

Yhtymähallitus 10.12.2019

Yhtymävaltuusto 19.12.2019

Keski-Uudenmaan sote -kuntayhtymän HALLINTOSÄÄNTÖ

voimassa 1.2.2020 alkaen

Sisällys

I osa Johdanto.....	1
1 luku Yleiset määräykset	1
1§ Hallintosäännön soveltaminen.....	1
II osa Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
2 luku Toimielimet.....	1
2§ Yhtymävaltuusto	1
3§ Yhtymähallitus.....	1
4§ Yhtymähallituksen puheenjohtaja	1
5§ Yhtymähallituksen sosiaali- ja terveydenhuollon jaosto.....	1
6§ Tarkastuslautakunta.....	2
7§ Henkilöstöjaosto	2
8§ Yhteistyötoimikunta.....	2
9§ Vaikuttamistoimielin	2
3 luku Toimielinten ja luottamushenkilöiden toimivalta	2
10§ Yhtymävaltuusto	2
11§ Yhtymähallitus.....	3
12§ Yhtymähallituksen puheenjohtaja	4
13§ Sosiaali- ja terveydenhuollon jaosto	4
4 luku Toimivallan edelleen siirtäminen ja otto-oikeuden käyttäminen	4
14§ Toimivallan edelleen siirtäminen	4
15§ Viranhaltijan päätöksenteko	4
16§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi	4
5 luku Henkilöstöorganisaatio	5
17§ Kuntayhtymän johtaja.....	5
18§ Kuntayhtymän johtajan toimivalta.....	5
19§ Muu henkilöstöorganisaatio	6
20§ Palvelujohtaja.....	6
21§ Muut johtavat viranhaltijat	7
22§ Tulosalueen päälliköiden ja koordinoivien esimiesten / hallinnollista toimivaltaa käyttävien ylilääkärien toimivalta	8
23§ Lastensuojelulain mukainen johtava viranhaltija.....	8
24§ Toimintasääntö	9
III osa Toimivalta henkilöstöasioissa	9
6 luku Henkilöstöasiat	9
25§ Yleistä henkilöstöasioista	9

26§	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä palvelussuhteen nimikkeen muuttaminen	9
27§	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	9
28§	Kelpoisuusvaatimukset.....	9
29§	Viran haettavaksi julistaminen	9
30§	Palvelussuhteeseen ottaminen	10
31§	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	10
32§	Päätöksenteko henkilöstöasioissa.....	10
33§	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	11
34§	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	11
35§	Sivutoimet	11
36§	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	11
37§	Virantoimituksesta pidättäminen	12
38§	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	12
39§	Lomauttaminen	12
40§	Palvelussuhteen päättyminen.....	12
41§	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	12
42§	Palkan takaisinperiminen	12
IV osa	Hallinto.....	12
7 luku	Hallintomenettely	12
43§	Asiakirjojen allekirjoittaminen	12
44§	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	13
45§	Luottamushenkilön ja viranhaltijan pöytäkirja	13
46§	Asiakirjan antamisesta päättäminen.....	13
47§	Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	13
48§	Kuntayhtymän viestintä	13
V osa	Talous ja valvonta	14
8 luku	Omistajaohjaus ja konserniohjaus.....	14
49§	Omistajaohjaus.....	14
50§	Kuntajohtajien neuvottelukunta	14
51§	Konsernijohto	14
52§	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	14
9 luku	Taloudenhoito.....	15
53§	Talousarvio ja taloussuunnitelma	15
54§	Talousarvion täytäntöönpano.....	15
55§	Toiminnan ja talouden seuranta	15
56§	Talousarvion sitovuus.....	15

57§	Talousarvion muutokset.....	15
58§	Poistosuunnitelman hyväksyminen	16
59§	Rahatoimen hoitaminen.....	16
60§	Maksuista päättäminen.....	16
61§	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	16
VI osa	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	16
62§	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	16
10 luku	Ulkoinen valvonta	17
63§	Tarkastuslautakunnan kokoukset	17
64§	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	17
65§	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	17
66§	Tilintarkastusyhteisön valinta	18
67§	Tilintarkastajan tehtävät	18
68§	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	18
69§	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	18
11 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	18
70§	Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	18
71§	Kuntayhtymän johtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	18
VII osa	Yhtymävaltuusto	19
12 luku	Yhtymävaltuuston toiminta	19
72§	Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt.....	19
73§	Yhtymävaltuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	19
74§	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	19
75§	Valtuustoryhmien yhteistyötoimikunta	19
76§	Istumajärjestys	20
13 luku	Yhtymävaltuuston kokoukset	20
77§	Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	20
78§	Kokouskutsu	20
79§	Esityslista	20
80§	Sähköinen kokouskutsu.....	20
81§	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	20
82§	Jatkokokous.....	20
83§	Varajäsenen kutsuminen.....	21
84§	Läsnäolo kokouksessa	21
85§	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	21
86§	Kokouksen johtaminen.....	21

87§	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	21
88§	Tilapäinen puheenjohtaja	21
89§	Esteellisyys	22
90§	Asioiden käsittelyjärjestys	22
91§	Puheenvuorot	22
92§	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	23
93§	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	23
94§	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	23
95§	Äänestykseen otettavat ehdotukset	23
96§	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	23
97§	Äänestyksen tuloksen toteaminen	24
98§	Toimenpidealoite	24
99§	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	24
100§	Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille	24
14 luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	24
101§	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	24
102§	Enemmistövaali	24
103§	Yhtymävaltuuston vaalilautakunta	25
104§	Ehdokaslistojen laatiminen	25
105§	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	25
106§	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	25
107§	Ehdokaslistojen yhdistelmä	25
108§	Suhteellisen vaalin toimittaminen	25
109§	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	25
15 luku	Yhtymävaltuuston jäsenten aloite- ja kyselyoikeus	26
110§	Yhtymävaltuuston jäsenten aloitteet	26
111§	Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys	26
112§	Kyselytunti	26
VIII osa	Kokousmenettely	27
16 luku	Kokousmenettely	27
113§	Määräysten soveltaminen	27
114§	Toimielimen päätöksentekotavat	27
115§	Sähköinen kokous	27
116§	Sähköinen päätöksentekomenettely	27
117§	Kokousaika ja -paikka	27
118§	Kokouskutsu	27

119§ Sähköinen kokouskutsu.....	28
120§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	28
121§ Jatkokokous.....	28
122§ Varajäsenen kutsuminen.....	28
123§ Läsnäolo kokouksessa	28
124§ Kokouksen julkisuus	29
125§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	29
126§ Tilapäinen puheenjohtaja	29
127§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	29
128§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	29
129§ Esittely	29
130§ Esteellisyys	29
131§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	30
132§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	30
133§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	30
134§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	30
135§ Äänestys ja vaali	30
136§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	30
137§ Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille	31
17 luku Muut määräykset.....	32
138§ Aloiteoikeus.....	32
139§ Aloitteen käsittely	32
140§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	32
18 luku Toimielinten palkkiosääntö.....	32
141§ Toimielinten kokouspalkkiot	32
142§ Palkkioperusteet	32
143§ Yleiset määräykset kokouspalkkion maksamisesta.....	33
144§ Päätösvaltaisuutta vaille jäänyt kokous	33
145§ Samana päivänä pidetyt kokoukset	33
146§ Kokousten ulkopuolella hoidettavat luottamustehtävät	33
147§ Valtuuston ja hallituksen toimikunnat.....	33
148§ kuntayhtymän viranhaltijoiden / työntekijöiden palkkiot	33
149§ matkakulut ja muut kulukorvaukset	34
150§ Sähköisistä kokouskäytännöistä aiheutuvat kustannukset.....	34
151§ Ansionmenetykskorvaukset.....	34

I osa Johdanto

1 luku Yleiset määräykset

1§ Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännössä annetaan määräykset Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä ja yhtymävaltuuston toimintaan liittyvistä asioista. Kuntayhtymän toiminnassa noudatetaan tätä hallintosääntöä, ellei laissa ole toisin säädetty.

