

# KALLIO

*peruspalvelukuntayhtymä*

## **HALLINTOSÄÄNTÖ**

Yhtymähallitus 26.4.2017 § 39  
Yhtymäkokous 9.5.2017 § 8

# Sisältö

I OSA .....	5
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	5
1 Luku .....	5
Yhtymän johtaminen.....	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja voimaantulo .....	5
2 § Johtamisjärjestelmä.....	5
3 § Esittely yhtymähallituksessa .....	5
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	5
2 Luku .....	6
Toimielinorganisaatio .....	6
5 § Toimielimet.....	6
6 § Yhtymäkokous.....	6
7 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt.....	6
8 § Yhtymähallitus ja sen jaostot .....	6
9 § Tarkastuslautakunta .....	8
10 § Sopimustyöryhmä.....	8
3 luku.....	8
Henkilöstöorganisaatio ja johtaminen.....	8
11 § Organisaatio ja henkilöstö .....	8
12 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta .....	9
4 luku.....	12
Toimivalta henkilöstöasioissa .....	12
13 § Luvun määräysten soveltaminen .....	12
14 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi .....	12
15 § Viran haku .....	12
16 § Henkilöstön kelpoisuusehdot.....	13
17 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen .....	13
18 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	13
19 § Virka- ja työvapaa.....	13
20 § Sivutoimilupa .....	13
21 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	14
22 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	14
23 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa .....	14
5 Luku .....	14
Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	14
24 § Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuut.....	14
25 § Toimivalta tietojen antamisessa.....	14

II OSA .....	15
Kuntayhtymän talous ja valvonta .....	15
6 Luku .....	15
Taloudenhoito .....	15
26 § Talousarvion täytäntöönpano .....	15
27 § Talousarvion muutokset .....	15
28 § Käyttöomaisuuden myynti .....	15
29 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	15
30 § Rahatoimen hoitaminen.....	16
31 § Maksujen määrääminen .....	16
7 Luku .....	16
Ulkoinen valvonta .....	16
32 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	16
33 § Lautakunnan kokoukset.....	16
34 § Lautakunnan tehtävät.....	16
35 § Sidonnaisilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	17
36 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	17
37 § Tilintarkastajan tehtävät.....	17
38 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	17
39 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	17
40 § Tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle.....	18
8 Luku .....	18
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	18
41 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	18
42 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	18
III OSA.....	19
9 Luku .....	19
Yhtymäkokous.....	19
43 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt .....	19
44 § Yhtymäkokoukset .....	19
45 § Kokouskutsu.....	19
46 § Nimenhuuto ja ääniluettelon vahvistaminen.....	19
47 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	19
48 § Yhtymäkokouksen vaalilautakunta.....	19
49 § Vaalit .....	20
50 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja .....	20
51 § Puheenvuorot ja niiden käyttäminen .....	20
52 § Pöydällepanoehdotus .....	20
53 § Ehdotukset .....	21
54 § Yhtymähallituksen ja muun hallinnon edustus yhtymäkokouksessa.....	21
55 § Äänestystapa .....	21
56 § Äänestysjärjestys .....	21
57 § Yhtymäkokousedustajan aloiteoikeus.....	22
58 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys .....	22
59 § Toivomusponsi .....	22
60 § Pöytäkirja .....	22
61 § Pöytäkirjan tarkastus .....	22
62 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	22

IV OSA.....	23
Päätöksenteko ja hallintomenettely .....	23
10 Luku .....	23
Kokousmenettely.....	23
63 § Luvun määräysten soveltaminen .....	23
64 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	23
65 § Sähköinen kokous .....	23
66 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	23
67 § Kokousaika ja -paikka.....	23
68 § Kokouskutsu.....	24
69 § Sähköinen kokouskutsu.....	24
70 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla .....	24
71 § Jatkokokous .....	24
72 § Varajäsenen kutsuminen .....	24
73 § Kokouksen julkisuus .....	25
74 § Kokouksen pitäminen .....	25
75 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	25
76 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	25
77 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa.....	25
78 § Kokoukseen osallistuminen etäneuvotteluyhteyden välityksellä.....	25
79 § Esittely .....	26
80 § Esteellisyys .....	26
80 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	26
81 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	26
82 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	27
83 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	27
84 § Äänestys ja vaalit .....	27
85 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen .....	27
86 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	28
87 § Yhtymähallituksen otto-oikeus .....	28
88 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	28
11 luku.....	29
Muut määräykset.....	29
89 § Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaiden aloitteet .....	29
90 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus .....	29
91 § Asiakirjojen lunastus.....	29
92 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	29
93 § Voimaantulo ja soveltaminen.....	30

# **I OSA**

## **Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

### **1 Luku**

#### **Yhtymän johtaminen**

#### **1 § Hallintosäännön soveltaminen ja voimaantulo**

Peruspalvelukuntayhtymä Kallion (jäljempänä kuntayhtymä) hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Kuntayhtymän tehtävistä sekä hallinnon ja toiminnan yhteisestä järjestämisestä ovat jäsenkunnat sopineet kuntayhtymän perussopimuksessa.

