

HALLINTOSÄÄNTÖ

1.1.2020



Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kuntayhtymän johtaminen.....	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kuntayhtymän johtaminen	6
3 § Kuntayhtymän viestintä	6
2 luku Luottamushenkilöorganisaatio ja toimivalta	7
4 § Yhtymävaltuusto.....	7
5 § Kuntayhtymähallitus	7
6 § Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajisto	8
7 § Tarkastuslautakunta.....	9
8 § Ympäristöterveydenhuoltojaosto.....	10
9 § Omistajaohjauskokous	10
10 § Kuntaneuvottelut	11
Luku 3 Henkilöstöorganisaatio.....	11
11 § Kuntayhtymäjohtajan/johtajaylilääkäriin tehtävät ja toimivalta.....	11
12 § Hallintojohtajan ja tulosaluejohtajien tehtävät ja toimivalta.....	11
13 § Tulosyksikön päälliköt ja vastaavat.....	12
14 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	12
15 § Konsernijohto	12
16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	12
17 § Sopimusten hallinta.....	12
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	12
18 § Toimivallan edelleen siirtäminen	12
19 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	12
20 § Asian ottaminen kuntayhtymähallituksen käsiteltäväksi	13
21 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja otto-oikeuden käyttäminen	13
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	13
22 § Kuntayhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	13
23 § Työnjohtovallan käyttäminen	13
24 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	13
25 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	13
26 § Kelpoisuusvaatimukset	14
27 § Haettavaksi julistaminen	14
28 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen	14
29 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	14
30 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	14
31 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	15
32 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	15
33 § Sivutoimet	15
34 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	15
35 § Virantoimituksesta pidättäminen	15
36 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	15

	3
37 § Lomauttaminen	16
38 § Palvelussuhteen päätyminen	16
39 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	16
40 § Palkan takaisinperiminen	16
41 § Muut palvelussuhdeasiat	16
42 § Työsopimussuhteiset työntekijät	16
43 § Muu ratkaisuvälä	16
44 § Päätösvoiman siirtäminen	16
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	17
45 § Kuntayhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	17
46 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	17
47 § Tarkastuslautakunnan ja muun toimielimen asiakirjahallinnon tehtävät.....	17
II OSA Talous ja valvonta.....	18
8 luku Taloudenhoito.....	18
48 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	18
49 § Talousarvion täytäntöönpano.....	18
50 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	18
51 § Talousarvion sitovuus	18
52 § Talousarvion muutokset.....	18
53 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	18
54 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	18
55 § Rahatoimen hoitaminen	19
56 § Maksuista päättäminen	19
57 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	19
9 luku Ulkoinen valvonta.....	19
58 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	19
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	19
59 § Yhtymävaltuuston tehtävät.....	19
60 § Kuntayhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	20
61 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	20
62 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	20
III OSA Yhtymävaltuusto	21
11 luku Yhtymävaltuuston toiminta.....	21
63 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt	21
64 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	21
65 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	21
66 § Istumajärjestys	21
12 luku Yhtymävaltuuston kokoukset.....	21
67 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	21
68 § Kokouskutsu.....	21
69 § Esityslista	22
70 § Sähköinen kokouskutsu	22
71 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	22
72 § Jatkokokous	22

73 §	Varavaltuutetun kutsuminen	22
74 §	Läsnäolo kokouksessa.....	22
75 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	23
76 §	Kokouksen johtaminen.....	23
77 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	23
78 §	Tilapäinen puheenjohtaja	23
79 §	Esteellisyys	23
80 §	Asioiden käsittelyjärjestys	24
81 §	Puheenvuorot.....	24
82 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	24
83 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	24
84 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	25
85 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	25
86 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	25
87 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	25
88 §	Toimenpideoite.....	25
89 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	25
90 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	26
13 luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	26
91 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	26
92 §	Enemmistövaali.....	26
93 §	Yhtymävaltuuston vaalilautakunta	26
94 §	Ehdokaslistojen laatiminen	26
95 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	27
96 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	27
97 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	27
98 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	27
99 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	27
14 luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	27
100 §	Valtuutettujen aloitteet	27
101 §	Kuntahtymähallitukselle osoitettava kysymys.....	28
15 luku	Kokousmenettely.....	29
102 §	Määräysten soveltaminen	29
103 §	Toimielimen päätöksentekotavat	29
104 §	Sähköinen kokous.....	29
105 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	29
106 §	Kokousaika ja -paikka	29
107 §	Kokouskutsu.....	29
108 §	Sähköinen kokouskutsu	30
109 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	30
110 §	Jatkokokous	30
111 §	Varajäsenen kutsuminen	30
112 §	Läsnäolo kokouksessa.....	30
113 §	Kuntayhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä	31
114 §	Kokouksen julkisuus.....	31