II osa Kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestäminen

2 luku Toimielimet

Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän toimielinorganisaation perusteet on määritelty kuntayhtymän perussopimuksessa.

2§ Yhtymävaltuusto

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

Yhtymävaltuuston kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 7 §:ssä

3§ Yhtymähallitus

Yhtymähallitus johtaa yhtymävaltuuston alaisena Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymän toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä sekä perussopimuksessa määrättyistä tehtävistä.

Yhtymähallitus vastaa myös kuntayhtymän toiminnan yhteensovittamisesta sekä yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Yhtymähallituksen kokoonpanosta on määrätty perussopimuksen 11 §:ssä.

4§ Yhtymähallituksen puheenjohtaja

Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kuntayhtymän strategian sekä hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä;
2. vastata kuntayhtymän johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii yhtymähallituksen ja -valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla; ja
3. vastata siitä, että kuntayhtymän johtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5§ Yhtymähallituksen sosiaali- ja terveydenhuollon jaosto

Sosiaali- ja terveydenhuollon jaosto toimii sosiaalihuoltolain (1982/710) 6 §:n mukaisena sosiaalihuollosta vastaavana ja kansanterveyslain (66/1972) 6 §:n mukaisena terveydenhuollosta vastaavana monijäsenisenä toimielimenä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon jaoston tehtävänä on huolehtia eräistä sosiaali- ja terveydenhuollon muutoksenhakuasioista ja muista viranomaisasioista.

Yhtymävaltuusto valitsee jaostoon seitsemän (7) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä sekä valitsee heistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

6§ Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta on suoraan yhtymävaltuuston alainen lakisääteinen toimielin, joka huolehtii kuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä, kuntayhtymän toimintaan kohdistuvan kuntalain mukaisen tavoite-, tuloksellisuus- ja tarkoituksenmukaisuusarvioinnin suorittamisesta ja sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamisen valvonnasta. Tarkastuslautakunta valmistelee yhtymävaltuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat ja seuraa yleisesti kuntayhtymän hallintoa ja taloutta. Lisäksi lautakunta seuraa, että tilivelvolliset ja muut toiminnasta vastaavat henkilöt ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden suositusten ja muistutusten johdosta, joihin tilintarkastus on antanut aihetta.

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä, joista yhtymävaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

7§ Henkilöstöjaosto

Yhtymähallitus asettaa henkilöstöjaoston ja nimeää siihen yhtymähallituksen puheenjohtajan ja neljä (4) yhtymähallituksen jäsentä sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. Esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja. Kuntayhtymän johtajalla on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

Henkilöstöjaoston tehtävänä on valmistella ne palvelussuhteeseen ottamiseen liittyvät asiat, joissa päätösvalta on yhtymähallituksella tai yhtymävaltuustolla. Henkilöstöjaosto tekee ehdotuksen näiden palvelussuhteiden kelpoisuusehdoista ja hakuilmoituksesta yhtymähallitukselle.

Henkilöstöjaosto kehittää ja koordinoi kuntayhtymän henkilöstö- ja työnantajapolitiikkaa.

8§ Yhteistyötoimikunta

Yhtymähallitus asettaa yhteistyötoimikunnan ja päättää sen tehtävistä ja kokoonpanosta. Yhteistyötoimikunta toimii myös työsuojelutoimikuntana.

9§ Vaikuttamistoimielin

Kuntayhtymässä on asukasneuvosto, jonka rooli on neuvoa-antava. Asukasneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää yhtymähallitus.

3 luku Toimielinten ja luottamushenkilöiden toimivalta

10§ Yhtymävaltuusto

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, yhtymävaltuusto päättää

1. merkittävistä ja taloudellisesti laajakantoisista kuntayhtymän toiminnan järjestämisen periaatteista;
2. merkittävistä strategisista ratkaisuista, kuten yhtymästrategiasta, talousarviosta, palvelujen järjestämis- ja tuottamissuunnitelmasta, laaja-alaisista tietojärjestelmäsuunnitelmista, palveluverkosta, alueellisesta hyvinvointisuunnitelmasta, hankintastrategiasta ja osallisuusohjelmasta;
3. kiinteän omaisuuden hankkimisesta ja luovuttamisesta, jos kauppahinta on yli yksi (1) miljoonaa euroa;
4. osakkeiden hankkimisesta ja myymisestä, jos kauppahinta on yli 500 000 euroa;

5. osakeyhtiön, osuuskunnan, säätiön tai muun yhteisön perustamisesta; ja
6. kuntayhtymän irtaimen omaisuuden myynnistä, kun omaisuuden arvo ylittää 500 000 euroa.

Edellä mainitut euromäärät tarkoittavat sopimuskauden arvonlisäverotonta kokonaisarvoa. Hankinnan arvoa laskettaessa luetaan mukaan hankintaan sisältyvät optio- ja pidennysehdot. Toistaiseksi voimassa olevan tai voimassaoloajaltaan epävarman sopimuksen arvon laskentaperusteena on käytettävä sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Tässä hallintosäännön kohdassa tarkoitettua päätösvaltaa voidaan edelleen siirtää.

11§ Yhtymähallitus

Perussopimuksen mukaan yhtymähallitus valvoo kuntayhtymän etua ja edustaa yhtymää sekä tekee sen puolesta sopimukset, ellei hallintosäännöllä ole toisin määrätty.

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, yhtymähallitus

1. seuraa, että kuntayhtymässä toimitaan yhtymävaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti;
2. vahvistaa hankintaohjeen yhtymävaltuuston vahvistaman hankintastrategian perusteella;
3. vahvistaa palveluja koskevat yleiset ohjeet yhtymävaltuuston vahvistaman yhtymästrategian perusteella;
4. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta;
5. vastaa tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnon järjestämisen perusteista ja vahvistaa kuntayhtymän tiedonhallintamallin;
6. toimii tietosuoja-asetuksen 4 artiklan 7 kohdan tarkoittamana rekisterinpitäjänä;
7. vastaa, että kuntayhtymä täyttää tietosuojasääntelyn mukaiset velvoitteet ja valvoo velvoitteiden toteutumista;
8. vastaa kuntayhtymän alueen asukkaiden osallisuuden toteuttamisesta ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet;
9. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet;
10. päättää hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista, milloin niiden arvo on yli 6 000 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista;
11. päättää osakkeiden hankkimisesta ja myymisestä, jos kauppahinta on enintään 500 000 euroa,
12. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä yksittäistapauksissa kuntayhtymälle tulevan julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen ja muun saatavan suorittamisesta, kun helpotuksen tai vapautuksen määrä on enintään 100 000 euroa;
13. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen, ja maksettava korvaus on enintään 300 000 euroa
14. päättää merkittävien oikeusprosessin käynnistämisestä ja vireillä olevan asian oikeudenkäyntiin liittyvän sovinnon tekemisestä;
15. päättää selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta, jos hallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava; ja
16. päättää muista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kuntayhtymän toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

Edellä mainitut euromäärät tarkoittavat sopimuskauden arvonlisäverotonta kokonaisarvoa. Hankinnan arvoa laskettaessa luetaan mukaan hankintaan sisältyvät optio- ja pidennysehdot. Toistaiseksi voimassa

olevan tai voimassaoloajaltaan epävarman sopimuksen arvon laskentaperusteena on käytettävä sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Tässä hallintosäännön kohdassa tarkoitettua päätösvaltaa voidaan edelleen siirtää, ellei laissa ole toisin säädetty.

