

Sisällysluettelo

| | |
|---|----|
| 1 Luku..... | 6 |
| YLEISET MÄÄRÄYKSET | 6 |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen | 6 |
| 2 § Perustehtävä..... | 6 |
| 3 § Kielelliset oikeudet | 7 |
| 4 § Tiedottamisen ja viestinnän periaatteet..... | 7 |
| 2 Luku..... | 7 |
| KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN | 7 |
| 5 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä..... | 7 |
| 6 § Hallituksen lakisääteiset tehtävät | 7 |
| 7 § Järjestämismääräykset | 7 |
| 8 § Järjestämismääräysten organisointi | 8 |
| 3 Luku..... | 8 |
| TOIMIELINORGANISAATIO JA TOIMIVALLAN JAKO | 8 |
| 9 § Toimielinorganisaatio | 8 |
| YHTYMÄKOKOUS..... | 9 |
| 10 § Yhtymäkokouksen kokoonpano | 9 |
| 11 § Äänivalta yhtymäkokouksessa | 9 |
| 12 § Yhtymäkokouksen päätösvaltaisuus | 9 |
| 13 § Yhtymäkokouksen tehtävät..... | 9 |
| HALLITUS..... | 10 |
| 14 § Hallituksen kokoonpano, valinta ja toimikausi | 10 |
| 15 § Hallituksen tehtävät ja päätösvalta..... | 10 |
| 16 § Hallituksen ratkaisovalta | 10 |
| VAIKUTTAMISTOIMIELIMET | 11 |
| 17 § Vaikuttamistoimielimet | 11 |
| HYVINVOINNIN JA TERVEYDENEDISTÄMISEN LAUTAKUNTA | 11 |
| 18 § Kokoonpano, valinta ja toimikausi..... | 11 |
| 19 § Lautakunnan tehtävät | 12 |
| KIELELLISEN VÄHEMMISTÖN LAUTAKUNTA..... | 12 |
| 20 § Kielellisen vähemmistön lautakunta ja sen tehtävät | 12 |
| TARKASTUSLAUTAKUNTA..... | 12 |
| 21 § Tarkastuslautakunta..... | 12 |
| 4 Luku..... | 13 |

| | |
|---|----|
| HENKILÖSTÖORGANISAATIO..... | 13 |
| 22 § Henkilöstöorganisaatio..... | 13 |
| 23 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät | 13 |
| 24 § Toimitusjohtajan tehtävät | 13 |
| 25 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät | 14 |
| 26 § Tulosaluejohtajan yleiset tehtävät | 14 |
| 27 § Tulosityksiköstä vastaavan esimiehen tehtävät..... | 15 |
| 28 § Johtoryhmät..... | 15 |
| 5 Luku..... | 15 |
| HENKILÖSTÖASIAT | 15 |
| 29 § Tämän luvun määräysten soveltaminen..... | 15 |
| 30 § Toimivalta | 15 |
| 31 § Henkilöstöpolitiikka ja henkilöstöjohtaminen | 16 |
| 32 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen | 16 |
| 33 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi..... | 16 |
| 34 § Nimikemuutokset | 16 |
| 35 § Henkilöstön kelpoisuusehdot | 16 |
| 36 § Viran tai toimen haku | 16 |
| 37 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista | 17 |
| 38 § Henkilöstön valinta..... | 17 |
| 39 § Palkkauksesta päättäminen | 17 |
| 40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimituspaikan muuttaminen.... | 17 |
| 41 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus..... | 17 |
| 42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen | 17 |
| 43 § Virantoimituksesta pidättäminen | 18 |
| 44 § Palvelussuhteen päätyminen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen | 18 |
| 45 § Työsopimussuhteiset työntekijät | 18 |
| 46 § Muu ratkaisuvälillä..... | 18 |
| 47 § Päätösvallan siirtäminen | 18 |
| 6 Luku..... | 18 |
| HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ SIDONNAISUUSILMOITUKSET | 18 |
| 48 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta..... | 18 |
| 49 § Tarkastuslautakunnan kokoukset..... | 19 |
| 50 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi..... | 19 |
| 51 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät..... | 19 |
| 52 § Tilintarkastusyhteisön valinta | 20 |
| 53 § Tilintarkastajan tehtävät | 20 |

| | |
|---|----|
| 54 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät | 20 |
| 55 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi..... | 20 |
| 7 luku | 20 |
| TALOUDENHOITO | 20 |
| 56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma | 20 |
| 57 § Talousarvion täytäntöönpano | 20 |
| 58 § Toiminnan ja talouden seuranta | 21 |
| 59 § Talousarvion sitovuus | 21 |
| 60 § Talousarvion muutokset..... | 21 |
| 61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen..... | 21 |
| 62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen | 21 |
| 63 § Rahatoimen hoitaminen | 21 |
| 64 § Maksuista päättäminen | 22 |
| 8 Luku..... | 22 |
| KONSERNIOHJAUS..... | 22 |
| 65 § Konserniohjaus | 22 |
| 66 § Konsernijohto..... | 22 |
| 67 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako | 22 |
| 9 Luku..... | 23 |
| ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN | 23 |
| 68 § Hallituksen tehtävät..... | 23 |
| 69 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät | 23 |
| 70 § Toimialan ja johtokuntien asiakirjahallinnon tehtävät..... | 23 |
| 71 § Asiakirjojen allekirjoittaminen | 23 |
| 72 § Asiakirjan antamisesta päättäminen..... | 24 |
| 73 § Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut | 24 |
| 74 § Tiedoksiantojen vastaanottaminen..... | 25 |
| 10 Luku..... | 25 |
| KOKOUSMENETTELY MUISSA KUNTAYHTYMÄN TOIMIELIMISSÄ KUIN YHTYMÄKOKOUKSESSA..... | 25 |
| 75 § Toimielimen päätöksentekotavat..... | 25 |
| 76 § Sähköinen kokous | 25 |
| 77 § Sähköinen päätöksentekomenettely | 25 |
| 78 § Kokousaika ja – paikka | 25 |
| 79 § Kokouksen koollekutsuminen..... | 26 |
| 80 § Sähköinen kokouskutsu | 26 |
| 81 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla..... | 26 |