115 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	31
116 §	Tilapäinen puheenjohtaja	31
117 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	31
118 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	31
119 §	Esittelijät ja esittely	31
120 §	Esteellisyys	32
121 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	32
122 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	32
123 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	32
124 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	32
125 §	Äänestys ja vaali	32
126 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	32
127 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	33
16 luku	Muut määräykset	34
128 §	Aloiteoikeus	34
129 §	Aloitteen käsittely	34
130 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	34
131 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	34
132 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	35
Luku 17	Luottamushenkilöiden palkkiosääntö	35
133 §	Soveltamisala	35
134 §	Palkkio ja kokous	35
135 §	Kokousten pituus ja palkkio	35
136 §	Vuosipalkkio	36
137 §	Katselmus, neuvottelu, toimitus, erityistehtävät	36
138 §	Ansionmenetyksen korvaus	36
139 §	Palkkion maksaminen	36
140 §	Matkakustannusten korvaaminen	37
141 §	Voimaantulo	37
142 §	Säännön kumoaminen	37

Kuntayhtymän hallintosääntö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Hallintosäännössä määrätään

- 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 yhtymävaltuustoa, kuntayhtymähallitusta, tarkastuslautakuntaa, kuntayhtymähallituksen puheenjohtajistoa ja ympäristöterveydenhuoltojaostoa.

Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntayhtymään virka- ja työsuhteessa olevia.

2 § Kuntayhtymän johtaminen

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

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

Kuntayhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Konsernijohdon tehtävistä ja toimivallasta määrätään 4 luvussa, sopimusten hallintaan liittyvistä tehtävistä 4 luvussa ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta 10 luvussa.

Kuntayhtymäjohtaja johtaa kuntayhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kuntayhtymäjohtaja toimii kuntayhtymähallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kuntayhtymähallituksen käsiteltäväksi.

3 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista johtaa kuntayhtymähallitus, joka hyväksyy viestintän yleiset periaatteet. Yksittäisiä viestintäohjeita ja määräyksiä antaa kuntayhtymäjohtaja.

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

Kuntayhtymähallitus, kuntayhtymäjohtaja sekä vastuualueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa.

2 luku Luottamushenkilöorganisaatio ja toimivalta

4 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuuston kokoonpano ja valtuutettujen määrä on määrätty kuntayhtymän perussopimuksessa.

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Yhtymävaltuuston tehtävät

Yhtymävaltuusto käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa. Yhtymävaltuusto ratkaisee kuntalain ja erityislakien mukaiset, kunnalliseen itsehallintoon kuuluvat asiat, ellei niitä ole määrätty muille toimitielimille tai viranhaltijoille. Yhtymävaltuusto valitsee kuntayhtymän luottamushenkilöt lukuun ottamatta niitä toimitielimien jäseniä, joiden valinta on laissa tai hallintosäännössä määrätty muun toimitielimen tehtäväksi.

Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta määräytyvät kuntalain valtuustoa koskevien säännösten mukaisesti. Lisäksi yhtymävaltuuston tehtävänä on:

1. päättää liikelaitosten ja yhtiöiden perustamisesta sekä yhtiöiden myymisestä
2. päättää kuntayhtymän laajuisten palveluverkkojen muutoksista.

Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät

1. edistää yhtymävaltuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta
2. johtaa asioiden käsittelyä yhtymävaltuuston kokouksessa
3. johtaa poliittista yhteistyötä yhtymävaltuuston tasolla

5 § Kuntayhtymähallitus

Kuntayhtymähallituksen kokoonpano ja jäsenten määrä sekä kuntaedustavuus on määrätty kuntayhtymän perussopimuksessa.

Kuntayhtymähallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota kuntayhtymähallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä yhteyttä kuntayhtymän alueen asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa strategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kuntayhtymän viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
3. pitää huolta rakentavasta ja poliittisesta yhteistyöstä kuntayhtymän jäsenkuntiin
4. johtaa kuntayhtymäjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kuntayhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin
5. käy kuntayhtymäjohtajan kanssa säännöllisesti tavoite- ja arviointikeskustelut sekä toimii kuntayhtymäjohtajan henkilöstöhallinnollisena esimiehenä.

Kuntayhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kuntayhtymähallitus järjestää palvelut kokonaisvaikuttavuudeltaan tehokkaimmalla tavalla joko omana toimintana tai ulkopuolisilta hankittavina palveluina. Kuntayhtymähallitus toimii palveluiden määrittäjänä ja tilaajana.

Kuntayhtymähallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kuntayhtymän henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kuntayhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kuntayhtymähallitus seuraa ja valvoo palvelujen järjestämistä ja palvelutuotantoa sekä asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

Kuntayhtymähallitus toimii kuntalain mukaisena monijäsenisenä toimielimenä, ellei ympäristöterveydenhuoltojaoston tehtävien ja päätösvallan suhteen muuta johdu.

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi kuntayhtymähallitus

1. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemat ohjeet sopimushallinnasta
2. päättää toiminnan turvaamiseksi sekä tulosten saavuttamiseksi ja seuraamiseksi tarpeellisista asioista yhtymävaltuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti
3. päättää palvelujen myymisen perusteista muille laitoksille tai kuntayhtymään kuulumattomille kunnille ja kuntayhtymille
4. tekee ja irtisanoo toimivaltaansa kuuluvat sairaanhoitopiirin sopimukset ja sitoumukset
5. antaa selityksen yhtymävaltuuston päätöstä koskevaan valitukseen
6. päättää vahingonkorvausten maksamisesta noudatettavista yleisistä perusteista
7. hakee muutoksen tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin sekä käyttää puhevaltaa toimialallaan
8. asettaa ympäristöterveydenhuoltojaoston ja tarvittaessa toimikunnat sekä niiden määräjät, tavoitteet ja tehtävät
9. päättää hankintaohjeen antamisesta.

Kuntayhtymähallitus voi siirtää tässä säännössä annettua päätösvaltaansa ympäristöterveydenhuoltojaostolle, toimikunnille, yhtymähallituksen puheenjohtajiston kokoukselle tai viranhaltijoille.

6 § Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajisto

Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajisto on kuntayhtymähallituksen valmisteleva toimielin.

Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajistoon kuuluvat kuntayhtymähallituksen puheenjohtajat ja kuntayhtymäjohtaja. Puheenjohtajisto voi kutsua kokoukseen tarpeelliseksi katsomansa henkilöt.

Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajisto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Tehtävät ja toimivalta:

1. toimii sosiaalihuoltolain tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisovaltaa.
2. päättää harkinnanvaraiset palkantarkistukset, silloin kun ne eivät ole voimassa olevien työ- ja virkaehtosopimusten tai voimassa olevien paikallisten sopimusten mukaisia
3. päättää viranhaltijan ratkaiseman asian, joka asiakkaan vaatimuksesta on saatettava monijäsenisen toimielimen käsiteltäväksi
4. päättää asiakkaan tahdonvastaisista toimenpiteistä, mikäli niitä ei ole lainsäädännössä määrätty viranhaltijan päätettäväksi
5. päättää muista yksilöhuoltoasioista, joita ei ole tai laissa kuntayhtymähallituksen päätöksellä siirretty viranhaltijalle

7 § Tarkastuslautakunta

Kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

Tarkastuslautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Kokoukset

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

Kuntayhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Lautakunnassa käsiteltävien asioiden esittelystä päättää lautakunta tai lautakunnan asiat voidaan käsitellä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Lautakunta valitsee itselleen sihteerin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön määräyksiä.

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 yhtymävaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa yhtymävaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana yhtymävaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

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 vuosittain.

Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymävaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus

Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeudesta säädetään kuntalain 124 §:ssä.

Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely sekä muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta ja sen käsittelystä sekä muusta raportoinnista säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

8 § Ympäristöterveydenhuoltojaosto

Kuntayhtymähallituksen alaisuudessa toimii ympäristöterveydenhuoltojaosto, jossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kuusi (6) jäsentä ja jokaisella heistä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin kuntayhtymähallituksen jäseniä ja varajäseniä sekä kuntayhtymältä näitä palveluja hankkivan muun kunnan kuin jäsenkunnan edustajia. Jaoston valitsee kuntayhtymähallitus.

Ympäristöterveydenhuoltojaoston esittelijänä toimii terveystalouden johtaja.

Ympäristöterveydenhuoltojaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitelimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Tehtävät ja ratkaisuvallat:

1. toimii toimialansa lainsäädännön tarkoittamana monijäsenisenä toimitelimenä sekä käyttää tälle toimitelimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisuvallaa
2. asettaa toimialansa toiminnalliset päämäärät ja tavoitteet, päättää voimavarojen suuntaamisesta, ohjaa ja valvoo toimialansa suunnittelua ja toteutusta, huolehtii alaisensa organisaation kehittämisestä sekä seuraa toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta
3. käsittelee ja tekee esitykset toimialallaan kuntayhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston käsiteltäväksi kuuluvista asioista ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta
4. päättää palveluista perittävien asiakasmaksujen perusteista yhtymävaltuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja asiakasmaksulainsäädännön mukaisesti
5. päättää palvelujen hankkimisesta ja myymisestä sekä päättää tehdä ja irtisanoa toimialansa koskevat sopimukset
6. käsittelee ja antaa esityksen toimialansa talousarviosta ja –suunnitelmasta
7. antaa kaavalausunnat, joiden vaikutus kohdistuu suureen ihmismäärään
8. valvoo valvontakohteista tehtävien viranhaltijapäätösten lainmukaisuuden noudattamista.

