



Hallitus 29.10.2019 §
Valtuusto 12.11.2019 §

Länsi-Pohjan sosiaali- ja terveystalvelujen
ja sairaanhoitopiirin kuntayhtymä

Hallintosääntö

1.1.2020



Sisällys

I OSA - Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	5
1 luku - Kuntayhtymän johtaminen	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen	5
2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	5
3 § Esittely yhtymähallituksessa	5
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	5
5 § Kuntayhtymän viestintä	6
2 luku – Toimielinorganisaatio	6
6 § Yhtymävaltuusto	6
7 § Yhtymähallitus	6
8 § Tarkastuslautakunta	6
9 § Yksilöasioiden jaosto	6
3 luku – Henkilöstöorganisaatio	7
10 § Henkilöstöorganisaatio	7
11 § Kuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden tehtävät	7
12 § Strateginen johtaminen	8
13 § Tulosalueiden ja tulosityksiköiden johtaminen	8
14 § Opetusvelvollisuus	9
4 luku - Konserniohjaus ja omistajaohjaus sekä sopimusten hallinta	9
15 § Konsernijohto	9
16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	9
17 § Omistajaohjauksen neuvottelukunta	9
5 luku - Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	10
19 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta	10
20 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	10
21 § Toimivallan edelleen siirtäminen	10
22 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	11
23 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	11
6 luku - Toimivalta henkilöstöasioissa	11
24 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	11
25 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	11
26 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	11
27 § Kelpoisuusvaatimukset	11
28 § Haettavaksi julistaminen	12
29 § Palvelussuhteeseen ottaminen	12
30 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	13
31 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	13
32 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	13
33 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	13
34 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	13



35 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	13
36 §	Sivutoimet	13
37 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	14
38 §	Virantoimituksesta pidättäminen	14
39 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	14
40 §	Lomauttaminen	14
41 §	Palvelussuhteen päättyminen	14
42 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	14
43 §	Palkan takaisinperiminen	14
7 luku - Asiakirjahallinnon järjestäminen		14
44 §	Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	14
45 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	15
II OSA - Talous ja valvonta		15
8 luku – Taloudenhoito		15
46 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	15
47 §	Talousarvion täytäntöönpano	15
48 §	Toiminnan ja talouden seuranta	16
49 §	Talousarvion sitovuus	16
50 §	Talousarvion muutokset	16
51 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen	16
52 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	16
53 §	Rahatoimen hoitaminen	17
54 §	Maksuista päättäminen	17
55 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	17
56 §	Hankinnat	17
9 luku - Ulkoinen valvonta		17
57 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	17
58 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	18
59 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	18
60 §	Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät	18
61 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	19
62 §	Tilintarkastajan tehtävät	19
63 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	19
64 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	19
10 luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta		19
65 §	Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	19
66 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	20
III OSA – Yhtymävaltuusto		20
11 luku - Yhtymävaltuuston toiminta ja työjärjestys		20
67 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	20
68 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	20
69 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	21
12 luku - Valtuuston kokoukset		21



70 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	21
71 §	Kokouskutsu.....	21
72 §	Esityslista.....	22
73 §	Sähköinen kokouskutsu	22
74 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	22
75 §	Jatkokokous	22
76 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	22
77 §	Läsnäolo kokouksessa.....	23
78 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	23
79 §	Kokouksen johtaminen	23
80 §	Puheenjohton luovuttaminen varapuheenjohtajalle	23
81 §	Tilapäinen puheenjohtaja	23
82 §	Esteellisyys.....	24
83 §	Asioiden käsittelyjärjestys	24
84 §	Puheenvuorot	24
85 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	25
86 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	25
87 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	25
88 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	25
89 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	26
90 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	26
91 §	Toimenpideoite.....	26
92 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	26
93 §	Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenille	26
13 luku -	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	27
94 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	27
95 §	Enemmistövaali	27
96 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	27
97 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	27
98 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	28
99 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	28
100 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	28
101 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	28
102 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	28
14 luku -	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	29
103 §	Valtuutettujen aloitteet.....	29
104 §	Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys.....	29
105 §	Kyselytunti	29
IV OSA -	Päätöksenteko- ja hallintomenettely	30
15 luku -	Kokousmenettely	30
106 §	Määräysten soveltaminen	30
107 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	30
108 §	Sähköinen kokous	30



