

Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hallintosääntö

Sisällysluettelo

Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän hallintosääntö.....	1
1. luku	2
Yleiset määräykset.....	2
2. luku	2
Toimielimet ja niiden toimivalta.....	2
3. luku	7
Päätöksentekomenettely	7
4. luku	13
Viranhaltijaorganisaatio ja johtaminen	13
5. luku	15
Kuntayhtymän talous	15
6. luku	17
Riskienhallinta	17
7. luku	18
Määräykset valtuuston toiminnasta.....	18
8. luku	28
Määräykset tarkastuslautakunnan toiminnasta.....	28
9.luku	30
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet ja palkkio- ja matkustusääntö	30
10.luku	33
Tiedonhallinnan järjestäminen	33
11.luku	35
Muut määräykset	35

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

1. luku

Yleiset määräykset

1 §

Hallintosäännön määräysten sisältö ja soveltaminen

Hallintosäännöllä määrätään hallinnon ja toiminnan järjestämiseen, päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn sekä valtuuston toimintaan liittyvistä asioista kuntalain (410/2015) tarkoittamalla tavalla.

2 §

Tavoite

Kuntayhtymän tavoitteena on varmistaa yhdenvertaiset sosiaali- ja terveyspalvelut kaikille maakunnan asukkaille pitkälle tulevaisuuteen:

- tukemalla kansalaisten itsenäistä selviytymistä,
- yhteen sovittamalla palveluprosesseja ja -rakenteita,
- vahvistamalla henkilöstön osaamista ja osallisuutta sekä johtamista; ja
- hillitsemällä kustannuskehitystä.

3 §

Tehtävät ja toiminta-ajatus

Kuntayhtymän tehtävät ja toiminta-ajatus on määritelty 1.1.2020 voimaan tullessa Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoiminnan perussopimuksen 3 pykälässä.

2. luku

Toimielimet ja niiden toimivalta

4 §

Valtuusto

Valtuustosta ja sen tehtävistä on määrätty kuntalaisissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa.

Sen lisäksi valtuusto:

1. hyväksyy kuntayhtymän strategian,
2. päättää kuntayhtymän toimitusjohtajan viran perustamisesta, virkaan ottamisesta ja irtisanomisesta sekä viran lakkauttamisesta,
3. päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta on yli 1 miljoonaa euroa sekä
4. myöntää toimitusjohtajalle yli kahden kuukauden virkavapaudet
5. päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

6. päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä
7. myöntää lainan ottamista ja sijoitustoimintaa koskevat valtuutukset talousarviokäsittelyn yhteydessä
8. päättää palvelusopimuksen mukaisten palvelujen hinnoitteluperusteet

Valtuuston toimintaan liittyvistä asioista on säädetty hallintosäännön 7 luvussa.

5 § Hallitus

Hallituksesta ja sen tehtävistä on määrätty kuntalaissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa.

Sen lisäksi mitä edellä mainituissa on säädetty tai määrätty, hallitus:

1. hyväksyy kuntien kanssa tehtävät palvelusopimukset,
2. päättää talousarvion käyttösuunnitelmasta,
3. päättää lainanotosta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa,
4. päättää kuntayhtymän hankkeissa ja hankinnoissa noudatettavista yleisistä perusteista sekä päättää hankkeista, hankinnoista ja toimitusjohtajan hankintavaltuuksista,
5. päättää kuntayhtymän toiminnasta perittävistä maksuista, hinnoista ja korvauksista,
6. päättää kuntayhtymän hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden myynnissä ja vuokrauksessa noudatettavista yleisistä perusteista sekä irtaimen omaisuuden, osakkeiden ja osuuksien myynnistä,
7. päättää kuntayhtymän edustajien nimeämisestä yksityisoikeudellisten yhteisöjen, säätiöiden tai laitosten toimielimiin ja kokouksiin,
8. antaa selityksen valtuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta,
9. päättää henkilöstöstrategian toteuttamisesta ja henkilöstöpolitiikan linjauksista,
10. päättää toimitusjohtajan sijaisesta sekä muista toimitusjohtajaa koskevista asioista
11. päättää toimitusjohtajan palkkauksesta ja tulospalkkioista
12. päättää toimitusjohtajan välittömässä alaisuudessa olevan johtavan viranhaltijan ja työntekijän sekä liikelaitoksen johtajan valitsemisesta vakituiseen palvelussuhteeseen,
13. päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta on enintään 1 miljoona euroa,
14. päättää kiinteän omaisuuden ja osakkeiden ostamisesta,
15. päättää epäselvissä tapauksissa, kuuluuko asia hallituksen vai yksilöasioiden jaoston tai henkilöstöjaoston ratkaistavaksi,
16. valvoo hallituksen jaostojen toimintaa,