Kuntayhtymähallitus voi antaa tarkempia määräyksiä tämän pykälän mukaisen ratkaisuvallan käytöstä.

9 § Omistajaohjauskokous

Jäsenkuntien omistajaohjauksen yhteistyöelimenä toimii omistajaohjauskokous.

Omistajaohjauskokouksessa ovat jäsenkuntien kuntajohtajat ja kunkin jäsenkunnan kuntalain mukaisesti nimeämä luottamushenkilöedustaja, jolle nimetään henkilökohtainen varaedustaja sekä kuntayhtymähallituksen puheenjohtajisto, yksi puheenjohtajistoon kuulumattoman poliittisen ryhmittymän edustaja ja kuntayhtymäjohtaja.

Omistajaohjauskokoukseen tuodaan valmistelussa olevia periaatteellisia kysymyksiä esimerkiksi palvelurakenteeseen, talouteen ja investointeihin liittyviä asioita.

Omistajaohjauskokous kutsuu asiantuntijoina kuultavaksi asialistalla käsiteltävien asioiden mukaan tarpeelliseksi katsomansa kuntayhtymän viranhaltijat ja muut asiantuntijat.

10 § Kuntaneuvottelut

Kuntayhtymähallituksen nimeämät edustajat käyvät vuosittain jäsenkuntien kanssa neuvottelut, joissa käsitellään:

1. kaikkia kuntia koskeva sekä kuntakohtainen palvelusopimus
2. kuntakohtainen talous, toteutuma ja tulevaisuus
3. muiden palvelujen vuotuinen tuottaminen, palveluverkko ja kehittämistarpeet
4. poikkihallinnollisen yhteistyön edistäminen
5. terveydenhuoltolain mukaisen järjestämissuunnitelman ja hyvinvointisuunnitelman laadinta
6. tuleva talousarvio ja taloussuunnitelma.

Luku 3 Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän organisaatio muodostuu:

- tulosalueista
- tulosityksiköistä
- kustannuspaikoista ja
- toiminnallisista ydinprosesseista.

11 § Kuntayhtymäjohtajan/johtajaylilääkärin tehtävät ja toimivalta

1. johtaa kuntayhtymän toimintaa kuntayhtymähallituksen alaisuudessa
2. on samalla kuntayhtymän johtajaylilääkäri ja toimii erikoissairaanhoidon tarkoituksena vastuulääkärinä sekä vastaa lääketieteellisestä tutkimus-, koulutus- ja kehittämistoiminnasta, ellei kuntayhtymähallitus erikseen päättä johtajaylilääkärin tehtävästä
3. tehtäviin voi sisältyä kuntayhtymähallituksen määräämän tulosalueen tulosaluejohtajan tehtävät
4. toimii kuntayhtymähallituksen esittelijänä. Kuntayhtymäjohtajan ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaiskseen määrätty
5. sijaisena toimii muutoin hallintojohtaja, paitsi 2 kohdassa määrättyissä tehtävissä, joiden sijaisen päättää kuntayhtymähallitus erikseen
6. nimeää kuntayhtymän johtoryhmän, joka kokoontuu kuntayhtymäjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtajanaan
7. toimii hallintoylihoitajan esimiehenä
8. voi siirtää ratkaisuvalltaansa kuuluvia asioita alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi.

12 § Hallintojohtajan ja tulosaluejohtajien tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja vastaa talousarvion ja taloussuunnitelman sekä tilinpäätöksen laadinnasta sekä muista vastuulleen annetuista tehtävistä. Hallintojohtaja toimii yhtymävaltuuston, kuntayhtymähallituksen ja puheenjohtajiston kokouksen sekä tarvittaessa erikseen määrättyjen toimielinten pöytäkirjanpitäjänä. Hallintojohtaja toimii tukipalvelujen tulosaluejohtajana. Hallintojohtajan esimies on kuntayhtymäjohtaja. Hallintojohtaja voi siirtää toimivaltansa alaiselleen viranhaltijalle. Hallintojohtaja toimii vastuualueensa tulosityksikön päälliköiden tai vastaavien esimiehenä. Hallintojohtajan sijaisen määrää kuntayhtymäjohtaja.