12§ Yhtymähallituksen puheenjohtaja

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, yhtymähallituksen puheenjohtaja päättää kuntayhtymän johtajan osalta

1. vuosiloman sekä muiden lain, määräysten tai sopimusten nojalla ehdottomaan oikeuteen perustuvien virkavapauksien ja muiden etuuksien myöntämisestä;
2. koulutuksista ja koulutustilaisuuksien ajalta myönnettävistä eduista;
3. virka- ja virantoimitusmatkoja koskevista määräyksistä; ja
4. kuntayhtymän johtajan matka- ja kululaskujen hyväksymisestä.

13§ Sosiaali- ja terveydenhuollon jaosto

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, yhtymähallituksen sosiaali- ja terveydenhuollon jaosto päättää sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja sosiaalihuoltolain nojalla oikaisuvaatimuksella kuntayhtymän käsiteltäväksi saatetut asiat, sekä toimii tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä.

4 luku Toimivallan edelleen siirtäminen ja otto-oikeuden käyttäminen

14§ Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voivat lainsäädännökset huomioon ottaen siirtää niille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Se viranhaltija, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

15§ Viranhaltijan päätöksenteko

Viranhaltijan on päätöksenteossa noudatettava lainsäädännön lisäksi hallintosääntöä, kuntayhtymän ohjeita ja hyväksyttyä talousarviota.

Hankintojen euromäärät tarkoittavat sopimuskauden arvonlisäverotonta kokonaisarvoa. Hankinnan arvoa laskettaessa luetaan mukaan hankintaan sisältyvät optio- ja pidennysehdot. Toistaiseksi voimassa olevan tai voimassaoloajaltaan epävarman sopimuksen arvon laskentaperusteena on käytettävä sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

16§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen ja asian ottaminen yhtymähallituksen käsiteltäväksi

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on etukäteen ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle.

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

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallituksen ja sen puheenjohtajan lisäksi yhtymähallituksen esittelijä.

Yhtymähallitus voi ottaa käsiteltäväkseen myös asian, josta sille ei ole ilmoitettu.

5 luku Henkilöstöorganisaatio

17§ Kuntayhtymän johtaja

Perussopimuksen 14§:n mukaisesti kuntayhtymällä on johtaja, joka johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa.

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on

1. johtaa ja kehittää kuntayhtymän toimintaa, hallintoa, taloudenhoitoa ja viestintää;
2. vastata osaltaan siitä, että yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan;
3. vastata yhtymähallituksen päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja toimia esittelijänä hallituksen kokouksissa;
4. vastata sosiaali- ja terveydenhuollon jaoston päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja toimia esittelijänä jaoston kokouksissa;
5. käyttää puhevaltaa yhtymähallituksen puolesta;
6. vastata strategisen kehittämisen ja tukipalveluiden toiminnallisen kokonaisuuden johtamisesta;
7. vastata sisäisen valvonnan, palvelujen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta toteuttamisesta; ja
8. vastata osaltaan kuntayhtymän edunvalvonnasta ja yhteiskuntasuhteiden hoidosta sekä kansallisesta ja kansainvälisestä verkostoitumisesta.

Kuntayhtymän johtaja toimii terveydenhuoltolaissa tarkoitettuna vastaavana lääkärinä ellei yhtymähallitus muuta päättä.

Kuntayhtymän johtajan ollessa poissa tai esteellinen kuntayhtymän johtajan sijaisena toimii yhtymähallituksen määräämä viranhaltija.

18§ Kuntayhtymän johtajan toimivalta

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, kuntayhtymän johtaja

1. seuraa kuntayhtymän viranhaltijoiden toimintaa;
2. tekee esityksiä ja antaa yhtymähallitukselta pyydettyjä lausuntoja sekä huolehtii näihin rinnastettavista muista tehtävistä, jollei asiaa sen periaatteellisen tai taloudellisen merkityksen johdosta ole saatettava yhtymähallituksen käsiteltäväksi;
3. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön mukaisista yksilöasioista terveystaloudelliset ja sairaanhoito -palvelualueella yhtymähallituksen määrittelemien yleisohjeiden pohjalta;
4. päättää luvan antamisesta tieteellisiin tutkimuksiin ja tietojen luovuttamisesta tähän tarkoitukseen;
5. päättää sopimuksista, sitoumuksista, sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 6 000 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista. Kuntayhtymän johtaja tiedottaa yhtymähallitusta hankinnoista ennen kilpailuttamista;

6. päättää maan- ja huoneenvuokrasopimuksista. Kuntayhtymän johtaja tiedottaa yhtymähallitusta merkittävistä uusista vuokrasopimuksista ja vuokrasopimusten muutoksista;
7. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen, ja maksettava korvaus on enintään 30 000 euroa;
8. päättää yhtymähallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti kuntayhtymän rahavarojen sijoittamisesta;
9. huolehtii kuntayhtymän vakuutusasioiden hoitamisesta;
10. päättää selityksen ja vastaselityksen antamisesta yhtymähallituksen päätöksestä, jos kuntayhtymän johtaja katsoo, ettei yhtymähallituksen päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;
11. päättää asiasta, joka koskee useampaa kuin yhtä palvelualueetta; ja
12. päättää muista asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kuntayhtymän toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

19§ Muu henkilöstöorganisaatio

Kuntayhtymän toiminta on jaettu palvelualueisiin. Kuntayhtymään kuuluvat seuraavat palvelualueet:

- Ikäihmisten ja vammaisten palvelut,
- Aikuisten, mielenterveys-, päihde- ja sosiaalipalvelut sekä lasten, nuorten ja perheiden palvelut
- Terveyspalvelut ja sairaanhoito

Kuntayhtymän toiminta organisoidaan tarkemmin kuntayhtymän johtajan päättämällä tavalla.

Lisäksi strateginen kehittäminen ja tukipalvelut palvelevat koko kuntayhtymän toimintaa kuntayhtymän johtajan alaisuudessa.

20§ Palvelujohtaja

Kuntayhtymän järjestämisvastuuseen kuuluvat palvelut tuotetaan asiakasryhmittäin alueellisesti yhdenvertaisesti, laadukkaasti ja kustannustehokkaasti. Palvelujohtaja vastaa palvelualueensa henkilöstöstä, toiminnasta ja taloudesta.

