

HALLINTOSÄÄNTÖ

voimassa 19.10.2020 alkaen

Muutos hyväksytty valtuustossa 15.10.2020 § 57

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä

Sisällysluettelo

1. LUKU Yleiset määräykset	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2. LUKU Kuntayhtymän johtaminen	1
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	1
3. LUKU Luottamushenkilöorganisaatio ja toimivalta	2
3 § Valtuuston kokoonpano	2
4 § Äänivalta valtuustossa	2
5 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta	3
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	3
7 § Hallituksen kokoonpano ja toimikausi	3
8 § Hallituksen tehtävät ja toimivalta	4
9 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	5
Yksilöasioiden jaosto	5
10 § Yksilöasioiden jaoston kokoonpano	5
11 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät	5
Tarkastuslautakunta	6
12 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano	6
13 § Tarkastuslautakunnan tehtävät	6
14 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	6
15 § Tilintarkastusyhteisön valinta	7
Toimikunnat	7
16 § Toimikuntien asettaminen	7
17 § Pysyväisluontoiset toimikunnat	7
18 § Neuvottelukunta	7
19 § Toimivallan edelleen siirtäminen	7
20 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	7
Otto-oikeuden käyttäminen	8
21 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi	8
22 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja otto-oikeuden käyttäminen	8
Aloitteet	8
23 § Aloiteoikeus	8
24 § Aloitteen käsittely	8

25 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	9
Viestintä	9
26 § Kuntayhtymän viestintä.....	9
4. LUKU Palveluorganisaatio.....	9
27 § Hallinto- ja palveluorganisaatio	9
28 § Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta.....	10
29 § Vastuualuejohtajien tehtävät ja toimivalta	11
30 § Hallinnon johtajien toimivalta	11
31 § Vastuualueiden johtajat ja muut kuntayhtymän johtajan suorassa alaisuudessa toimivat johtajat	12
32 § Kuntayhtymän johtoryhmä.....	12
33 § Muut johtajat ja esimiehet	12
34 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta	13
5. LUKU Konserniohjaus	13
35 § Konsernijohto	13
36 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	13
Hallitus	13
Kuntayhtymän johtaja	14
6. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	14
37 § Luvun määräysten soveltaminen.....	14
38 § Hallituksen yleistoimivalta.....	14
39 § Työnjohtovallan käyttäminen.....	14
40 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	15
41 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	15
42 § Kelpoisuusvaatimukset	15
43 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	15
44 § Haettavaksi julistaminen	16
45 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	16
46 § Harkinnanvaraiset palkanosat	16
47 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	17
48 § Sivutoimet.....	17
49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	17
50 § Virkavapaan myöntäminen kuntayhtymän johtajalle	17
51 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	17
52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	17
53 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päätyminen.....	18

54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	18
55 § Palkan takaisinperiminen	18
56 § Muut palvelusuhdeasiat	18
7. LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen	18
57 § Hallituksen tehtävät.....	18
58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	19
8. LUKU Taloudenhoito.....	19
59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	19
60 § Talousarvion täytäntöönpano	19
61 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	20
62 § Talousarvion sitovuus	20
63 § Talousarvion muutokset	20
64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	20
65 § Rahatalouden hoitaminen	20
66 § Maksuista päättäminen	21
67 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	21
68 § Hankinnat.....	21
69 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen	21
9. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	22
70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	22
71 § Valtuuston tehtävät.....	22
72 § Hallituksen tehtävät.....	22
73 § Viranhaltijoiden tehtävät.....	22
74 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	23
10. LUKU Kokousmenettely	23
75 § Määräysten soveltaminen	23
76 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	23
77 § Kokousaika ja -paikka.....	24
78 § Kokouskutsu.....	24
79 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	24
80 § Jatkokokous	24
81 § Varajäsenen kutsuminen	24
82 § Läsnäolo kokouksessa.....	25
83 § Hallituksen edustaja muissa toimielimissä	25
84 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	25

85 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	25
86 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	25
87 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	26
88 § Esittely	26
89 § Kokouksen julkisuus.....	26
90 § Esteellisyys	26
91 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	27
92 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	27
93 § Päätöksen toteaminen.....	27
94 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	27
95 § Äänestys ja vaali.....	27
96 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	27
97 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	28
11. LUKU Muut määräykset.....	29
98 § Asiakirjojen ja kuntayhtymän nimen allekirjoittaminen	29
99 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	29
12. LUKU Valtuuston toiminta	29
100 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	29
101 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	30
102 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	30
103 § Istumajärjestys.....	30
13. LUKU Valtuuston kokoukset	30
104 § Valtuuston päätöksentekotavat	30
105 § Kokouskutsu.....	31
106 § Esityslista	31
107 § Jatkokokous	31
108 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	31
109 § Hallituksen ja kuntayhtymän johtajan läsnäolo	31
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	31
111 § Kokouksen johtaminen	32
112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	32
113 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	32
114 § Esteellisyys.....	32
115 § Asioiden käsittelyjärjestys	32
116 § Puheenvuorot	33