Tulosaluejohtaja vastaa toimialansa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kuntayhtymähallituksen ja kuntayhtymäjohtajan alaisuudessa. Tulosaluejohtaja voi toimia myös tulosityksikön päällikkönä. Tulosaluejohtajan esimies on kuntayhtymäjohtaja.

Tulosaluejohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Tulosaluejohtaja toimii vastuualueensa tulosyksikön päälliköiden tai vastaavien ja ylihoitajan esimiehenä. Tulosaluejohtajan sijaisen määrää kuntayhtymäjohtaja.

13 § Tulosyksikön päälliköt ja vastaavat

Tulosyksiköiden päälliköt ja sosiaalipalvelujen tulosalueella toimivat päälliköt johtavat tulosyksikkönsä toimintaa, taloutta ja henkilöstöä.

Tulosaluejohtajat ja hallintojohtaja määräävät vastuualueellaan tulosyksiköiden päälliköille ja sosiaalipalvelujen tulosalueella toimiville päälliköille sijaisen.

14 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta

Muun henkilöstön toimivallasta päättävät kuntayhtymähallituksen nimeämät johtavassa asemassa olevat viranhaltijat. Tehtävät määritellään kunkin henkilön osalta tehtäväkuvissa.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

15 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat kuntayhtymähallitus ja kuntayhtymäjohtaja.

16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kuntayhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa yhtymävaltuustolle puoli-/neljännesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset yhtymävaltuuston puheenjohtajiston kanssa.

Kuntayhtymäjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

17 § Sopimusten hallinta

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

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

18 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

19 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Yhtymävaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kuntayhtymäjohtaja tai hänen varahenkilönsä.

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

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 (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 14 § 1 momentti).

20 § Asian ottaminen kuntayhtymähallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kuntayhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää kuntayhtymähallitus, kuntayhtymähallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymäjohtaja.

21 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja otto-oikeuden käyttäminen

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

Ottokelpoiset päätökset annetaan kuntayhtymähallitukselle tiedoksi kokouksessa tai muulla kuntayhtymähallituksen päättämällä tavalla. Kuntayhtymäjohtaja seuraa päätöksiä käytössä olevalla asianhallintajärjestelmällä.

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.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

22 § Kuntayhtymähallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa

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

23 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kuntayhtymähallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kuntayhtymäjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kuntayhtymähallitus ole toisin määrännyt.

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

24 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kuntayhtymähallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Työsopimussuhteisten tehtävien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta päättää vastuualueen tulosaluejohtaja.

25 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kuntayhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

26 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymäjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää yhtymävaltuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Työsuhteisen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää työsuhteeseen ottava viranomainen.

27 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on yhtymävaltuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kuntayhtymähallitus.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

28 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen

Yhtymävaltuusto valitsee kuntayhtymäjohtajan. Kuntayhtymähallitus päättää kuntayhtymäjohtajan enintään kaksitoista (12) kuukautta kestävästä virkavapaasta ja sijaistuksesta. Pidemmästä virkavapaasta ja sijaistuksesta päättää yhtymävaltuusto.

Kuntayhtymähallitus päättää perusterveydenhuollon johtavan ylilääkäriin, hallintoylihoitajan, tulosaluejohtajan sekä hallintojohtajan virkaan ottamisesta ja avoimen viran hoidosta ja yli kaksitoista (12) kuukautta kestävästä virkavapaasta ja sijaistuksesta.

Tulosaluejohtaja, tulosyksiköiden päälliköt tai vastaavat ja sosiaalipalvelujen tulosalueella toimivat päälliköt tai vastaavat, hallintoylihoitaja ja ylihoitaja päättävät kukin alaisensa henkilöstön valinnasta ja niiden sijaisista.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla palkkauksesta. Palkanmääräytymisen tulee perustua kuntayhtymässä käytettävään tehtävän vaativuuden arviointiin. Palvelussuhteen ehtoissa noudatetaan tehtävään soveltuvaa virka- ja työehtosopimusta. Harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja henkilökohtaisista lisistä päättää kuntayhtymähallituksen puheenjohtajisto. Työn vaativuuden arvioinnin periaattein määritellyistä lisävastuupalkkioista ja tehtäväsiirtoihin perustuvista lisävastuista sekä paikallisilla sopimuksilla ratkaistuista palkanosista päättää valitseva viranomainen neuvoteltuaan henkilöstöasioista vastaavan viranhaltijan kanssa.

