

Osallistujat

Hallituksen jäsenet

Marika Gardner (Tekninen sihteeri), Antti-Jussi Vahteala (Toimitusjohtaja), Piia Rautiola (Puheenjohtaja), Rami Rauhala (Hallituksen jäsen, Poissa: 117), Ville Suomala (Hallituksen jäsen), Marko Meriläinen (Hallituksen jäsen, Poissa: 110, 111, 117), Eija Pahkala (Hallituksen jäsen), Jukka-Pekka Tuikka (Hallituksen jäsen), Tina Lindskog (Hallituksen jäsen, Poissa: 117), Jouni Koskinen (Yhtymävaltuuston pj, Poissa: 118, 119), Mervi Pääkkö (Hallinto- ja talousjohtaja), Seppo Hihnala (Yhtymävaltuuston vpj, Poissa: 119)
Poissa: Joni Jääskeläinen (Toimitusjohtaja)

Kokouspöytäkirja

110. Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja Piia Rautiola

Kokouskutsu on julkaistu sähköisessä kokouspalvelussa.

Ehdotus: Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Paikalla:

Yhtymähallitus

Piia Rautiola, puheenjohtaja x

Ville Suomala, varapuheenjohtaja x

Jukka-Pekka Tuikka, jäsen x

Tina Lindskog, jäsen x

Eija Pahkala, jäsen x

Rami Rauhala, jäsen x

Marko Meriläinen, jäsen x Teams

Muut läsnäolevat

Jouni Koskinen yhtymävaltuuston puheenjohtaja x

Seppo Hihnala yhtymävaltuuston varapuheenjohtaja x

Antti-Jussi Vahteala toimitusjohtaja x

Mervi Pääkkö, hallinto- ja talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä x

Marika Gardner, johdon assistentti, tekninen sihteeri x

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 9.07 ja kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

111. Pöytäkirjan tarkastajat

Päätös

Yhtymähallituksen pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti. Voimassa olevan hallintosäännön 14 §:n mukaan "Pöytäkirja tarkastetaan toimitusjohtajan ja puheenjohtajan johtamassa kokouksessa".

Valmistelija Hallinto- ja Talousjohtaja Mervi Pääkkö

Tarkastamisen jälkeen kokouksen pöytäkirja julkaistaan ja on nähtävillä Korpelan Voima Kuntayhtymän kotisivuilla.

Ehdotus: Yhtymähallitus päättää, että yhtymähallituksen kokousten pöytäkirjat tarkastetaan sähköisesti viimeistään toisena päivänä kokouksesta sekä valitsee kaksi jäsentä tarkastamaan tämän kokouksen pöytäkirjan. Ehdotetaan pöytäkirjan tarkastajiksi suoraan listalta järjestyksessä Tina Lindskog ja Eija Pahkala.

Päätös: päätösehdotus hyväksyttiin

112. Tilintarkastajan ajankohtaiskatsaus

Tiedoksi

Antti-Jussi Vahteala

Päävastuullinen tilintarkastaja Marko Paasovaara tulee hallituksen kokoukseen esittelemään ajankohtaisia asioita ja kevään tilinpäätöksessä esille nousseiden huomioiden tilannetta.

Päätösehdotus: Hallitus päättää katsoa asian tietoonsa saatetuksi ja toteaa, että verkkovuokrasta haetaan verottajalta

ennakkopäätös vuoden 2022 loppuun mennessä. Vastuuhenkilönä toimitusjohtaja

Päätös:

Hyväksyttiin päätösehdotus

Merkittiin että Ville Suomala poistui kokouksesta klo 9.15-9.23 ja 9.28-9.32 väliseksi ajaksi.

Merkittiin, että Marko Meriläinen liittyi kokoukseen Teamssin välityksellä klo 9.30 tämän pykälän käsittelyn aikana.

113. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Valmistelija Hallinto- Ja
Talousjohtaja Mervi Pääkkö

Korpelan Voima kuntayhtymällä ei aikaisemmin ole ollut sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjetta. Ohje lisätään liitteeksi.

Ehdotus: Yhtymähallitus hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen. Lisäksi se lähettää sen yhtymävaltuustolle tietoon saatettavaksi.

Päätös: Yhtymähallitus päätti yksimielisesti palauttaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen valmisteluun.

 Sisäinen valvonta yhtymähallitus.pdf

114. Talousarvio vuodelle 2023

Päätös
Antti-Jussi Vahteala

Talousarvio vuodelle 2023 on esityslistan liitteenä.

Ehdotus:

Hallitus merkitsee tiedoksi tämän hetkisen talousarvion valmistelutilanteen.

Päätös: päätösehdotus hyväksyttiin

Merkittiin että pidettiin kokoustauko 10.58-11.27

 LK oy 2023.pdf

 KE oy 2023.pdf

 KY 2023.pdf

 VK oy 2023.pdf

 Talousarvio 2023.pdf

115. Perussopimuksen päivittäminen

Valmistelija Hallinto- Ja
Talousjohtaja Mervi Pääkkö

Yhtymähallitus on käsitellyt perussopimuksen päivittämistä kokouksessaan 21.9.2022, 88 §:ssä.