Palvelujohtaja

1. selvittää, arvioi ja seuraa jäsenkuntien väestön tarpeiden ja niihin vaikuttavien tekijöiden kehitystä sekä laatii tämän perusteella johtopäätökset palveluiden saatavuutta, palvelutasoa, palvelurakennetta ja kustannustasoa koskevia tavoitteita ja niiden toteuttamista koskevia toimenpiteitä varten;
2. seuraa ja arvioi alueellisen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden järjestämissuunnitelman toteutumista ja raportoi toteumasta kuntayhtymän johtajalle säännöllisesti;
3. vastaa osaltaan palvelualueensa sisäisen valvonnan, palvelujen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta toteuttamisesta;
4. vastaa muista kuntayhtymän johtajan määräämistä tehtävistä;
5. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön mukaisista yksilöasioista omalla palvelualueellaan, jollei asiaa ole määrätty toimintasäännössä muulle viranhaltijalle;
6. päättää palvelualueensa sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 2 500 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisista;
7. päättää asiasta, joka koskee useampaa kuin yhden tulosalueen päällikön johtamaa aluetta;

8. päättää oman palvelualueensa vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kuntayhtymä on tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen, ja maksettava korvaus on enintään 10 000 euroa, jollei asiaa ole määrätty toimitussäännössä muulle viranhaltijalle;
9. antaa oman palvelualueensa asioihin liittyviä lausuntoja, toiminnallisista sekä yksilöasioista, vastaa korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta sekä esitysten ja muutoshakemusten tekemisestä ja vastineiden sekä selitysten antamisesta hallintotuomioistuimille ja muille viranomaisille, jollei asiaa ole määrätty toimitussäännössä muulle viranhaltijalle.

21§ Muut johtavat viranhaltijat

Palvelualueiden johtajien lisäksi kuntayhtymässä on **tieto- ja digijohtaja, rahoitus- ja talousjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja ja integraatiojohtaja**, joiden esimiehenä toimii kuntayhtymän johtaja.

Strateginen kehittäminen ja tukipalvelut kokonaisuuden edellä mainittujen johtajien toimivalta:

1. vastaa oman osa-alueensa toiminnasta, henkilöstöstä ja taloudesta.
2. päättää tehtäviinsä kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 100 000 euroa, sekä niitä koskevista hankintaoikaisuista. Edellisen lisäksi kuitenkin:
 - a. tieto- ja digijohtajan vastaava valtuus on 2 000 000 euroa.
 - b. hallintojohtaja päättää ravitsemuspalvelu-, vuokra-, puhtaus- ja siivouspalvelusopimuksista, milloin niiden arvo on enintään 2 500 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista; ja päättää koko strateginen kehittäminen ja tukipalvelut kokonaisuutta koskevista tukipalvelusopimuksista, milloin niiden arvo on enintään 2 500 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista.

Johtajien muista toimivaltuuksista säädetään toimitussäännössä.

~~talous- ja hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, tietohallintojohtaja ja integraatiojohtaja.~~

~~Talous- ja hallintojohtaja~~

1. ~~vastaa talouspalveluiden, hankintapalveluiden sekä hallinto- ja tukipalveluiden johtamisesta;~~
2. ~~vastaa kuntayhtymän riskienhallinnan, asianhallinta- ja arkistotoimen, tiedonhallinnan sekä päätöksenteon suunnittelusta, ohjeistuksesta, kehittämisestä ja toteutuksesta;~~
3. ~~päättää tilien avaamisesta ja sulkemisesta sekä maksuliikenteen järjestämisen edellyttämistä sopimuksista;~~
4. ~~päättää saatavan tileistä poistamisesta ja perinnästä luopumisesta;~~
5. ~~päättää tehtäviinsä kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 100 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista; ja~~
6. ~~päättää muista talouteen ja hallintoon liittyvistä asioista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty muulle taholle.~~

~~Henkilöstöjohtaja~~

1. ~~vastaa henkilöstöpalveluiden johtamisesta;~~
2. ~~vastaa kuntayhtymän henkilöstöhallinnon suunnittelusta, ohjeistuksesta, kehittämisestä ja toteutuksesta; sekä~~
3. ~~päättää tehtäviinsä kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 100 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista; ja~~

4. päättää muista henkilöstöhallintoon tai palvelussuhteisiin liittyvistä asioista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty muulle taholle.

Tietohallintojohtaja

1. vastaa tietohallintopalveluiden johtamisesta;
2. vastaa kuntayhtymän tietohallinnon suunnittelusta, ohjeistuksesta, kehittämisestä ja toteutuksesta; sekä
3. päättää tehtäviinsä kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 2 000 000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista; ja
4. päättää muista tietohallintoon liittyvistä asioista siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty muulle taholle.

Integraatiojohtaja (sisäinen)

1. vastaa sisäisen integraatiopalveluiden johtamisesta;
2. vastaa kuntayhtymän toiminnan sisäisen integraation suunnittelusta ja kehittämisestä ja johtaa vastuullaan olevaa verkostotoimintaa; –
3. vastaa johtamansa integraatiopalveluiden kokonaisuuden toiminnasta, henkilöstöstä ja taloudesta; sekä
4. päättää tehtäviinsä kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 100.000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista. –

Integraatiojohtaja (ulkoinen)

1. vastaa ulkoisen integraatiopalveluiden johtamisesta;
2. vastaa kuntayhtymän toiminnan ulkoisen integraation suunnittelusta ja kehittämisestä ja johtaa vastuullaan olevaa verkostotoimintaa;
3. vastaa johtamansa integraatiopalveluiden kokonaisuuden toiminnasta, henkilöstöstä ja taloudesta; sekä
4. päättää tehtäviinsä kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista sekä hankinnoista, milloin niiden arvo on enintään 100.000 euroa, sekä edellä mainittuja koskevista hankintaoikaisuista.

22§ Tulosalueen päälliköiden ja koordinoivien esimiesten / hallinnollista toimivaltaa käyttävien ylläkäriä toimivalta

Palvelualueilla tulosalueen päällikkö

1. vastaa tulosalueensa toiminnasta, taloudesta ja henkilöstöstä
2. päättää hankinnoista, hankintasopimuksista ja –sitoumuksista, milloin niiden arvo on enintään 400.000 euroa ja niitä koskevista hankintaoikaisuista.

23§ Lastensuojelulain mukainen johtava viranhaltija

Lastensuojelulain (417/2007) 13 §:n tarkoittamana johtavana viranhaltijana toimii lastensuojelun avohuollon ja sijaishuollon päällikkö tai toimintasäännössä määrätty laissa säädetyn kelpoisuuden omaava viranhaltija.

24§ Toimintasääntö

Kuntayhtymän johtaja vahvistaa kuntayhtymän toimintasäännön, jossa määritetään tarkemmin kuntayhtymän henkilöstöorganisaatio sekä kunkin viranhaltijan päätösvalta sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännön mukaisissa yksilöasioissa sekä muissa kyseisen viranhaltijan tehtäviin kuuluvissa asioissa.

III osa Toimivalta henkilöstöasioissa

6 luku Henkilöstöasiat

25§ Yleistä henkilöstöasioista

Tässä hallintosäännössä palvelussuhteella tarkoitetaan sekä virka- että työsuhdetta.

Työsuhteisten henkilöiden osalta noudatetaan soveltuvin osin ja työlainsäädännön säännökset huomioon ottaen vastaavia menettelyjä kuin virkasuhteisten osalta

26§ Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä palvelussuhteen nimikkeen muuttaminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan ja yhtymähallitus muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Henkilöstöjohtaja ja palvelussuhteeseen ottava toimielin päättää palvelussuhteen nimikkeen muuttamisesta.

27§ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

28§ Kelpoisuusvaatimukset

Kelpoisuusvaatimuksista päättää palvelussuhteeseen ottava toimielin tai viranhaltija, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole määrätty muulle taholle.