Henkilöstöasioista vastaava viranhaltija tai kuntayhtymäjohtajan määräämä muu viranhaltija neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset ja valvoo niiden noudattamista.

29 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kuntayhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

30 § 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.

31 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Valitseva viranomainen päättää harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista kuntayhtymän linjausten mukaisesti. Virka- ja työehtosopimuksen mukaiset virka- ja työvapaat, johon viranhaltijalla/työntekijällä on lain tai noudatettavan virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää valinnan tehnyt toimivaltainen viranomainen.

32 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää vastuualueellaan tulosaluejohtaja. Jos toimivalta on eri viranomaisella, siirtämisestä päättää kuntayhtymäjohtaja.

33 § Sivutoimet

Sivutoimen hoitamiseen on saatava lupa, mikäli siihen kuuluvien tehtävien hoitaminen edellyttää työajan käyttämistä. Muuna kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään ilmoitus esimiehelle.

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää vastuualueellaan kuntayhtymäjohtaja tai tulosaluejohtaja. Yhtymävaltuuston ja kuntayhtymähallituksen valitsevien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää kuntayhtymähallitus.

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

Sivutoimiluvat ja -ilmoitukset lähetetään edelleen kirjallisesti tiedoksi henkilöstöhallintoon.

34 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kuntayhtymähallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymäjohtajalta sekä kuntayhtymäjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesimies päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

35 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kuntayhtymäjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti päättää kuntayhtymähallituksen puheenjohtaja. Kuntayhtymähallituksen valitseman viranhaltijan virasta pidättämisestä päättää kuntayhtymähallitus. Kuntayhtymäjohtaja ja tulosaluejohtajat päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

36 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

37 § Lomauttaminen

Kuntayhtymähallitus päättää koko henkilöstöä koskevasta yhteistoimintamenettelyn aloittamisesta. Kuntayhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

38 § 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.

39 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöasioista vastaava viranhaltija. Kuntayhtymäjohtajan osalta asiasta päättää kuntayhtymähallitus.

40 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöasioista vastaava viranhaltija.

41 § Muut palvelussuhdeasiat

Asianomainen esimies päättää alaisensa henkilöstön:

- vuosiloman ja terveystieteiden poissaolojen myöntämisestä
- lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaitöistä sekä varallaolosta
- virka- ja työvapaan myöntämisestä kuntayhtymän linjausten mukaisesti
- kotimaan virka-, virantoimitus- ja työmatkoista
- koulutukseen osallistumisesta.

Ulkomaille tehtävistä työhön liittyvistä matkoista päättää kuntayhtymäjohtaja tai tulosaluejohtaja, kuitenkin niin, että kuntayhtymäjohtajan ulkomaan matkoista päättää kuntayhtymähallituksen puheenjohtaja.

42 § Työsopimussuhteiset työntekijät

Säännös koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

43 § Muu ratkaisovalta

Kuntayhtymäjohtaja antaa henkilöstöasioita koskevia ohjeita ja sitovia määräyksiä.

44 § Päätösvallan siirtäminen

Viranhaltija voi siirtää tässä säännössä määrättyä päätösvaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle. Työntekijälle ei voida siirtää julkisen vallan käyttämiseen liittyvää päätösvaltaa.

7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

45 § Kuntayhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kuntayhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

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

46 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kuntayhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

47 § Tarkastuslautakunnan ja muun toimielimen asiakirjahallinnon tehtävät

Tarkastuslautakunta/muu toimielin huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuhenkilön omalla toimialallaan.

II OSA Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

48 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kuntayhtymähallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

49 § Talousarvion täytäntöönpano

Kuntayhtymähallitus päättää talousarvioon perustuvan tulosityksikkökohtaisen käyttösuunnitelman ja kuntayhtymän palvelujen kuntalaskutuksen hinnat. Kuntayhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

50 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kuntayhtymähallitus, kuntayhtymähallituksen puheenjohtajisto ja ympäristöterveydenhuoltojaosto seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti kokoustensa yhteydessä ja päättävät tarvittaessa kulloinkin tilanteen vaatimista toimenpiteistä.

51 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymävaltuusto määrittelee, mitkä ovat yhtymävaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet sekä talousarvion yhtymävaltuustoon nähden noudatettavan sitovuustason.

52 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymävaltuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen yhtymävaltuustolle 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.

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

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina yhtymävaltuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

53 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kuntayhtymähallitus yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kuntayhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

54 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden perusparrusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Yhtymävaltuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteella kuntayhtymähallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kuntayhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

55 § Rahatoimen hoitaminen

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

Yhtymävaltuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Yhtymävaltuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kuntayhtymähallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen yhtymävaltuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa kuntayhtymähallitus

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

56 § Maksuista päättäminen

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

Kuntayhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

57 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Kuntayhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta

58 § 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. Kuntayhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

59 § Yhtymävaltuuston tehtävät

Yhtymävaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä.