| | | |
|--|--|----|
| 82 § | Jatkokokous..... | 26 |
| 83 § | Varajäsenen kutsuminen | 26 |
| 84 § | Kokouksen pitäminen..... | 26 |
| 85 § | Kokouksen johtaminen..... | 27 |
| 86 § | Tilapäinen puheenjohtaja..... | 27 |
| 87 § | Läsnäolo toimielinten kokouksissa | 27 |
| 88 § | Hallituksen edustus muissa toimielimissä | 27 |
| 89 § | Esittely | 27 |
| 90 § | Esteellisyyden toteaminen | 28 |
| 91 § | Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi | 28 |
| 92 § | Ehdotukset ja keskustelun päättäminen | 28 |
| 93 § | Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen | 28 |
| 94 § | Äänestykseen otettavat ehdotukset | 28 |
| 95 § | Äänestys ja vaalit..... | 29 |
| 96 § | Pöytäkirja..... | 29 |
| 97 § | Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle | 30 |
| 98 § | Päätösluettelo..... | 30 |
| 11 Luku..... | | 30 |
| OTTO-OIKEUS | | 30 |
| 99 § | Hallituksen otto-oikeus..... | 30 |
| 100 § | Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen..... | 30 |
| 12 Luku..... | | 30 |
| YHTYMÄKOKOUKSEN TOIMINNAN JÄRJESTELYT..... | | 30 |
| 101 § | Kokouskutsu | 30 |
| 102 § | Esityslista..... | 31 |
| 103 § | Sähköinen kokouskutsu | 31 |
| 104 § | Esityslistan julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla | 31 |
| 105 § | Jatkokokous..... | 31 |
| 106 § | Varajäsenen kutsuminen | 31 |
| 107 § | Läsnäolo kokouksessa..... | 31 |
| 108 § | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus..... | 32 |
| 109 § | Yhtymäkokouksen vaalilautakunta | 32 |
| 110 § | Vaalit | 32 |
| 111 § | Kokouksen johtaminen..... | 32 |
| 112 § | Tilapäinen puheenjohtaja..... | 32 |
| 113 § | Esteellisyys..... | 32 |
| 114 § | Asioiden käsittelyjärjestys | 33 |

| | |
|---|----|
| 115 § Puheenvuorot | 33 |
| 116 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi | 33 |
| 117 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen | 33 |
| 118 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen | 34 |
| 119 § Äänestykseen otettavat ehdotukset | 34 |
| 120 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys | 34 |
| 121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen | 34 |
| 122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen | 34 |
| 123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille | 35 |
| 13 Luku | 35 |
| ALOITE- JA KYSELYOIKEUS | 35 |
| 124 § Yhtymäkokousedustajien aloitteet | 35 |
| 125 § Hallitukselle osoitettava kysymys | 35 |
| 126 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet | 36 |
| 14 Luku | 36 |
| LUOTTAMUSTOIMESTA SUORITETTAVAT PALKKIOT | 36 |
| 127 § Luottamushenkilön oikeus palkkioon | 36 |
| 128 § Kokouspalkkiot | 36 |
| 129 § Vuosi- ja kuukausipohjaiset korvaukset | 37 |
| 130 § Toimituspalkkiot | 37 |
| 131 § Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista | 37 |
| 132 § Matkakustannusten korvaaminen | 38 |
| 133 § Muiden kuin luottamushenkilöiden oikeus kokouspalkkioon | 38 |
| 134 § Muut määräykset | 38 |

1 Luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Tällä hallintosäännöllä määrätään Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä sekä yhtymäkokouksen toiminnasta.

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kuntayhtymän viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- yhtymäkokouksen toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan yhtymäkokousta, kuntayhtymän hallitusta, lautakuntia, valiokuntia ja johtokuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntayhtymään virka- ja työsuhteessa olevia.

Hallintosäännön ohella kuntayhtymän toimintaa ohjataan toimintasäännöllä, johon nähdessä hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisena. Lisäksi kuntayhtymän liikelaitoksilla on omat johto- ja toimintasääntönsä.

Kuntayhtymän toiminta-ajatus ja tehtävät on määritelty kuntayhtymän perussopimuksessa. Hallintosääntö täydentää perussopimusta.

2 § Perustehtävä

Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää kaikkien jäsenkuntien puolesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti tarkoitettu erikoissairaanhoito ja ensihoito, sairaanhoitopiirille lainsäädännössä määrättyt muut tehtävät sekä

1. järjestää jäsenkuntien puolesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukainen sosiaali- ja perusterveydenhuolto siltä osin kuin kunnat ovat siirtäneet kuntalain 8 §:n mukaisen järjestämismääräyksen kuntayhtymälle
2. järjestää jäsenkuntien puolesta kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaiset ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon palvelut (ympäristöterveydenhuollon toimiala) siltä osin kuin kunnat ovat siirtäneet kuntalain 8 §:n mukaisen järjestämismääräyksen kuntayhtymälle.

Yhtymä laatii alueellisen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämissuunnitelman yhteistyössä jäsenkuntien kanssa.

Yhtymä voi järjestää työterveyshuollon palveluja ja kehitysvammaisten erityishuollon palveluja.

Yhtymä voi omistaa ja hallita palveluja tuottavia toimintayksiköitä ja hankkia palveluita muilta palvelutuottajilta. Yhtymä voi hoitaa muita toimialaansa liittyviä tai sitä tukevia palveluita, hallita toimialaansa koskevia kehittämishankkeita sekä olla osakkaana tai jäsenenä yhteisöissä ja säätiöissä, jotka toteuttavat yhtymän tarkoituksensa liittyviä toimintoja.

3 § Kielelliset oikeudet

Kuntayhtymän toimintojen järjestämisessä on tasapuolisesti otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisen väestön tarpeet. Palvelut on järjestettävä siten, että asukkaita ja palveluiden käyttäjiä kyetään palvelemaan suomen ja ruotsin kielellä kaikilla kuntayhtymän toimialoilla.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta on todettu erikseen.

4 § Tiedottamisen ja viestinnän periaatteet

Hyvinvointikuntayhtymän hallituksen ja muiden toimielinten asioiden valmistelu ja päätöksenteko on avointa ja läpinäkyvää. Toimitusjohtaja johtaa yhtymän viestintää ja tiedottamista yhtymän asioista sekä hyväksyy yleiset viestinnän ohjeet ja periaatteet.

Hallitus, toimitusjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat huolehtivat, että yhtymän henkilöstö, alueen asukkaat ja palveluiden käyttäjät sekä jäsenkuntien päättäjät saavat riittävästi tietoa valmisteilla olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon eri asukasryhmien tarpeet.

2 Luku

KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

5 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

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

6 § Hallituksen lakisäätöiset tehtävät

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

Hallitus vastaa yhtymäkokouksen päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

7 § Järjestämisvastuu

Kuntayhtymän tehtävänä on järjestää kaikkien jäsenkuntien puolesta erikoissairaanhoidon ja ensihoito ja sairaanhoitopiirille laissa säädetyt muut tehtävät. Lisäksi kuntayhtymä järjestää sosiaali- ja perusterveydenhuollon sekä ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon palvelut siltä osin kuin kunnat ovat siirtäneet järjestämisvastuun kuntayhtymälle. Kuntayhtymä vastaa järjestämisvastuulleen kuuluvien palvelujen osalta kuntalain ja muiden lakien mukaisista velvoitteista.