117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	33
118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	33
119 § Päätöksen toteaminen.....	34
120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	34
121 § Äänestystapa ja -järjestys.....	34
122 § Ponsi ja toimenpidealoite.....	35
123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	35
124 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	35
14. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	35
125 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	35
126 § Valtuuston vaalilautakunta.....	35
127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	35
128 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	36
129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	36
130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	36
131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	36
132 § Vaalin tuloksen toteaminen.....	36
133 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	36
134 § Vaalitoimituksen avustajat	37
15. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	37
135 § Valtuutettujen aloitteet.....	37
136 § Hallitukselle osoitettava kysymys.....	37
137 § Kyselytunti	37
16. LUKU Luottamushenkilöille maksettavat korvaukset.....	38
138 § Toimielinten kokouksista maksettavat palkkiot ja korvaukset sekä pöytäkirjan tarkastamisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen.....	38
139 § Matkakustannusten, ansionmenetysten ja muiden kulujen korvaaminen	38
140 § Toimituspalkkiot	39
141 § Pöytäkirjat palkkioperusteena.....	39
17. LUKU Voimaantulo	39
142 § Hallintosäännön voimaantulo	39

Liitteet

- 1 Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. LUKU Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen 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 valtuustoa, hallitusta, neuvottelukuntaa, jaostoa sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntayhtymään virka- ja työsuhteessa olevia.

Johtosääntö häiriötilanteita ja poikkeusoloja varten on tämän hallintosäännön liitteenä.

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

2. LUKU Kuntayhtymän johtaminen

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto 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.

Konsernijohdon tehtävistä ja toimivallasta määrätään 5 luvussa sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta 9 luvussa.

3. LUKU Luottamushenkilöorganisaatio ja toimivalta

Valtuusto

3 § Valtuuston kokoonpano

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

Valtuustoon valitaan edustajia seuraavasti:

Kunnan asukasluku	Jäseniä
2.000 tai vähemmän	2
2.001–6.000	3
6.001–10.000	4
10.001–25.000	5
25.001 tai enemmän	8

Kullekin jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.

Valtuuston kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kuntavaaleissa saamaa ääniosuutta kuntalain § 58 mukaisesti. Kuntien yhdistyessä kesken valtuuston toimikauden niiden asukasluvut lasketaan yhteen ja yhdistyneen kunnan valtuusto valitsee valtuustoon entisten tilalle uudet jäsenet toimikautensa ajaksi.

Asukaslukuna käytetään tilastokeskuksen vahvistamaa edellisen kalenterivuoden viimeisen päivän asukaslukua.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

4 § Äänivalta valtuustossa

Jäsenkunnan valitsemien jäsenten äänimäärä määräytyy tilastokeskuksen vahvistaman edellisen kalenterivuoden viimeisen päivän asukasluvun mukaisesti siten, että kunnan valitsemilla jäsenillä on yhteensä yksi ääni jokaista alkavaa 1.000 asukasta kohti. Yhden kunnan äänimäärä voi kuitenkin olla enintään 49 % kaikista äänistä.

Kunnan valitsemien edustajien äänimäärä jakaantuu tasan heistä saapuvilla olevien kesken.

Vain osan tehtävistä kuntayhtymälle siirtäneiden jäsenkuntien edustajilla ei ole äänivaltaa asiassa, joka koskee tehtäviä, joita nämä eivät ole siirtäneet kuntayhtymälle.

5 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta

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

Valtuuston tehtävät ja toimivalta määräytyvät kuntalain valtuustoa koskevien säännösten mukaisesti. Lisäksi valtuuston tehtävänä on

1. päättää kuntayhtymän liikelaitosten ja tytäryhtiöiden ja -yhteisöjen perustamisesta sekä niiden myymisestä
2. päättää kolmen miljoonan euron ja sitä suurempien talonrakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä
3. päättää merkittävistä, kuntayhtymän laajuisten palveluverkkojen muutoksista
4. päättää liikelaitosten johtosäännöstä.

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

6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota valtuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja valtuustoryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

Hallitus

7 § Hallituksen kokoonpano ja toimikausi

Kuntayhtymässä on valtuuston valitsema hallitus, johon kuuluu 11 jäsentä sekä jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Hallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Yhdelläkään kunnalla ei tule olla enemmistöä hallituksen jäsenistä.

Hallituksen kokoonpano tulee sovittaa siten, että jokaisella kunnalla on joko hallituksen varsinainen tai varajäsen tai valtuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Lisäksi kokoonpano tulee sovittaa kunnallisvaalikausittain siten, että sen aikana jokaisella kunnalla on hallituksen varsinainen jäsen tai valtuuston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Mikäli kunnalla ei ole hallituksessa varsinaista jäsentä tai edustajaa valtuuston puheenjohtajistossa, sitä edustavalla varajäsenellä on hallituksen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Hallituksen ja valtuuston puheenjohtajien tulee olla eri jäsenkunnista.

8 § 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.

Hallituksen alaisena voi toimia liikelaitoksia.

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi hallitus

1. käy vähintään vuosittain kuntayhtymän ja kuntien väliset omistajaohjausneuvottelut
2. päättää pitkäaikaisesta lainanotosta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa
3. päättää kuntayhtymän toiminnasta perittävistä maksuista, hinnoista ja korvauksista
4. päättää alle kolmen miljoonan euron talonrakennushankkeiden hankesuunnitelmien hyväksymisestä
5. päättää talonrakennushankkeiden urakoitsijat, kun urakan arvo on yli 300.000 euroa
6. päättää valtuuston päätösten mukaisesti palveluverkkoa koskevien monipalvelupisteiden ja muiden toimipisteiden perustamisesta ja lakkauttamisesta silloin, kun asia koskee kahden tai useamman vastualueen toimintaa
7. antaa selityksen valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta
8. päättää vahingonkorvausten maksamisessa noudatettavista yleisistä perusteista
9. päättää kuntayhtymälle annettujen lahjoitusten, testamenttivarojen ja muulla vastaavalla tavalla saadun omaisuuden käytöstä
10. päättää kuntayhtymän omaisuuden vakuuttamisesta
11. päättää tiedottamisen ja viestinnän yleisistä perusteista

12. päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen sekä työhyvinvoinnin yleisistä perusteista
13. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä
14. päättää hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen antamisesta
15. päättää avustusohjeesta
16. päättää liikelaitoksen johtokunnan valinnasta
17. määrää häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosäännön tarkoittaman erityisen toimivallan käyttöön ottamisesta ja lakkauttamisesta
18. toimii tartuntatautilain mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä.

Hallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja. Pöytäkirjanpitäjänä toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

9 § 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 kuntayhtymän johtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä toimii kuntayhtymän johtajan henkilöstöhallinnollisena esimiehenä.

Yksilöasioiden jaosto

10 § Yksilöasioiden jaoston kokoonpano

Hallituksessa on yksilöasioiden jaosto, johon hallitus valitsee toimikaudekseen viisi jäsentä, joista yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi sekä jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Valittavien jäsenten ja varajäsenten on oltava hallituksen varsinaisia jäseniä tai varajäseniä.

11 § Yksilöasioiden jaoston tehtävät

Yksilöasioiden jaoston tehtävänä on

1. toimia sosiaalihuoltolaissa tarkoitettuna toimielimenä, joka käyttää puhevaltaa sosiaalihuollon yksilöllistä toimeenpanoa koskevissa asioissa, ellei muualla ole toisin määrätty
2. ratkaista hallituksen puolesta viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset yksilöä koskevissa asioissa
3. päättää henkilön tahdosta riippumattomasta huollosta, hoidosta tai muista laissa säädettyistä toimenpiteistä ellei toisin ole säädetty
4. hoitaa muut hallituksen määräämät tehtävät.

Yksilöasioiden jaoston esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija tai viranhaltijat.

Tarkastuslautakunta

12 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kolme jäsentä ja heille jokaiselle henkilökohtaisen varajäsenen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunta päättää, kuka toimii lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä.

13 § 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.

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

14 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakun-

nan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

15 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

Toimikunnat

16 § Toimikuntien asettaminen

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

17 § Pysyväisluontoiset toimikunnat

Hallitus nimeää valtuuston toimikaudeksi vammaisneuvoston, vanhusneuvoston sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työryhmän. Hallitus määrittelee laissa säädettyjen tehtävien lisäksi toimikuntien tehtävät ja toimintaperiaatteet sekä huolehtii niiden toimintaedellytyksistä.

18 § Neuvottelukunta

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

Neuvottelukunnan rooli on valmistelua osaltaan ohjaava ja suuriin asiakokonaisuuksiin keskittyvä.

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

19 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

20 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Valtuuston ja hallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt sekä yleiset asiakirjapyyntö ratkaisee

hallinto- ja henkilöstöjohtaja. Muut toimielimet voivat päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Viranhaltijapäätöksiin liittyvät asiakirjojen tietopyynnöt ratkaisee kukin viranhaltija itse.

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. (Julkisuuslain 14 § 1 momentti).

Otto-oikeuden käyttäminen

21 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja sekä henkilöstöasioiden osalta hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

22 § 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. Kuntayhtymän johtaja 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.

Aloitteet

23 § 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.

24 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

25 § 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.

Viestintä

26 § Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista johtaa hallitus. Hallitus hyväksyy viestinnän yleiset periaatteet ja viestintäsuunnitelman. Yksittäisiä viestintäohjeita ja määräyksiä antaa kuntayhtymän johtaja.

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

Hallitus, kuntayhtymän johtaja 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. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri asukasryhmien tarpeet.

4. LUKU Palveluorganisaatio

27 § Hallinto- ja palveluorganisaatio

Kuntayhtymän hallinto- ja palveluorganisaatio jakaantuu vastuualueisiin. Palvelujen vastuualueita ovat:

- perhe- ja sosiaalipalvelut,
- vanhus- ja vammaispalvelut,
- terveyspalvelut.

Konsernihallinto ja -palvelut on myös oma vastuualueensa.

28 § Kuntayhtymän johtajan tehtävät ja toimivalta

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä laissa säädetään ja muutoin määrätään

- päättää vastuualueiden jakaantumisesta palvelualueiksi
- päättää yksittäisten ja yhtä vastuualuetta koskevien toimipisteiden perustamisesta ja lakauttamisesta valtuuston ja hallituksen palveluverkkoa koskevien päätösten mukaisesti
- päättää määrärahojen siirtämisestä vastuualueiden välillä, kun sillä ei ole vaikutusta kuntayhtymän kokonaistuloihin ja -menoihin
- päättää tarvittavista vastuualueiden viranhaltijoiden tehtäviin liittyvistä toimintaohjeista, mikäli niistä ei ole määrätty muualla
- päättää kuntayhtymän hallinnon vastuualueen organisaatiosta ja hallinnon johtajien tehtävistä ja toimivallasta lukuun ottamatta asioita, jotka on hallintosäännössä jo määrätty
- toimii vastuualuejohtajien ja kuntayhtymän hallinnon johtajien esimiehenä
- päättää hallituksen tehtäväalueeseen kuuluvien kiireellisten selvitysten ja vastineiden antamisesta hallintoviranomaisille ja tuomioistuimille
- asettaa kuntayhtymän johtoryhmän ja vastuualueiden johtoryhmät
- asettaa tarvittavia ohjausryhmiä ja työryhmiä, joiden työskentely koskettaa kuntayhtymän koko toimialaa tai ylittää vastuualueiden rajat sekä nimeää kuntayhtymän edustajan muiden organisaatioiden ohjaus- ja työryhmiin, joiden toiminta ylittää vastuualueiden rajat, lukuun ottamatta toimielimille kuuluvaa edustusta
- asettaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjausryhmän
- päättää rahoitusriskien hallinnasta
- päättää avustusten myöntämisestä, jos myöntämistä ei ole määrätty vastuualueiden tehtäviin
- päättää talonrakennushankkeiden urakoitsijat, kun urakan arvo on enintään 300.000 euroa
- päättää kuntayhtymän edustamisesta hallituksen hyväksymien perusteiden mukaan ja edustamisesta aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä.