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

17. päättää laskujen ja muiden maksatusten perusteina olevien asiakirjojen hyväksymisoikeudesta,
18. vahvistaa vahingonkorvausten maksamisessa noudatettavat yleiset perusteet,
19. päättää kuntayhtymälle annettujen lahjoitusten, testamenttivarojen ja muulla vastaavalla tavalla saadun omaisuuden käytöstä,
20. päättää vastuualueiden jakautumisesta tulosalueisiin,
21. päättää virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja kelpoisuusehdoista lukuun ottamatta virkoja, joiden perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää valtuusto,
22. päättää kuka toimii kansanterveyslaissa tarkoitettuna terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä ja erikoissairaanhoidolaissa tarkoitettuna johtavana lääkärinä,
23. johtaa kuntayhtymän tiedottamista sekä päättää tiedottamisen yleisistä perusteista,
24. päättää muista kuntayhtymän tehtävistä, joita ei ole määrätty jonkin muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
25. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

6 §

Yksilöasioiden jaosto

Hallitus valitsee toimikaudekseen varsinaisista ja varajäsenistään yksilöasioiden jaoston, jossa on 7 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Hallitus nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja päättää jaoston esittelijästä.

Jaoston sihteerinä ja sihteerin sijaisena toimii jaoston määräämä viranhaltija.

Jaosto on päätösvaltainen, kun saapuvilla on vähintään 5 jäsentä.

Yksilöasioiden jaosto:

1. ratkaisee ja antaa lausunnot yksilöä koskevissa hallituksen toimialaan kuuluvissa asioissa niiltä osin kuin toimivaltuuksia ei ole laissa, asetuksissa tai hallintosäännössä muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle määrätty,
2. ratkaisee hallituksen puolesta viranhaltijan päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset yksilöä koskevissa asioissa,
3. päättää henkilön tahdosta riippumattomasta huollosta, hoidosta tai muista laissa säädetyistä toimenpiteistä, ellei toisin ole säädetty,

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

4. päättää vapautuksen myöntämisestä kuntayhtymälle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta siltä osin kuin jaosto ei ole siirtänyt päätösvaltaa viranhaltijalle ja
5. hoitaa muut hallituksen määrämät tehtävät.

7 §

Henkilöstöjaosto

Hallitus valitsee toimikaudekseen varsinaisista ja varajäsenistään henkilöjaoston, jossa on 7 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Hallitus nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Jaoston sihteerinä ja sihteerin sijaisena toimii jaoston määräämä viranhaltija.

Jaosto on päätösvaltainen, kun saapuvilla on vähintään 5 jäsentä.

Jaosto voi saattaa asian, joka sillä tämän hallintosäännön mukaan on oikeus ratkaista, hallituksen käsiteltäväksi.

Henkilöstöjaoston yleisenä tehtävänä on valmistella ja toimeenpanna ne henkilöstöä koskevat asiat, jotka hallitus on määrännyt sen valmisteltaviksi ja toimeenpantaviksi.

