa olevia.

Hallitus voi antaa hallintosääntöä täydentäviä ja tarkentavia ohjeita.

Tämän hallintosäännön tullessa voimaan kumoutuvat kuntayhtymän aikaisempi hallintosääntö, yhtymäkokouksen työjärjestys, tarkastussääntö ja luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

2. LUKU KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen päätöksiin.

Yhtymäkokous vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätösvaltaa ja siirtää kunnan päätösvaltaa hallintosäännön määräyksillä.

Hallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kuntayhtymän johtaja johtaa hallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

3. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO JA TOIMIVALTA

3.1 Yhtymäkokous

3 § Yhtymäkokouksen kokoonpano

Kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous, johon jäsenkuntien valtuustot valitsevat edustajansa toimikautensa ajaksi.

Yhtymäkokouksen edustajien lukumäärästä määrätään perussopimuksen 11 §:ssä.

4 § Äänivalta yhtymäkokouksessa

Yhtymäkokousedustajan äänivallasta on säädetty perussopimuksen 12 §:ssä.

5 § Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymäkokous käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Yhtymäkokous ratkaisee kuntalain ja erityislakien mukaiset, kunnalliseen itsehallintoon kuuluvat asiat, ellei niitä ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille. Yhtymäkokous valitsee kuntayhtymän luottamushenkilöt.

Jäsenkunnalla on oikeus saada haluamansa asia kuntayhtymän yhtymäkokouksen käsiteltäväksi ilmoittamalla siitä kirjallisesti kuntayhtymän hallitukselle.

3.2 Hallitus

6 § Hallituksen kokoonpano ja toimikausi

Kuntayhtymässä on yhtymäkokouksen valitsema hallitus, johon kuuluu 13 jäsentä sekä jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Hallituksen toimikausi on neljä vuotta. Yhtymäkokous valitsee hallituksen jäsenten keskuudesta hallitukselle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

7 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Hallitus seuraa ja valvoo palvelujen järjestämistä ja palvelutuotantoa sekä asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

Hallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kuntalaisia säädettyjen tehtävien lisäksi hallitus

- 1 päättää pitkäaikaisesta lainanotosta yhtymäkokouksen talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa

- 2 päättää kuntayhtymän toiminnasta perittävistä maksuista, hinnoista ja korvauksista
- 3 antaa selityksen yhtymäkokouksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta
- 4 päättää vahingonkorvausten maksamisessa noudatettavista yleisistä perusteista
- 5 päättää kuntayhtymälle annettujen lahjoitusten, testamenttivarojen ja muulla vastaavalla tavalla saadun omaisuuden käytöstä
- 6 päättää kuntayhtymän omaisuuden vakuuttamisesta
- 7 päättää tiedottamisen ja viestinnän yleisistä perusteista
- 8 päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen sekä työhyvinvoinnin yleisistä perusteista
- 9 vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
- 10 päättää hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen antamisesta.

Hallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Pöytäkirjanpitäjänä toimii hallituksen määräämä viranhaltija.

Kuntayhtymän hallitus voi siirtää toimivaltaansa kuuluvia asioita hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kuntayhtymän viranhaltijan ratkaistavaksi lukuun ottamatta asioita, jotka on säädetty hallituksen itsensä ratkaistavaksi.

8 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja

- 1 johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 2 johtaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- 3 käy yhdessä hallituksen varapuheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä toimii kuntayhtymän johtajan henkilöstöhallinnollisena esimiehenä.

3.3 Muut toimielimet ja jaostot

9 § Erityishuollon johtoryhmä

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (23.6.1977/519) määrittelee, että erityishuoltopiirin kuntainliitossa on erityishuollon johtoryhmä erityishuollon yksilöllistä järjestämistä varten.

Yhtymähallitus määrittelee lakisääteisten tehtävien lisäksi toimielimen muut mahdolliset tehtävät ja nimeää siihen jäsenet.

Erityishuollon johtoryhmän tehtävistä säädetään erikseen hallituksen antamissa hallintosääntöä täydentävissä ohjeissa.

3.4 Tarkastuslautakunta

10 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakuntaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kaksi jäsentä ja heille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen.

Tarkastuslautakunta päättää, kuka toimii lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä.