109 §	Sähköinen päätöksentekomenettely.....	30
110 §	Kokousaika ja -paikka.....	30
111 §	Kokouskutsu.....	31
112 §	Sähköinen kokouskutsu	31
113 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	31
114 §	Jatkokokous	31
115 §	Varajäsenen kutsuminen	31
116 §	Läsnäolo kokouksessa.....	32
117 §	Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	32
118 §	Kokouksen julkisuus.....	32
119 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	32
120 §	Tilapäinen puheenjohtaja	33
121 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	33
122 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	33
123 §	Esittelijät	33
124 §	Esittely	33
125 §	Esteellisyys	34
126 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	34
127 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	34
128 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	34
129 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	35
130 §	Äänestys ja vaali.....	35
131 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	35
132 §	Päätösten tiedoksianto yleisessä tietoverkossa	36
16 luku -	Muut määräykset.....	36
133 §	Aloiteoikeus	36
134 §	Aloitteen käsittely.....	37
135 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	37
136 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	37
137 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	38
17 luku -	Luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden määräytyminen.....	38
138 §	Soveltamisala	38
139 §	Kokouspalkkiot.....	38
140 §	Vuosipalkkiot	38
141 §	Erytisestä luottamustehtävästä suoritettava palkkio.....	39
142 §	Ansionmenetykskorvaus.....	39
143 §	Palkkioiden maksaminen	39
144 §	Matkakustannusten korvaaminen.....	40
Voimaantulo		40



I OSA - Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku - Kuntayhtymän johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Länsi-Pohjan sosiaali- ja terveystalvvelujen sairaanhoitopiirin kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa tai perussopimuksessa ole toisin määrätty.

2 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu hallintosäännön lisäksi strategiaan, toiminta- ja taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymävaltuuston päätöksiin.

Yhtymävaltuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän päätös- valtaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

3 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii sairaanhoitopiirin johtaja. Sairaanhoidtoon ja sen järjestämiseen liittyvät asiat esittelee johtajaylilääkäri ja hoitotyöhön ja sen järjestämiseen liittyvät asiat esittelee hallintoylihoitaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Yhtymähallitus voi yksittäistapauksissa määrätä myös muun esittelijän.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntayhtymästrategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä sidosryhmiin
2. vastaa kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja yhtymävaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä



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

5 § Kuntayhtymän viestintä

Yhtymähallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kuntayhtymän johtaja johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta.

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

2 luku – Toimielinorganisaatio

6 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustossa on perussopimuksen mukainen määrä valtuutettuja. Yhtymävaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 65 §:ssä.

7 § Yhtymähallitus

Yhtymähallituksessa on perussopimuksen mukainen määrä jäseniä.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on perussopimuksen mukainen määrä jäseniä.

9 § Yksilöasioiden jaosto

Yhtymähallitus valitsee toimikaudekseen yksilöasioiden jaoston, jossa on kolme (3) yhtymähallituksen valitsemaa jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Yksilöasioiden jaoston jäsenten ja heidän varajäsenensä tulee olla joko yhtymähallituksen varsinaisia tai varajäseniä. Yhtymähallitus määrää yksilöasioiden jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Yksilöasioiden jaoston sihteerinä toimii asianomaisen toimielimen nimeämä henkilö. Esittelijänä yksilöasioiden jaostossa toimii vastaava sosiaalityöntekijä.

Yksilöasioiden jaosto ratkaisee yhtymähallituksen puolesta seuraavat asiat:

1. päätöksen tekeminen viranhaltijan ratkaisemassa asiassa, joka asiakkaan vaatimukselta on saatettava käsiteltäväksi monijäsenisessä toimielimessä,
2. asiakkaan tahdonvastaiset toimenpiteet, mikäli niitä ei ole lainsäädännössä määrätty viranhaltijan päätettäväksi
3. muut yksilöasiat, joita ei ole laissa, hallintosäännössä tai yhtymähallituksen päätöksellä siirretty viranhaltijalle.



Tämän lisäksi yksilöasioiden jaoston tehtävänä on hoitaa muut yhtymähallituksen määrittämät jaoston toimialaan kuuluvat tehtävät.