Kuntayhtymän johtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, hallituksen käsiteltäväksi.

Kuntayhtymän johtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kuntayhtymän johtajan 1. sijaisena toimii talousjohtaja ja 2. sijaisena hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai muu hallituksen nimeämä viranhaltija, joka hoitaa kuntayhtymän johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

29 § Vastuualuejohtajien tehtävät ja toimivalta

Vastuualuejohtajien johtajien tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin määrätään:

- vastata vastuualueen johtamisesta, toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä
- vastata hallituksessa käsiteltävien vastuualueen asioiden valmistelusta, päätösten täytäntöönpanosta ja raportoinnista
- päättää toimivallan antamisesta viranhaltijalle vastuulleen kuuluvia palveluja koskevan erityislainsäädännön mukaisissa asioissa, ellei niistä ole toisin säädetty tai määrätty
- päättää vastuualuetta koskevien kiireellisten selvitysten ja vastineiden antamisesta hallintoviranomaisille ja tuomioistuimille
- toimia vastuualueensa palvelualueiden päälliköiden esimiehenä
- päättää vastuualueensa palvelujen myyntisopimuksista, kun kyse ei ole perussopimuksen mukaisesta palvelujen myynnistä jäsenkunnille
- päättää vastuualueensa toiminta- ja sääntökirjoista hallituksen päättämien maksujen ja taksojen perusteella sekä muista toiminnallisista ohjeista.

Vastuualuejohtajan päätöksestä tehdyn oikaisuvaatimuksen käsittelee hallitus.

Vastuualuejohtajan esimies on kuntayhtymän johtaja.

Vastuualuejohtaja voi johtaa myös vastuualueensa palvelualueita.

Vastuualuejohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Vastuualuejohtajan sijaisena toimii hänen poissa tai estyneenä ollessaan kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija.

30 § Hallinnon johtajien toimivalta

Hallinto- ja henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, tila- ja tukipalvelujohtaja, muutosjohtaja sekä johtajaylilääkäri voivat antaa kuntayhtymää ja sen henkilöstöä sitovia ohjeita ja määräyksiä vastuulleen annettujen asioiden osalta.

31 § Vastuualueiden johtajat ja muut kuntayhtymän johtajan suorassa alaisuudessa toimivat johtajat

Vastuualueiden johtajat ja muut kuntayhtymän johtajan suorassa alaisuudessa toimivat hallinnon johtajat vastaavat vastuualueensa toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä sekä johtavat ja kehittävät toimintaa.

Perhe- ja sosiaalipalvelujen vastuualuetta johtaa perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja.

Vanhus- ja vammaispalvelujen vastuualuetta johtaa vanhus- ja vammaispalvelujen johtaja.

Terveyspalvelujen vastuualuetta johtaa terveyspalvelujen johtaja.

Kuntayhtymän terveydenhuollosta vastaava viranhaltija on johtajaylilääkäri, jonka vastuulla on myös kehittäminen, koulutus ja viranomaistehtävät.

Konsernihallinnon ja -palvelujen vastuualuetta johtaa kuntayhtymän johtaja, jossa hallinto- ja henkilöstöpalvelujen johtaja on hallinto- ja henkilöstöjohtaja, talouspalvelujen johtaja on talousjohtaja, tietohallintopalvelujen johtaja on tietohallintojohtaja sekä tila- ja tukipalvelujen johtaja on tila- ja tukipalvelujohtaja. Kuntayhtymän johtaja määrää heille sijaisen, joka hoitaa johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

32 § Kuntayhtymän johtoryhmä

Kuntayhtymässä on johtoryhmä ja muita johtamista tukevia ryhmiä. Kuntayhtymän johtoryhmän ja vastuualueiden johtoryhmät nimeää kuntayhtymän johtaja. Kuntayhtymän johtoryhmissä on henkilöstön edustus. Henkilöstön edustajalla on varahenkilö.

Kuntayhtymän johtoryhmän tehtävänä on ohjata ja kehittää kuntayhtymän toimintaa ja taloutta. Kuntayhtymän johtoryhmä lisättynä tila- ja tukipalvelujohtajalla, tietohallintojohtajalla, turvallisuuspäälliköllä ja päivystyspalvelujen ylilääkärillä toimii myös normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtoryhmänä sekä vastaa kuntayhtymän varautumisesta ja valmiussuunnittelusta. Johtoryhmä voi kutsua kokouksiinsa tarpeelliseksi katsomiaan asiantuntijoita.