29§ Viran haettavaksi julistaminen

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

Sen lisäksi, mitä laissa on sanottu, virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on

1. vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi työsopimussuhteinen tehtävä lakkautetaan ja perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä; tai
2. toiminnan uudelleen järjestämiseen tai siihen rinnastuvaan järjestelyyn liittyvä viran täyttäminen tai perustettava uusi virka, kun virkaan nimitetään liikkeenluovutuksella palvelukseen siirretty tai aiemmin kuntayhtymän vakinaiseen palvelussuhteeseen otettu, kelpoisuusehdot täyttävä henkilö.

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

30§ Palvelussuhteeseen ottaminen

Yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan ja palvelujohtajien virkaan ottamisesta.

Yhtymähallitus päättää ~~talous- ja hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, integraatiojohtajan ja tietohallintojohtajan~~ tieto- ja digijohtajan, rahoitus- ja talousjohtajan, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan ja integraatiojohtajan virkaan ottamisesta.

Palvelussuhteisiin ottamisissa noudatetaan pääasiallisesti periaatetta, jossa päätösvalta siirtyy yhden johtamistason ylöspäin.

Talousarvion puitteissa kuntayhtymän ohjeita noudattaen palvelujohtaja, ~~talous- ja hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja, integraatiojohtaja ja tietohallintojohtaja~~ tieto- ja digijohtaja, rahoitus- ja talousjohtaja, hallintojohtaja, henkilöstöjohtaja ja integraatiojohtaja päättää myös suorien alaistensa palvelussuhteeseen ottamisesta, lukuun ottamatta suoraan alaisuudessaan työskenteleviä päälliköitä.

Talousarvion puitteissa ja kuntayhtymän ohjeita noudattaen määräaikaiseen, alle vuoden kestävään palvelussuhteeseen ottamisesta päättää esimies.

Viranhaltijan ollessa poissa tai estynyt yhtymähallitus päättää kuntayhtymän johtajan sijaisista. Muiden viranhaltijoiden sijaisista päättää kyseisen viranhaltijan esimies.

Palvelussuhteeseen ottava päättää myös avoimeksi tulleen viran tai toimen täyttämättä jättämisestä.

31§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Yhtymävaltuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin yhtymähallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

32§ Päätöksenteko henkilöstöasioissa

Yhtymävaltuusto päättää virkavapaan myöntämisestä kuntayhtymän johtajalle yli kuuden (6) kuukauden ajaksi ja hänen sijaisensa ottamisesta täksi ajaksi.

Yhtymähallitus

1. päättää henkilöstöpolitiikan yleisperiaatteista;
2. päättää kuntayhtymän johtajan ja palvelujohtajan ja muiden yhtymähallituksen palvelussuhteeseen ottamien viranhaltijoiden palkasta ja palkan määräytymisperusteesta sekä palkan harkinnanvaraisesta tarkistamisesta ja muusta palkitsemisesta; ja
3. päättää virkavapaan myöntämisestä kuntayhtymän johtajalle enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi ja hänen sijaisensa ottamisesta täksi ajaksi.

Kuntayhtymän johtaja

1. päättää työsuhteiden tehtävien perustamisesta, sekä avoimien toimien käyttötarkoituksen muuttamisesta ja lakkauttamisesta.

Palvelussuhteeseen ottamisen toteuttava päättää työ- ja virkasuhteen osalta kuntayhtymän ohjeiden mukaisesti

1. tehtäväkohtaisesta palkasta, palkan muutoksesta, harkinnanvaraisesta palkankorotuksesta, henkilökohtaisesta lisästä, lisävastuu- ja tulospalkkioista, palvelussuhteen ehdoista; sekä
2. harkinnanvaraisesta virkavapaasta tai työlomasta enintään yhden vuoden ajaksi, pois lukien kannustevapaa.

Alaisensa henkilöstön osalta kukin esimies päättää kuntayhtymä ohjeiden mukaisesti

1. vuosiloman myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta;
2. säästövapaasta;
3. sairauslomasta, ja terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä;
4. muista lakisääteisistä sekä virka- ja työehtosopimusten mukaisista vapaista, näiden palkkaeduista ja muista korvauksista, sekä myönnetyn vapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta;
5. koulutukseen määräämisestä, virkavapaan tai työloman myöntämisestä koulutusta varten;
6. etätyöstä, lisä- ja ylityöstä, työajantasaussvapaista sekä kannustevapaasta;
7. opintovapaasta, vuorotteluvapaasta;
8. virka- ja virantoimitusmatkojen kotimaata koskevista määräyksistä;
9. oikeudesta käyttää omaa tai vuokra-autoa työtehtävissä; sekä
10. matka- ja kululaskujen hyväksymisestä.

Virkamatkamääräyksen ulkomaille antaa kuntayhtymän johtaja tai palvelualueen johtaja

33§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja.

Kuntayhtymän johtaja päättää virka- ja työehtosopimukseen sekä työ- ja viranhaltijalainsäädäntöön perustuvista paikallisista sopimuksista.

34§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää kuntayhtymän johtaja.

35§ Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranhaltija yhtymähallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Kuntayhtymän johtajan osalta yhtymähallitus päättää sivutointa koskevasta asiasta.

36§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää

- 1) yhtymähallituksen puheenjohtaja kuntayhtymän johtajan osalta;
- 2) kuntayhtymän johtaja alaisensa henkilöstön osalta; ja
- 3) palvelujohtaja palvelualueen henkilöstön osalta.

37§ Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan yhtymävaltuusto päättää kuntayhtymän johtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Yhtymävaltuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kuntayhtymän johtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Yhtymähallitus päättää muun viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Kuntayhtymän johtaja voi ennen yhtymähallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

38§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

39§ Lomauttaminen

Yhtymähallitus päättää henkilöstön lomauttamisesta.

40§ Palvelussuhteen päättäminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

Palvelujohtajien, ~~talous- ja hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, integraatiojohtajien sekä tietohallintojohtajan~~ tieto- ja digijohtajan, rahoitus- ja talousjohtajan, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan ja integraatiojohtajan palvelussuhteen päättymiseen liittyvästä sopimuksesta päättää yhtymähallitus.

Muiden kuin kuntayhtymän johtajan, palvelujohtajien, ~~talous- ja hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, integraatiojohtajien sekä tietohallintojohtajan~~ tieto- ja digijohtajan, rahoitus- ja talousjohtajan, hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan ja integraatiojohtajan palvelussuhteen päättymiseen liittyvästä sopimuksesta päättää henkilöstöjohtaja.

41§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohtaja.

42§ Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä ja mahdollisesta kohtuullistamisesta päättää henkilöstöjohtaja.

IV osa Hallinto

7 luku Hallintomenettely

43§ Asiakirjojen allekirjoittaminen

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen ja sen jaoston päätökseen perustuvan asiakirjan sekä kyseisten toimielinten toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa puheenjohtajana toiminut henkilö tai

kuntayhtymän johtaja ja varmentaa asian valmistelija taikka palvelujohtaja palvelualueitaan koskevassa asiassa, jollei yhtymähallitus ole päättänyt toisin.

Tarkastuslautakunnan päätökseen perustuvan asiakirjan sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa puheenjohtajana toiminut henkilö ja varmentaa asian valmistelija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Yhtymävaltuuston, -hallituksen ja muun toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa ja jäljennöksen oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Kuntayhtymän nimissä annettavan avoimen tai yksilöidyn valtakirjan allekirjoittaa kuntayhtymänjohtaja.

Viranhaltijan päätöksen perusteella tehtävän sopimuksen, sitoumuksen ja muun asiakirjan allekirjoittaa päättävä viranhaltija.