3 luku – Henkilöstöorganisaatio

10 § Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän toiminta jaetaan tulosalueisiin perussopimuksen mukaisesti tai sen mukaan kuin yhtymävaltuusto muuten erikseen päättää. Tulosalueita ovat sosiaali- ja terveystalouden tulosalue, talous- ja hallintopalvelujen tulosalue sekä tukipalvelujen tulosalue.

Yhtymähallitus päättää toiminnan jakamisesta tuloyksiköihin sekä kustannuspaikkoihin talousarvion käyttösuunnitelman vahvistamisen yhteydessä.

11 § Kuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden tehtävät

Kuntayhtymän johtaja

johtaa, kehittää ja valvoo kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa yhtymähallituksen alaisena. Lisäksi kuntayhtymän johtaja:

1. toimii esittelijänä hallituksessa
2. vastaa kuntayhtymän riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan kokonaisuudesta,
3. vastaa kuntayhtymän viestinnästä ja tiedottamisesta,
4. vastaa kuntayhtymän järjestämisvastuulla olevan toiminnan valvonnan järjestämisestä
5. antaa koko kuntayhtymää tai useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevat lausunnot,
6. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä hallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
7. päättää resurssien kohdentamisesta tulosalueiden kesken sekä henkilöstön siirtämisestä tulosalueelta toiselle ja muusta tulosalueiden yhteisen henkilöstön käytöstä,
8. päättää hänelle kuuluvan ratkaisuvallan siirtämisestä kokonaan tai osittain alaisilleen viranhaltijoille ja työntekijöille ja
9. suorittaa muut hallituksen määräämät tehtävät
10. päättää kuntayhtymälle annettujen lahjoitusten, testamenttivarojen ja muulla vastavalla tavalla saadun omaisuuden käytöstä ja
11. tekee päätökset tai määrää päätöksentekijän asiassa, jonka päätösvalta kuntayhtymässä on epäselvä.

Johtajaylilääkäri

johtaa sairaanhoitotoimintaa ja toimii terveydenhuoltolain 57 § tarkoittamana kuntayhtymän vastaavana lääkärinä. Johtajaylilääkäriin tehtävänä on johtaa, kehittää ja valvoa kuntayhtymän sairaanhoitotoimintaa ja sen laatua sekä vastata potilaiden hoidon ja siihen liittyvien palvelujen onnistumisesta kuntayhtymän johtajan alaisena. Johtajaylilääkäriin tehtävänä on valvoa kuntayhtymän järjestämisvastuulla olevien palvelujen toteutumista ja laatua. Johtajaylilääkäri toimii esittelijänä hallituksessa.

Hallintoylihoitaja

johtaa hoitotyötä. Hallintoylihoitajan tehtävänä on johtaa, kehittää ja hoitotyötä ja vastata sen onnistumisesta kuntayhtymässä, kuntayhtymän johtajan alaisena. Hallintoylihoitajan tehtävänä on valvoa kuntayhtymän järjestämisvastuulla olevien palvelujen toteutumista ja laatua. Hallintoylihoitaja toimii esittelijänä hallituksessa.

12 §**Strateginen johtaminen**

Strateginen johto johtaa, kehittää, valvoo ja ohjaa kuntayhtymän toimintaa.

Strategisessa johdossa toimivat 11 §:ssä mainitut johtavat viranhaltijat sekä yhtymähallituksen määräämät viranhaltijat tai työntekijät henkilöstöhallinnosta, taloushallinnosta ja tietohallinnosta sekä tulosalueiden johtajat.

Kuntayhtymässä on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii kuntayhtymän johtaja. Johtoryhmän jäseninä ovat strategiseen johtoon kuuluvat henkilöt ja yksi henkilöstön edustaja.

13 §**Tulosalueiden ja tulosityksiköiden johtaminen**

Yhtymähallitus valitsee tulosalueiden johtajat ja nimeää heille varahenkilöt. Tulosaluetta johtaa tulosaluejohtaja. Tulosaluejohtaja voi toimia yhden tai useamman tulosityksikön esimiehenä. Tulosalueen johtaja vastaa alueensa toiminnasta ja sen tuloksellisuudesta, johtaa ja kehittää toimintaa, vastaa tulosalueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimeenpanosta sekä vastaa toiminnan yhteensovittamisesta kuntayhtymän ja muiden tulosalueitten tavoitteiden kanssa. Sosiaali- ja terveystieteiden tulosalueen johtaja raportoi toiminnan toteutumisesta johtajaylilääkärille ja hallintoylihoitajalle. Kaikki tulosalueiden johtajat raportoivat toiminnan ja talouden toteutumisesta sekä kuntayhtymän johtajalle ja tämä edelleen kaikkien tulosalueiden osalta yhtymähallitukselle.