Hallitus voi perustaa erityishuollon johtoryhmän siten kuin laissa kehitysvammaisten erityishuollossa 1977/519 säädetään. Hallitus päättää johtoryhmän tehtävistä ja nimeää jäsenet.

33 § Muut johtajat ja esimiehet

Palvelualueen päällikkö vastaa palvelualueensa toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Palveluyksikön ja toimintayksikön esimiehet vastaavat yksikkönsä toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä sekä johtavat ja kehittävät toimintaa.

Vastuualueen johtajat ja hallinnon johtajat määräävät vastuualueellaan palvelualueen päällikölle sijaisen. Palvelualueen päällikkö määrää palveluyksikön esimiehen sijaisen ja palveluyksikön esimies määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen.

Terveyspalveluissa voi olla palvelualuejohtajia, joiden esimies on vastuualuejohtaja. Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Vastuualuejohtaja määrää hänelle sijaisen.

34 § Muun henkilöstön tehtävät ja toimivalta

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

5. LUKU Konserniohjaus

35 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus, kuntayhtymän johtaja ja kuntayhtymän johtajan nimeämät muut viranhaltijat.

36 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto

1. hyväksyy konsernin arvot, vision ja strategian sekä vuosittaiset strategiset tavoitteet talousarviossa ja taloussuunnitelmassa konserniin kuuluville yhteisöille. Tavoitteet voivat olla määrällisiä, laadullisia tai taloudellisia.
2. määrittelee konsernin rakenteen päättämällä liikelaitosten ja yhtiöiden perustamisesta ja myymisestä
3. hyväksyy konserniohjeet.

Hallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteutumisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

4. nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallituksiin ja vastaaviin toimiimiin
5. antaa valtuustolle vähintään vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä, sekä arvioi vähintään vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntayhtymäkonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.

Kuntayhtymän johtaja

1. toimii konsernin johtajana ja toteuttaa omistajaohjausta
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä hallitukselle
3. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa, mikäli asian kiireellisyydestä johtuen asiaa ei voida käsitellä hallituksessa
4. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta konsernivalvonnan toteuttamiseksi.

Tytäryhtiön ohjauksesta vastuulliseksi nimetyn viranhaltijan tehtävänä on toteuttaa omistajaohjausta hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

6. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

37 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa muuta määrätä.

38 § Hallituksen yleistoimivalta

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

39 § 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 koskeissa asioissa, jollei hallitus ole toisin määrännyt.

40 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Hallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kuntayhtymän johtaja, vastuualueiden johtajat ja hallinnon johtajat päättävät vastuualueillaan virkanimikkeiden muuttamisesta lukuun ottamatta virkoja, joihin valittavasta viranhaltijasta päättää hallitus tai valtuusto.

41 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

42 § Kelpoisuusvaatimukset

Kuntayhtymän johtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää hallitus.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää valinnasta päättävä esimies virkaa auki julistettaessa.

Työsuhteiseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää työsuhteeseen ottava esimies.

43 § 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 kuntayhtymäjohtajan 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 tehtävänsä
4. työsuhteessa olevan henkilön tehtävien lakkaaminen tai siirtäminen kokonaan tai pääosin virassa hoidettavaksi toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi edellyttäen, että siirtoon on erityinen syy ja että työntekijä täyttää viran kelpoisuusvaatimukset. Hallinto- ja henkilöstöjohtaja hyväksyy siirtämisen edellytykset.

Kuntayhtymän johtajan virkaan voidaan suostumuksensa nojalla ottaa sellainenkin henkilö, joka ei ole hakenut sitä ja jonka kelpoisuudesta on esitetty selvitys.

44 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin tai esimies. Kun valinnasta päättävä toimielin on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi hallitus.

45 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrittäminen

Valtuusto valitsee kuntayhtymän johtajan.

Hallitus valitsee kuntayhtymän johtajan viransijaisen tai avoimen viran väliaikaisen hoitajan.

Kuntayhtymän johtaja valitsee vastuualueiden johtajina toimivat viranhaltijat sekä kuntayhtymän hallinnon johtajat.

Vastuualueiden johtajat valitsevat palvelualueiden päälliköt ja muut suorat alaisensa. Hallinnon johtajat valitsevat alaisensa päälliköt ja muut suorat alaisensa.

Palvelualueiden päälliköt valitsevat palveluyksiköiden esimiehet ja muut suorat alaisensa.

Palveluyksiköiden esimiehet valitsevat alaisensa henkilöstön.

Toimintayksiköiden esimiehet valitsevat alaisensa henkilöstön.

Valinnasta päättävä esimies päättää samalla palkkauksesta noudattaen henkilöstöhallinnon linjauksia ja ohjeita. Palkanmääräytymisen tulee perustua kuntayhtymässä käytettävään palkkausjärjestelmään. Kuntayhtymän johtajan palkan määrittämisestä päättää hallitus.

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

Hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä muu viranhaltija neuvottelee, päättää ja allekirjoittaa paikalliset virka- ja työehtosopimukset sekä linjaa keskitettyjen palkkaratkaisujen kohdentamisen sekä palkanmääritysten perusteet ja valvoo niiden noudattamista.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa hallitus ja hallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kuntayhtymän johtaja.