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017. Tällä hallintosäännöllä kumotaan aiemmat, yhtymäkokouksen vahvistamat hallintosääntö, tarkastussääntö ja yhtymäkokouksen työjärjestys.

#### **2 § Johtamisjärjestelmä**

Kuntayhtymän johtaminen perustuu yhtymän strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymäkokouksen ja yhtymähallituksen päätöksiin.

Jäsenkunnat valitsevat yhtymäkokousedustajat perussopimuksen mukaisesti.

Yhtymäkokous valitsee yhtymähallituksen, tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan perussopimuksen mukaisesti.

Kuntayhtymää johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän johtaja.

#### **3 § Esittely yhtymähallituksessa**

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii kuntayhtymänjohtaja. Kuntayhtymänjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Yhtymähallitus voi erityisistä syistä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

#### **4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Yhtymähallituksen puheenjohtaja

1. johtaa yhtymähallituksen toimintaa
2. johtaa yhtymän strategian sekä yhtymähallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää yhteistyötä
3. vastaa yhtymänjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta
4. vastaa yhtymäjohtajan kanssa vuosittain käydyistä tavoite- ja arviointikeskusteluista
5. päättää yhtymäjohtajan enintään kahden kuukauden kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaudesta, sairauslomasta, vuosilomista sekä hyväksyy yhtymäjohtajan koulutus- ja virkamatkat ja yhtymäjohtajaa koskevat laskut johtajasopimuksessa määrättyllä tavalla.

## **2 Luku Toimielinorganisaatio**

### **5 § Toimielimet**

Kuntayhtymän luottamuselimiä ovat perussopimuksen mukaisesti yhtymäkokous, yhtymähallitus ja tarkastuslautakunta sekä yhtymähallituksen jaostot.

Yhtymähallitus voi harkintansa mukaan asettaa muitakin työryhmiä, toimikuntia tai vastaavia toimielimiä, joiden tehtävät se määrittelee asettamis päätöksessään.

### **6 § Yhtymäkokous**

Yhtymäkokouksen kokoonpanosta ja tehtävistä on voimassa se, mitä siitä perussopimuksessa on sanottu.

### **7 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt**

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja, joka myös avaa kokouksen sekä johtaa kokousta, kunnes yhtymäkokouksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Jokaista yhtymäkokousta varten valitaan oma puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Yhtymäkokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii kuntayhtymän talousjohtaja

### **8 § Yhtymähallitus ja sen jaostot**

Yhtymähallituksen kokoonpanosta määrätään perussopimuksessa.

Sen lisäksi, mitä perussopimuksessa tai muualla on säädetty tai määrätty, yhtymähallitus toimii terveydensuojelu- ja valvontaviranomaisena voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti

Yhtymähallituksen yleisenä tehtävänä on suunnitella, ohjata ja valvoa kuntayhtymän toimintaa, sen laatua ja palvelujen järjestämistä sekä

1. vastata siitä, että palvelut järjestetään yhtymäkokouksen hyväksymien yleistavoitteiden, palvelun järjestämistä koskevien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa
2. vastata kuntayhtymän toiminnan ja laadun jatkuvasta kehittämisestä
3. vastata siitä, että viranomaistehtävät hoidetaan ja kansalaisten perusoikeudet toteutuvat
4. määrittää tarvittavat palvelut ja palvelukuvaukset
5. määrittellä ja päättää noudatettavasta henkilöstöpolitiikasta
6. raportoida yhtymäkokoukselle ja jäsenkunnille palveluiden ja viranomaistehtävien tavoitteiden toteutumisesta
7. johtaa kuntayhtymän tiedottamista sekä hyväksyä tiedottamisen yleiset ohjeet ja periaatteet
8. antaa toimivaltansa puitteissa lausuntoja tehtäväalueisiinsa liittyvissä asioissa

9. vastata kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä kehittää osaltaan asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä
10. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
11. edistää toiminnallaan eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden edellytysten toteutumisesta.

Yhtymähallitus voi siirtää tehtäviään ja ratkaisuvaltansa alaiselleen jaostolle ja viranhaltijoille.

## Yhtymähallituksen jaostot

Yhtymähallituksella on

1. **yksilöjaosto**, joka toimii sosiaalihuoltolain 6 §:ssä ja tartuntatautilain 16 §:ssä tarkoitettuna toimielimenä.