Henkilöstöjaoston tehtävänä on lisäksi ratkaista ne henkilöstöasiat, jotka koskevat:

1. henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen, työhyvinvoinnin ja koulutuksen koordinoimista, jollei henkilöstöjaosto ole antanut tehtävää määräämissään rajoissa viranhaltijalle,
2. kuntayhtymän viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen yleisperusteita voimassa olevan virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sekä virka- tai työsuhteen perusteella henkilöstölle kuuluvia etuisuuksia, velvollisuuksia ja eläkkeitä, ellei asiasta ole muuta määrätty tai henkilöstöjaosto määräämissään rajoissa ole antanut tehtävää viranhaltijalle, ja
3. virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamista siltä osin kuin ne sopimuksessa määrättyissä rajoissa on jätetty kuntayhtymän harkintaan, niin myös suositussopimusten voimaansaattamista, jollei henkilöstöjaosto ole antanut tehtävää määräämissään rajoissa viranhaltijalle.

Perustaessaan jaoston hallitus päättää jaoston esittelijästä.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

8 §

Muut mahdolliset jaostot

Hallitus voi halutessaan perustaa myös muita jaostoja. Perustaessaan muun jaoston hallituksen tulee samalla päättää jaoston tehtävistä ja jaoston esittelijästä.

Muussa jaostossa on 7 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Hallitus nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Jaoston sihteerinä ja sihteerin sijaisena toimii jaoston määräämä viranhaltija.

Jaosto on päätösvaltainen, kun saapuvilla on vähintään 5 jäsentä. Jaosto voi saattaa asian, joka sillä on hallituksen päätöksen mukaisesti oikeus ratkaista, hallituksen käsiteltäväksi.

9 §

Hallituksen puheenjohtajan ratkaisuvallta

Hallituksen puheenjohtaja antaa toimitusjohtajalle matkamääräykset ja oikeutukset koulutukseen osallistumisesta sekä myöntää enintään kahden kuukauden virkavapaudet ja vuosilomat.

Hallituksen puheenjohtaja hyväksyy toimitusjohtajan viranhoitoon liittyvät laskut.

Muista toimitusjohtajaa koskevista asioista päättää hallitus.

10 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaa koskevat määräykset ilmenevät hallintosäännön 8 luvusta.

11 §

Neuvottelukunta

Toimitusjohtajan työskentelyn tukena erityisesti kuntayhtymän taloudellisten ja toiminnallisten toimintaedellytysten suunnittelussa ja arvioinnissa toimii jäsenkuntien kuntajohtajista muodostuva neuvottelukunta.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

12 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Hallitus ja jaosto voivat siirtää päätös- tai muuta toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei laista muuta johdu.

Toimivaltaa siirtäessään hallitus ja jaosto voivat päättää yleisistä ohjeista, joiden mukaan hallitukselta siirrettyä päätösvaltaa on käytettävä.

Hallituksen ja jaoston päätösvaltaa ja puhevaltaa sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvissa tehtävissä käyttää hallintosäännössä määritellyissä rajoissa toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö hallituksen vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti.

3. luku

Päätöksentekomenettely

13 §

Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kaikissa kuntayhtymän toimielimissä, ellei valtuuston toimintaa määrävistä säännöistä muuta johdu.

14 §

Kokousaika- ja paikka

Toimielin kokoontuu varsinaisiin kokouksiinsa päättämääränsä aikoina ja valitsemispaikoissa. Toimielin voi pitää kokouksen myös sähköisesti.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 22–24 §:ssä.

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

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

Kokous pidetään myös silloin, kun puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

15 §

Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu julkaistaan sähköisessä kokouspalvelussa viimeistään kolme päivää ennen kokousta, ellei asian kiireellisyydestä muuta johdu. Valtuuston kutsumisesta säädetään erikseen 7. luvussa.

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

Esityslistojen jakelusta toimielin päättää erikseen.

16 §

Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu kutsutussa kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

17 §

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 tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

18 §
Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

19 §
Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitimen kokouksessa.