Yhtymähallitus voi päättää muista viran- ja toimenhaltijoista, joilla on kuntayhtymän puolesta oikeus allekirjoittaa sopimuksia ja muita asiakirjoja.

44§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kuntayhtymän puolesta vastaanottaa yhtymähallituksen puheenjohtaja, kuntayhtymän johtaja sekä tämän valtuuttama muu viranhaltija. Tiedoksiannon voi vastaanottaa myös ~~talous- ja hallintojohtaja~~, ~~rahoitus- ja talousjohtaja~~, ~~hallintojohtaja~~, henkilöstöjohtaja ja palvelujohtaja palvelualueellaan.

45§ Luottamushenkilön ja viranhaltijan pöytäkirja

Luottamushenkilön ja viranhaltijan pöytäkirjan pitämisestä säädetään kuntalaissa.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan pöytäkirjan allekirjoittaa päätöksen tekijä. Pöytäkirjaa ei varmenneta. Pöytäkirjanotteen allekirjoittaa päätöksen tekijä tai hänen määräämänsä henkilö.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä siten kuin kuntalaissa säädetään, jos päätöksen tekijä katsoo sen tarpeelliseksi.

46§ Asiakirjan antamisesta päättäminen

Yhtymävaltuuston ja muita kuntayhtymän asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kuntayhtymän johtaja sekä ~~talous- ja hallintojohtaja~~, ~~rahoitus- ja talousjohtaja~~, ~~hallintojohtaja~~, henkilöstöjohtaja ja palvelujohtaja palvelualueellaan.

47§ Asiakirjahallinnon järjestäminen

Arkistonmuodostaja on Keski-Uudenmaan sote-kuntayhtymä.

Yhtymähallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty.

48§ Kuntayhtymän viestintä

Kuntayhtymän viestinnästä on säädetty kuntalaissa.

Kuntayhtymän viestinnän tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kuntayhtymän palveluista, päätöksenteosta ja toiminnasta. Viestintä on avointa, ajankohtaista, aktiivista ja oma-aloitteista sekä tasapuolista.

Kuntayhtymän johtaja johtaa kuntayhtymän viestintää ja tiedottamista kuntayhtymän toiminnasta yhtymähallituksen hyväksymien viestinnän ja tiedottamisen periaatteiden mukaisesti.

V osa Talous ja valvonta

8 luku Omistajaohjaus ja konserniohjaus

49§ Omistajaohjaus

Yhtymävaltuusto linjaa kuntayhtymän omistajaohjauksen periaatteet ja tavoitteet kuntayhtymän strategiassa. Omistajaohjauksen tavoitteet toteutuvat yhtymähallituksen johdolla laadittavissa yhtiöjärjestyksissä, osakassopimuksissa, perussopimuksissa ja vastaavissa ohjeissa sekä henkilövalinnoissa.

50§ Kuntajohtajien neuvottelukunta

Kuntayhtymässä on kuntajohtajien neuvottelukunta, jonka jäseninä ovat jäsenkuntien kuntajohtajat.

Kuntajohtajan henkilökohtaisena varajäsenenä toimii kuntajohtajan määräämä jäsenkunnan johtava viranhaltija. Neuvottelukunta valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan keskuudestaan. Neuvottelukunnan sihteerinä toimii kuntayhtymän johtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kuntajohtajien neuvottelukunta on neuvoa antava toimielin, jonka tehtävänä on erityisesti alueellisen ja taloudellisen näkökulman esiin tuominen kuntayhtymän toiminnassa ja kehittämisessä.

51§ Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohtoon kuuluvat yhtymähallitus, kuntayhtymän johtaja ~~ja talous- ja hallintojohtaja~~ rahoitus- ja talousjohtaja, hallintojohtaja.

52§ Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Yhtymähallitus

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjauksen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle;
- 2) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
- 3) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
- 4) antaa yhtymävaltuustolle puolivuositain tai neljännesvuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
- 5) arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntayhtymäkonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
- 6) antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa;
- 7) käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset yhtymävaltuuston puheenjohtajiston kanssa;
- 8) vastaa tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista;
- 9) nimeää kuntayhtymän ehdokkaan tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallituksiin; ja
- 10) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kuntayhtymän johtaja seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä yhtymähallitukselle.

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

~~Talous- ja hallintojohtajan~~ Rahoitus- ja talousjohtajan ja hallintojohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

9 luku Taloudenhoito

53§ Talousarvio ja taloussuunnitelma

Yhtymähallitus hyväksyy tavoiteasetannan talousarvion laadinnan pohjaksi ja talousarvion laadintaohjeet.

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa kuntayhtymän toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Kuntayhtymän talousarvion valmistelu tapahtuu yhteistyössä jäsenkuntien kunta- ja talousjohdon kanssa.

Kuntayhtymän taloussuunnitelmakausi on kolme vuotta.

54§ Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy talousarvioon ja järjestämissopimukseen perustuvan käyttösuunnitelman.

Käyttösuunnitelma sisältää toiminnan ja talouden tavoitteet, tarvittavat toimenpiteet ja voimavarat sekä toimenpiteistä kertyvät tulot ja aiheutuvat kustannukset.

55§ Toiminnan ja talouden seuranta

Yhtymähallitus seuraa talousarvion ja käyttösuunnitelman toteutumista päättämällään tavalla.

56§ Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään yhtymävaltuusto määrittelee, mitkä ovat yhtymävaltuuston sitovina hyväksymät kuntalain mukaiset toiminnan ja talouden tavoitteet. Mahdolliset muutokset talousarvioon tulee tuoda sitovuustason mukaisesti käsittelyyn, kun tarve on ilmennyt.

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.

57§ Talousarvion muutokset

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

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

58§ Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet osana taloussuunnitelmaa.

Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

59§ 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 yhtymävaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

~~Talous- ja hallintojohtaja~~ Rahoitus- ja talousjohtaja päättää tilapäislainan ottamisesta kuntayhtymän maksuvalmiuden turvaamiseksi yhtymävaltuuston vahvistaman enimmäismäärän puitteissa.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta ja rahatoimea koskevien ohjeiden antamisesta vastaa ~~talous- ja hallintojohtaja~~ rahoitus- ja talousjohtaja.

60§ Maksuista päättäminen

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

Yhtymähallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

61§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu, jollei laissa ole toisin säädetty.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Yhtymähallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

VI osa Ulkoinen ja sisäinen valvonta

62§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään yhtymähallituksesta ja sen alaisesta toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

10 luku Ulkoinen valvonta

63§ Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnassa käsiteltävät asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Pöytäkirjanpitäjästä päättää lautakunta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 14 luvun määräyksiä.

64§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä perussopimuksessa ja 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. päättää tilintarkastusyhteisön tilintarkastukseen kuulumattomien erillishankintojen hyväksyttävyydestä;
4. valvoa, että tilivelvolliset ovat ryhtyneet tarpeellisiin toimenpiteisiin niiden muistutusten johdosta, joihin tilintarkastus on antanut aihetta;
5. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla;
6. hyväksyä ulkoisen tarkastuksen toimintaohje; ja
7. päättää tarkastuslautakunnan alaisuudessa toimivien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Tarkastuslautakunta voi siirtää 3 kohdan mukaista ratkaisovaltaa tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle.

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

Yhtymähallitus antaa yhtymävaltuustolle lausunnon arviointikertomuksesta viimeistään joulukuun loppuun mennessä.