Yhtymähallitus valitsee jäsentensä ja varajäsentensä keskuudesta yksilöjaostoon neljä (4) jäsentä ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Jaoston jäsenten keskuudesta yhtymähallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Yksilöjaoston esittelijänä toimii ao. toimialajohtaja tai hänen määräämänsä toimialan asiantuntija.

Yksilöjaosto päättää yhtymähallituksen antamien ohjeiden ja perusteiden mukaisesti yksilölle annettavasta tahdonvastaisesta huollosta tai yksilöön kohdentuvista toimenpiteistä sekä ratkaisee yhtymähallituksen puolesta asiakkaiden yhtymähallituksen käsiteltäväksi vaatimat yksilöä koskevat asiat, kuten oikaisuvaatimukset viranhaltijapäätöksiin.

2. **henkilöstöjaosto**, joka päättää yhtymähallituksen tekemien linjausten mukaisesti virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta sekä erilaisista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista ja palvelussuhdeasioista.

Yhtymähallitus valitsee henkilöstöjaostoon jäsentensä ja varajäsentensä keskuudesta neljä (4) jäsentä ja jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Jaoston jäsenten keskuudesta yhtymähallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jaoston kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus on yhtymähallituksen puheenjohtajalla, kuntayhtymän johtajalla ja toimialajohtajilla.

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö tai muu kuntayhtymän johtajan määräämä viranhaltija.

Henkilöstöjaosto vastaa yhtymähallituksen tekemien linjausten mukaisesti kuntayhtymän henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja koordinoinnista, yhteistoimintamenettelyistä, työsuojelutoiminnasta, henkilöstön terveydenhuollosta, työpaikkaruokailusta ja henkilöstöpalvelujen kehittämisestä sekä kuntayhtymän henkilöstösuunnittelun koordinoinnista ja tasa-arvolain toteutumisesta.

Yksittäistä työntekijää koskevat päätökset on pääosin delegoitu kuntayhtymän esimiesasemassa olevien johtavien viranhaltijoiden päätettäväksi 39 §:n mukaisesti.

## 9 § Tarkastuslautakunta

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

## 10 § Sopimustyöryhmä

Kuntien omistajaohjausta edistävänä valmistelu- ja yhteistyöelimenä toimii yhtymähallituksen toimikaudekseen nimeämä sopimustyöryhmä, joka muodostuu jäsenkuntien kuntajohtajista ja kuntayhtymän johtavista viranhaltijoista. Sopimustyöryhmän puheenjohtajana toimii kuntayhtymän johtaja.

## 3 luku

### Henkilöstöorganisaatio ja johtaminen

## 11 § Organisaatio ja henkilöstö

Kuntayhtymän organisaation kokonaisuuden johtamisesta vastaa kuntayhtymän johtaja. Kokonaisjohtamisen ja toimintojen yhteensovittamisen tukena toimii johtoryhmä ja tarpeen mukaan muitakin yhteistoimintaryhmiä.

Kuntayhtymän johtajan sijaisena toimii talousjohtaja jos yhtymähallitus ei toisin päättä.

Kuntayhtymän organisaatorakenteen lähtökohtana on kuntayhtymän perustehtävä ja hyväksytyt strategiset linjaukset. Kuntayhtymän organisaatorakenne koostuu hyvinvointipalvelujen, terveystalvelujen sekä hallinto- ja tukipalveluiden toimialoista.

Organisaation tulee edistää sosiaali- ja terveystoimen yhteen sulautumista sekä tuloksellista kokonaisuuden johtamista. Organisaatorakenteen tulee tukea palveluprosessien kehittämistä ja voimavarojen oikeaa kohdentamista.

Kuntayhtymän organisaatio jakautuu yhtymähallituksen päättämällä tavalla tulosalueisiin. Tulosalueet voivat jakaantua edelleen tulosyksiköihin ja nämä vastuuyksiköihin toimialajohtajan päättämällä tavalla.

Kuntayhtymän johtoryhmän muodostaa kuntayhtymän johtaja, toimialajohtajat ja muut kuntayhtymän johtajan nimeämät henkilöt. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kuntayhtymän johtaja.

Toimialoilla ja tulosalueilla on niiden toiminnan johtamista palvelevia omia johtoryhmiä ja muita yhteistoimintaryhmiä. Toimiala- ja tulosaluekohtaisten johtoryhmien asettamisesta ja kokoonpanosta päättää toimialajohtaja/ ao. tulosalueen johtaja.