Varoituksen annettuaan puheenjohtaja saa määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

20 §
Tilapäinen puheenjohtaja

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

21 §
Läsnäolo toimitimen kokouksissa

Hallituksen kokouksessa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla sekä hallituksen esittelijällä.

Mikäli hallituksen varsinaisissa jäsenissä eikä valtuuston puheenjohtajistossa ole edustusta kuntayhtymän kaikista jäsenkunnista, on edustuksetta jääneistä kunnista valittavilla varajäsenillä, yhdellä kustakin kunnasta, osallistumis- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimita.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

22 §
Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijänä toimii:

- hallituksessa toimitusjohtaja
- hallituksen jaostossa hallituksen määräämä viranhaltija/viranhaltijat.

Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen esittelijänä toimii hänen sijalleen määrätty viranhaltija. Toimitusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty ja heidän molempien poissa ollessa tai esteellisenä ollessa hallituksen pöytäkirjanpitäjä.

Esittelijän esitys on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa esitystään ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaesitys on muutettu esitys. Jos esitys on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

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

23 §
Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

24 §
Pöydällepanoehdotus tai muu ehdotus

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 se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran toimielimelle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista jäsenistä sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

25 §
Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä toimielimen 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. Pohjaesitys otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaesitys, puheenjohtajan on julistettava se toimielimen päätökseksi.

26 §
Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston toimintaa määräävässä säännöksessä on todettu.

Äänestys on toimitettava avoimesti.

27 §
Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Kukin toimielin päättää kokouksensa pöytäkirjanpitäjän.

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. Järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

2. Asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösesitys
- esteellisyys ja sen peruste
- tehdyt esitykset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä
- eriävä mielipide

3. Laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä muutoksenhakuohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemiseksi.

Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, viranomainen, jolle valituskirjelmä on toimitettava, sekä valitusaike ja mistä se lasketaan. Valitusosoituksessa on selostettava vaatimukset valituskirjelmän sisällöstä ja liitteistä sekä valituksen perille toimittamisesta.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin säännökseen kielto perustuu.

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

28 §

Hallituksen otto-oikeus

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja.

Otto-oikeus ei koske kuitenkaan yksilöön kohdistuvia sosiaali- ja terveydenhuollon asioita.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

Päätös asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsittelyyn on tehtävä ja siitä ilmoitettava sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Hallitus voi kumota viranhaltijan päätöksen tai muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

4. luku

Viranhaltijaorganisaatio ja johtaminen

29 §

Vastuualueet

Kuntayhtymän palvelutuotannon organisaatio jakautuu vastuualueisiin sen mukaan kuin kuntayhtymän valtuusto päättää.

30 §

Vastuualueiden rakenne

Vastuualueet jakautuvat tulosalueisiin, tulosityksiköihin ja toimintayksiköihin.

Vastuualueen jakautumisesta tulosalueisiin päättää hallitus. Tulosityksiköistä sekä niiden tehtävistä päättää toimitusjohtaja. Toimintayksiköistä ja niiden tehtävistä päättää vastuualueen johtaja.

Hallitus päättää toiminnan alueellisesta koordinaatiosta.

31 §

Johtaminen

Kuntayhtymän johtaminen perustuu yksijohtajajärjestelmään.

Tulosityksikötasolle asti johtajalla ja päälliköllä on kokonaisvastuu oman toiminta-alueensa toiminnasta, henkilöstöstä ja taloudesta. Toimintayksikön esimies vastaa henkilöstöjohtamisesta sekä tulosityksikön päällikön antamien ohjeiden mukaisesti taloudesta ja toiminnasta.