Jokaisella tulosalueella toimii johtoryhmä, johon kuuluvat tulosalueen tulosityksiköiden esimiehet sekä yksi henkilöstön edustaja. Johtoryhmään voidaan kutsua asiantuntijoita. Tulosalueen johtoryhmän puheenjohtajana toimii tulosalueen johtaja.

Kuntayhtymässä, tulosalueilla ja tulosityksiköissä tulee olla toimivat yhteistyöryhmät, joissa kaikki ko. tahojen merkittävät suunnitteluun ja toimintaan liittyvät asiat käsitellään yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa.

Kuntayhtymän johtaja valitsee tulosityksiköiden esimiehet ja nimeää heille varahenkilöt kuultuaan asianomaista tulosaluejohtajaa. Tulosityksikön esimies vastaa tulosityksikön toiminnasta ja sen tuloksellisuudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.



Tulosityksiköiden ylihoitajat vastaavat hoitotyön johtamisesta ja kehittämisestä tulosityksiköissään. Ylihoitajat raportoivat toiminnan tuloksista tulosalueen johtajalle ja hoitotyön sisällöstä hallintoylihoitajalle.

14 § Opetusvelvollisuus

Kuntayhtymän viran ja toimen hoitamiseen sisältyy opetusvelvollisuus.

4 luku - Konserniohjaus ja omistajaohjaus sekä sopimusten hallinta

15 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, kuntayhtymän johtaja, tulosalueiden johtajat ja talousjohtaja.

16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää tarvittaessa konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa yhtymävaltuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset yhtymävaltuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja antaa niiden perusteella tarvittaessa toimintaohjeita,
8. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kuntayhtymän ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

17 § Omistajaohjauksen neuvottelukunta

Omistajaohjauksen toteuttamiseksi toimii säännöllisesti kokoontuva kuntayhtymän perussopimuksen 19 §:n 1 momentin mukainen omistajaohjauksen neuvottelukunta.

Neuvottelukunnan taloutta ja toimintaa koskevat tavoitteet tulee ottaa osaksi sairaanhoi-



topiirin ja kuntien välisiä palvelusopimuksia sekä sairaanhoitopiirin kunkin talousarviovuoden perusteita.

18 § Sopimusten hallinta

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

5 luku - Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

19 § Yhtymähallituksen tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallitus johtaa kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä sekä perussopimuksessa määrätyistä tehtävistä. Yhtymähallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa tai perussopimuksessa on erikseen määrätty:

- a. suunnitella ja kehittää yhteistyössä kuntayhtymään kuuluvien kuntien kanssa sosiaali- ja terveydenhuoltoa tukipalveluineen;
- b. ottaa kuntayhtymälle lainaa yhtymävaltuuston hyväksymän talousarvion tai erikseen tekemän päätöksen perusteella;
- c. ottaa yhtymävaltuuston täytettävien virkojen väliaikaiset hoitajat;
- d. tehdä ehdotus yhtymävaltuustolle toiminnan jakamisesta tarkoituksenmukaisiin tulosalueisiin ja antaa henkilöstöorganisaatiota koskevia täydentäviä määräyksiä;
- e. antaa lausunto yhtymävaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos yhtymähallitus katsoo, ettei yhtymävaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.

20 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Yhtymähallitus päättää viranhaltijoiden toimivallasta siltä osin kuin niistä ei ole määrätty lainsäädännöllä, perussopimuksessa, hallintosäännössä tai yhtymävaltuuston päätöksellä.

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

21 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Yhtymähallitus voi siirtää päätös- tai muuta toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

Toimivaltaa siirtäessään yhtymähallitus voi päättää yleisistä ohjeista, joiden mukaan yhtymähallitukselta siirrettyä päätösvaltaa on käytettävä.