## 12 § Johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

### Kuntayhtymän johtaja

1. vastaa kuntayhtymän strategisesta johtamisesta sekä toiminnan tuloksellisuudesta ja taloudellisuudesta ja kuntayhtymälle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta
2. huolehtii kuntayhtymän palvelutuotannon järjestämisvastuun toteutumisesta sekä huolehtii kuntayhtymän hallinnosta ja taloudesta yhtymähallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti
3. huolehtii kuntayhtymän sidosryhmäsuhteista ja tiedottamisesta
4. johtaa kuntayhtymän yhteistoimintamenettelyä ja koordinoi henkilöstöpolitiikan toteutusta yhtymähallituksen päättämien linjausten mukaisesti
5. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
6. päättää kuntayhtymän toimialojen yhteisistä hankinnoista
7. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä merkkipäiviin ja muihin vastaaviin liittyvistä huomioimisista
8. vahvistaa toimialajohtajien ja muiden välittömien alaistensa vuosilomat, myöntää virkavapaudet tai työlomat, päättää virka- ja työtehtävien edellyttämiin täydennyskoulutuksiin osallistumisesta sekä antaa virkamääräykset ja hyväksyy matkalaskut.

Kuntayhtymän johtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### Terveyspalvelujohtaja

1. johtaa ja kehittää terveydenhuoltopalvelujen toimialaa, toimii toimialan tulosalueiden johtajien esimiehenä sekä vastaa toimialansa toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä toimeen panee strategian mukaiset toimenpiteet ja uudistamisprosessit,
2. organisoii yhteistyössä hyvinvointipalvelujohtajan kanssa palvelutuotannon vastaamaan rakenteeltaan ja sisällöltään toiminta- ja taloussuunnitelman tavoiteasetannan mukaisia palveluja ja vastaa toimialan palvelukuvausten laadinnasta
3. päättää tulosalueiden välisistä resurssimuutoksista yhtymähallituksen asettamissa rajoissa toiminta- ja taloussuunnitelman kokonaishallintaan liittyen
4. käynnistää ja johtaa toimialansa palveluiden tutkimusta ja kehittämistä koskevia hankkeita yhtymähallituksen osoittamien resurssien puitteissa
5. tekee aloitteita kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle toimialaansa koskevien asioiden vireille saamiseksi
6. vastaa henkilöstöpolitiikan kehittämisestä osaltaan
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta toimialallaan
8. myöntää toimialansa avointen toimien ja virkojen täyttöluvan sekä päättää toimen muuttamisesta eri tehtävänimikkeellä ja kelpoisuudella toiseksi yhtymähallituksen ja henkilöstöjaoston päättämien linjausten mukaisesti
9. päättää henkilöstöresurssien kohdentamisesta eri tulosalueiden ja -yksiköiden välillä
10. päättää toimialansa hankinnoista yhtymähallituksen hyväksymien hankintarajojen puitteissa ja valmisteleo hankintarajoja suuremmat hankinnat
11. vastaa osaltaan tiedottamisesta, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä merkkipäiviin ja muihin vastaaviin liittyvistä huomioimisista
12. suorittaa muut yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan määräämät tehtävät

Terveyspalvelujohtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Jos terveystaloudenjohtaja on lääkärikoulutuksen saanut henkilö, voi hän yhtymähallituksen päättäessä toimia myös johtavana ylilääkärinä.

### Hyvinvointipalvelujohtaja

1. johtaa ja kehittää hyvinvointipalvelujen toimialaa, toimii toimialan tulosalueiden johtajien esimiehenä sekä vastaa toimialansa toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä toimeen panee strategian mukaiset toimenpiteet ja uudistamisprosessit,
2. organisoii yhteistyössä terveystaloudenjohtajan kanssa palvelutuotannon vastaamaan rakenteeltaan ja sisällöltään toiminta- ja taloussuunnitelman tavoiteasetannan mukaisia palveluja ja vastaa toimialan palvelukuvausten laadinnasta
3. päättää tulosalueiden välisistä resurssimuutoksista yhtymähallituksen asettamissa rajoissa toiminta- ja taloussuunnitelman kokonaishallintaan liittyen
4. käynnistää ja johtaa toimialansa palveluiden tutkimusta ja kehittämistä koskevia hankkeita yhtymähallituksen osoittamien resurssien puitteissa
5. tekee aloitteita kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle toimialaansa koskevien asioiden vireille saamiseksi
6. vastaa henkilöstöpolitiikan kehittämisestä osaltaan
7. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta toimialallaan
8. myöntää toimialansa avointen toimien ja virkojen täyttöluvan sekä päättää toimen muuttamisesta eri tehtävänimikkeellä ja kelpoisuudella toiseksi yhtymähallituksen ja henkilöstöjaoston päättämien linjausten mukaisesti
9. päättää henkilöstöresurssien kohdentamisesta eri tulosalueiden ja -yksiköiden välillä
10. päättää toimialansa hankinnoista yhtymähallituksen hyväksymien hankintarajojen puitteissa ja valmisteleee hankintarajoja suuremmat hankinnat
11. toimii toimialansa henkilö/ asiakasrekisterin vastuuhenkilönä ja määrää niihin liittyvien tehtävien käsittelyn vastuut ja tehtävät
12. vastaa osaltaan tiedottamisesta, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä merkkipäiviin ja muihin vastaaviin liittyvistä huomioimisista
13. suorittaa muut yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan määräämät tehtävät

Hyvinvointipalvelujohtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### Talousjohtaja

1. johtaa ja kehittää hallinto- ja tukipalvelujen toimialaa ja kuntayhtymän raha- ja laskentatoimintaa sekä toimeen panee strategian mukaiset toimenpiteet ja uudistamisprosessit
2. päättää toimialan sisäisestä organisoinnista sekä resurssimuutoksista yhtymähallituksen asettamissa rajoissa toiminta- ja taloussuunnitelman kokonaishallintaan liittyen
3. vastaa henkilöstöpolitiikan kehittämisestä osaltaan
4. vastaa kuntayhtymän hankintatoimen ja hankintojen strategisesta ohjaamisesta sekä hankintaprosessien osaamisen kehittämisestä
5. tekee aloitteita kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle toimialaansa koskevien asioiden vireille saamiseksi
6. huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta toimialallaan
7. vastaa kuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelman ja tilinpäätöksen laadinnasta

8. huolehtii kuntayhtymän rahoituksesta, päättää tilapäisen velan ottamisesta kuntayhtymän maksuvalmiuden turvaamiseksi yhtymähallituksen myöntämien valtuuksien rajoissa sekä päättää maksusaatavien poistamisesta kuntayhtymän tileistä
9. vastaa kuntayhtymän vakuutusasioiden hoitamisesta
10. päättää toimitilojen vuokralle antamisesta ja – ottamisesta
11. päättää irtaimen omaisuuden hankinnan rahoitus- ja leasing-sopimusten hyväksymisestä
12. päättää poistettavan irtaimiston myymisestä
13. myöntää toimialansa avointen toimien ja virkojen täyttöluvan sekä päättää toimen muuttamisesta eri tehtävänimikkeellä ja kelpoisuudella toiseksi yhtymähallituksen ja henkilöstöjaoston päättämien linjausten mukaisesti
14. päättää toimialansa hankinnoista yhtymähallituksen hyväksymien hankintarajojen puitteissa ja valmistelee hankintarajoja suuremmat hankinnat
15. vastaa kuntayhtymän tietohallinnosta
16. vastaa osaltaan tiedottamisesta, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä merkkipäiviin ja muihin vastaaviin liittyvistä huomioimisista
15. suorittaa muut yhtymähallituksen ja kuntayhtymän johtajan määräämät tehtävät

Talusojohtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **Tulosaluejohtaja**

1. johtaa tulosalueensa toimintaa taloudellisesti ja tehokkaasti, vastaa tulosalueensa taloudesta sekä huolehtii tulosalueelle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta
2. huolehtii kuntayhtymän strategisten tavoitteiden toteuttamisesta tulosalueellaan
3. vastaa osaltaan tulosalueensa palvelukuvausten laatimisesta ja ylläpidosta
4. vastaa tulosalueensa mahdollisten valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta ja tilittämisestä
5. vastaa tulosalueen sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta sekä huolehtii henkilöstönsä turvallisuudesta ja terveydestä työssä
6. vastaa tulosalueen henkilöstön kehittämisestä ja henkilöstöresurssin tehokkaasta käytöstä
7. vastaa tulosalueen talousarvion vuotuisesta käyttösuunnitelmasta ja sen täytäntöön panosta
8. päättää tulosalueensa hankinnoista yhtymähallituksen hyväksymien hankintarajojen puitteissa ja valmistelee hankintarajoja suuremmat hankinnat
9. Suorittaa muut toimialajohtajan määräämät tehtävät

Tulosalueen johtaja voi erillisellä kirjallisella päätöksellä siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **Johtava ylilääkäri**

1. toimii Terveydenhuoltolain mukaisena vastaavana lääkärinä
2. vastaa kuntayhtymän sairaanhoitotoiminnan johtamisesta, suunnittelusta ja kehittämisestä sekä koko kuntayhtymän lääketieteellisten toimintojen ja hoitoketjujen toimivuuden koordinoinnista.
3. toimii potilasrekisterin vastuuhenkilönä ja määrää niihin liittyvien tehtävien käsittelyn vastuut ja tehtävät
4. tekee aloitteita kuntayhtymän johtajalle ja yhtymähallitukselle toimialaansa koskevien asioiden vireille saamiseksi
5. toimii kuntayhtymän terveyskeskuslääkäreiden esimiehenä