"Kuntayhtymän päivitetty perussopimus on hyväksytty omistajakunnissa vuonna 2021 ja se on astunut voimaan 1.8.2021. Perussopimuksen muuttaminen on omistajakuntien valtuustojen päätösvallassa oleva asia. Ehdotettu perussopimus on vanhan perussopimuksen päivitys, eikä näin ollen sisällä sellaisia muutoksia palveluihin, joilla olisi laajamittaisia vaikutuksia käyttäjien tai kuntien osalta. Muutokset koskevat 8 § ja 9 §, eli päätösvaltaisuutta ja kokouskutsua.

Vanha:

8 § Päätösvaltaisuus

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenkunnista on kokouksessa edustettuina.

9 § Kokouskutsu

Yhtymävaltuuston kutsuu koolle yhtymähallitus. Kokouskutsut on lähetettävä vähintään kolme viikkoa ennen kokousta valtuutetuille ja jäsenkuntien kunnanhallituksille ja kunnanjohtajille. Kokouskutsut voidaan toimittaa sähköisesti.

Uusi:

8 § Päätösvaltaisuus

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenkunnista on kokouksessa edustettuina ja läsnä on vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista

9 § Kokouskutsu

Yhtymävaltuuston kutsuu koolle yhtymävaltuuston puheenjohtaja. Kokouskutsut on lähetettävä vähintään kymmenen vuorokautta ennen kokousta valtuutetuille ja jäsenkuntien kunnanhallituksille ja kunnanjohtajille. Kokouskutsut voidaan toimittaa sähköisesti.

Päivitetty perussopimus tulee voimaan sen jälkeen, kun yhtymävaltuusto on todennut tarvittavan määrän jäsenkuntia hyväksyneen sen.

Ehdotus: Yhtymähallitus päättää esittää jäsenkuntien valtuustoille, että ne hyväksyvät liitteenä olevan päivitetyn perussopimuksen 30.11.2022 mennessä. Valtuustojen käsittelyn jälkeen perussopimus viedään yhtymävaltuuston todettavaksi.

Päätös: hyväksyttiin päätösehdotus"

Kaikki omistajakunnat ovat käsitelleet ja hyväksyneet muutokset. Kannuksen kaupungin valtuusto esitti lisäksi 11 §:ään ja 9 §:ään muutoksia. Päivitetty perussopimus astuu voimaan kuntalain 57 §:n mukaisesti, kun 2/3 omistajakunnista on hyväksynyt sen.

Ehdotus: Yhtymähallitus esittää yhtymävaltuustolle, että omistajakunnat ovat hyväksyneet päivitetyn perussopimuksen ja uusi perussopimus astuu voimaan 16.12.2022.

Päätös: hyväksyttiin päätösehdotus

 päivitetty perussopimus.pdf

116. Hallintosäännön päivittäminen

Valmistelija Hallinto- Ja
Talousjohtaja Mervi Pääkkö

Tarkastuslautakunta on oma-aloitteisesti ehdottanut muutamia pienempiä muutoksia hyväksyttävään hallintosääntöön. Muutosehdotukset koskevat seuraavia pykäläiä: 2 §, 3 §, 5 §, 8 §, 12 §, 29 §, 72 §. Hallintosääntöön on merkitty punaisella muutokset, myös jo aiemmin yhtymähallituksessa käsitelty 28 §.

Ehdotus: Yhtymähallitus päättää esittää yhtymävaltuustolle, että se hyväksyy esitetyt päivitykset hallintosääntöön.

Päätös: hyväksyttiin päätösehdotus

 Hallintosääntö yvalt hyväksymä.pdf

117. Kaukolämpöliiketoiminnan myyminen (Ei-julkinen, JulkL 24.20 §)

Valmistelija Toimitusjohtaja
Antti-Jussi Vahteala

118. Toimitusjohtajan tilannekatsaus

Valmistelija Antti-Jussi
Vahteala

Ehdotus: Yhtymähallitus päättää merkitä tilannekatsauksen tiedokseen.

Päätös: yhtymähallitus merkitsi tilannekatsauksen tietoon saatetuksi.

Merkittiin että Seppo Hihnala poistui tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 15.35

 Korpelan voima tj katsaus hallitus 23.11.2022 (002).pptx

119. Kokouksen päättäminen

Päätös
Piia Rautiola

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 15.50

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät: 110–119 §

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraavista päätöksistä ei voi tehdä valitusta, mutta päätökseen tyytymätön voi tehdä kuntalain 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on esitettävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Tarkempi oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pykälät: - §

Oikaisuvaatimusviranomaisen: Korpelan Voima kuntayhtymän hallitus. Osoite: Junkalantie 15, 69100 KANNUS. Puh. 06 874 7311. Sähköposti: asiakaspalvelu@korpelanvoima.fi

Asiakaspalvelu/kirjaamo on avoinna arkisin klo 9.00–15.00.

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista valitusviranomaiselle. Tarkempi valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.