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää sille hallintosäännön nojalla siirretyn toimivallan siirtämisestä alaisilleen toimielimille ja viranomaisille. Näin siirrettyä toi-



mivaltaa ei voida enää siirtää edelleen. Muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan tulee ensin kuulla esimiestään. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain tilinpäätöksen vahvistamisen yhteydessä.

Ratkaisuvallan siirroista on pidettävä erillistä luetteloa

22 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kuntayhtymän muita kuin potilasasiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija. Potilasasiakirjoja koskevat pyynnöt ratkaisee johtajaylilääkäri tai hänen määräämänsä viranhaltija.

23 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Yhtymähallitus päättää ilmoittamisesta noudatettavasta menettelystä.

6 luku - Toimivalta henkilöstöasioissa

24 § Yhtymähallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

25 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan, johtajaylilääkäriin sekä hallintoylihoitajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeestä ja virkanimikkeen muuttamisesta.

Yhtymähallitus päättää muiden virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

26 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

27 § Kelpoisuusvaatimukset

Viran tai toimen täyttävä viranomainen päättää kelpoisuusvaatimuksista, mikäli henkilöstön ammatinharjoittamisoikeutta tai kelpoisuutta ei ole lailla säädetty. Kelpoisuusvaatimuksista pidetään erillistä luetteloa.



28 § Haettavaksi julistaminen

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

29 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymävaltuusto valitsee kuntayhtymän johtajan, johtajaylilääkäriin ja hallintoylihoitajan.

Yhtymähallitus valitsee tulosalueiden johtajat ja nimeää heille varahenkilöt.

Muiden lääkärien ja hoitohenkilökunnan valinnat:

1. Johtajaylilääkäri valitsee ylilääkärit ja erikoislääkärit kuultuaan kuntayhtymän johtajaa.
2. Hallintoylihoitaja valitsee ylihoitajat kuultuaan kuntayhtymän johtajaa.
3. Hallintoylihoitaja valitsee osastonhoitajat kuultuaan tulosalueen ylihoitajaa ja tulosalueen johtajaa.
4. Sosiaali- ja terveystieteiden tulosalueen ylihoitaja valitsee hoitohenkilökunnan kuultuaan asianomaisen yksikön osastonhoitajaa.
- 5.

Muun henkilökunnan valinnat:

Kuntayhtymän johtaja valitsee tulosyksiköiden esimiehet ja nimeää heille varahenkilöt kuultuaan kyseisen tulosalueen johtajaa.

Tulosalueen johtaja valitsee tulosyksikön henkilökunnan kuultuaan tulosyksikön esimiestä. Mikäli tulosalueen johtaja on myös tulosyksikön johtaja, eikä tulosyksikössä ole muuta lähiesimiestä, henkilöstövalinnan tekee tällöin kuntayhtymän johtaja.

Virkaan tai toimeen valittavan palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehtoista päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen kuntayhtymässä noudatettavien ohjeiden mukaan ja palkka-asiamiehen lausuntoon perustuen. Lääkäreiden osalta palkkauksesta päätetään paikallisen lääkärisopimuksen mukaisesti koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta sekä koeajan pituudesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

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



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

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi, henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen työsopimussuhteeseen toistaiseksi, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kuntayhtymässä työsopimussuhteessa vähintään vuoden. Virat täytetään julkisen haun kautta.

30 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisen toteaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen. Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisen toteaa kuitenkin yhtymähallitus.

31 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

32 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää henkilön esimies yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

33 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Sellaisen virka- tai työvapaan, johon työntekijällä on lain tai virka-/ työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää asianomaisen esimies.

34 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää yhtymähallitus tai yhtymähallituksen määräämä viranomaisen.

35 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kuntayhtymän johtaja.

36 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää yhtymähallitus.



- 37 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**
Yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kuntayhtymän johtajalta sekä kuntayhtymän johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.
- 38 § Virantoimituksesta pidättäminen**
Yhtymähallitus päättää muun viranhaltijan kuin kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.
- 39 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**
Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.
- 40 § Lomauttaminen**
Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää yhtymähallitus tai yhtymähallituksen määräämä viranomainen.
- 41 § Palvelussuhteen päättyminen**
Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.
- 42 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**
Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää yhtymähallitus tai yhtymähallituksen määräämä viranhaltija.
- 43 § Palkan takaisinperiminen**
Aiheettömästi maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää yhtymähallitus tai yhtymähallituksen määräämä viranhaltija.