65§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset yhtymävaltuustolle tiedoksi vuosittain.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kuntayhtymän verkkosivuilla.

66§ Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

67§ Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

68§ 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.

69§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä. Tilintarkastajien on annettava tilintarkastuskertomus tarkastuslautakunnalle yhtymävaltuustolle toimitettavaksi maaliskuun loppuun mennessä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

70§ Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, ja

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

71§ Kuntayhtymän johtajan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kuntayhtymän johtajan tehtävänä on

- 1) vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kuntayhtymän toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
- 2) hyväksyä sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;
- 3) vastata riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntayhtymän toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan; sekä
- 4) valmistella yhtymähallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

VII osa Yhtymävaltuusto

12 luku Yhtymävaltuuston toiminta

72§ Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan yhtymävaltuuston toimikaudeksi, jollei yhtymävaltuusto ole päättänyt ennen puheenjohtajiston vaalia lyhyemmästä toimikaudesta.

Yhtymävaltuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja yhtymävaltuuston sihteerinä toimii kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija.

73§ Yhtymävaltuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Yhtymävaltuuston jäsenet voivat muodostaa yhtymävaltuustoryhmiä yhtymävaltuustotyöskentelyä varten.

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

Yhtymävaltuustoryhmänä pidetään myös yhtä yhtymävaltuuston jäsentä, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Yhtymävaltuusto hyväksyy yhtymävaltuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen yhtymävaltuustoryhmästä eronneiden yhtymävaltuuston jäsenten muodostaman uuden yhtymävaltuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen yhtymävaltuustoryhmän nimeen.

74§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Yhtymävaltuuston jäsenen on ilmoitettava kirjallisesti yhtymävaltuuston puheenjohtajalle yhtymävaltuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos yhtymävaltuuston jäsen on erotettu yhtymävaltuustoryhmästä, yhtymävaltuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

75§ Valtuustoryhmien yhteistyötoimikunta

Valtuustoryhmien yhteistyötoimikunnan kokoukseen kutsutaan valtuuston puheenjohtajisto, hallituksen puheenjohtajisto, muodostettujen valtuustoryhmien puheenjohtajat sekä kuntayhtymän johtaja ja yhtymävaltuuston pöytäkirjanpitäjä. Yhteistyötoimikunta kokoontuu ennen valtuuston kokousta.

76§ Istumajärjestys

Yhtymävaltuuston jäsenet istuvat kokouksessa puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Yhtymävaltuuston kokoukset

77§ Yhtymävaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Yhtymävaltuusto päättää erikseen siitä, otetaanko sähköinen kokous kuntayhtymässä valtuuston osalta käyttöön.

78§ Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kuusi (6) päivää ennen yhtymävaltuuston kokousta kullekin valtuuston jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus sekä tiedoksi jäsenkuntien kunnanhallituksille. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla.

79§ Esityslista

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

80§ Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin yhtymähallitus 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. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän jäsenkuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

82§ 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.

83§ Varajäsenen kutsuminen

Yhtymävaltuuston jäsen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä yhtymävaltuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan yhtymävaltuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava yhtymävaltuuston jäsenen sijaan perussopimuksen 7.2 §:ssä tarkoitettu henkilökohtainen varajäsen.

84§ Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajiston ja kuntayhtymän johtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Läsnäolo-oikeus on myös niillä viranhaltijoilla, joilla on läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksessa.

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

Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

85§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) valtuutetuista on läsnä. Läsnä olevat yhtymävaltuuston jäsenet ja varajäsenet todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan kunnittain aakkosjärjestyksessä.

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

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

Kun varajäsen osallistuu kokoukseen ja varsinainen jäsen saapuu kesken kokouksen, tulee varsinainen jäsen välittömästi varajäsenen tilalle.

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

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

86§ Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

87§ Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

88§ Tilapäinen puheenjohtaja

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

89§ 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 yhtymävaltuuston 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 yhtymävaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

90§ Asioiden käsittelyjärjestys

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

91§ Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä 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 valmistelemia asioita; sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa yhtymävaltuuston jäsenten puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

92§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

93§ 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.

94§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

95§ 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.

96§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

97§ Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

98§ Toimenpidealoite

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

99§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 122 §:ssä.

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

Pöytäkirja laaditaan suomen kielellä.

100§ Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille

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

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

101§ 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 näkyvissä.

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

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

102§ Enemmistövaali

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

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

103§ Yhtymävaltuuston vaalilautakunta

Yhtymävaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymävaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

104§ 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 yhtymävaltuuston jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 91 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

105§ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

106§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

107§ 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 yhtymävaltuuston jäsenille tiedoksi ja luetaan ääneen yhtymävaltuustolle.

108§ Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

109§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen yhtymävaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen yhtymävaltuustolle.

15 luku Yhtymävaltuuston jäsenten aloite- ja kyselyoikeus

110§ Yhtymävaltuuston jäsenten aloitteet

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

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

Yhtymähallituksen on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo yhtymävaltuuston jäsenten tekemistä ja yhtymähallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita yhtymävaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Yhtymävaltuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

111§ Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys

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

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään yhtymävaltuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen (3) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

112§ Kyselytunti

Yhtymävaltuuston jäsenellä on oikeus esittää yhtymähallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kuntayhtymän hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen yhtymävaltuuston kokousta, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä.

Kyselytunti on julkinen.

Yhtymävaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Yhtymähallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei 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 neljätolista (14) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

VIII osa Kokousmenettely

16 luku Kokousmenettely

113§ Määräysten soveltaminen

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

114§ Toimielimen päätöksentekotavat

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

Yhtymähallitus päättää erikseen siitä, otetaanko sähköinen kokous tai sähköinen päätöksentekomenettely kuntayhtymässä muiden toimielimien kuin yhtymävaltuuston osalta käyttöön.

115§ Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti, jos yhtymähallitus on päättänyt sähköisen kokouksen käyttöönotosta toimielimen osalta.

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

116§ Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti, jos yhtymähallitus on päättänyt sähköisen päätöksentekomenettelyn käyttöönotosta toimielimen osalta. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

117§ Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

118§ 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 tulee lähettää, mikäli mahdollista, vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

119§ Sähköinen kokouskutsu

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

120§ 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.

121§ Jatkokokous

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

122§ 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 asiankäsitteelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsitteelyyn.

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

123§ Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen jäsenten ja esittelijän lisäksi yhtymähallituksen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan. Läsnäolo-oikeus on myös kuntayhtymän johtajalla, palvelujohtajalla, henkilöstöjohtajalla, ~~talous- ja hallintojohtajalla~~ rahoitus- ja talousjohtajalla, hallintojohtajalla, strategia, kehittäminen ja rahoitus tulosalueen johtajilla sekä kuntajohtajien neuvottelukunnan puheenjohtajalla.

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksessaan.

Yhtymävaltuuston ja yhtymähallituksen pöytäkirjanpitäjänä toimii ~~talous- ja hallintojohtaja~~ hallintojohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty.

Toimielin, toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

124§ Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

125§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Muu toimitilin kuin yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

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

126§ Tilapäinen puheenjohtaja

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

127§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

128§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

129§ Esittely

Kuntayhtymän johtaja toimii esittelijänä yhtymähallituksen ja sosiaali- ja terveyshuollon jaoston kokouksissa.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitilimelle 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 toimitilin toisin päättä.

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

130§ Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

131§ 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.

132§ 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.

133§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

134§ 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.

135§ Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 10 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 11 luvussa.