Kunnallisvalitus, pykälät: - §

Valitusviranomaisen:

Vaasan hallinto-oikeus

Postiosoite: Korsholmanpuistikko 43, PL 204, 65100 VAASA

Hankintaa koskeva hankintaoikaisuvaatimus tai valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaoikaisuvaatimuksen voi tehdä asianosainen. Tarkempi hankintaa koskeva oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus markkinaoikeuteen liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirja on julkaistu Korpelan Voiman kotisivulla 23.12.2022

KORPELAN VOIMA KUNTAYHTYMÄ

SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

Käsitelty

Yhtymähallituksessa 23.11.2022, xx §

Hyväksytty

Yhtymävaltuustossa xx.xx.2022, x §

Sisällys	
1 YLEISTÄ.....	2
2 SISÄISEN VALVONNAN OSA-ALUEET	3
2.1 Sisäinen ja ulkoinen valvonta.....	3
2.2 Valvontavastuu	4
2.3 Tilivelvollisuuden käsite ja tilivelvollisen vastuu sekä raportointi	4
3 TALOUDEN SUUNNITTELU JA SEURANTA.....	5
3.1 Talousarvion valmistelu ja seuranta.....	5
3.2 Kirjanpito	5
3.3 Ostolaskut ja maksuliikenne	6
3.4 Omaisuuden hallinta ja vakuudet	6
4 MUUT SISÄISEEN VALVONTAA LIITTYVÄT TEHTÄVÄT	7
4.1 Tietoturva	7
4.2 Sopimukset	8
4.3 Varautuminen.....	8
5 RISKIENHALLINTA	8
5.1 Riskien ja mahdollisuuksien määrittely	8
5.2 Mitä on riskienhallinta	10
5.3 Riskien kartoitus, arviointi ja raportointi	11

Tämä ohje tulee voimaan 1.1.2023.

1 YLEISTÄ

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan johdon ja henkilöstön toimenpiteitä, joilla hallitaan riskejä ja lisätään päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyyttä. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa kuntayhtymän konsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää sekä operatiivista johtamista. Yhtymävaltuuston tehtävänä on kuntalain 14 §:n mukaan hyväksyä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet. Yhtymähallitus hyväksyy yksityiskohtaisemmat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet, joiden tarkoituksena on kuvata ja ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä koko organisaatiossa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on:

- varmistaa kuntayhtymän ja konsernin tehtävien häiriötön toteutuminen ja lainmukaisuus (lakien, määräysten ja sopimusten noudattaminen)
- varmistaa asetettujen tavoitteiden saavuttaminen, toiminnan tuloksellisuus ja tehokkuus sekä hyvän hallintotavan mukaiset menettelyt
- varmistaa omaisuuden ja voimavarojen turvaaminen
- varmistaa taloudellisen ja toiminnallisen tiedon oikeellisuus, riittävyys, ajantasaisuus ja luotettavuus (tietojärjestelmät, raportointijärjestelmät)

Valvonta on riittävää, kun johto on suunnitellut ja järjestänyt toiminnot tavalla, joka antaa kohtuullisen varmuuden siitä, että riskit on hallittu tarkoituksenmukaisesti ja että organisaation taloudelliset ja toiminnalliset päämäärät ja tavoitteet saavutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti. Sisäiseen valvontaan kuuluu myös, että organisaatio on tietoinen kuntayhtymän toiminnan tarkoituksesta ja tavoitteista ja että asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan. Valvonnassa keskitytään toiminnan tuloksellisuuden kannalta oleellisiin seikkoihin. Sisäisen valvonnan menetelmiä käytetään soveltuvin osin myös kuntayhtymän konsernin tytäryhtiöiden valvonnassa.

Kuntayhtymän toimintaympäristöstä aiheutuvia haasteita sisäiselle valvonnalle ja riskienhallinnalle ovat:

- tekninen kehitys ja tietojärjestelmät; riittääkö osaaminen ja resurssit uuden teknologian käyttöönottoon ja tehokkaaseen hyödyntämiseen (häiriöttömyys)
- erilaiset palvelujen tuotantotavat (esimerkiksi ostopalvelut, yhteistoiminta) ja niiden tuomat haasteet ohjaukselle, valvonnalle ja riskienhallinnalle
- organisoituminen konserni ja sen ohjaus ja valvonta
- omaisuusmassa, kiinteistöjen kunto ja peruskorjausten riittävyys, konserniyhtiöiden taseissa olevan omaisuuden hoidon valvonta
- henkilöstön osaaminen ja ikääntyminen, tiedon siirtäminen
- toimintakentän laajuus ja hajanaisuus, toimintaa useissa kunnissa
- organisaation koko, henkilökuntaa yhteensä noin 50 (pieni organisaatio ja vähän tekijöitä)

2 SISÄISEN VALVONNAN OSA-ALUEET

2.1 Sisäinen ja ulkoinen valvonta

Valvonta jakautuu käsitteinä sisäiseen ja ulkoiseen valvontaan. Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta riippumatonta ja sitä toteuttaa ennen kaikkea yhtymävaltuuston valitsema tarkastuslautakunta (hallintosääntö 17-18 §). Ulkoista valvontaa toteuttavat myös tilintarkastaja ja alueen asukkaat sekä eri viranomaiset. Operatiiviseen johtamiseen kuuluva sisäinen valvonta ja sen järjestäminen on kuntayhtymän toimivan johdon ja tilivelvollisten tehtävänä ja vastuulla.