60 § Kuntayhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

61 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymäjohtaja ja muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kuntayhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserninyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

62 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kuntayhtymähallitukselle ja kuntayhtymäjohtajalle.

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

III OSA Yhtymävaltuusto

11 luku Yhtymävaltuuston toiminta

63 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

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

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

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii hallintojohtaja.

64 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

65 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

66 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Yhtymävaltuuston kokoukset

67 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

68 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kymmenen (10) päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus ja puheoikeus sekä lisäksi jäsenkuntien kunnanhallituksille.

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla ja annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja julkaisemalla se yhtymävaltuuston päättämissä sanomalehdissä. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.

69 § Esityslista

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

Yhtymävaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

70 § Sähköinen kokouskutsu

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

71 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

72 § 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.

73 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

74 § Läsnäolo kokouksessa

Kuntayhtymähallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymäjohtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kuntayhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jolleivät he ole samalla valtuutettuja.

Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

75 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimitelimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut yhtymävaltuuston puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi yhtymävaltuuston puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava yhtymävaltuuston puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

76 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

77 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

78 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

79 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

80 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

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

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

81 § 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 kuntayhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymäjohtajalle 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 ennalta ilmoittamansa pituisiksi.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta.

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 yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

83 § 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.

84 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

85 § 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.

86 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää yhtymävaltuuston 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.

87 § 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.

88 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymävaltuusto voi hyväksyä käsiteltävään asiaan liittyvän toimenpidealoitteen. Toimenpidealoite osoitetaan kuntayhtymähallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa yhtymävaltuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

89 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 126 §:ssä.

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

90 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

91 § 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 yhtymävaltuuston 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.

92 § 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 yhtymävaltuusto toisin päättä.

93 § Yhtymävaltuuston vaalilautakunta

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymävaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

94 § 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 yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 96 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

95 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

96 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, yhtymävaltuuston 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.

97 § 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.

98 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

99 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Yhtymävaltuuston 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 yhtymävaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen yhtymävaltuustolle.

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

100 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kuntayhtymähallituksen valmisteltavaksi. Yhtymävaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

101 § Kuntahtymähallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäosa valtuutetuista voi tehdä kuntayhtymähallitukselle kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toiminnasta ja hallinnosta.

Kuntayhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään seuraavassa yhtymävaltuuston kokouksessa.

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

15 luku Kokousmenettely

102 § Määräysten soveltaminen

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

103 § Toimielimen 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*).

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

104 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

105 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

106 § 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.

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

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

Kutsu yhtymävaltuustoa lukuun ottamatta muiden kuntayhtymän toimielinten kokouksiin on annettava vähintään kuusi (6) päivää ennen kokousta jäsenille ja varajäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitelimen päättämällä tavalla. Näistä määräyksistä voidaan kuitenkin poiketa, jos asian erityinen kiireellisyys sitä vaatii.

108 § Sähköinen kokouskutsu

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

109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

110 § 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.

111 § Varajäsenen kutsuminen

Toimitelimen 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 toimitelimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

112 § Läsnäolo kokouksessa

Toimitelimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimitelimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus:

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kuntayhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kuntayhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymäjohtajalla muiden toimitelinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymävaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimitelin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimitelin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

113 § Kuntayhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kuntayhtymähallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kuntayhtymähallituksen varajäsen tai kuntayhtymäjohtaja.

Kuntayhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä yhtymävaltuuston tilapäiseen valiokuntaan.

114 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kuntayhtymän kokouskutsussa mainitussa paikassa.

115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

116 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

117 § 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.

118 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

119 § Esittelijät ja esittely

Kuntayhtymähallituksen esittelijästä määrätään 11 §:ssä.

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

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 toimielin toisin päättä.

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

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 7 §:ssä.

120 § 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 toimieli-
men ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista,
joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvi-
tyksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

121 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttami-
sesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsit-
telyn, 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.

122 § 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.

123 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohja-
ehdotuksen toimieliimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimieliimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä eh-
dotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimieliimen päätökseksi.

124 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty
vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestyk-
seen.

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus
katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

125 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 86 §:ssä määrätään äänestysmenettelystä
yhtymävaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 91 §:ssä.