Kuntayhtymä vastaa järjestettävien palvelujen ja muiden toimenpiteiden

1. yhdenvertaisesta saatavuudesta;
2. tarpeen, määrän ja laadun määrittämisestä;
3. tuottamistavasta;
4. tuottamisen valvonnasta;
5. viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Kuntayhtymän järjestämismvastuulle kuuluvat palvelut kuntayhtymä voi tuottaa itse tai hankkia ne sopimukseen perustuen muulta palvelujen tuottajalta. Palvelujen hankkiminen voi perustua myös palveluseteliin.

8 § Järjestämismvastuun organisointi

Sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämismvastuusta vastaa hallitus. Palvelujen yhdenvertaisen saatavuuden turvaamiseksi hallitus päättää tuottamistapoja ja palveluverkkoa koskevista yleisistä periaatteista.

Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtymän järjestämismvastuulla oleva palvelukokonaisuus on järjestetty niin, että se turvaa alueen asukkaille yhdenvertaiset, vaikuttavat ja kustannustehokkaat palvelut ja, että tuottamisen valvonta on järjestetty.

Sen lisäksi mitä tässä hallintosäännössä määrätään toimialajohtajan tehtävistä, toimialajohtaja vastaa siitä, että toimialan itse tuotetut ja muilta ostetut palvelut on järjestetty osana kuntayhtymän palvelukokonnaisuutta siten, että ne turvaavat yhdenvertaiset, vaikuttavat ja kustannustehokkaat palvelut ja, että tuottamisen valvonta on järjestetty.

Toimitusjohtajan alainen virkasuhteinen ostopalvelujohtaja vastaa yhteistyössä toimialajohtajien kanssa muilta palvelujen tuottajilta hankittavien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen hankintojen ja palvelujen järjestämisen yhteensovittamisesta sekä tuottamisen yleisestä valvonnasta.

Viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä määrätään lainsäädännön lisäksi perussopimuksessa, hallintosäännössä, liikelaitoksen johtosäännössä ja sääntöjen nojalla annetuissa määräyksissä ja ohjeissa.

3 Luku

TOIMIELINORGANISAATIO JA TOIMIVALLAN JAKO

9 § Toimielinorganisaatio

Toimielinorganisaation muodostavat seuraavat toimielimet

- yhtymäkokous
- hallitus (7 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunta (10 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- kielellisen vähemmistön lautakunta (5 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- tarkastuslautakunta (5 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)
- Sosiaalialan osaamiskeskus Verson johtokunta (11 jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet)

YHTYMÄKOKOUS

10 § Yhtymäkokouksen kokoonpano

Yhtymän ylintä päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous, johon kukin jäsenkunta nimeää edustajia seuraavasti

| Kunnan asukasluku edellisen vuoden alussa | Edustajien määrä |
|---|------------------|
| 8 000 tai vähemmän | 2 |
| 8 001 - 25 000 | 3 |
| 25 001 - 50 000 | 4 |
| 50 001 tai enemmän | 7 |

Kullekin edustajalle voidaan valita varaedustaja.

11 § Äänivalta yhtymäkokouksessa

Jäsenkuntien edustajilla on yhteensä kaksisataayksi (201) ääntä. Äänimäärä jakautuu jäsenkuntien kesken edellisen hyväksytyyn ja lainvoiman saavuttaneen tilinpäätöksen mukaisten peruspääoman pääomaosuuksien suhteessa.

Tullakseen hyväksytyksi päätös edellyttää, että sitä kannattaa yhtymäkokouksessa tämän asian käsittelyssä kokouksessa edustettuina olevista äänistä vähintään puolet ja vähintään kolmasosa asian käsittelyyn osallistuvista kunnista. Tässä tilanteessa kunnan kannaksi katsotaan kuntaa kokouksessa edustavien henkilöiden enemmistön kanta.

Käsitellessään erikoissairaanhoidon liittyviä asioita, äänivaltaa on kaikilla jäsenkunnilla. Muiden palvelujen osalta äänivaltaa on vain niillä kunnilla, jotka ovat siirtäneet ko. palvelutuotannon järjestämisvastuun kuntayhtymälle.

12 § Yhtymäkokouksen päätösvaltaisuus

Käsitellessään erikoissairaanhoidon sekä sosiaali- ja perusterveydenhuollon tai ympäristöterveydenhuollon asioita, yhtymäkokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet (1/2) niistä jäsenkunnista, jotka ovat antaneet nämä palvelut yhtymän järjestettäväksi, on kokouksessa edustettuna ja niiden edustajat edustavat vähintään kahta kolmannesta (2/3) näiden kuntien yhteenlasketusta äänimäärästä.

13 § Yhtymäkokouksen tehtävät

Yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta määräytyvät kuntalain yhtymäkokousta koskevien säännösten mukaan. Sen lisäksi yhtymäkokouksen tehtävät ja toimivalta on määritelty perussopimuksessa.

Yhtymäkokous delegoi toimivaltaansa tällä hallintosäännöllä toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Näillä toimielimillä, luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on oikeus delegoida toimivaltaa edelleen.

HALLITUS

14 § Hallituksen kokoonpano, valinta ja toimikausi

Yhtymäkokous valitsee hallituksen, johon kuuluu seitsemän (7) jäsentä sekä kullekin jäsenelle valittava henkilökohtainen varajäsen.

Kolme (3) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä nimeää suurin omistajakunta.

Hallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kullakin hallituksen jäsenellä on kokouksessa yksi (1) ääni.

15 § Hallituksen tehtävät ja päätösvalta

Sen lisäksi mitä kuntalaissa on säädetty, hallituksen tehtävistä määrätään tässä hallintosäännössä ja perussopimuksessa.

Hallitus johtaa kuntayhtymää ja sen hallintoa siten kuin siitä on erikseen kuntalaissa ja erityislaeissa säädetty tai perussopimuksessa tai kuntayhtymän hallintosäännössä säädetty.

Hallituksen tehtävänä on asiakaslähtöinen kuntarajoista riippumaton uudistaminen ja täytäntöönpano. Sosiaali- ja terveystalouden järjestämistä vastaava vastaa yhtymän hallitus.