32 §

Toimitusjohtaja

Toimitusjohtajan tehtävänä on:

1. johtaa kuntayhtymän toimintaa,
2. vastata kuntayhtymän strategia- ja taloussuunnittelusta,
3. vastata kuntayhtymän toiminnan tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta,
4. vastata kuntayhtymän kehittämisestä ja yhteistyöstä eri tahojen kanssa,
5. vastata kuntayhtymän tiedottamisesta,

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

6. vastata siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti järjestetty,
7. vastata siitä, että kuntayhtymän sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty,
8. antaa koko kuntayhtymää tai useampaa kuin yhtä vastuualuetta koskevat lausunnot
9. käyttää hallituksen ja yksilöasioiden jaoston laissa säädettyä päätösvaltaa ja oikeutta puhevallan käyttämiseen sosiaalihuollon toimeenpanoon kuuluvissa tehtävissä henkilön tahdosta riippumatonta huoltoa koskevia päätöksiä lukuun ottamatta,
10. päättää henkilökunnan hankintavaltuuksista talousarvion rajoissa,
11. päättää irtaimen omaisuuden mynnistä hallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
12. päättää henkilöstöhallinnollisista ratkaisuntekovaltuuksista,
13. päättää vastuualueiden johtajien sijaisista,
14. päättää henkilöstön siirtämisestä vastuualueelta toiselle ja muusta vastuualueiden yhteisen henkilöstön käytöstä,
15. päättää virkanimikkeiden muutoksista ja hallituksen perustamien virkojen kelpoisuusehtojen muutoksista,
16. päättää tulosalueiden johtajien sekä muiden suoraan vastuualueiden johtajien alaisuudessa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta vastuualueen johtajan esittelystä,
17. päättää hänelle kuuluvan ratkaisuvallan siirtämisestä kokonaan tai osittain alaisilleen viranhaltijoille ja työntekijöille
18. päättää avustusten myöntämisestä omien hankintavaltuuksiensa rajoissa hallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti sekä
19. suorittaa muut hallituksen määräämät tehtävät.

33 §

Vastuualueen johtaja

Vastuualueen johtajan tehtävänä on:

1. johtaa vastuualueensa toimintaa,
2. vastata vastuualueensa toiminnan suunnittelusta, taloudesta, kehittämisestä, toimeenpanosta ja arvioinnista,
3. vastata vastuualueensa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
4. antaa vastuualuettaan koskevia lausuntoja,
5. päättää tulosyksikön johtavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta tulosalueen johtajan esittelystä,
6. päättää tulosalueen johtajan sijaisesta ja
7. suorittaa muut hallituksen ja toimitusjohtajan määräämät tehtävät.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

34 §

Muiden johtavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävät

Kuntayhtymän muiden johtavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tehtävistä päätetään virkaa perustettaessa tai työsuhdetta solmittaessa.

35 §

Lastensuojelutoimenpiteistä päättävä viranhaltija

Lastensuojelulain 13 §:n 2 momentissa tarkoitettua päätösvaltaa käyttää sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuudesta annetun lain 10 §:n 1 momentin mukaisen kelpoisuuden omaava palvelupäällikkö tai hänen määräämänsä muu viranhaltija, jolla on edellä mainitun lain 10 §:n 1 tai 2 momentin tai 3 §:n mukainen kelpoisuus.

36 §

Johtoryhmät

Kuntayhtymässä on johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja valitsee johtoryhmän muut jäsenet.

Kullakin vastuualueella/tulosalueella voi olla johtoryhmä, jonka puheenjohtajana toimii vastuualueen/tulosalueen johtaja. Vastuualueen/tulosalueen johtaja valitsee muut johtoryhmän jäsenet.

5. luku

Kuntayhtymän talous

37 §

Talousarvio ja -suunnitelma

Valtuusto hyväksyy kuntayhtymälle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvion. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sisältää toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä tulostavoitteet. Investointi- ja rahoitusosa sisältää investointisuunnitelman ja rahoitussuunnitelman. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa kuntayhtymätason tilikauden tuloksen ja toimintatavoitteet sekä pitkäaikaisten lainojen lisäyksen ja investointien kokonaismäärän.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

Talousarvion muusta sitovuudesta voidaan määrätä sen perusteluissa. Kuntayhtymän toiminnassa on noudatettava talousarviota.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös kolmea tai useampaa vuotta koskeva taloussuunnitelma, jossa hyväksytään kuntayhtymän toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi on talousarviovuosi.