## Henkilöstöpäällikkö

1. valmistelee ja ylläpitää kuntayhtymän henkilöstöpoliittiset periaatteet ja ohjeet
2. valmistelee virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoon liittyvät asiat
3. valmistelee ja ylläpitää palvelussuhteiden ehtoja koskevat periaatteet
4. toimii koulutusasiamiehenä ja huolehtii täydennyskoulutuksen ja perehdyttämisen suunnittelusta yhteistyössä esimiesten kanssa
5. valmistelee ja kokoaa kuntayhtymän henkilöstösuunnitelman ja henkilöstötilinpäätöksen
6. koordinoi työhyvinvoinnin kehittämistä sekä valmistelee henkilöstöpalveluihin kuuluvat asiat
7. edustaa kuntayhtymää työnantajana virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvissä asioissa
8. koordinoi ja kehittää kuntayhtymässä tehtävää laatutyötä

## Ympäristöterveydenhuollon johtaja

1. johtaa ja kehittää ympäristöterveydenhuollon toimintaa ja vastaa sen toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta sekä laadunhallinnasta.
2. edellä tässä pykälässä tulosaluejohtajasta sanotun ja 41 §:ssä mainitun lisäksi vastaa eläinlääkintähuollosta kuntayhtymän alueella ja päättää kaupungin-/kunnaneläinlääkäreiden keskinäisestä työnjaosta.

## 4 luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### 13 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää yhtymähallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

#### 14 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Yhtymähallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, jollei jäljempänä tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

#### 15 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan.

Ilman julkista hakumenettelyä voidaan viranhaltija ottaa virkaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 mom. tarkoittamissa tapauksissa.

Edellä 1 ja 2 momentissa lausuttua menettelyä noudatetaan soveltuvin osin henkilöä työsuhteeseen haettaessa.

## **16 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

## **17 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen**

Yhtymähallitus valitsee kuntayhtymän johtajan ja kuntayhtymän johtajan esityksestä toimialajohtajat ja johtavan ylilääkärin.

Toimialajohtajat valitsevat alaisensa tulosaluejohtajat.

Tulosaluejohtajat valitsevat tulosityksikköjohtajat.

Tulosityksikköjohtajat valitsevat alaisensa henkilöstön lähiesimiesten esityksen pohjalta.

Johtava ylilääkäri valitsee terveyskeskuslääkärit.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää kuntayhtymän linjausten mukaisesti se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

## **18 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää hallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

## **19 § Virka- ja työvapaa**

Jollei 41 §:stä (jäljempänä) muuta johdu, se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän palvelussuhteeseen, päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

## **20 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää yhtymähallituksen puheenjohtaja kuntayhtymän johtajan osalta, kuntayhtymän johtaja toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat alaistensa viranhaltijoiden osalta.

## **21 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää viranhaltijan palvelussuhteeseen valinnut viranomaisen.

## **22 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

## **23 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa**

Kuntayhtymän johtaja, toimialajohtajat sekä tulosalue- ja tulosyksikköjohtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus sekä perhevapaista ja muista syistä johtuvat osa-aikaiset työ- ja virkavapaudet
3. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä;
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen; sekä
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
7. päättävät kirjallisen varoituksen antamisesta.

## **5 Luku**

### **Asiakirjahallinnon järjestäminen**

Julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, niiden salassapidosta säädetään julkisuuslailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

## **24 § Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuut**

Asiakirjahallinnon tehtävät ja vastuut on määritelty yhtymähallituksen vahvistamassa tiedonhallinnan toimintaohjeessa.

## **25 § Toimivalta tietojen antamisessa**

Viranhaltijat päättävät omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa tietojen antamisesta. Yhtymäkokouksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee talousjohtaja.

## **II OSA**

### **Kuntayhtymän talous ja valvonta**

#### **6 Luku**

#### **Taloudenhoito**

#### **26 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kuntayhtymän talousarvion lähtökohtana on kuntien palvelutarpeisiin perustuva, sopimustyöryhmän yhteistyössä valmistelema palvelukuvaus- ja palvelutasoesitys.

Yhtymäkokous hyväksyy yhtymähallituksen esityksen pohjalta kuntayhtymän talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Yhtymähallitus voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

#### **27 § Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä yhtymäkokoukselle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida yhtymäkokoukselle tehdä.

Jos talousarvioon on tilikauden aikana tehtävä muutos, on yhtymähallituksen tehtävä siitä yhtymäkokoukselle ehdotus. Ennen ehdotuksen tekemistä asia on käsiteltävä sopimustyöryhmässä.