11 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi tarkastuslautakunnan tehtävänä on

- 1 seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tehdä esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- 2 huolehtia siitä, että tilintarkastusta varten on olemassa tarpeelliset voimavarat, jotta tilintarkastus voidaan suorittaa hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- 3 tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.
- 4 Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät (Lisäys: Yhtymäkokous 20.11.2019 § 25)
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 yhtymäkokoukselle tiedoksi kerran vuodessa syyskokouksessa.

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

12 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

13 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

3.5 Toimikunnat

14 § Toimikuntien asettaminen

Hallitus voi nimetä pysyviä tai määräaikaisia toimikuntia. Toimikuntaa asetettaessa hallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä vahvistaa toimikunnan toimintaperiaatteet ja huolehtii toimintaedellytyksistä.

15 § Pysyväisluontoiset toimikunnat

Hallitus nimeää yhtymäkokouksen toimikaudeksi vanhempainneuvoston. Hallitus määrittelee laissa säädettyjen tehtävien lisäksi toimikuntien tehtävät ja toimintaperiaatteet sekä huolehtii niiden toimintaedellytyksistä.

16 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselle viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

17 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Yhtymäkokouksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselle viranhaltijalle.

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suorittaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 1 momentti).

3.6 Otto-oikeuden käyttäminen

18 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi

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

19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja otto-oikeuden käyttäminen

Hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava hallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan sekä niissä asioissa, jotka kuntalain mukaan kuuluvat otto-oikeuden ulkopuolelle

Ottokelpoiset päätökset annetaan hallitukselle tiedoksi hallituksen kokouksessa tai muulla hallituksen päättämällä tavalla.

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus on tehtävä.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta käsiteltäväksi.

3.7 Aloitteet

20 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä jäsenkunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

21 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelille tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

Hallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimitelimen kuin yhtymäkokouksen toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelille niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

22 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johdanut toimenpiteisiin.

3.8 Viestintä

23 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän hallitus johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista. Kuntayhtymän hallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Viestinnästä vastaa kuntayhtymän johtaja.

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

Hallitus, kuntayhtymän johtaja sekä sektorijohtajat huolehtivat siitä, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri asukasryhmien tarpeet.

4. LUKU PALVELUORGANISAATIO

24 § Hallinto- ja palveluorganisaatio

Kuntayhtymän hallinto- ja palveluorganisaatio jakaantuu tehtäväalueisiin. Tehtäväalueita ovat:

- Yleishallinto ja sisäiset palvelut
- Vaalijalan osaamis- ja tukikeskus, Nenonpellon yksiköt
- Vaalijalan osaamis- ja tukikeskus, kuntoutuksen asiantuntijapalvelut
- Asumispalvelut, perhehoito
- Poliklinikkatoiminta ja liikkuvat kuntoutuspalvelut
- Vammaisten päivä- ja työtoiminta, työllistymisen ja osallisuuden edistäminen
- Peruskoulu.

25 § Kuntayhtymän johtaja

Kuntayhtymän johtaja vastaa kuntayhtymän hallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymän hallituksen alaisuudessa.

Kuntayhtymän johtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kuntayhtymän johtajan sijaisena toimii hallituksen nimeämä viranhaltija, joka hoitaa kuntayhtymän johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

26 § Sektorijohtajat

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

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

27 § Tulosityksiköiden esimiehet

Tulosityksikön esimies vastaa yksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa sektorijohtajan alaisuudessa.

Sektorijohtaja määrää tulosityksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

28 § Kuntayhtymän johtoryhmä

Kuntayhtymässä on johtoryhmä ja muita johtamista tukevia ryhmiä. Kuntayhtymän johtoryhmän nimeää kuntayhtymän johtaja.

Kuntayhtymän johtoryhmän tehtävänä on ohjata ja kehittää kuntayhtymän toimintaa ja taloutta. Kuntayhtymän johtoryhmä toimii myös normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtoryhmänä sekä vastaa kuntayhtymän varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

29 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta

Muun henkilöstön toimivallasta päättää kunkin sektorin johtaja ja alaisensa henkilöstön osalta niiltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä. Tehtävät määritellään tarkemmin kunkin henkilön osalta tehtäväkuvissa.

5. LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

30 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa muuta määrätä.