Hallitus voi perustaa jaostoja, joiden tehtävistä, päätösvalloista ja koollekutsumisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

16 § Hallituksen ratkaisovalta

Hallitus

1. päättää rahoitus- ja henkilöstöpolitiikan, viestinnän, tietohallinnon ja toiminnan strategisesta ohjauksesta ja järjestämisestä
2. päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
3. päättää toimialajohtajan ja liikelaitoksen johtajan ottamisesta virkaan sikäli kuin liikelaitoksen johtajan osalta ei ole toisin määrätty
4. päättää sovinnon tai akordin tekemisestä
5. päättää virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin ne sopimuksessa määrättyissä rajoissa on jätetty kuntayhtymän harkintaan
6. vahvistaa hinnat yhtymäkokouksen vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti
7. päättää irtaimen hankkimisesta talousarvioon varatun määrärahan puitteissa sekä irtaimen luovuttamisesta ja poistamisesta

8. päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta talousarvioon varatun määrärahan puitteissa sekä kiinteän omaisuuden luovuttamisesta
9. päättää vahingonkorvauksesta
10. päättää yksityisoikeudellisten maksujen määräämisestä
11. vastaa arkistotoimen järjestämisestä ja määrää arkistotoimea johtavan viranhaltijan
12. päättää toimialan erityislainsäädännössä edellytetyistä vastuuviranhaltijoista
13. hyväksyy valmiussuunnitelman ja antaa tarkempia ohjeita sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen toimeenpanosta
14. päättää lainanotosta yhtymäkokouksen talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa
15. päättää kuntayhtymän edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin
16. päättää toimitusjohtajan palkkaeduista ja johtajasopimuksesta, ellei johtajasopimukseen sisälly erokorvausta sekä muista toimitusjohtajaa koskevista asioista siltä osin kuin toimivaltaa ei ole delegoitu
17. raportoi perussopimuksen mukaisesti jäsenkuntakohtaisesti toiminnan ja talouden toteutumisesta jäsenkunnille
18. päättää selityksen antamisesta yhtymäkokouksen päätöksestä tehdyn valituksen johdosta
19. päättää muista kuntayhtymän tehtävistä, joita ei ole määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi
20. päättää hallituksen tehtävien ja toimivallan delegoimisesta edelleen alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille.

VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

17 § Vaikuttamistoimielimet

Hallitus voi asettaa yhtymään kuntalaissa tarkoitettuja vaikuttamistoimielimiä. Hallituksen on huolehdittava niiden toimintaedellytyksistä. Vaikuttamistoimielinten toimintaan sovelletaan soveltuvin osin kuntalain vaikuttamistoimielimiä koskevia säännöksiä.

HYVINVOINNIN JA TERVEYDENEDISTÄMISEN LAUTAKUNTA

18 § Kokoonpano, valinta ja toimikausi

Jokaisella kunnalla, joka on siirtänyt sosiaali- ja perusterveydenhuollon tehtävien järjestämisvastuun kuntayhtymälle, on oikeus nimetä lautakuntaan yksi (1) jäsen ja hänelle henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan toimikausi on kaksi vuotta.

Lautakunnan jäsenet valitsee yhtymäkokous.

19 § Lautakunnan tehtävät

Hallituksen alainen hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunta vastaa laissa määrättyistä yksilöasioista sekä hyvinvoinnin ja terveydenedistämiseen liittyvistä kehittämisasioista sekä peruskuntien ja yhtymän palvelujen yhteensovittamiseen liittyvistä kysymyksistä palvelujen rajapinnassa.

Lautakunta vastaa laissa monijäseniselle toimielimelle määritellyistä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä ympäristöterveydenhuollon tehtävistä.

Lautakunta voi perustaa myös jaostoja, joiden tehtävistä, päätösvallasta ja koollekutsumisesta määrätään tarkemmin hallintosäännössä.

KIELELLISEN VÄHEMMISTÖN LAUTAKUNTA

20 § Kielellisen vähemmistön lautakunta ja sen tehtävät

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Vaalikelpoinen lautakuntaan on henkilö, jonka äidinkieli väestökirjanpidon mukaan on ruotsi.

Lautakunnan kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa ruotsinkielisten ja kaksikielisten kuntien eri ryhmien ruotsinkielisten ehdokkaiden edellisissä kunnallisvaaleissa saamaa ääniosuutta.

Jäsenet ja varaedustajat edustavat ruotsinkielisten ja kaksikielisten kuntien ruotsinkielistä väestöä.

Lautakunnan tehtävänä on kehittää ja yhteen sovittaa ruotsinkielisen väestön sosiaali- ja terveysterveystoimia.

Kielellisen vähemmistön lautakunnan tehtävänä on lisäksi turvata laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen kuntayhtymän hallinnossa.

TARKASTUSLAUTAKUNTA

21 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan valitaan viisi (5) jäsentä sekä kullekin heistä henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakuntaan valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme muuta jäsentä sekä jokaiselle jäsenelle henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on määrätty tämän hallintosäännön 6 luvussa.

4 Luku

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

22 § Henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän henkilöstöorganisaatio jakautuu toimialoihin yhtymäkokouksen päätöksen mukaisesti.

Lisäksi kuntayhtymässä voi olla yhtymäkokouksen perustamia liikelaitoksia, joiden henkilöstöorganisaatiosta on määrätty erikseen liikelaitosten perustamissopimuksissa sekä liikelaitosten johtosäännöissä.

Toimialat ovat

- terveys- ja sairaanhoitopalvelut
- ikääntyneiden palvelut ja kuntoutus
- perhe- ja sosiaalipalvelut
- yhtymäpalvelut
- ympäristöterveyskeskus

sekä toimialaan rinnasteinen liikelaitos Sosiaalialan osaamiskeskus Verso –liikelaitos.

Toimialat voivat jakautua edelleen tulosalueisiin ja/tai tulosyksiköihin. Edellä mainittujen organisaatiotasojen lisäksi toimialalla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso operatiivisia työnjohdollisia tehtäviä varten.

23 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota hallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää
2. johtaa asioiden käsittelyä hallituksen kokouksissa
3. päättää toimitusjohtajan lomista, koulutuksista, virkamatkoista ja niihin liittyvien ja muiden toimitusjohtajaa henkilökohtaisesti koskevien menojen hyväksymisestä.

24 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kuntayhtymän toimintaa kuntalain 64 §:ssä tarkoitettuna johtavana viranhaltijana
2. vastata kuntayhtymän strategia- ja taloussuunnittelusta
3. vastata kuntayhtymän toiminnan taloudellisuudesta ja tehokkuudesta
4. vastata kuntayhtymän kehittämisestä ja yhteistyöstä eri tahojen kanssa
5. vastata kuntayhtymän tiedottamisesta
6. vastata siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut ovat asianmukaisesti järjestetyt
7. päättää toimialojen jakautumisesta tulosalueisiin

8. valita toimialajohtajia lukuun ottamatta alaisensa henkilökunta sekä alaisensa henkilökunnan suorat alaiset
9. vastata siitä, että kuntayhtymän sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty
10. antaa koko kuntayhtymää tai useampaa kuin yhtä toimialaa koskevat lausunnot
11. suorittaa muut hallituksen määräämät tehtävät.

Toimitusjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja. Tarvittaessa hallitus nimeää muun sijaisen.

25 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät

Toimialajohtajan tehtävänä on

1. johtaa toimialan toimintaa
2. vastata toimialansa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, toimeenpanosta, arvioinnista, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
3. päättää tulosalueiden jakautumisesta tulosyksiköihin sekä vastata toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
4. antaa toimialaansa koskevia lausuntoja
5. antaa useampaa kuin yhtä toimialansa vastuualuetta koskevat lausunnot
6. suorittaa muut toimitusjohtajan määräämät tehtävät

Toimialajohtaja raportoi toimialan taloudesta ja toiminnasta kuntayhtymän toimitusjohtajalle. Raportointi perustuu tulossopimukseen, josta toimitusjohtaja ja toimialajohtaja sopivat. Tulossopimuksessa asetettujen tavoitteiden toteutumisesta käydään toimitusjohtajan ja toimialajohtajan välinen neuvottelu kunkin osavuosikatsauksen ja tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen. Toimialan toiminnasta ja taloudesta raportoidaan lisäksi 7 luvussa tarkoitetun raportoinnin yhteydessä.

Toimitusjohtaja nimeää toimialajohtajan sijaisen.

26 § Tulosaluejohtajan yleiset tehtävät

Tulosaluejohtajan tehtävänä on

1. johtaa tulosalueen toimintaa
2. vastata tulosalueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, toimeenpanosta, arvioinnista, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
3. vastata tulosalueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
4. päättää tulosyksiköiden jakautumisesta alempiin esimiestasoihin

5. antaa tulosaluettaan koskevia lausuntoja
6. suorittaa muut toimitusjohtajan ja toimialajohtajan määräämät tehtävät.

Toimialajohtaja nimeää tulosaluejohtajan sijaisen.

27 § Tulosityksiköstä vastaavan esimiehen tehtävät

Tulosityksiköstä vastaavan esimiehen tehtävänä on

1. johtaa tulosityksikön toimintaa
2. vastata tulosityksikön toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, yhteensovittamisesta, toimeenpanosta, arvioinnista, riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta
3. vastata tulosityksikkönsä henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä
4. antaa tulosityksikköään koskevia lausuntoja
5. suorittaa muut toimitusjohtajan, toimialajohtajan ja tulosaluejohtajan määräämät tehtävät.

Tulosaluejohtaja nimeää tulosityksiköstä vastaavan henkilön sijaisen.

28 § Johtoryhmät

Toimitusjohtaja nimeää kuntayhtymän johtoryhmän. Toimitusjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana.

Toimialajohtaja nimeää toimialansa johtoryhmän.

Johtoryhmissä on henkilöstön edustaja.

Johtoryhmän jäsenten tehtävänä on edistää organisaation etua.

5 Luku

HENKILÖSTÖASIAT

29 § Tämän luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, jollei laissa, toisaalla hallintosäännössä tai liikelaitosten johtosäännöissä ole muuta määrättyä.

30 § Toimivalta

Virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää nimittävä viranomainen, ellei toisin ole säädetty tai hallintosäännössä tai sen nojalla annetussa delegointipäätöksessä määrätty.

Yhtymäkokouksen nimitettävän viranhaltijan osalta päätösvaltaa käyttää kuitenkin hallituksen puheenjohtaja ja hallituksen nimitettävän viranhaltijan osalta toimitusjohtaja.

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

31 § Henkilöstöpolitiikka ja henkilöstöjohtaminen

Kuntayhtymän henkilöstöpolitiikka perustuu hallituksen hyväksymään strategiseen henkilöstöohjelmaan. Henkilöstöjohtamisesta vastaava viranhaltija antaa hyväksytyä henkilöstöohjelmaa täydentävät ohjeet ja määräykset.

32 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Hallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ellei liikelaitosten osalta ole toisin määrätty.

33 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Hallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

34 § Nimikemuutokset

Yhtymäkokous päättää nimikemuutoksesta niiden virkojen osalta, joihin ottaa yhtymäkokous.

Virkanimikkeen muuttamisesta, joka ei edellytä viran lakkauttamista ja uuden perustamista, päättää toimialajohtaja henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antamien yleisohjeiden perusteella. Toimialajohtajan nimikkeen muuttamisesta päättää toimitusjohtaja.

35 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Viranhaltijalta vaadittavat kelpoisuudet määrätään viran perustamispäätöksessä. Niiden muuttamisesta päättää hallitus.

Toimien osalta kelpoisuusehdoista päättää valitseva viranomainen henkilöstöjohtamisesta vastaavaa viranhaltijaa kuultuaan.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta.

36 § Viran tai toimen haku

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viran- tai toimenhaltija avoimna olevaan virkaan tai tehtävään. Toimitusjohtajan viran julistaa haettavaksi hallitus.

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

- henkilön ottaminen sijaiseksi tai avoimna olevaan tehtävään määräajaksi
- vakinaisessa palveluksessa olevan henkilön valitseminen muuhun kuin yhtymäkokouksen täytettävään virkaan siinä tapauksessa, että siirtäminen on organisaation toiminnan kannalta tarkoituksenmukaista.

37 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

38 § Henkilöstön valinta

Yhtymäkokous ottaa virkaan toimitusjohtajan.

Hallitus ottaa virkaan toimialajohtajan ja toimitusjohtaja tulosalueen johtajan sekä suorat alaisensa ja näiden suorat alaiset.

Toimialajohtaja ottaa virkaan tai toimeen tulosityksiköstä vastaavan henkilön. Tulosaluejohtaja ottaa virkaan tai toimeen tulosityksiköstä vastaavan henkilön alaisen henkilökunnan.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta päättää ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän.

39 § Palkkauksesta päättäminen

Valinnasta päättävä viranomainen päättää palkkauksesta ja palkkauksen tarkistamisesta henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antaman yleisohjeen mukaisesti. Toimitusjohtajan osalta palkkauksen tarkistamisesta päättää kuitenkin hallitus ja toimitusjohtajan suorien alaisten osalta toimitusjohtaja.

40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimituspaikan muuttaminen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää toimialan sisällä toimialajohtaja. Toimialojen välisistä siirroista päättää toimitusjohtaja.

Toimialajohtajan osalta siirrosta päättää toimitusjohtaja.

Mitä edellä on määrätty viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen, sovelletaan virantoimituspaikan muuttamiseen.

41 § Sivutoimilupa ja sivutoimi-ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää yhtymäkokouksen ottaman viranhaltijan osalta hallitus, toimialajohtajan osalta toimitusjohtaja ja muun henkilökunnan osalta toimialajohtaja.