7 luku - Asiakirjahallinnon järjestäminen

- 44 § Yhtymähallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**
Yhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä



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

45 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa yhtymähallituksen tai yhtymähallituksen määräämän viranhaltijan alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettyistä asia- kirjatiedoista sekä

- a. vastaa yhtymähallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;
- b. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa;
- c. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelman;
- d. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;
- e. laatii kuntayhtymän asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- f. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

II OSA - Talous ja valvonta

8 luku – Taloudenhoito

46 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Yhtymähallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

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

47 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.



48 § Toiminnan ja talouden seuranta

Yhtymähallitus seuraa toiminnan ja talouden toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle talousarvion ja käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä tai muuten erikseen päätetyllä tavalla.

49 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymävaltuusto määrittelee, mitkä ovat yhtymävaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Yhtymävaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän viranomaisia.

Yhtymähallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntayhtymää sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Yhtymähallituksen on viipymättä tehtävä yhtymävaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

50 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Yhtymävaltuusto voi oikeuttaa yhtymähallituksen päättämään talousarvion sisäisistä muutoksista.

51 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän kiinteän omaisuuden myymisestä, luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää yhtymähallitus yhtymävaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

52 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.



53 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa yhtymähallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa yhtymähallituksen määräämä viranhaltija.

54 § Maksuista päättäminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista siltä osin kuin niistä ei ole määrätty perussopimuksessa.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Yhtymähallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

55 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

56 § Hankinnat

Hankintamenettelystä määrätään yhtymähallituksen vahvistamassa hankintaohjeessa.

9 luku - Ulkoinen valvonta

57 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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



Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä. Kuntayhtymän johtaja vastaa sisäisen valvonnan toteuttamisesta lain mukaisella tavalla.

58 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

59 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

60 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset yhtymävaltuustolle tiedoksi vuosittain.



61 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

62 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

63 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

64 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

65 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

- a. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;
- b. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;
- c. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserni-valvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
- d. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta arvioidaan;
- e. päättää sisäisen tarkastuksen järjestämisestä sekä sisäisen tarkastuksen suunnitelman hyväksymisestä;



- f. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

66 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtaja, johtajaylilääkäri, hallintoylihoitaja sekä tulosalueiden johtajat ja tulosityksiköiden esimiehet vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta kukin omalta osaltaan, ohjeistavat alaisiaan tulosityksiköitä sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

III OSA – Yhtymävaltuusto

11 luku - Yhtymävaltuuston toiminta ja työjärjestys

67 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

68 § 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.

69 § 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.

12 luku - Valtuuston kokoukset

70 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

71 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

72 § Esityslista

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

73 § Sähköinen kokouskutsu

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

74 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

75 § Jatkokokous

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

76 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan perussopimuksen 6 § 2 momentissa tarkoitettu vara- valtuutettu.



Varavaltuutetun kutsumisessa voidaan noudattaa myös 114 § määräyksiä varajäsenen kutsumisesta.

77 § Läsäolo kokouksessa

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

78 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut puheenjohtaja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomainen valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

79 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

80 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

81 § Tilapäinen puheenjohtaja

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



82 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

83 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

85 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

86 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

87 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

88 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

89 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

90 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

91 § Toimenpidealoite

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

92 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 130 §:ssä.

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

93 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenille

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



13 luku - Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

94 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

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

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

95 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

96 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

97 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asia-



miehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 99 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

98 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

99 § 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.

100 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

101 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

102 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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



14 luku - Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

103 § 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 yhtymähallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitettua asiaa valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Yhtymähallituksen on vuosittain kesäkuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja yhtymähallitukselle 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.

104 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

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

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

105 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei valtuuston puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 30 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.



IV OSA - Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku – Kokousmenettely

106 § Määräysten soveltaminen

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

107 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Yhtymähallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajan- tasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

108 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

109 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

110 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

111 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu on toimitettava vastaanottajille viisi (5) päivää ennen kokousta.