#### **28 § Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää yhtymähallitus. Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

#### **29 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy yhtymäkokous.

Yhtymäkokouksen hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Yhtymähallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## **30 § Rahatoimen hoitaminen**

Yhtymähallitus päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä yhtymäkokous päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää yhtymähallitus.

Yhtymähallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen viranhaltijoille.

## **31 § Maksujen määrääminen**

Yhtymähallitus päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisten perusteiden määräämisestä yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **7 Luku**

### **Ulkoisen valvonta**

## **32 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

Peruspalvelukuntayhtymä Kallion hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa yhtymähallitus.

## **33 § Lautakunnan kokoukset**

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin. Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

## **34 § Lautakunnan tehtävät**

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

- 1) seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,



- 2) huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
- 3) tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain yhtymäkokoukselle annettavassa arviointikertomuksessa.

### **35 § Sidonnaisilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

### **36 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

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

### **37 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään Kuntalain 123 §:ssä.

### **38 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

### **39 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä yhtymähallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän johtajalle. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **40 § Tarkastuslautakunnan valmistelu yhtymäkokoukselle**

Lautakunta antaa yhtymäkokoukselle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen käsittelyä arvionsa yhtymäkokouksen asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisestä vuonnasta. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja yhtymähallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää yhtymäkokoukselle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

## **8 Luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntayhtymän johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kuntayhtymän sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Yhtymäkokous päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

## **41 § Yhtymähallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Yhtymähallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

Yhtymähallitus voi siirtää riskienhallintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **42 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kuntayhtymän johtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat yhtymähallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

### **III OSA**

#### **9 Luku Yhtymäkokous**

##### **43 § Yhtymäkokouksen toiminnan järjestelyt**

Yhtymäkokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja, joka myös avaa kokouksen sekä johtaa kokousta, kunnes yhtymäkokouksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Jokaista yhtymäkokousta varten valitaan oma puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Yhtymäkokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii kuntayhtymän talousjohtaja.

##### **44 § Yhtymäkokoukset**

Pääsääntöisesti yhtymäkokous kokoontuu kaksi (2) kertaa vuodessa.

Kiireellisen asian käsittelyä varten yhtymähallituksen tulee kutsua ylimääräinen yhtymäkokous koolle.

Yhtymäkokouksen käsiteltäväksi tulevista asioista laaditaan kutakin kokousta varten esityslista. Esityslistan tulee sisältää selostus asioista sekä ehdotukset yhtymäkokouksen päätöksiksi. Esityslista on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

##### **45 § Kokouskutsu**

Kutsu yhtymäkokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin yhtymäkokousedustajalle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kuntayhtymän verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

##### **46 § Nimenhuuto ja ääniluettelon vahvistaminen**

Läsnä olevat kuntien edustajat ja varaedustajat todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan jäsenkunnittain aakkosjärjestyksessä. Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet edustajat ja läsnä olevat varaedustajat sekä onko yhtymäkokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

##### **47 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

##### **48 § Yhtymäkokouksen vaalilautakunta**

Suhteellisten vaalien toimittamista varten yhtymäkokous valitsee tarvittaessa keskuudestaan vaalilautakunnan. Lautakunnassa on neljä (4) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Yhtymäkokous valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii yhtymäkokouksen pöytäkirjanpitäjä, jollei yhtymäkokous toisin päättä.

## 49 § Vaalit

Vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä kuntalaissa määrätään.

## 50 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

## 51 § Puheenvuorot ja niiden käyttäminen

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

1. puheenvuoron yhtymähallituksen puheenjohtajalle, kuntayhtymän johtajalle, toimialajohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimijoiden valmistelemissä asioita; sekä
2. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta. Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhetta.

## 52 § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos pöydällepanoehdotus hylätään, jatkuu asian käsittely.

## 53 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava puheenjohtajan niin vaatiessa kirjallisesti.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, julistaa puheenjohtaja keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä yhtymäkokouksen hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista. Ehdotusta, jota ei ole kannatettu, tai joka on tehty vaihtoehtoisena, taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se yhtymäkokouksen päätökseksi.

## 54 § Yhtymähallituksen ja muun hallinnon edustus yhtymäkokouksessa

Kuntayhtymän hallituksen puheenjohtajan ja kuntayhtymän johtajan on oltava yhtymäkokouksessa läsnä. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden käsittelyä.

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan jäsenillä sekä toimialajohtajilla on kokouksissa läsnäolo-oikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei ole samalla yhtymäkokousedustaja.