38 §

Talousarvion täytäntöönpano

Hallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat vastuu- ja tulosaluekohtaiset käyttösuunnitelmat. Hallituksella on valtuus päättää talousarvion toimeenpanosta valtuuston vahvistaman tilikauden tuloksen rajoissa.

Toimivallasta talousarvion toteuttamisessa päättää hallitus.

39 §

Talousarvion muutokset

Valtuuston vahvistamaan talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voi tehdä valtuustolle.

40 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Hallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

41 §

Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää hallitus.

Lainan ottamista ja sijoitustoimintaa koskevat valtuutukset myöntää valtuusto talousarviokäsittelyn yhteydessä.

42 §

Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää palvelusopimuksen mukaisten palvelujen hinnoitteluperusteet. Muista maksuista ja hinnoista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää hallitus.

6. luku

Riskienhallinta

43 §

Vastuu riskien hallinnasta

Hallitus vastaa riskienhallinnasta konsernitasolla, erityisesti siitä, että kuntayhtymän ja sen tytär- ja osakkuusyhtiöiden toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan ja arvioidaan ja että niiden hallintatoimenpiteet toteutetaan.

Toimitusjohtaja vastaa riskienhallinnan organisoimisesta, ohjauksesta ja siihen liittyvien vastuiden määrittämisestä.

Vastuualuejohtajat vastaavat omien alueidensa riskienhallinnan käytännön toteutuksesta

44 §

Muu taloudenhoito

Muusta taloudenhoidosta hallitus antaa tarvittaessa erillisen ohjeen.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

7. luku

Määräykset valtuuston toiminnasta

45 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa toimikauden ensimmäisessä kokouksessaan.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

46 §

Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

47 §

Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen ja erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

48 §
Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Ryhmän sisäisen istumajärjestyksen päättää valtuustoryhmä.

49 §
Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen ja ennen kokouksen päättymistä on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle ja aloitteesta ilmoitetaan valtuustolle.

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

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

50 §
Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään seitsemän (7) valtuutettua voi tehdä hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kysymyksen tekemisestä. Kysymykseen annettu vastaus merkitään tiedoksi.

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

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

51 §
Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kuntayhtymän hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kirjaamoon viimeistään 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä.

Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuana hallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

52 §
Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle, hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle. Kokouskutsu lähetetään tiedoksi myös jäsenkuntien kunnanhallituksille. Kokouskutsu liitteineen lähetetään sähköisesti ja vain erityisestä syystä muulla tavoin. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

53 §
Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

54 §
Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan siten kuin valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

55 §
Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

Valtuutettu kutsuu henkilökohtaisen varavaltuutetun kokoukseen.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

56 §
Hallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Hallituksen jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus.

57 §
Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

58 §
Nimihuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimihuudolla.

Ennen nimihuutoa puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut. Nimihuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

59 §
Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimihuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

60 §
Päätösvaltaisuus

Valtuusto on päätösvaltainen, kun kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä ja kun niiden edustajat edustavat vähintään puolta kaikkien jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä.

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymiseen ja muuttamiseen valtuustossa edellytetään kuitenkin vähintään kaksi kolmannesta saapuvilla olevien jäsenten yhteenlasketusta äänimäärästä.

61 §
Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on hallituksen ehdotus tai, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

Jos hallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

62 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, toimitusjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita; sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Ryhmäpuheenvuoroa lukuun ottamatta puheenvuoro saa kestää enintään 10 minuuttia. Repliikki- ja kannatuspuheenvuoro saa kestää enintään kaksi minuuttia.

63 § Puheenvuorojen käyttäminen

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 puhettaan.