46 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä, lisävastuupalkkioista ja rekrytointilisistä päättää vastuualuejohtaja noudattaen kuntayhtymän yhteisiä linjauksia ja henkilöstöhallinnon antamia ohjeita lukuun ottamatta valtuuston ja hallituksen valitsemaa viranhaltijoita, joiden em. palkanosista päättää hallitus. Tulospalkkioista voi päättää viranhaltijan/työntekijän valinnasta päättävä esimies, kun hallitus on päättänyt tulospalkkioiden perusteista ja hyväksynyt tulospalkkioiden maksamisen kunkin vuoden osalta henkilöstölle.

47 § 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, vastuualueiden välisissä virkasiirroissa kuntayhtymän johtaja ja vastuualueen sisällä tapahtuvissa virkasiirroissa vastuualueen johtaja.

48 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää vastuualueellaan kuntayhtymän johtaja, vastuualuejohtaja tai hallinnon johtajat. Valtuuston tai 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.

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

49 § 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.

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.

50 § Virkavapaan myöntäminen kuntayhtymän johtajalle

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

51 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kuntayhtymän johtaja, vastuualueiden johtajat ja hallinnon johtajat päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

53 § Lomauttaminen ja palvelussuhteen päättyminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteen ottava toimielin tai esimies, kun hallitus on päättänyt lomautusten toimeenpanosta. Palvelussuhteen päättämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai esimies.

54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

55 § Palkan takaisinperiminen

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

56 § Muut palvelusuhdeasiat

Asianomainen esimies päättää alaisensa henkilöstön

- vuosiloman ja sairausloman myöntämisestä
- lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaitöistä sekä varallaolosta
- enintään vuoden kestävän virka- ja työvapaan myöntämisestä
- kotimaan virka-, virantoimitus- ja työmatkoista
- koulutukseen osallistumisesta.

Yli vuoden kestävästä virka- tai työvapaasta päättää vastuualueellaan kuntayhtymän johtaja, vastuualueiden johtajat ja hallinnon johtajat. Kuntayhtymän johtajan yli vuoden kestävästä virka- tai työvapaan myöntämisestä päättää hallitus. Ulkomaille tehtävistä työtehtäviin liittyvistä matkoista päättää asianomainen esimies neuvoteltuaan vastuualuejohtajan kanssa. Kuntayhtymän johtajan ulkomaan matkoista päättää hallituksen puheenjohtaja.

7. LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen

57 § 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.

58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa hallituksen alaisena 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

8. LUKU Taloudenhoito

59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet. Niiden perusteella vastuualueet laativat talousarvioehdotuksensa kuntayhtymän johtajalle, joka tekee esityksensä hallitukselle.

Valtuusto 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.

60 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

61 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan hallitukselle ja valtuustolle säännöllisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla ja jäsenkunnille perussopimuksen mukaisen neuvottelukunnan päättämällä tavalla.

62 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto 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.

63 § Talousarvion muutokset

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

64 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

65 § Rahatalouden hoitaminen

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

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

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

Rahatalouden käytännön hoitamisesta ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää talousjohtaja.

66 § Maksuista päättäminen

Valtuusto 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.

67 § 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.

Hallinto- ja henkilöstöjohtaja päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen yleisistä perusteista ja euromääristä.

68 § Hankinnat

Julkisista hankinnoista annetun lain tarkoittamista hankinnoista sekä muista hankinnoista päättää talousarvion ja investointiohjelman määrärahojen puitteissa:

- kuntayhtymän johtaja, kun hankinnan kokonaisarvo on enemmän kuin 300.000 euroa
- vastuualuejohtajat sekä hallinto- ja henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja sekä tila- ja tukipalvelujohtaja sekä johtajaylilääkäri, kun hankinnan kokonaisarvo on enintään 300.000 euroa
- palvelualuejohtaja, kun hankinnan arvo on enintään 200.000 euroa
- palvelualueen päällikkö, kun hankinnan kokonaisarvo on enintään 100.000 euroa
- palveluyksikön esimies ja toimintayksikön esimies, kun hankinnan kokonaisarvo on enintään 5.000 euroa
- leasing-rahoituksella tehdystä hankinnasta päättää talousjohtaja.

Hallitus antaa hankintoja koskevat menettelytapaohjeet.

69 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen

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

Omaisuuden ostamisesta ja luovuttamisesta päättää

- valtuusto, jos omaisuuden arvo on yli miljoona euroa
- hallitus, jos omaisuuden arvo on enintään miljoona euroa

- kuntayhtymän johtaja, jos omaisuuden arvo on enintään 100.000 euroa
- hallinto- ja henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, tietohallintojohtaja, tila- ja tukipalvelujohtaja, johtajaylilääkäri sekä vastuualueiden johtajat, kun omaisuuden arvo on enintään 10.000 euroa.

9. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

70 § 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.

71 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kuntayhtymässä ja konsernissa.

72 § 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.

73 § 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 hallinto- ja henkilöstöjohtajan kanssa toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

74 § 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 hallitukselle ja kuntayhtymän johtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään hallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

10. LUKU Kokousmenettely

75 § Määräysten soveltaminen

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

76 § 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).

77 § 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.

78 § 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, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

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

79 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

80 § 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 sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

81 § 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.