Sisäinen valvonta jakaantuu sisäiseen tarkkailuun, seurantaan ja sisäiseen tarkastukseen. Kuntayhtymän hallintosäännössä on eritelty tehtävät ja vastuu (44-45 §). Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintaan liittyvää työn ja toiminnan sekä varojen käytön valvontaa. Valvonta edellyttää selkeitä valtuuksien ja vastuiden määrittämiä sekä kattavia laskenta- ja seurantajärjestelmiä. Sisäisen tarkkailun avulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikea-aikaisesti suunnitellulla ja hyväksyttävällä tavalla sekä tehtävään osoitettujen voimavarojen puitteissa. Kukin esihenkilö on ensisijaisesti vastuussa johtamansa toiminnan sisäisestä tarkkailusta. Lisäksi kaikilla kuntayhtymän työntekijöillä on lisäksi velvollisuus havainnoida ja raportoida havaitsemistaan toimenpiteitä vaativista asioista.

Seurannan keskeisiä tehtäviä ovat raportointivelvoitteiden asettaminen, raportoinnin valvonta sekä tehtyjen päätösten ja raporttien tulosten vertailu. Seurannan käytännön toteutuksesta vastaavat kuntayhtymän hallitus sekä esihenkilöt.

Sisäinen tarkastus suoritetaan toimivan johdon alaisuudessa ja erikseen annettavien ohjeiden mukaisesti. Se on aktiivista, systemaattista ja julkista toimintaa, jossa tarkastuksen kohde tietää suorituksensa olevan arvioinnin kohteena. Sisäisellä valvonnalla varmistetaan, että seuraavat kaksi osa-aluetta on hoidettu asianmukaisesti:

1. Johtamis- ja hallintojärjestelmän tulisi varmistaa

- organisaation tehokas johtaminen ja vastuuvastuun toteutuminen
- toiminnan asianmukainen suunnittelu ja tavoitteiden asettaminen (arviointiperusteet tavoitteiden saavuttamisen arviointia varten)
- tehokas riskienhallinnan ja valvonnan raportointi
- tehokas toiminnan koordinointi ja tiedonvälitys hallituksen, johdon sekä sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen välillä

2. Tehtävät, vastuut ja velvollisuudet

- organisaatiolle on määriteltävä hyvän hallintotavan mukaiset menettelyt ja ohjeet, joiden mukaan toimitaan
- hallitus- ja toimielintyöskentely on tehokasta ja siinä noudatetaan hyvää hallintotapaa,
- organisaatorakenne on tarkoituksenmukainen ja osaltaan edistää tehokasta toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista
- tehtävät, vastuut ja velvollisuudet on selkeästi määriteltävä ja tilivelvollisuus toteutuu,
- henkilöstön riittävästä osaamisesta ja ammattitaidosta varmistutaan

2.2 Valvontavastuu

Kuntayhtymän hallitus johtaa ja valvoo kuntayhtymän taloudenhoitoa sekä vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimivuudesta koko kuntayhtymän tasolla. Kuntayhtymän toimitusjohtaja vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja organisoimisesta kuntayhtymässä.

Johtoryhmän ja esihenkilöiden tehtävänä on sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen omien vastualueidensa osalta ja he valvovat sisäisen valvonnan ja

riskienhallinnan toimivuutta ja tehokkuutta.

Konserni- ja osakkuusyhteisöjen omistajaohjauksesta ja seurannasta vastaa kuntayhtymän hallitus. Käytännön toiminnan seurannasta vastaa kuntayhtymän toimitusjohtaja.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan välineenä suunnittelun ja seurannan kautta toimivat talousarvio ja -suunnitelma, käyttösuunnitelmat, ajantasaiset ohjaustoimet sekä määräaikainen raportointi. Johtamisjärjestelmiin liittyviä valvonnan keinoja ja välineitä ovat hallintosääntö ja muut ohjeet, hyvän hallinnon mukainen esittely- ja päätöksentekojärjestelmä, toimivat järjestelmät sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje.

2.3 Tilivelvollisuuden käsite ja tilivelvollisen vastuu sekä raportointi

Kuntalain 125 §:n mukaan tilivelvollisia ovat toimielimen jäsenet sekä johtavat viranhaltijat; toimitusjohtajat ja toimielinten esittelijät. Yhtymävaltuutetut eivät ole tilivelvollisia.

Tilivelvolliseen voidaan kohdistaa muistutus ja häneltä voidaan evätä vastuuvapaus sekä omasta että alaisensa tekemisestä tai tekemättä jättämisestä. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei vapauta esihenkilöä alaistensa toiminnan valvontavastuusta. Myös muiden kuin tilivelvollisten on hoidettava tehtävänsä asianmukaisella huolellisuudella. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei estä kuntayhtymää kohdistamasta vahingonkorvausvaatimusta myös muuhun henkilöön kuin tilivelvolliseen tai saattaa tällaista henkilöä koskeva asia myös rikosprosessuaalisessa menettelyssä arvioitavaksi.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa yhtymävaltuusto päättää sitovat tavoitteet ja näistä annetaan vuosittain selvitys tavoitteiden saavuttamisesta toimintakertomuksessa. Asetettujen tavoitteiden toteutuminen on erityisesti tarkastuslautakunnan suorittaman arvioinnin kohteena kuntayhtymän tilinpäätöstä käsiteltäessä. Tarkastuslautakunta antaa yhtymävaltuustolle oman arvionsa asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Tavoitteita asetettaessa tulee erityinen huomio kiinnittää tavoitteiden määrittelyyn siten, että ne sisältävät laadullisesti tai määrällisesti mitattavia asioita.