Sivutoimi-ilmoitus on tehtävä henkilöstöjohtamisesta vastaavan viranhaltijan antamien yleisohjeiden mukaisesti.

42 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä toimitusjohtajalta sekä toimitusjohtajan määrittämisestä 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.

43 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää yhtymäkokouksen ottaman viranhaltijan osalta yhtymäkokous ja muilta osin hallitus.

Viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää yhtymäkokouksen ottaman viranhaltijan osalta yhtymäkokouksen puheenjohtaja ja muilta osin toimitusjohtaja.

44 § Palvelussuhteen päättymisen, osa-aikaistaminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä, osa-aikaistamisesta ja lomauttamisesta päättää se, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän tehtävään.

45 § Työsopimussuhteiset työntekijät

Mitä tässä säännössä määrätään viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

46 § Muu ratkaisuvallta

Muusta ratkaisuvallasta määrätään hallituksen vahvistamalla toimintaohjeella.

Henkilöstöjohtamisesta vastaava viranhaltija antaa henkilöstöasioita koskevia ohjeita ja sitovia määräyksiä.

47 § Päätösvallan siirtäminen

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

6 Luku

HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS SEKÄ SIDONNAISUUSILMOITUKSET

48 § 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.

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Hallitus huolehtii kuntayhtymän sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Hallitus hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.

Toimitusjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta ja raportoinnista toimialallaan ja tulosalueellaan.

Yksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, toimenpiteiden toteutuksesta ja raportoinnista.

49 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tarkastuslautakunnan kokousten osalta sovelletaan, mitä muualla tässä hallintosäännössä on todettu läsnäolosta toimielinten kokouksessa, hallituksen edustuksesta muissa toimielimissä sekä esittelystä.

Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

50 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

Lautakunta antaa yhtymäkokoukselle vähintään kahta viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen yhtymäkokouksenkäsittelyä arvionsa yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

51 § 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 yhtymäkokoukselle tiedoksi vuosittain.

52 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Yhtymäkokous valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön tai tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

53 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

54 § 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.

55 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kuntayhtymän hallitukselle ja kuntayhtymän toimitusjohtajalle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa.

Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

7 luku

TALOUDENHOITO

56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Hallitus hyväksyy suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet.

Yhtymäkokous hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset 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.

57 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymäkokous voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Hallitus antaa talousarvion täytäntöönpanoa koskevat tarkemmat ohjeet.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy yhtymäkokoukseen hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

58 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden raportoinnista jäsenkunnille on määrätty perussopimuksessa.

59 § Talousarvion sitovuus

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

60 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Yhtymäkokouksen asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää yhtymäkokous.

61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kuntayhtymän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää hallitus yhtymäkokouksen hyväksymien perusteiden mukaisesti. Hallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymäkokous hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

63 § Rahatoimen hoitaminen

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

Yhtymäkokous päättää kuntayhtymän kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Yhtymäkokous päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaat-

teista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kuntayhtymän rahatoimesta vastaa hallitus.

Talousjohtaja päättää yhtymäkokouksen päättämässä rajoissa lyhytaikaisen lainan ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

64 § Maksuista päättäminen

Yhtymäkokous päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Hallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Hallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa viranhaltijalle.

8 Luku

KONSERNIOHJAUS

65 § Konserniohjaus

Yhtymäkokous päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Omistajapolitiikka tulee ottaa huomioon strategiassa.

66 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat hallitus, toimitusjohtaja ja konserni- ja yhteyspäällikkö.

67 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohto vastaa kuntayhtymäkonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Hallitus vastaa kuntayhtymän toiminnan omistajaohjauksesta ja tekee esityksiä yhtymäkokoukselle omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta.

Toimitusjohtaja toimii konsernijohtajana ja raportoi hallitukselle konserniyhteisöjen kehityksestä osana konsernin toiminnan ja talouden seurantaa. Toimitusjohtaja tekee omistajaohjauspäätöksiä yhtymäkokouksen hyväksymiin periaatteisiin ja hallituksen linjauksiin perustuen. Toimitusjohtaja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä osana sisäistä tarkastusta.

Konserni- ja yhteyspäällikkö vastaa omistajaohjauksen piiriin kuuluvien asioiden valmistelusta, tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan ja talouden seurannasta sekä omistajaohjauspäätösten toteuttamisesta.

9 Luku

ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

68 § 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. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää arkistonmuodostussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

69 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

70 § Toimialan ja johtokuntien asiakirjahallinnon tehtävät

Johtokunta ja toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

71 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymäkokouksen tai hallituksen päätöksen perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja ja varmentaa suoraan toimitusjohtajan alainen viranhaltija.

Kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa hallituksen puolesta toimitusjohtaja.

Kuntayhtymän asiakirjat ja useaa toimialaa koskevat asiakirjat allekirjoittaa toimitusjohtaja.

Yksittäistä toimialaa ja useampaa kuin yhtä toimialan tulosaluetta koskevat asiakirjat allekirjoittaa toimialajohtaja.

Yksittäistä tulosaluetta koskevat asiakirjat allekirjoittaa tulosaluejohtaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Hankintapäällikkö allekirjoittaa option käyttöönottoa tarkoittavan hankintasopimuksen.

Arkistonhoitaja todistaa oikeaksi otteet ja jäljennökset yhtymän hallinnassa olevista asiakirjoista. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista ja toimielimen alaisen viranhaltijan päätöksestä annettavat otteet ja jäljennökset voi todistaa oikeaksi myös toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen alainen viranhaltija.

Liikelaitosten osalta noudatetaan, mitä niitä koskevissa johtosäännöissä on todettu.

72 § Asiakirjan antamisesta päättäminen

Toimielin voi siirtää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Asiakirjan antamisesta päättää

- toimitusjohtaja ja toimialajohtaja hallussaan olevien asiakirjojen osalta
- tulosaluejohtaja tulosalueensa asiakirjojen osalta
- asiakirjan allekirjoittajaksi johto- tai toimintasäännössä määrätty viranhaltija allekirjoittamansa asiakirjan osalta
- ostopalveluna ja toimeksiantona tuotettujen asiakirjojen osalta ostopalvelusta ja toimeksiannosta vastaava viranhaltija sekä
- yhtymäkokouksen asiakirjojen ja muiden keskusarkistossa säilytettävien asiakirjojen osalta arkistonhoitaja.

73 § Asiakirjoista perittävät lunastukset ja niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden perusteella porrastettuna.

Hallitus päättää tarkemmin maksujen määrästä ja perusteesta.

74 § Tiedoksiantojen vastaanottaminen

Hallintolain 58 §:ssä säädetyn lisäksi on hallituksen puheenjohtajalla, toimitusjohtajalla ja hallintojohtajalla yleinen oikeus ottaa vastaan haasteita ja tiedoksiantoja kaikissa kuntayhtymän asioissa.