31 § Hallituksen yleistoimivalta

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

32 § Työnjohtovalan käyttäminen

Hallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kuntayhtymän johtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei hallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei hallitus ole toisin määrännyt.

33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Hallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kuntayhtymän johtaja ja sektori-johtajat päättävät vastuualueillaan virkanimikkeiden muuttamisesta lukuun ottamatta virkoja, joihin valittavasta viranhaltijasta päättää hallitus.

34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja.

35 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimukset on määritelty hallituksen hyväksymässä erillisessä liitteessä.

Työsuhteiseen tehtävään vaadittavat kelpoisuusehdot on määritelty hallituksen hyväksymässä erillisessä liitteessä.

36 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, kun kyseessä on

- 1 oman kuntayhtymän sellaisen entisen viranhaltijan valitseminen, joka saa kunnallisessa eläkelaisissa tarkoitettua työkyvyttömyyseläkettä ja joka ennen eläkeiän saavuttamista todetaan ansiotyöhön kykeneväksi
- 2 kuntalain 43 §:ssä tarkoitettu kuntayhtymän johtajan siirtäminen toiseen virkaan, tai määräaikainen kuntayhtymän johtajan virkasuhteen jatkaminen
- 3 oman kuntayhtymän palveluksessa olevan henkilön valitseminen virkaan siinä tapauksessa, että hän pysyvän sairauden, vian tai vamman vuoksi on kykenemätön hoitamaan entistä tehtäväänsä
- 4 työsuhteessa olevan henkilön tehtävien lakkaaminen tai siirtäminen kokonaan tai pääosin virassa hoidettavaksi toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustelun syyn vuoksi edellyttäen, että siirtoon on erityinen syy ja että työntekijä täyttää viran kelpoisuusvaatimukset. Henkilöstöpäällikkö hyväksyy siirtämisen edellytykset.

37 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimitusjohtaja tai esimies.

38 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Hallitus valitsee kuntayhtymän johtajan, talousjohtajan, kuntoutuksen johtajan, avopalvelujen johtajan, johtavan lääkärin ja henkilöstöpäällikön.

Hallitus valitsee kuntayhtymän johtajan viransijaisen tai avoimen viran väliaikaisen hoitajan

Kuntayhtymän johtaja valitsee tulosyksiköiden johtajat.

Sektorijohtajat valitsevat yksiköiden muun henkilökunnan ja muut suorat alaisensa.

Valinnasta päättävä toimielin tai esimies päättää samalla palkkauksesta.

Kuntayhtymän johtajan, talousjohtajan, kuntoutuksen johtajan, johtavan lääkärin, avopalvelujen johtajan ja henkilöstöpäällikön palkan määräämisestä päättää hallitus.

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään soveltuvaa virka- ja työehtosopimusta sekä hallituksen linjauksia.

KT-yhteyshenkilönä toimiva ja palvelussuhdeasioista vastaava viranhaltija neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työsopimukset sekä linjaa keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen sekä palkanmääritysten perusteet ja valvoo niiden noudattamista.

Hallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kuntayhtymän johtaja.

39 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä, lisävastuupalkkioista ja tulospalkkioista päättää se toimielin tai esimies, joka valitsee viranhaltijan/työntekijän.

40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää se toimielin tai esimies, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri toimielimellä tai esimiehellä, siirtämisestä päättää hallitus, jos kyseessä on kuntayhtymän johtoryhmään kuuluva virka, ja muissa tapauksissa kuntayhtymän johtaja.

41 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää vastuualueellaan kuntayhtymän johtaja tai sektorijohtajat. Hallituksen valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää hallitus.

Sivutoimen hoitamiseen on saatava lupa, mikäli siihen kuuluvien tehtävien hoitaminen edellyttää työajan käyttämistä. Muuna kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään ilmoitus esimiehelle. Päätöksen viranhaltijan sivutoimen kieltämisestä tai peruuttamisesta liittyen sivutoimi-ilmoitukseen tekee vastaava viranomainen kuin sivutoimiluvasta.

Sivutoimilupia myönnettäessä noudatetaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:n määräyksiä.