Kuntayhtymän hallituksen on tilinpäätökseen kuuluvassa toimintakertomuksessa annettava tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä. Raportit laaditaan alueittain ja ne toimitetaan hallinto- ja talousjohtajalle tammikuun puoliväliin mennessä ja siitä edelleen yhtymähallitukselle. Raportointiin on laadittu erillinen lomake. Hallituksen on annettava lisäksi selonteko konsernivalvonnan järjestämisestä, jonka laatimista varten tytäryhteisöt toimittavat raporttinsa omasta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä tammikuun loppuun mennessä.

3 TALOUDEN SUUNNITTELU JA SEURANTA

3.1 Talousarvion valmistelu ja seuranta

Talousarvion ja -suunnitelman laatiminen käynnistyy talousarviokehysten valmistelulla. Talousarviokehykset perustuvat edellisen vuoden tilinpäätöstietoihin, kuluvan vuoden talousarvion toteumatietoihin sekä tulevan toiminnan ja talouden arviointiin. Strategia toimii pohjana tavoitteiden asettelussa sekä toiminnan painopisteitä ja kehittämistä suunniteltaessa.

Kuntayhtymän toimitusjohtaja valmistelee niiden pohjalta esityksensä talousarvioksi ja

taloussuunnitelmaksi yhtymähallitukselle, joka puolestaan esittää yhtymävaltuuston hyväksyttäväksi talousarvio ja -suunnitelmaehdotuksensa. Tavoitetietoisuuden ja tuloksellisuuden lisäämiseksi tulee esihenkilöiden riittävällä tavalla käydä henkilöstönsä kanssa läpi hyväksytty talousarvio ja hallituksen antamat ohjeet. Henkilöstön vuosittaisissa kehityskeskusteluissa asetettujen tavoitteiden tulee tukea talousarvion tavoitteiden toteutumista.

Yhtymähallitukselle, yhtymävaltuustolle ja tarkastuslautakunnalle toimitetaan säännöllisesti tiedoksi talousraportit. Tähän raportointiin kuuluvat keskeiset tiedot kuntayhtymän taloudesta ja toiminnasta kuten kuntayhtymän ja tytäryhtiöiden tuloslaskelmat talousarviovertailuineen, investointiosan vertailu sekä raportointi tavoitteiden toteutumisen tilanteesta. Vuoden loputtua laaditaan toimintakertomus, joista ilmenee vuoden lopun tilanteen mukainen talousarvion toteutuma ja tavoitteiden toteutuma osana kuntayhtymän tilipäätöstä.

Seurannan tulee olla jatkuvaa ja poikkeamiin toiminnan tavoitteissa ja määrärahojen käytössä tulee puuttua välittömästi, jos aihetta ilmenee. Talousarvioon sisältyvää sitovaa määrärahaa ei saa ylittää ilman yhtymävaltuuston lupaa. Mikäli toimintaa ei voida järjestää talousarviovuoden aikana myönnetyn määrärahan puitteissa, tulee tehdä talousarvion muutosesitys yhtymähallitukselle ja edelleen yhtymävaltuustolle. Esitykseen tulee liittää perustelut määrärahan muutostarpeelle.

3.2 Kirjanpito

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan kuntalakia, kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitolapaa ja kirjanpitolausituksen antamia yleisohjeita sekä mm. arvonalisäverolakia ja kuntayhtymän hallintosääntöä. Kaiken kuntayhtymän nimissä tapahtuvan maksuliikenteen tulee sisältyä kuntayhtymän kirjanpitoon.

Kirjanpidon tuottamaa informaatiota käytetään sisäisen valvonnan apuna. Kirjanpito hoidetaan niin, että raportit ovat riittävän nopeasti ja ajantasaisesti saatavissa. Kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyvät tarkistukset ja täsmäytykset on tehtävä säännöllisesti. Talouspalvelut antavat ohjeita tileistä ja tiliöinneistä. Lisäksi kirjanpito on täsmäytettävä kuukausittain. Tositeaineiston tulee olla kirjanpitolaian edellyttämässä kunnossa.

Kuntayhtymän maksuvalmiuden seurantavastuu kuuluu laskentapäällikölle, hallinto- ja talousjohtajalle ja erityisesti kuntayhtymän toimitusjohtajalle.

Kuntayhtymän lainakannan on oltava korko- ja muiden riskien minimoimiseksi riittävän monipuolinen. Lainojen nostot tulee ajoittaa niin, että rahoituskustannukset ajoittuvat mahdollisimman tasaisesti vuoden varrelle ja rahoituskustannukset jäävät mahdollisimman alhaiseksi.

Pankkitilien käyttöoikeuksien myöntämisvaltuuksista päättää yhtymähallitus.

Rahavarat, arvopaperit ja vakuudet sekä muut tärkeät asiakirjat on säilytettävä turvaavin tavoin arkistossa tai kassakaapissa. Käteiskassan rahavarat on säilytettävä lukollisessa varmassa säilytyspaikassa.