Liikelaitosten johtajilla on oikeus ottaa vastaan haasteita ja tiedoksiantoja yksinomaan liikelaitosta koskevissa asioissa.

10 Luku

KOKOUSMENETTELY MUISSA KUNTAYHTYMÄN TOIMIELIMISSÄ KUIN YHTYMÄKOKOUKSESSA

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan yhtymäkokousta lukuun ottamatta kuntayhtymän toimielimissä. Luvun määräyksiä sovelletaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

75 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää asianhallinta- 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).

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

76 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

77 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

78 § Kokousaika ja – paikka

Toimielin kokoontuu päättämääränsä aikoina päättämässään paikassa.

Toimielin kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämiseksi. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

79 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

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 toimielimen päättämällä tavalla varsinaisille jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai velvollisuus.

80 § Sähköinen kokouskutsu

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

81 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

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

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 kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

82 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu käsiteltyä, voidaan asiat siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissaolleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

83 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava sijaansa varajäsenen.

Toimielimen jäsen, joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, voi kutsua varajäsenen kokoukseen käsittelemään sitä asiaa.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

84 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat ja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

Toimitelin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

85 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitelimen kokouksessa. Varoituksen annettuaan puheenjohtaja saa määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

86 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

87 § Läsnäolo toimitelinten kokouksissa

Toimitelinten kokouksissa on jäsenten ja esittelijän lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus

- yhtymäkokouksessa hallituksen puheenjohtajalla ja hallituksen jäsenillä ja toimitusjohtajalla
- yhtymäkokouksen valiokunnissa yhtymäkokouksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
- hallituksen kokouksessa yhtymäkokouksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
- muun toimitelimen kokouksessa hallituksen puheenjohtajalla ja toimitusjohtajalla sekä
- tarkastuslautakunnan kokouksessa tilintarkastajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimitelin. Läsnäolo-oikeus voidaan antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

88 § Hallituksen edustus muissa toimitelimiissä

Hallitus voi määrätä muihin toimitelmiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimitelimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös hallituksen varajäsen tai toimitusjohtaja.

Hallituksen edustajaa ei määrätä tarkastuslautakuntaan.

89 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotusta ennen kuin toimitelin on tehnyt päätöksen asiasta, on pohjaehdotus muutettu ehdotus.

Jos esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa ennen kuin keskustelu asiasta ensimmäistä kertaa on alkanut, asia on poistettava esityslistalta.

Jos esittelijä on peruuttanut ehdotuksensa ennen kuin keskustelu asiasta on julistettu päättyneeksi, asia on poistettava esityslistalta, ellei toimitelin toisin päättä.

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

Esittelijänä toimii

- hallituksessa toimitusjohtaja
- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunnassa erikseen määrätty viranhaltija
- kielellisen vähemmistön lautakunnassa lautakunnan määräämä viranhaltija
- tarkastuslautakunnassa lautakunnan määräämä viranhaltija
- esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä henkilö, joka muutoinkin hoitaa esittelijänä toimivan henkilön virkatehtävät hänen poissa ollessaan.

90 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

91 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asia käsittelyn, seuraavien puheenjohtajien 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.

92 § 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.

93 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelujen 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 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.

95 § Äänestys ja vaalit

Äänestykseen muilta osin ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 12 luvussa määrätään menettelyistä yhtymäkokouksessa.

96 § Pöytäkirja

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päätämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Jos pöytäkirjantarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkintään:

1) järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika ja 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
- päätöksen perustelut elleivät ne ilmene asiaselostuksesta tai päätösehdotuksesta sekä
- eriävä mielipide

3) muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

97 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Hallituksen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksi-neen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kuntayhtymän verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

98 § Päätösluettelo

Hallituksen puheenjohtajan, toimitusjohtajan ja viranhaltijoiden päätöksistä pidetään päätösluetteloa.

11 Luku

OTTO-OIKEUS

99 § Hallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja.

100 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Hallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava tekemistään päätöksistä lukuun otta-matta asioita tai asiaryhmiä, joista hallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ottamiseen oikeutettu viranomainen voi ottaa käsiteltäväkseen myös asian, jota sille ei ole ilmoitettu.

Ilmoitus on tehtävä kolmen päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkir-jaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

12 Luku

YHTYMÄKOKOUKSEN TOIMINNAN JÄRJESTELYT

101 § Kokouskutsu

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle hallitus, joka määrää kokouksen ajan ja paikan.

Kutsu kokoukseen ja kokouksessa käsiteltävien asioiden esityslista on toimitettava jä-senkuntien kunnanhallituksille ja kuntayhtymän tietoon saatetuille yhtymäkokousedus-tajille kolme viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

102 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymäkouksen päätöksiä, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Asiat käsitellään hallituksen esittämässä järjestyksessä, ellei yhtymäkokous toisin päättä. Käsittelyn pohjana on hallituksen päätösehdotus.

Kiireellinen asia, jonka hallitus on valmistellut, voidaan ottaa käsiteltäväksi, jos sen käsittelyyn ottamista kannattaa enemmistö annetuista äänistä.

Kiireellinen asia, jota hallitus ei ole valmistellut, voidaan ottaa käsiteltäväksi, jos sen käsittelyyn ottamisesta ollaan yksimielisiä.

103 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

104 § Esityslistan 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 tiedonsaanti-intressit.

105 § Jatkokokous

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

106 § Varajäsenen kutsuminen

Yhtymäkokousedustajan, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä kuntayhtymän hallintojohtajalle ja kutsuttava varajäsen sijaansa. Myös kuntayhtymän hallintojohtaja voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

107 § Läsnäolo kokouksessa

Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan on oltava läsnä kokouksissa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Hallituksen ja tarkastuslautakunnan jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Hallituksen jäsenillä sekä hallituksen puheenjohtajan tai toimitusjohtajan kutsumilla asiantuntijoilla on oikeus olla läsnä ja käyttää puheenvuoroja kokouksessa.

Yhtymäkokoukseen ei voi osallistua sähköisesti.

108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat jäsenkunnat ja jäsenkuntien edustajat todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä.

Nimenhuudon jälkeen todetaan edustajien äänimäärät. Tämän jälkeen puheenjohtaja toteaa, onko yhtymäkokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouksen sihteerinä toimii kuntayhtymän hallituksen nimeämä viranhaltija tai työntekijä.

Edustajan, joka saapuu kokoukseen sen alkamisajankohdan jälkeen, tulee ilmoittautua puheenjohtajalle. Tämän jälkeen todetaan hänen edustuskelpoisuutensa sekä vahvistetaan hänen äänimääränsä ja tehdään tarvittavat muutokset ääniluetteloon.