42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Sektorijohtaja yhdessä lähiesimiehen kanssa päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla muun viranhaltijan/työntekijän terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

43 § Virkavapaan myöntäminen kuntayhtymän johtajalle

Hallitus päättää kuntayhtymän johtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Lakisääteisistä tai virkaehtosopimuksen mukaisista virkavapauksista päättää kuitenkin hallituksen puheenjohtaja.

44 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kuntayhtymän johtaja ja sektorijohtajat päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

45 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai sektorijohtaja.

46 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai sektorijohtaja.

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai sektorijohtaja.

47 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talousjohtaja. Kuntayhtymän johtajan osalta asiasta päättää hallitus.

48 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää henkilöstöpäällikkö. Kuntayhtymän johtajan osalta asiasta päättää hallitus.

49 § Muut palvelusuhdeasiat

Muista palvelusuhdeasioista säädetään erikseen hallituksen antamissa hallintosääntöä täydentävissä ohjeissa.

6. LUKU ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

50 § Hallituksen tehtävät

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 päättää asiakirjahallinnon ja arkistonmuodostussuunnitelman yleisistä periaatteista

51 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- 1 vastaa hallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- 2 ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
- 3 hyväksyy kuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelman ja asiakirjahallinnon ohjeen sekä valvoo ohjeiden noudattamista
- 4 nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät
- 5 vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- 6 huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

II OSA TALOUS JA VALVONTA

7. LUKU TALOUDENHOITO

52 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet. Niiden perusteella yksiköt laativat talousarvioehdotuksensa sektorijohtajille ja edelleen kuntayhtymän johtajalle, joka tekee esityksensä hallitukselle.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa vastuualueiden sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

53 § Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan toimintasuunnitelman ja päättää talousarvion täytäntöönpano-ohjeista.

54 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan hallitukselle ja yhtymäkokoukselle säännöllisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

55 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymäkokous määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Yhtymäkokous antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

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.

56 § Talousarvion muutokset

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

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymäkokous hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

58 § Rahatalouden hoitaminen

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

Yhtymäkokous päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Hallitus päättää lainan ottamisesta yhtymäkokouksen antamissa rajoissa.

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

Rahatalouden käytännön hoitamisesta ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää talousjohtaja tai kuntayhtymän johtaja.

59 § Maksuista päättäminen

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

Hallitus päättää tarkemmin maksuista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

60 § Asiakirjojen ja tietojen 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.

Talusojohtaja päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen yleisistä perusteista ja euromääristä.

61 § Hankinnat

Hankinnoista säädetään hallituksen antamalla hallintosääntöä täydentävillä erillisillä ohjeilla.

62 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen

Omaisuuden ostamisella ja luovuttamisella tarkoitetaan kiinteän omaisuuden, osuuksien ostamista, myyntiä, lahjoittamista tai vaihtoa.

Omaisuuden ostamisesta ja luovuttamisesta päättää

- hallitus, jos omaisuuden arvo on yli 100 000 euroa
- kuntayhtymän johtaja, jos omaisuuden arvo on enintään 100.000 euroa
- talusojohtaja, jos omaisuuden arvo on enintään 50 000 euroa.

8. LUKU SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

63 § 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 kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Hallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

64 § Yhtymäkokouksen tehtävät

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä.

65 § Hallituksen tehtävät

Hallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- 1 hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- 2 valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan
- 3 antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta.

66 § Viranhaltijoiden tehtävät

Kuntayhtymän johtaja

- 1 vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
- 2 hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
- 3 valmistelee yhdessä talousjohtajan kanssa toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kuntayhtymän johtaja sekä sektorijohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat hallitukselle vuosittain helmikuun loppuun mennessä sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan toteutumisesta.

Sektorijohtajat ja toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta, sekä raportoivat esimiehilleen tammikuun loppuun mennessä sekä aina niin tarvittaessa.

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

9. LUKU KOKOUSHMENETTELY

67 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymäkokousta lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

68 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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*).

69 § 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.

70 § 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. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, sekä jäsenkunnille toimielimen päättämällä tavalla.

71 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

72 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille jäsenille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

73 § 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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

74 § Läsnäolo kokouksessa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksessa on jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus niillä henkilöillä, jotka toimielin on kutsunut asiantuntijoina.

Tarkastuslautakunnasta on määrätty erikseen luvussa 3 /kohta 3.4.