## 55 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla.

## 56 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää yhtymäkokouksen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että;

- 1) ensiksi annetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestyskseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
- 2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
- 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen on hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

## **57 § Yhtymäkokousedustajan aloiteoikeus**

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

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

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

## **58 § Yhtymähallitukselle osoitettava kysymys**

Yhtymähallitukselle osoitettu kirjallinen kysymys kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta voidaan tehdä, jos sitä vaatii äänimäärältään vähintään yksi kolmasosa saapuvilla olevien jäsenkuntien yhtymäkokousedustajista.

Yhtymähallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä yhtymäkokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisen jälkeen.

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

## **59 § Toivomusponsi**

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen yhtymäkokous voi hyväksyä yhtymähallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja, joka ei saa olla ristiriidassa yhtymäkokouksen päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

## **60 § Pöytäkirja**

Yhtymäkokouksen pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään.

## **61 § Pöytäkirjan tarkastus**

Yhtymäkokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua yhtymäkokousedustajaa, jollei yhtymäkokous jonkin asian kohdalla toisin päättä.

## **62 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## **IV OSA**

### **Päätöksenteko ja hallintomenettely**

#### **10 Luku**

##### **Kokousmenettely**

#### **63 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan yhtymäkokousta 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.

#### **64 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

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

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

#### **65 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

#### **66 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

#### **67 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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.

## **68 § 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.

## **69 § 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.

## **70 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla**

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

## **71 § Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

## **72 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.



## **73 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## **74 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

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

## **75 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **76 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## **77 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa**

Yhtymähallituksen kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus kuntayhtymän johtajalla, hyvinvointipalvelujohtajalla, terveyspalvelujohtajalla ja talousjohtajalla sekä ympäristöterveydenhuollon osalta ympäristöterveydenhuollon johtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja kuntayhtymän johtajalla on oikeus kutsua asiantuntijoita kuultavaksi yhtymähallituksen kokouksessa.

## **78 § Kokoukseen osallistuminen etäneuvotteluyhteyden välityksellä**

Yhtymäkokousta lukuun ottamatta muun toimielimen jäsenet ja henkilöt, joilla on toimielimen kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, voivat osallistua kokoukseen käyttäen videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa (*videoneuvotteluyhteys*). Neuvotteluyhteys on toteutettava siten, että kokoukseen osallistuvilla on puhe- ja näköyhteys keskenään.

## 79 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitelin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitelin toisin päättä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Toimitelin voi erityisistä syistä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Yhtymähallituksen kokouksessa esittelijänä toimii kuntayhtymän johtaja ja hänen estyneenä ollessaan se viranhaltija, jonka tehtävänä on toimia kuntayhtymän johtajan sijaisena.

Asian valmistelu ja valmistelija kirjataan asian esittelytekstissä näkyviin.

Yhtymähallituksen jaostojen esittelijöistä on voimassa, mitä jäljempänä tässä hallintosäännössä määrätään.

## 80 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 80 § 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.

## 81 § 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.

## 82 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 83 § 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.

## 84 § Äänestys ja vaalit

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 9 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymäkokouksessa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 9 luvussa.

## 85 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Yhtymähallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **86 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

Yhtymähallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Yhtymähallitus voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## **87 § Yhtymähallituksen otto-oikeus**

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallitus, yhtymähallituksen puheenjohtaja tai kuntayhtymän johtaja. Yhtymähallitus ei käytä otto-oikeuttaan sosiaalihuollon yksilöön kohdistuvissa päätöksissä.

## **88 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

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

## **11 luku**

### **Muut määräykset**

#### **89 § Kuntayhtymän jäsenkunnan asukkaiden aloitteet**

Yhtymähallituksen on vuosittain toukokuun loppuun mennessä esitettävä yhtymäkokoukselle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

Yhtymäkokous voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Toimialoilla tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot yhtymähallitukselle sen päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Jäsenkunnalle tulleet, kuntayhtymän toimintaa koskevat aloitteet siirretään kuntayhtymän käsiteltäväksi. Kuntayhtymä pyytää tarvittaessa ao. jäsenkunnalta lausunnon.

#### **90 § Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoitus**

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja tai yhtymähallituksen puheenjohtaja, jollei yhtymähallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Toimialaansa koskevissa asioissa sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa ao. toimialajohtaja.

Viranhaltijan hänelle annetun päätösvallan nojalla tekemät päätökset, samoin kuin niihin perustuvat sopimukset allekirjoittaa päätöksentekijä itse.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

#### **91 § Asiakirjojen lunastus**

Yhtymähallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kuntayhtymälle lunastusta.

#### **92 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

## **93 § Voimaantulo ja soveltaminen**

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.6.2017.

Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön soveltamisesta antaa tarvittaessa yhtymähallitus.