82 § Läsnäolo kokouksessa

Kuntayhtymän eri toimielinten kokouksessa on jäsenten, esittelijän ja sihteerin lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

1) hallituksen kokouksessa

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- talousjohtajalla, johtajaylilääkärillä, viestintäpäälliköllä, johtavalla lakimiehellä, vastuualuejohtajilla ja muutosjohtajalla
- puheenjohtajan tai esittelijän erikseen kutsumalla asiantuntijalla

2) muun toimielimen kokouksessa

- hallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- hallituksen toimielimeen määräämällä edustajalla
- kuntayhtymän johtajalla
- puheenjohtajan tai esittelijän erikseen kutsumalla asiantuntijalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Toimielin päättää henkilöistä, joilla on läsnäolo-oikeus käsiteltäessä salaisia asioita.

Tarkastuslautakunnasta on määrätty erikseen luvussa 3.

83 § Hallituksen edustaja muissa toimielimissä

Hallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai kuntayhtymän johtaja.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

84 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

85 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

86 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitse toisin päätä.

87 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitse voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

88 § 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 toimitse toisin päätä.

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

89 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

90 § 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.

91 § 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.

92 § 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.

93 § Päätöksen toteaminen

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

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

94 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

95 § Äänestys ja vaali

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

96 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) 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

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.

97 § 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.

11. LUKU Muut määräykset

98 § Asiakirjojen ja kuntayhtymän nimen allekirjoittaminen

Valtuuston ja hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hallinto- ja henkilöstöjohtaja, jollei hallitus ole päättänyt toisin. Muutoin kuntayhtymän nimen allekirjoittavat kuntayhtymän johtaja, vastuualuejohtajat tai hallinnon johtajat kukin yksin.

Valtuuston ja hallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä.

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.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

99 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

IV OSA VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

12. LUKU Valtuuston toiminta

100 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö.

101 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

102 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

103 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13. LUKU Valtuuston kokoukset

104 § Valtuuston päätöksentekotavat

Valtuusto 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).

105 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. 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 5 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, sekä jäsenkunnille. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

106 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

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

107 § 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.

108 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

109 § Hallituksen ja kuntayhtymän johtajan läsnäolo

Hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. 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 valtuutettu.

110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

Nimenuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

114 § 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 valtuuston 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.

115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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 ehdotusta ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia. Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

117 § 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.

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

118 § 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.

119 § Päätöksen toteaminen

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

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

120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

121 § 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.

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

122 § Ponsi ja toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän ponnin tai toimenpideoitteen. Ponsi tai toimenpideoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 10 luvussa.

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

124 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

125 § 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.

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.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

126 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

127 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

128 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä ja antaa listan valtuuston puheenjohtajalle.

129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä luetaan ääneen valtuustolle.

131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia, laskukaava on kuntalaissa. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suhteellista vaalia toimitettaessa sovelletaan, mitä kuntavaaleista vaalilaissa sovelletaan.

132 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

133 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

134 § Vaalitoimituksen avustajat

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

15. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

135 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

136 § Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Hallituksen on vastattava kysymykseen seuraavassa valtuuston kokouksessa.

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

137 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena valtuuston puheenjohtajalle viimeistään kymmenen päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa hallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET JA PALKKIOSÄÄNTÖ

16. LUKU Luottamushenkilöille maksettavat korvaukset

138 § Toimielinten kokouksista maksettavat palkkiot ja korvaukset sekä pöytäkirjan tarkastamisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen

Kuntayhtymän luottamushenkilöille suoritetaan luottamustoimen hoitamisesta kokouspalkkiota, vuosipalkkiota ja korvausta ansionmenetyksestä sekä matkakustannusten korvausta kokousmatkoista ja luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista ja kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamiseksi aiheutuu mm. lastenhoidon järjestämisestä. Lisäksi mikäli pöytäkirjan tarkastamisesta aiheutuu kuluja kuten matkakustannuksia, ne korvataan tämän säännöksen mukaisesti.

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritettavat puheenjohtajalle ja jäsenille sekä muille kokouksiin osallistuville henkilöille maksettavat kokouspalkkiot sekä puheenjohtajien vuosipalkkiot päätetään vuosittain talousarvion yhteydessä. Toimielimen puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa toimielimen jäsenen kokouspalkkiota 50 %:lla korotettuna.

Mikäli sama toimielin kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

139 § Matkakustannusten, ansionmenetysten ja muiden kulujen korvaaminen

Matkakustannusten korvaus suoritetaan KVTES:in mukaisesti. Luottamustehtävän hoitamisesta aiheutunut ansionmenetyksen korvaus suoritetaan luottamushenkilön työnantajan antaman todistuksen tai vastaavan asiakirjan perusteella. Esitetystä asiakirjasta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika on ollut henkilön työaika, josta hänelle ei makseta palkkaa. Ansionmenetyskorvausta suoritetaan enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Talousarviossa voidaan vahvistaa enimmäismäärä luottamushenkilölle kalenterivuoden aikana maksettavasta ansionmenetyskorvauksesta.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa tai muussa virka- tai julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti selvitys ansionmenetyksestä.

Mahdollisista lastenhoidon järjestämisestä aiheutuneista kuluista tulee esittää kirjallinen selvitys.

140 § Toimituspalkkiot

Kun yhtymävaltuusto tai -hallitus tai näiden alainen toimielin on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan tai muuhun kuntalaissa mainittuun toimielimeen tai muuhun vastaavaan luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valinneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio ilman korotusta. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin ja työseminaareihin osallistumista.

141 § Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä hallintosäännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua pääsääntöisesti kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai tilaisuuden ohjelmaan.

17. LUKU Voimaantulo

142 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 19.10.2020 valtuuston päättämällä tavalla.