3.3 Ostolaskut ja maksuliikenne

Ostolaskujen käsittelyssä hyödynnetään sähköistä ostolaskujen kierrätysjärjestelmää. Laskujen tiliöijistä/asiatarkastajista ja hyväksyjistä on toimitettava tieto tiedoksi

talouspalveluihin. Yksiköiden on huolehdittava laskujen asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä oikeamääräisinä ajallaan. Asiatarkastaja vastaa, että lasku sisältää kaikki tositteelta ja laskulta vaadittavat tiedot ja tarkastaa, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu. Hyväksyjä vastaa siitä, että lasku on hyväksyttävissä ja että menon maksamiseen on käytettävissä määräraha. Asiatarkastajan ja hyväksyjän tulee olla eri henkilö.

Ostopalvelusopimuksissa on tarkistettava jo ennen sopimuksen allekirjoittamista toimittajan eläkevakuutuksen voimassaolo. Tarkistusta ei tarvitse tehdä, mikäli kyseessä on julkisoikeudellinen yhteisö.

Laskun hyväksyjän tulee myös tarkastaa, että maksunsaajayhteisö tai – henkilö on merkitty ennakkoperintärekisteriin, mikäli kuntayhtymä on teettänyt tai ostanut yhtiöltä tai yrittäjältä työsuorituksen. Tarkistusta ei tarvitse tehdä, mikäli kyseessä on julkisoikeudellinen yhteisö. Mikäli työn suorittajaa ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin on lasku toimitettava hyväksyttynä palkanlaskentaan ennakonpidätyksen toimittamista varten.

Tositteiden käsittelyyn liittyvien merkintöjen dokumentoiminen on osa organisaation sisäistä valvontaa. Dokumentointi varmistaa, että liiketapahtumat on suoritettu ja sisällytetty kirjanpitoon oikean suuruisina.

3.4 Omaisuuden hallinta ja vakuudet

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Työntekijöiden velvollisuus on huolehtia siitä, että omaisuutta säilytetään turvallisesti ja se pidetään kunnossa. Kuntayhtymän omaisuuden tuottavuudesta vastaa yhtymähallitus.

Varastovalvonnassa on kiinnitettävä erityistä huomiota varastoinnin enimmäismäärän minimointiin ja varaston kiertonopeuden maksimointiin kuitenkin varmistaen, että toimintakyky on koko ajan riittävä.

Kuntayhtymä hyväksyy sopimusten vakuuksiksi seuraavaa omaisuutta:

1. Pankkitakaus, raha- ja vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus,
 2. Talletus, joka on panttaussitoumuksella pantattu kuntayhtymän nimiin tietyn sopimuksen vakuudeksi. Panttina oleva asiakirja on oltava kuntayhtymän hallussa.
 3. Kiinnitys tai muu reaalivakuus, kuntayhtymä ei hyväksy vakuudeksi jälkipanttausta ellei ensisijaisen vakuuden hyväksyjältä saada sitoumusta, jonka mukaan ensisijaisen vakuuden haltija ei käytä vakuutta muun kuin alkuperäisen sopimuksen täyttämisen turvaamiseksi. Sopimuksiin liittyvät vakuudet säilytetään huolellisella tavalla arkistossa tai muussa varmassa paikassa.
- Rakennusaikaisissa urakoitsijavakuuksissa noudatetaan rakennusalan yleistä käytäntöä. Rakennus- ja takuuajaiset vakuudet säilytetään myös kuntayhtymän arkistossa.

Kuntayhtymän hallussa olevista vakuuksista pidetään luetteloa, josta käy ilmi vähintään seuraavat tiedot:

- sopimus, jonka vakuudeksi vakuus on saatu
- vakuuden luovuttajan nimi
- vakuuden yksilöinti (esim. pankkitakaus ja takauksen antaneen pankin nimi)
- vakuussumma
- vakuuden voimassaoloaika

- urakoissa ja muissa vastaavissa urakkasumma
- vakuuden laatu esim. vastuuaikainen, työaikainen jne.

4 MUUT SISÄISEEN VALVONTAA LIITTÄVÄT TEHTÄVÄT

4.1 Tietoturva

Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvien riskien minimoinnista.

Tietojärjestelmien menetelmäkuvauksilla varmistetaan sisäisen tarkkailun toimivuus. Tietojärjestelmät suojataan salasanoilla, palomureilla, käyttäjäkohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja käyttöoikeuksilla. Esihenkilöt määrittelevät alaisensa henkilöstön valtuudet tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttämiseen. Ohjelmien pääkäyttäjät määrittelevät ohjelmistojen käyttöoikeudet päätösten mukaisesti.

Esihenkilöt vastaavat myös myönnettyjen käyttöoikeuksien purkamisesta henkilöiden poistuttua kuntayhtymän palveluksesta tai vaihtaessa tehtäviä ilmoittamalla siitä it-palveluille ja ohjelmien pääkäyttäjille kirjallisesti. It-palvelut ja ohjelmien pääkäyttäjät huolehtivat vähintään vuosittain käyttäjäinventaarion teosta vastuullaan olevien ohjelmistojen käyttäjien osalta.

Asiakastietojen tietoturva korostuu palvelutuotannon ulkoistamisen yhteydessä. Palvelujen hankintasopimuksissa on mainittava salassapitovelvollisuudesta sekä määriteltävä osapuolten oikeudet ja velvollisuudet palvelutuotannon ja tietoturvan toteuttamisessa.