126 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimieliimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja
ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan
näkemysten 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
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kuntayhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

127 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kuntayhtymähallituksen, kuntayhtymähallituksen puheenjohtajiston kokouksen, tarkastuslautakunnan ja ympäristöterveydenhuoltojaoston 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.

Kuntayhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Muut toimielimet voivat antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

16 luku Muut määräykset

128 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaalla sekä kuntayhtymän alueella 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.

129 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

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

Muun toimielimen kuin yhtymävaltuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

130 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

131 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymävaltuuston ja kuntayhtymähallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kuntayhtymäjohtaja, jollei kuntayhtymähallitus ole päättänyt toisin.

Yhtymävaltuuston ja kuntayhtymähallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kuntayhtymäjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja esittelijä, jollei toimitelin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä.

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, päättämissään asioissa. Sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa viranhaltijan tekemissä päätöksissä hallintojohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

132 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa kuntayhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymäjohtaja, hallintojohtaja sekä kuntayhtymäjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta toimielimen toimialalla vastaanottaa ao. puheenjohtaja ja toimielimen alainen toimialan johtava viranhaltija.

Luku 17 Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

133 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

134 § Palkkio ja kokous

1. Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaista toimielimen sellaista kokousta, joka on kutsuttu laillisesti koolle ja on päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja
2. Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan puheenjohtajalle ja jäsenille palkkiona yhtymävaltuuston vahvistamat palkkiot. Yhtymävaltuusto vahvistaa palkkiot tulevaksi nelivuotiskaudeksi viimeisenä toimintavuotenaan.
3. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla. Mikäli puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle maksetaan vuosipalkkiota, korotusta ei suoriteta.
4. Yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kuntayhtymähallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenille.
5. Hallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta yhtymävaltuuston tai muiden hallintoelintokokouksiin kuntayhtymähallituksen puheenjohtajana tai muuten määrättyinä edustajana suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan, kuin tämän toimielimen jäsenille.

135 § Kokousten pituus ja palkkio

1. Yli kolme (3) tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 134 §:n 1 kohdan mainittu kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.
2. Mikäli sama toimielin kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta (2) tuntia.
3. Myös eri toimielimiin samana päivänä osallistuvalle maksetaan ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta (2) tuntia.

4. Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta (2) tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme (3) tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 135 §:n 1 kohdassa on määrätty.

136 § Vuosipalkkio

1. Yhtymävaltuuston puheenjohtajalle, kuntayhtymähallituksen puheenjohtajille sekä tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkio, jonka yhtymävaltuusto päättää 134 §:n 2 kohdan mukaisesti
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.
3. Vuosipalkkio sisältää korvauksen mm. kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä ja muistakin puheenjohtajan kuntayhtymän lukuun suorittamista tehtävistä, kuten edustamisesta yms.

137 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, erityistehtävät

1. Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kuntayhtymän toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja, josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan 134 §:n 2 kohdan mukainen toimielimen jäsenen palkkio.
2. Yli 3 tuntia kestäväään katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä 135 §:n 1 kohdassa on määrätty.
3. Luottamushenkilöille tarkoitetuista koulutus- tai tiedotustilaisuuksista suoritetaan kokouspalkkio 134 §:n 2 kohdan mukaisesti ilman 135 §:n 1 kohdan tarkoittamaa korotusta.
4. Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu, kuntayhtymähallitus määrää tarvittaessa palkkion erikseen vuotuisen talousarvion puitteissa.

138 § Ansionmenetyksen korvaus

1. Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työntekijän ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi 133 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä, kuin kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Yhtymävaltuusto määrittelee korvausten enimmäismäärät.
2. Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä. Työnantajan 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 ansionmenetyksestä ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista. Edellä 2 kohdassa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei edellytetä, jos korvattava määrä on yhtymävaltuuston määrittelemä summa tai sitä alempi. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
4. Edellä 3 kohdassa mainittu kirjallinen vakuutus perustuva ansionmenetyksen korvaus annetaan ainoastaan klo 8–18 väliseltä ajalta.
5. Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

139 § Palkkion maksaminen

1. Vaatimus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamisesta on esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.
2. Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

140 § Matkakustannusten korvaaminen

1. Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, ateriakorvausta, majoituskorvausta ja yömatkarahaa soveltuvien osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.
2. Mikäli luottamushenkilöllä on useita kokouksia peräkkäin, maksetaan matkakorvaus vain yhden kokouksen osalta.

141 § Voimaantulo

Tämä sääntö tulee voimaan 1.1.2020.

142 § Säännön kumoaminen

Tällä säännöllä kumotaan 15.10.2006 voimaan tullut luottamushenkilöiden palkkiosääntö sekä 3.6.2019 voimaan tullut hallintosääntö.