64 § Pöydällepanoehdotus tai muu ehdotus

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

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

65 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston 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 ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

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

66 § Äänestystapa

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

67 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

ehdotusta eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, 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 tai perussopimuksen mukaan määräänemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

68 §

Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan toimenpideoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

Toimenpideoitetta, jota ei ole kannatettu, ei oteta äänestettäväksi. Ryhmäpuheenvuorossa tehty toimenpideoite otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

69 §

Vaalit

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

70 §

Vaalitoimituksen avustajat

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

71 §

Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

72 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

73 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 73 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

74 §

Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ovatko ne

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeen ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

75 §

Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 30 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

76 §

Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

77 §

Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle. Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

78 §

Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännössä määrätään.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

79 §
Pöytäkirjan tarkastus

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

8. luku
Määräykset tarkastuslautakunnan toiminnasta

80 §
Ulkoisen ja sisäisen valvonta

Kuntayhtymän 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 hallitus.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii arviointipäällikkö. Tarkastuslautakunta voi kuntalain mukaisesti erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman esittelijän esittelyä.

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksissa lautakunnan niin päättäessä. Hallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnalla ja sen esittelijällä on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kuntayhtymän viranomaisilta ja kuntayhtymään kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä sekä kuntayhtymän tytäryhtiöiltä tiedot ja nähtäväkseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisenä tarkastustehtävän hoitamiseksi. Ulkoisella valvonnalla on oikeus saada tehtäviensä toteuttamiseen tarvittavaa apua kuntayhtymältä.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

81 §

Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kuntayhtymän valtuutettuja.

82 §

Lautakunnan kokoukset

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä ja lautakunnan sihteeristä päättää lautakunta.

83 §

Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 ja 125 §: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,
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. valmistelee valtuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan yhteydessä määrittelee tilintarkastajan toimikauden pituuden, joka voi olla enintään kuusi vuotta

84 §

Tilintarkastajan valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT-yhteisön.

85 §

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.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

86 §

Tilintarkastajan ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n 3 momentin tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Hallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina hallituksen puheenjohtajalle ja kuntayhtymän toimitusjohtajalle.

87 §

Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 §:n 1 momentin mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

88 §

Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään neljätoista (14) päivää ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisestä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

9.luku

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuskien perusteet ja palkkio- ja matkustusäätö

89 §

Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syyistä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

90 §

Kokouspalkkiot

Kuntayhtymän toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

- | | |
|---|-------|
| 1. Valtuusto ja sen valiokunnat | 100 € |
| 2. Hallitus ja sen jaostot | 100 € |
| 3. Lautakunnat, toimikunnat ja muut toimielimet | 100 € |

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 60 % korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta hallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin hallituksen jäsenillekin.

Hallituksen puheenjohtajistolle maksetaan puheenjohtajapalaverista edellä mainittu kokouspalkkio.

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

Jos kokous kestää yli kolmen tunnin ajan, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna kokouspalkkiosta.

Hallituksen jäsenille ja puheenjohtajistolle maksetaan valtuuston kokouksiin osallistumisesta sama kokouspalkkio kuin valtuuston jäsenillekin.

91 §

Toimituspalkkiot

Luottamushenkilö, joka osallistuu hallituksen nimeämänä muuhun kuin 90 §:ssä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaakseen kuntayhtymää, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 90 §:n 6 momentin mukaista korotusta. Sama koskee myös kuntayhtymän järjestämiin tiedotustilaisuuksiin osallistumista.

92 §

Vuosipalkkiot kokousten ulkopuolella hoidetuista tehtävistä

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan lisäksi seuraavan suuruinen vuosipalkkio:

Valtuuston puheenjohtaja	3.000 €
Valtuuston varapuheenjohtaja	1.000 €
Hallituksen puheenjohtaja	3.480 €
Hallituksen varapuheenjohtaja	1.860 €
Hallituksen jaoston puheenjohtaja	700 €

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

Hallituksen jaoston varapuheenjohtaja	350 €
Hallituksen jäsen	700 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1.000 €

Milloin valtuuston tai hallituksen puheenjohtaja tai edellä mainittu vuosipalkkiota saava luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut yli kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiota.