136§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

137§ [Päätösten tiedoksianto jäsenkunnille ja kuntayhtymän jäsenkuntien jäsenille](#)

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

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

17 luku Muut määräykset

138§ Aloiteoikeus

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

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

139§ 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 joulukuun loppuun mennessä esitettävä yhtymävaltuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

Yhtymävaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

140§ 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.

18 luku Toimielinten palkkiosääntö

141§ Toimielinten kokouspalkkiot

Yhtymävaltuuston, yhtymähallituksen, tarkastuslautakunnan, sosiaali- ja terveydenhuollon jaoston sekä henkilöstöjaoston kokouksesta maksetaan seuraavat palkkiot:

- Puheenjohtaja 185 €;
- Varapuheenjohtajat ja jäsenet 120 €.

142§ Palkkioperusteet

Toimielinpalkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin, luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai osallistujaluetteloihin. Toimielimen sihteerin tai muun tehtävään määrätyn tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

Toimielinten tiedotustilaisuuksista ja seminaareista maksetaan osallistujille kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruinen erillispalkkio ilman korotuksia erikseen jokaiselta päivältä. Erillispalkkioiden maksamiseksi edellytetään, että luottamushenkilö on ollut kunakin päivänä tilaisuudessa läsnä vähintään kaksi kolmasosaa sen kestosta tai vähintään kaksi tuntia, ellei poissaolo perustu varajäsenyyteen tai esteellisyyteen.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista, esitettävä kahden kuukauden kuluessa.

143§ Yleiset määräykset kokouspalkkion maksamisesta

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, suoritetaan luottamushenkilölle lisäksi 50 prosenttia kokouspalkkion tässä kohdassa mainitusta määrästä kolmen tunnin jälkeiseltä ajalta.

Jos luottamushenkilö esteen tai esteellisyyden johdosta kutsuu varajäsenen osaksi kokousta sijaansa, maksetaan kokouksesta sekä varsinaiselle jäsenelle että varajäsenelle täysi kokouspalkkio.

Jos varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii yksin puheenjohtajana kokouksen ajan, hänelle maksetaan puheenjohtajan kokouspalkkio.

Hallituksen määräämänä edustajana muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla hallituksen jäsenelle maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

144§ Päätösvaltaisuutta vaille jäänyt kokous

Mikäli toimielimen kokous jää vaille päätösvaltaisuutta laillisesta koollekutsumisesta huolimatta, maksetaan kokouspalkkio paikalle tulleille jäsenille.

145§ Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista, tiedotustilaisuuksista ja seminaareista kustakin erillinen kokouspalkkio.

146§ Kokousten ulkopuolella hoidettavat luottamustehtävät

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan seuraavan suuruiset vuosipalkkiot:

- Valtuuston puheenjohtaja 2 900 €;
- Valtuuston I ja II varapuheenjohtaja 1 700 €;
- Hallituksen puheenjohtaja 4 300 €;
- Hallituksen varapuheenjohtaja 1 700 €;
- Henkilöstöjaoston puheenjohtaja 1 700 €;
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 1 700 €.

Milloin toimielimen puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeen on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Mikäli luottamustehtävän hoito kestää vain osan kalenterivuodesta, on luottamushenkilöllä oikeus saada luottamustehtävää hoidettuja täysiä kalenterikuukausia vastaava suhteellinen osuus vuosipalkkiosta.

147§ Valtuuston ja hallituksen toimikunnat

Luottamushenkilö, joka nimettynä osallistuu muuhun kuin kuntalain mukaisesti koolle kutsuttuun toimielimen kokoukseen, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkion suuruisen erillispalkkion ilman korotuksia.

148§ Kuntayhtymän viranhaltijoiden / työntekijöiden palkkiot

Hallintosäännössä mainituille, sekä muille palvelussuhteessa oleville, joille toimielin on myöntänyt läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimen kokoontumisessa, maksetaan toimielimen kokoontumisesta

saman suuruinen kertapalkkio kuin luottamushenkilöille maksettu toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Kokouksessa esittelijänä tai pöytäkirjanpitäjänä toimivalle maksetaan palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Kertapalkkio maksetaan kello 16.00 - 08.00 välillä, viikonloppuna tai arkipyhänä olevista kokoontumisista. Jos kokous kestää yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä yli kolme tuntia kestävä kokouksen osalta kokouspalkkiosta on määrätty.

Jos toimielin kuulee palvelussuhteessa olevaa asiantuntijaa yksittäisessä asiassa, jonka vuoksi asiantuntija on kokoontumisessa läsnä alle tunnin, maksetaan asiantuntijalle kertapalkkiona 60 prosenttia luottamushenkilöille maksetusta toimielimen jäsenen kokouspalkkiosta. Mikäli asian käsittely kestää pidempään maksetaan kertapalkkio kuten muille palvelussuhteessa oleville, joille toimielin on myöntänyt läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimen kokoontumisessa.

Toimielimen ja toimielimen toimikunnan kokoontumisesta maksetaan saman suuruinen kertapalkkio kuin luottamushenkilöille maksettu toimielimen jäsenen kokouspalkkio myös muille kokoontumiseen kutsutulle tai muutoin kokoontumisessa kokoaikaisesti osallistumaan velvoitetulle viranhaltijalle / työntekijälle.

149§ Matkakulut ja muut kulukorvaukset

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä on soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräykset, kuitenkin siten, että hallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin kustannusten korvauksesta.

Toimielimen varsinaisille jäsenille korvataan edellä mainituin perustein taksin tai oman tai hallinnassaan olevan auton käytöstä aiheutuneista kustannuksista kalenterivuodessa enintään 808 euroa ja varajäsenille enintään 203 euroa.

Toisella paikkakunnalla Suomessa työkomennuksella olevalle tai toisella paikkakunnalla Suomessa opiskelevalle tai ase- ja siviilipalvelusvelvollisuutta suorittavalle valtuuston, hallituksen, lautakunnan, johtokunnan tai muun toimielimen jäsenelle korvataan matkat maksutositteita vastaan opiskelija-, varusmies- tms. alennukset huomioon ottaen käytettäessä junaa, linja-autoa tai laivaa. Päivärahoja tai matkoja ulkomailta ei makseta.

150§ Sähköisistä kokouskäytännöistä aiheutuvat kustannukset

Mikäli toimielimen osalta on päätetty ottaa käyttöön hallintosäännön tarkoittama sähköinen kokouskutsu, luottamushenkilöille maksetaan kulukorvausta oman laitteen ja tietoliikenneyhteyden käytöstä 20 euroa kuukaudessa niiltä kuukausilta, jolloin toimielin kokoontuu. Mikäli toimielimen jäsenelle maksetaan korvausta jo muusta kuntayhtymän tai kuntayhtymän jäsenkunnan luottamustehtävästä johtuen oman laitteen ja tietoliikenneyhteyden käytöstä tai hänellä on käytössään kuntayhtymän jäsenkunnan tarjoamat laitteet ja tietoliikenneyhteydet, kuntayhtymä ei maksa korvausta. Korvauksen maksaminen edellyttää erillisen korvauspyynnön esittämistä.

151§ Ansionmenetykskorvaukset

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta luottamustoimesta aiheutuvasta 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 37 €.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on käytävä myös 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- taikka muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Selvitys on esitettävä kirjallisena.

Edellä tarkoitettua työnantajan todistusta tai muuta selvitystä ansionmenetyksestä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 23 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimien vuoksi aiheutuneiden ansionmenetysten ja kustannusten määrästä.