Kuntayhtymän pitämistä tietojärjestelmistä laaditaan julkisuuslain mukaiset luettelot, tietojärjestelmäselosteet ja/tai henkilörekisteriselosteet. Henkilötietojen rekisteröinnistä säädetään henkilötietolailla. Rekisteriselosteiden tulee olla yleisön saatavilla.

4.2 Sopimukset

Hyväksytyjen sopimusten valvonta kuuluu sopimuksen hyväksyneelle toimielimelle sopimuksen hyväksyneelle esihenkilölle.

Valvontaan kuuluu sopimuksesta johtuvien toimenpiteiden hoitaminen määräaikana. Tällaisia ovat esimerkiksi maksatuksen tai laskutuksen hoitaminen, mahdollisista korotuksista huolehtiminen sopimuksen voimassaoloaikana sekä sopimuksen irtisanominen. Sopimusten asianmukainen kirjaaminen ja arkistointi ovat myös osa valvontaa.

Ulkopuolisten palveluntuottajien kanssa tehtyjen sopimusten välitön valvontavastuu on sopimuksen tehneellä osapuolella.

4.3 Varautuminen

Kuntayhtymän tulee toiminnassaan huolehtia siitä, että se on riittävällä tavalla ennakolta varautunut normaaliolojen häiriötilanteisiin sekä poikkeusoloihin. Kuntayhtymän valmiussuunnitelmat pidetään mahdollisimman ajantasaisina huomioiden mahdolliset uhkatilanteet. Varautuminen ja valmiusasiat huomioidaan kuntayhtymän kaikilla vastuualueilla Kuntayhtymän johtoryhmä toimii myös normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtoryhmänä sekä vastaa kuntayhtymän varautumisesta ja valmiussuunnittelusta. Varautumissuunnitelma on päivityksen tarpeessa.

5 RISKIENHALLINTA

5.1 Riskien ja mahdollisuuksien määrittely

Riski on haitallisen tapahtuman tai positiivisen mahdollisuuden todennäköisyyden ja seurauksen yhdistelmä. Riskillä tarkoitetaan toimintatapoihin liittyviä puutteita ja / tai tapahtumia, mitkä voisivat toteutuessaan vaarantaa kuntayhtymän perustehtävän laadukasta toteutumista, tavoitteiden saavuttamista, taloudellisen aseman, omaisuuden asianmukaista hallintaa sekä hyvän hallintotavan toteutumista. Riski voi aiheuttaa vahinkoa, menetyksiä tai resurssien tuhlausta sekä vaikuttaa negatiivisesti kuntayhtymän imagoon, asiakkaisiin, henkilöstöön tai muihin sidosryhmiin. Mahdollisuudella tarkoitetaan vahvuuksien, strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten mahdollisuuksien aktiivista hyödyntämistä johtamisessa, päätöksenteossa ja toiminnan kehittämisessä.

Riskit luokitellaan strategisiin, toiminnallisiin (operatiivisiin), taloudellisiin ja vahinkoriskeihin.

Strategiset riskit

Strategisia riskejä ovat esimerkiksi

- strategisten päämäärien toteutumista uhkaavat riskit,
- toimintaympäristön merkittävät muutokset ja niistä aiheutuvat riskit
- lainsäädäntömuutokset

Strategisia riskejä arvioidaan ja hallitaan mm. toimintaympäristön analysoinnin, strategian sekä toiminta- ja taloussuunnitelman, henkilöstöstrategian sekä omistajapoliittisten linjausten laadinnan ja toimeenpanon sekä seurannan yhteydessä. Suurin vastuu strategisten riskien ja mahdollisuuksien tunnistamisesta, hallinnasta ja hyödyntämisestä on kuntayhtymän ylimmällä johdolla.

Toiminnalliset (operatiiviset) riskit

Toiminnalliset riskit liittyvät esimerkiksi

- toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseen
- tiedonvälitykseen
- tietojärjestelmien toimimattomuuteen
- tulojen ja menojen käsittelyyn
- hankintaprosessiin sekä sopimuksiin ja vastuisiin
- toimintaprosesseihin ja -tapoihin sekä
- toiminnan lainmukaisuuteen.

Henkilöriskit ja mahdollisuudet liittyvät esimerkiksi avainhenkilöiden samanaikaiseen eläköitymiseen, rekrytointeihin, ammatillisen osaamisen kehittymiseen, terveyteen, työturvallisuuteen ja – hyvinvointiin, varahenkilöjärjestelmiin jne. Tietoriskeihin ja mahdollisuuksiin sisältyvät mm. tietoturvallisuus, tiedonhallinta sekä tietojärjestelmien kehittämisellä aikaansaattava lisäarvo.

Asiakkaiden näkökulmasta toiminnalliset riskit ja mahdollisuudet liittyvät palvelun saatavuuteen ja laatuun, toiminnan häiriöttömyyteen ja sujuvuuteen.