75 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

76 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

77 § 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.

78 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

79 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä, ellei sitä ole tässä hallintosäännössä määrätty. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Hallituksen kokouksessa esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja, jollei hallitus ole nimennyt muuta esittelijää.

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 toimielin toisin päättä. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

80 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kuntayhtymän kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

81 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä.

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyyssasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

82 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

83 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

84 § Päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

85 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehdoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

86 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 13 ja 14 luvuissa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta yhtymäkokouksessa.

87 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- 1 järjestäytymistietoina
 - toimitelimen 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
- 2 asian käsittelytietoina
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta

- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös ja eriävä mielipide

3 muut tiedot

- salassapitomerkinnot
- allekirjoitukset: puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin

88 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Hallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

10. LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

89 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset ja kirjelmät allekirjoittaa se viranhaltija, jolle on siirretty päätösvalta kyseessä olevassa asiassa. Muissa tapauksissa allekirjoittajana toimii hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja ja varmentajana talousjohtaja, kuntoutuksen johtaja, avopalvelujen johtaja tai johtava lääkäri.

Rakennuslupahakemukset allekirjoittaa kiinteistöpäällikkö.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen pöytäkirjanpitäjän määräämä henkilö.

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

90 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

IV OSA YHTYMÄKOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

11. LUKU YHTYMÄKOKOUKSEN TOIMINTA

91 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle kuntayhtymän hallitus, jonka puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja avaa kokouksen ja johtaa puhetta, kunnes kokoukselle on valittu puheenjohtaja ja yksi varapuheenjohtaja.

Yhtymäkokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii talousjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

Yhtymäkokouksen kansliatehtävät hoitaa kuntayhtymän talouspalvelut.

12. LUKU YHTYMÄKOKOUS

92 § Yhtymäkokouksen päätöksentekotavat

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

93 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa kuntayhtymän hallitus. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 14 päivää ennen yhtymäkokousta yhtymäkokousedustajille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, sekä jäsenkunnille. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

94 § Esityslista ja kokouksesta tiedottaminen

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Esityslistat julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla ja yhtymäkokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta kuntayhtymän ilmoitustaululla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

95 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

96 § Varaedustajan kutsuminen

Yhtymäkokousedustajan, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä kutsuttava tilalleen varaedustaja sekä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä yhtymäkokouksen puheenjohtajalle tai sihteerille.

97 § Hallituksen ja kuntayhtymän johtajan läsnäolo

Hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä yhtymäkokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Hallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Heillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla yhtymäkokousedustaja.

98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat edustajat ja varaedustajat todetaan nimenhuudolla.

Todettuaan läsnä olevat edustajat puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet edustajat ja läsnä olevat varaedustajat sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan edustajan on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa todeta uudeen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa yhtymäkokousedustajan menettäneen päätösvaltan, hänen on keskeytettävä kokous.

99 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

100 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

101 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

102 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys yhtymäkokouksen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

103 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous toisin päätä. Hallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

104 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koske työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

105 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

106 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

107 § Päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa yhtymäkokouksen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen yhtymäkokouksen päätökseksi.

108 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehdoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestykseen.

109 § Äänestystapa ja -järjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti.

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.
- 4 Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määränemistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

110 § Ponsi ja toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymäkokous voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän ponnen tai toimenpidealoitteen. Ponsi tai toimenpidealoite ei saa olla ristiriidassa yhtymäkokouksen päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymäkokouksen pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 9 luvussa.

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua yhtymäkokousedustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä.

112 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Yhtymäkokouksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksiineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

13. LUKU VAALIT

113 § 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.

114 § Yleiset määräykset

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoontaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan yhtymäkokouksen puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Puheenjohtaja tai hänen määräämänsä merkitsee äänestyslippuun kunkin kokousedustajan käytettävissä olevan äänimäärän. Jos vaali toimitetaan suljetuin lipuin, merkintä tehdään lipun sisäpuolelle.

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

115 § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa vaali suljetuin lipuin tai, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei yhtymäkokous toisin päättä. Suhteellista vaalia toimitettaessa pöytäkirjantarkastajat toimittavat vaalin kuten jäljempänä erikseen määrätään. Tässä tehtävässä heitä avustaa kokouksen pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Yhtymäkokous määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava yhtymäkokouksen puheenjohtajalle sekä milloin vaalin nimenhuuto aloitetaan.