Edustajan, joka poistuu kokouksesta ennen sen päättymistä, tulee ilmoittautua puheenjohtajalle, ja tämän jälkeen tehdään tarvittavat muutokset ääniluetteloon.

109 § Yhtymäkokouksen vaalilautakunta

Suhteellisten vaalien toimittamista varten yhtymäkokous valitsee tarvittaessa keskuudesta vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Yhtymäkokous valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymäkokouksen pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

110 § Vaalit

Vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä kuntalaissa määrätään.

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

112 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos puheenjohtaja on poissa tai esteellinen jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

113 § 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 yhtymäkokouksen 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 yhtymäkokous ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

114 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous 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 ehdotustaan ennen kuin yhtymäkokous on tehnyt päätöksen asiassa, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin yhtymäkokous on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

115 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

- puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle ja toimitusjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa yhtymäkokousedustajien puheenvuorojen pituutta.

116 § 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.

117 § 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.

118 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

119 § 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.

120 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan yhtymäkokouksen päättämällä tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

121 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymäkokouksen pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin mitä pöytäkirjasta kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään.

Yhtymäkokous valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi edustajaa tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan.

Yhtymäkokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään

- a. kokouksessa edustettuina olevat jäsenkunnat ja jäsenkuntien edustajien nimet. Pöytäkirjan liitteeksi otetaan edustajien valtuutusta osoittavat asiakirjat sekä ääniluettelo.
- b. henkilöt, jotka asemansa perusteella tai asiantuntijoiksi kutsuttuna ovat kokouksessa läsnä,
- c. kokouksen laillisuuteen ja päätösvaltaisuuteen liittyvät asiat,
- d. pöytäkirjan tarkastamiseen liittyvät asiat ja
- e. selvitys kustakin käsiteltävästä asiasta, hallituksen päätösehdotus sekä asian käsittelyyn ja päätökseen liittyvät ehdotukset ja äänestykset.

Yhtymäkokouksen pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 Luku

ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

124 § Yhtymäkokousedustajien aloitteet

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

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

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

125 § Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa yhtymäkokousedustajista voi tehdä hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä yhtymäkokouksessa, joka ensiksi pidetään kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

126 § Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

Hallituksen on kalenterivuositain esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Yhtymäkokous voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Hallituksen ja johtokunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle ja asianomaiselle johtokunnalle sen päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, on viranomaisen, jonka valmisteltavaksi aloite kuuluu, ilmoitettava aloitteen tekijälle viivytyksettä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

14 Luku

LUOTTAMUSTOIMESTA SUORITETTAVAT PALKKIOT

127 § Luottamushenkilön oikeus palkkioon

Luottamushenkilöille suoritetaan

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

128 § Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot

- hallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja niiden jaostot sekä tarkastuslautakunta 200 €
- hallituksen asettamat toimikunnat ja työryhmät 200 €
- johtokunnat 200 €
- Pöytäkirjan tarkastajille suoritetaan erillisestä tarkastuskäynnistä puolet kokouspalkkiosta.

Hallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan lisäksi korvausta alla 129 §:ssä kuvatulla tavalla.

Yhtymäkokouksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta hallituksen kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenille.

Hallituksen varapuheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta yhtymäkokoukseen sama palkkio kuin yhtymäkokousedustajalle.

Hallituksen varapuheenjohtajalle ja jäsenelle suoritetaan hallituksen määräämänä edustajana osallistumisesta muiden hallintoelinten kokouksiin sama palkkio kuin kyseisen hallintoelimen jäsenelle.

Toimielimen kokoukseen asiantuntijoiksi kutsutuille luottamushenkilöille maksetaan toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, maksetaan yksi kokouspalkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään yksi tunti.

Toimielimen muutoin kuin kokouksen yhteydessä järjestämistä seminaareista maksetaan kokouspalkkiota vastaava korvaus.

Yhtymäkokousedustajalle yhtymäkokoukseen osallistumisesta maksettavista palkkioista ja korvauksista vastaa edustajan nimennyt kunta.

129 § Vuosi- ja kuukausipohjaiset korvaukset

Hallituksen puheenjohtajalle maksetaan kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä ja niistä aiheutuneista ansionmenetyksistä, sekä puhelin- ym. kustannuksista korvausta kiinteänä korvauksena 10 000 euroa vuodessa.

Yhtymäkokouksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, hallituksen varapuheenjohtajalle, hallituksen jaoston puheenjohtajalle ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle maksetaan tässä säännössä mainitun kokouspalkkion lisäksi kokousten ulkopuolella suoritetuista tehtävistä ja niistä aiheutuneista puhelin- ym. kustannuksista korvausta palkkiona seuraavasti

- yhtymäkokouksen puheenjohtaja 4000 euroa vuodessa
- yhtymäkokouksen varapuheenjohtaja 2000 euroa vuodessa
- hallituksen varapuheenjohtaja 4000 euroa vuodessa
- hallituksen jäsen 2000 euroa vuodessa
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 4000 euroa vuodessa
- tarkastuslautakunnan varapuheenjohtaja 2000 euroa vuodessa
- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunnan puheenjohtaja 2000 euroa vuodessa
- hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen lautakunnan varapuheenjohtaja 1000 euroa vuodessa.

Milloin tässä säännössä mainittu puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on jatkunut kaksi kuukautta. Sen jälkeiseltä ajalta varapuheenjohtajalla on oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Muulle kuin tässä pykälässä tarkoitettulle puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle tai luottamustoimiselle sihteerille suoritetaan ao. toimielimen jäsenen kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

130 § Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka on nimetty muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustamaan kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruisen toimituspalkkion.

131 § Korvaus ansionmenetyksestä ja kustannuksista

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneista 123 §:ssä mainituista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 48 euroa.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä, luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus. Työnantajan todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

Edellä tarkoitettua todistusta ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys kustannuksista.

132 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneiden kustannusten mukaisesti, kuitenkin enintään sen suuruisina kuin ne olisivat aiheutuneet vakinaisen asunnon ja kokouspaikan väliltä.

133 § Muiden kuin luottamushenkilöiden oikeus kokouspalkkioon

Kokoukseen tai seminaariin muutoin kuin luottamushenkilönä osallistuvilla kuntayhtymään palvelussuhteessa olevilla henkilöillä on vastaava oikeus kokouspalkkioon, ellei kokous tai seminaari kokonaan ajoitu kello 8.00 – 16.00 väliselle ajalle eikä palvelussuhteiselle henkilölle suoriteta osallistumisesta työaikakorvausta.

134 § Muut määräykset

Tässä luvussa mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai –muistioihin. Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.