112 § Sähköinen kokouskutsu

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

113 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

114 § Jatkokokous

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

115 § Varajäsenen kutsuminen

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



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

116 § Läsäolo kokouksessa

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

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan,
 - yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä yhtymävaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sek
- johtajaylilääkärillä, hallintoylihoitajalla, henkilöstöjohtajalla, talousjohtajalla ja tulosalueiden johtajilla yhtymähallituksen kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

117 § Yhtymähallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, yhtymävaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

118 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

119 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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



120 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

121 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

122 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

123 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 56 §:ssä.

124 § Esittely

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

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.



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

125 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

126 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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



129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

130 § Äänestys ja vaali

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

131 § 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 päätöksentekomenetelystä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta



- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajanallekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

132 § Päätösten tiedoksianto yleisessä tietoverkossa

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

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi yleisessä tietoverkossa, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

16 luku - Muut määräykset

133 § Aloiteoikeus

Kuntayhtymän alueen asukkailla sekä alueella toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kuntayhtymän toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

134 § Aloitteen käsittely

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

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

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

135 § 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.

136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja ja kuntayhtymän johtaja molemmat yksin.

Yhtymähallitus tai kuntayhtymän johtaja voi valtuuttaa yhden tai useamman henkilön allekirjoittamaan kuntayhtymän puolesta valtuutuksessa määrättyjä asiakirjoja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.



137 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

17 luku - Luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden määräytyminen

138 § Soveltamisala

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

139 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan kokouspalkkiot sen suuruisena kuin yhtymävaltuusto päättää. Kokouspalkkioita maksetaan valtuuston ja sen valiokunnan, yhtymähallituksen ja sen jaoston sekä tarkastuslautakunnan kokouksista.

Kokouspalkkio maksetaan myös jaostojen, toimikuntien ja muiden toimielimien kokouksista.

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

Yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta yhtymähallituksen kokouksiin sama palkkio kuin yhtymähallituksen jäsenille.

Yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta yhtymävaltuuston kokoukseen sama palkkio kuin yhtymävaltuuston jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkiota 50 %:lla.

140 § Vuosipalkkiot

Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan valtuuston puheenjohtajalle, hallituksen puheenjohtajalle ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle yhtymävaltuuston päätöksen mukainen palkkio.

Milloin 139 §:ssä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkiioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kolme kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai –jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.



141 § Erityisestä luottamustehtävästä suoritettava palkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai kuntayhtymän edunvalvontaa edellyttävään tilaisuuteen edustaa kuntayhtymää tai valvoo toimialaansa, saa 138 §:n 2 kohdan mukaisen palkkion.

Palkkion maksamisen edellytyksenä on toimielimen tai kuntayhtymän johtajan päätös edustajaksi nimeämisestä tai valvontavelvolliseksi määräämisestä.

Luottamushenkilön osallistuessa toimielimen ennalta hyväksymään koulutukseen, maksetaan virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha ja matkakustannukset sekä ansionmenetykset, mutta ei kokouspalkkiota.

142 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €.

Saadakseen korvauksen luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä, sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa, sekä se, minkä verran luottamushenkilölle on aiheutunut ansionmenetystä.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa tai virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

143 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua asianmukaisesti allekirjoitettuihin pöytäkirjoihin ja muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävän antajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset kokouksen jälkeen.

Säännöllisiin kokouksiin liittyvät matkat asunnosta kokouspaikalle maksetaan kokouspalkkioiden maksatuksen yhteydessä. Muut matkakorvaukset luottamushenkilö laskuttaa itse kuntayhtymältä.



144 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöllä on oikeus saada luottamustehtävän hoitamisesta matkakustannusten korvausta ja päivärahaa sekä muita korvauksia voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

Matkakorvausten on perustuttava todellisiin kustannuksiin.

Voimaantulo

Hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2020

Hallintosäännöllä kumotaan

- yhtymävaltuuston 1.1.2018 hyväksymä hallintosääntö
- yhtymävaltuuston 28.11.2013 hyväksymä hallintosääntö
- yhtymävaltuuston 25.11.1996 hyväksymä tarkastussääntö
- yhtymävaltuuston 30.5.2013 hyväksymä yhtymävaltuuston työjärjestys niihin tehtyine muutoksineen
- yhtymävaltuuston 25.5.2009 hyväksymä luottamushenkilöiden palkkiosääntö