117 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden yhtymäkokousedustajan allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen yhtymäkokouksen puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 121 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

118 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymäkokouksen puheenjohtaja antaa ehdokaslistat pöytäkirjantarkastajille, jotka tarkastavat, ovatko ne asianmukaisesti laaditut sekä tutkivat ehdokkaiden vaalikelpoisuuden. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen pöytäkirjantarkastajien asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittamien ehdokaslistojen korjaamisen jälkeen ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, pöytäkirjantarkastajien on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

119 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 121 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, pöytäkirjantarkastajat laativat hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista yhtymäkokouksen istuntohuoneeseen nähtäväksi ja yhtymäkokoukselle julkiluettava.

120 § Vaalitoimitus

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

121 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä yhtymäkokouksen puheenjohtaja antaa äänestysliput pöytäkirjantarkastajille, jotka tutkivat niiden pätevyuden sekä laskevat ja toteavat vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Pöytäkirjantarkastajat antavat vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen yhtymäkokouksen puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen yhtymäkokoukselle.

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

14. LUKU KOKOUSEDUSTAJAN ALOITEOIKEUS

122 § Kokousedustajien aloitteet

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

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

Hallituksen on vuosittain kevätkokouksessa esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo kokousedustajien tekemistä ja hallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymäkokous ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymäkokous voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

123 § Kuntayhtymän hallitukselle osoitettava kysymys

Yhteensä vähintään neljäosaa kokouksessa edustettuina olevista äänistä edustavat kokousedustajat voivat tehdä kuntayhtymän hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen seuraavassa yhtymäkokouksessa.

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIOSÄÄNTÖ

16. LUKU LUOTTAMUSHENKILÖILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET

124 § Soveltamisala

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vasta vasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

125 § Kokouspalkkiot

- 1 Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti: hallitus ja sen jaostot sekä tarkastuslautakunta 175 euroa, toimikunnat ja muut toimielimet 175 euroa.
- 2 Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.
- 3 Hallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu yhtymäkokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

126 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

- 1 Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 128 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaisesta kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.
- 2 Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kokouksen katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

127 § Vuosipalkkiot

- 1 Hallituksen puheenjohtajille suoritetaan edellä 128 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti: hallituksen puheenjohtaja 5 000 euroa, hallituksen varapuheenjohtaja 3 000 euroa, tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 3 000 euroa.
- 2 Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

128 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

- 1 Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kuntayhtymän toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 175 euroa. Palkkio ei koske luottamushenkilöitä, jotka saavat vuosipalkkion.
- 2 Yli kolme tuntia kestävään, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 129 §:ssä on määrätty.

129 § Ansionmenetyksen korvaus

- 1 Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 127 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 40 euroa.
- 2 Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
- 3 Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.
- 4 Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
- 5 Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.
- 6 Edellä 1 ja 4 kohdissa mainittuja tuntipalkkamääriä tarkistetaan virkaehtosopimuksen muuttuessa samassa suhteessa kuin vastaavia palkkoja.
- 7 Em. korvaukset maksetaan myös luottamushenkilölle, jolla ei ole säännöllistä työaika ja joka säädettynä vapaapäivänään osallistuu luottamustoimen hoitamiseen.

130 § Vaatimusten esittäminen

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

131 § Maksuaikataulu

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan kuukausittain tai neljännesvuositain.

132 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvausta kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen matkustusliitteen määräysten mukaisesti.

17. LUKU VOIMAANTULO

136 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.7.2017 yhtymäkokouksen päättämällä tavalla. Samasta ajankohdasta kumotaan aikaisemmat

- 2.11.2011 hyväksytty ja 1.1.2012 voimaantullut hallintosääntö
-
- 25.3.2015 hyväksytty ja voimaantullut hallintosääntöä täydentävät määräykset kuntayhtymän organisaatiosta ja ratkaisuvallan siirrosta
- 27.10.1995 hyväksytty ja voimaantullut yhtymäkokouksen työjärjestys
- 15.6.2011 hyväksytty, 1.8.2011 voimaantullut luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