Vuosipalkkio kattaa kaikki kokousten ulkopuolella hoidetut luottamustehtävät, joihin luottamushenkilö osallistuu itsenäisesti ilman, että hallitus on nimennyt hänet kuntayhtymän edustajaksi 91 §:n mukaisesti. Näistä luottamustehtävistä ja erilaisiin tilaisuuksiin osallistumisista kuntayhtymä ei maksa vuosipalkkion lisäksi muita korvauksia kuten kokouspalkkioita, ansionmenetykskorvausta tai matkakustannuksia, vaikka tilaisuuden osallistumismaksun maksaisi kuntayhtymä.

93 §

Tilintarkastajien palkkiot

Tilintarkastajille maksetaan palkkiota laskun perusteella.

94 §

Ansionmenetykskorvaukset

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä täysimääräinen korvaus työnantajan todistuksen ja kustannuksista hyväksyttävän selvityksen perusteella.

Jos luottamushenkilöllä, jolle ansionmenetystä on muodostunut, ei ole esittää työnantajan todistusta, korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 21 €.

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

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

Edellä 2 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 €. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Erytysten selvitysten puuttuessa kohtuullisena lastenhoidon korvauksena tuntia kohden pidetään koulutetun lastenhoitajan kulloinkin saamasta peruspalkasta laskettua tuntipalkkaa.

95 §

Pöytäkirjat palkkioperusteina

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle laskun hyväksyminen voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu.

96 §

Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahea, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen I matkaluokkaa koskevat määräykset, kuitenkin siten, että hallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

10.luku

Tiedonhallinnan järjestäminen

97 §

Kuntayhtymän asiakirjahallinnon tehtävät

Kuntayhtymän hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, ja

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

2. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

98 §

Asiakirjahallinto vastuualueilla

Kukin vastuualue huolehtii omien asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla vastuualueellaan.

99 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

100 §

Tiedonhallintayksikön tehtävät

Hallintojohtaja vastaa tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta.

Tietohallintopäällikkö vastaa tietoturvaluuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista.

Asiakirjahallintopäällikkö vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista.

Tietohallintopäällikkö ja asiakirjahallintopäällikkö vastaavat yhdessä tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä edellä lueteltujen vastuualueiden mukaisesti.

Yleisen tietosuojasetuksen mukaisesta selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

11.luku

Muut määräykset

101 §

Kuntayhtymän nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kuntayhtymän puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset voi allekirjoittaa toimitusjohtaja, hänen sijaisensa tai hallituksen puheenjohtaja tai muu hallituksen nimeämä henkilö. Toimitusjohtajan ollessa estyneenä nimenkirjoitusoikeus on hänen sijaisellaan tai hallintojohtajalla.

Toimitusjohtaja voi allekirjoittaa hankintavaltuuksiensa rajoissa tekemiinsä hankintoihin liittyvät sopimukset ja muut asiakirjat. Sama oikeus on niillä viranhaltijoilla ja työntekijöillä, joille toimitusjohtaja on delegoinut hankintavaltuuksia.

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

Kuntayhtymälle tulevia haasteita ja tiedoksiantoja hallituksen puolesta ottaa vastaan puheenjohtajan ohella toimitusjohtaja ja hänen määräämänsä muut viranhaltijat ja työntekijät.

102 §

Jäsenkuntien asukkaiden aloitteet

Hallituksen on kalenterivuositain esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kuntayhtymän toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta mitkä aloitteista on käsitelty loppuun. Hallituksen tehtävälueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle 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 tietoja aloitteen käsittelystä.

103 §

Hallintosäännön tulkinta

Tarkemmat määräykset tämän säännön tulkinnasta ja soveltamisesta sekä kuntayhtymän muusta organisaatiosta antaa hallitus.

Laatija(t): Hallintojohtaja
Vastuuhenkilö:
Hyväksyjä: Valtuusto
Laadittu:
Hyväksytty: 28.10.2021

104 §
Voimaantulo

Tämä hallintosäätö tulee voimaan 1.11.2021 ja kumoaa valtuuston aiemmin hyväksymän hallintosäännön.