1 § Hallintosäätöliitteen soveltaminen

Tätä hallintosäätöliitettä sovelletaan vakavissa häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

2 § Vakavat häiriötilanteet ja poikkeusolot

Vakavilla häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä hallintosäätöliitteessä tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kuntayhtymän johtamisessa ja palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusolojen käyttöönoton säätää valtioneuvosto asetuksella, enintään kuudeksi kuukaudeksi. Käyttöön-ottoasetus saatetaan eduskunnan käsiteltäväksi. Eduskunta päättää, jääkö asetus voimaan vai onko se kumottava osittain tai kokonaan.

Valmiuslain mukaisia poikkeusoloja ovat:

1. Suomeen kohdistuva aseellinen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettava hyökkäys ja sen välitön jälkitila
2. Suomeen kohdistuva huomattava aseellisen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettavan hyökkäyksen uhka, jonka vaikutusten torjuminen vaatii tämän lain mukaisten toimivaltuuksien välitöntä käyttöön ottamista
3. väestön toimeentuloon tai maan talouselämän perusteisiin kohdistuva erityisen vakava tapahtuma tai uhka, jonka seurauksena yhteiskunnan toimivuudelle välttämättömät toiminnot olennaisesti vaarantuvat
4. erityisen vakava suuronnettomuus ja sen välitön jälkitila sekä
5. vaikutuksiltaan erityisen vakavaa suuronnettomuutta vastaava hyvin laajalle levinnyt vaarallinen tartuntatauti.

3 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kunnallisten organisaatioiden tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muiden toimenpiteiden avulla varmistaa kuntayhtymän elintärkeiden tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valmiussuunnitelmissa voimavarojen käyttö ja toiminta suunnitellaan ja priorisoidaan häiriötilanteiden vaatimusten mukaisesti ottamalla huomioon myös valmiuslain tarkoittamat poikkeusolot. Toiminnan jatkuvuus varmistetaan prosesseilla, joissa tunnistetaan toiminnan uhat ja niiden vaikutukset sekä luodaan kattava toimintamalli toimintakyvyn hallinnalle.

Suunnitelmissa kuvataan turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvät yhteistoimintamallit konsernin, viranomaisten, kuntien, yritysten ja kolmannen sektorin toimijoiden kesken.

Kokonaisvarautuminen vakaviin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kuntayhtymää koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä vastuualueiden, liikelaitosten ja tytäryhtiöiden valmiussuunnitelmista.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kuntayhtymän hallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaa kuntayhtymän johtaja sekä vastuualuejohtajat, talousjohtaja ja henkilöstö- ja hallintojohtaja tehtäväjakonsa mukaisesti.

Vastuualueet laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa kuntayhtymän poikkeusolojen johtoryhmän ohjeistuksen mukaisesti. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään kahden vuoden välein ja aina kun turvallisuusympäristössä tapahtuu oleellisia muutoksia.

Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Kuntayhtymän toimitilojen ja rakennuksien pelastuslain mukaiset pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain ja aina palotarkastuksien yhteydessä. Niiden laatimisvastuu on tilojen haltijalla.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

Kuntayhtymän varautumista ja valmiussuunnittelua koordinoi hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

4 § Hallintosäännön toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Voimassa olevaa hallintosääntöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei valmiuslaista muuta johdu.

5 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kuntayhtymän johtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa palvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri vastuualueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä kiireellistä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön kuntayhtymässä vakavissa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kuntayhtymän hallitus tai kiireellisessä tapauksessa kuntayhtymän johtaja poikkeusolojen johtoryhmässä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kuntayhtymän hallitus.

Kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija tekee vakavien häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset kuntayhtymän poikkeusolojen johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

6 § Kuntayhtymän hallinto

Valtuusto ja hallitus sekä kuntayhtymän muut toimielimet toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 5 §:n mukaisen kuntayhtymän johtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, hallituksen ja kuntayhtymän muiden toimielinten toimintaan tehtävistä muutoksista.

7 § Kuntayhtymän poikkeusolojen johtoryhmä

Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kuntayhtymän toimintaa johtaa kuntayhtymän johtaja ja hänen johtamansa poikkeusolojen johtoryhmä.

Kuntayhtymän poikkeusolojen johtoryhmän puheenjohtajana toimii kuntayhtymän johtaja. Poikkeusolojen johtoryhmä on kuntayhtymän johtoryhmä lisättynä tila- ja tukipalvelujohtajalla ja tietohallintojohtajalla. Kuntayhtymän johtaja täydentää tarpeen mukaan poikkeusolojen johtoryhmää tarvittavilla asiantuntijoilla.

Kuntayhtymän johtajan sijaisena kuntayhtymän poikkeusolojen johtoryhmässä toimii hallintosäännön määrittämä kuntayhtymän hallinnon johtaja.

Toimivalta vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kuntayhtymän johtaja ja poikkeusolojen johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri vastuualueilla ja niiden välillä häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

8 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät

Vastuualueilla toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät.

Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta raportoidaan kuntayhtymän johtajalle välittömästi toiminnan käynnistyttyä.

9 § Viestintä

Kuntayhtymän hallituksen tai kuntayhtymän johtajan päätettyä tämän hallintosäännön liitteen mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kuntayhtymän tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan viestintäpäällikön koordinoimana kuntayhtymän poikkeusolojen johtoryhmän kautta, ellei kuntayhtymän johtaja poikkeusolojen johtoryhmässä toisin päättä.