Toiminnallisia riskejä arvioidaan ja hallitaan mm. seuraavilla menettelyillä:

- asiantuntevan henkilöstön rekrytointi, perehdyttäminen, osaamisen kehittäminen, määräykset ja ohjeistaminen,

- tarkoituksenmukaiset toimivaltuudet, tehtävät ja vastuut,
- päätösten huolellinen valmistelu ja perustelu
- toiminnan suunnittelu ja resursointi, palvelutarpeiden ennakointi ja erilaisten ratkaisuvaihtoehtojen vaikutusten analysointi
- henkilöstöjohtaminen, toiminnan suunnittelu ja ohjaus sekä tavoitteiden asettaminen,
- kehittyneet kilpailutus- ja sopimusmenettelyt sekä niiden valvonta
- toimivat tiedonvälityksen ja hallinnan menettelyt.

Toiminnallisten riskien arviointi ja hallinta ovat ensisijaisesti esihenkilöiden vastuulla.

Taloudelliset riskit

Taloudellisia riskejä ovat esimerkiksi

- kuntayhtymän ja konsernin talouteen liittyvät korkoriskit, investointiriskit sekä tulorahoituksen muutoksista aiheutuvat riskit
- takauksiin ja vakuuksiin liittyvät riskit
- taloudellisten suunnitelmien laadintaan liittyvät riskit
- puutteellisesta informaatiosta johtuva epävarmuus.

Taloudellisia riskejä arvioidaan toiminnan ja talouden vuosisuunnittelun, tavoitteiden asettamisen ja määrärahojen budjetoinnin sekä toiminnan toteutuksen ja seurannan yhteydessä. Ne kattavat menoihin ja tuloihin liittyvien riskien lisäksi taloudellisuuden ja tuottavuuden kehittymisen näkökulmat. Taloudellisten mahdollisuuksien tunnistaminen on osa toiminnan ja talouden suunnittelua sekä omien toimintatapojen jatkuvaa analysointia.

Toimintatapoja taloudellisten riskien hallitsemiseksi ovat mm.

- tarkoituksenmukaiset toimivaltuudet, tehtävät ja vastuut
- toiminnalliset ja taloudelliset (ml. rahoitukselliset) ratkaisuvaihtoehdot
- investointien huolellinen ja realistinen suunnittelu sekä priorisointi
- vaarallisten tehtäväyhdistelmien välttäminen sekä työnjaot
- toimintojen ja prosessien kuvaukset (ml. toimintaohjeet ja hyväksytyt toimintatavat)
- toimivat tiedonvälityksen ja hallinnan menettelyt
- henkilöstön ammatillisen osaamisen jatkuva kehittäminen.

Taloudellisten riskien ja mahdollisuuksien arviointi ja hallinta ovat erityisesti yhtymähallituksen, toimitusjohtajien ja esihenkilöiden vastuulla.

Vahinkoriskit

Vahinkoriskejä ovat esimerkiksi

- omaisuuteen,
- ympäristöön,
- asiakas- ja henkilöstöturvallisuuteen kohdistuvat riskit.

Kuntayhtymän omistuksessa on paljon erilaisia rakennuksia, joiden vahinkoriskin toteutumisen todennäköisyys vaihtelee rakennusten käyttötarkoituksen, rakenteen suojaustason yms. mukaan. Kuntayhtymä voi joutua virheiden ja huolimattomuuden takia myös vahingonkorvausvastuuseen.

Vahinkoriskien ennaltaehkäisemiseksi analysoidaan suunnitelmallisesti menettelyitä ja teknisiä järjestelmiä, joilla voidaan ennaltaehkäistä ja pienentää erilaisia vahinkoriskejä sekä niistä aiheutuvia seurauksia. Vahinkoriskejä kuten henkilöstön ja asiakkaiden ja turvallisuutta

uhkaavia tekijöitä arvioidaan mm. osana kuntayhtymän toimintaprosesseja, pelastussuunnitelmia, työturvallisuuden vaarojen arviointia ja toimintaohjelmien laadintaa sekä tarvittaessa erillisarvioinnein.

Vahinkoriskejä voidaan hallita mm. seuraavilla suunnitelmilla ja järjestelmillä:

- valmius- ja pelastussuunnitelmat, turvallisuussuunnitelmat, uhkatilanteiden toimintasuunnitelmat
- järjestelmien, koneiden ja laitteiden toimintakuntoisuuden varmistukset
- omaisuuden ja henkilöstön fyysinen turvaaminen
- erilaiset tekniset hälytys- ja riskienhallintajärjestelmät
- käyttö- ja kulkuoikeuksien rajaaminen.

5.2 Mitä on riskienhallinta

Riskienhallinta on organisaation riskeihin keskittyvä johtaminen osa-alue, jonka avulla pyritään järjestelmällisesti vähentämään riskien aiheuttamia kustannuksia ja muita haittavaikutuksia. Riskienhallinnan tärkeimpänä tavoitteena on toiminnan jatkuvuuden varmistaminen myös siinä tapauksessa, että jokin uhkana olevista riskeistä toteutuu. Riskienhallinnan avulla johto ja yhtymähallitus voivat saavuttaa kohtuullisen varmuuden organisaatioiden tavoitteiden toteutumisesta.

Riskienhallinnan prosessilla tarkoitetaan systemaattista toimintatapaa, jonka mukaisesti tunnistetaan, arvioidaan, hallitaan ja valvotaan olennaisia riskejä. Riskienhallintaan kuuluu myös toimintaympäristön muutosten systemaattinen ja säännöllinen tarkastelu sekä vahvuuksien ja mahdollisuuksien aktiivinen hyödyntäminen.

Kuntayhtymässä hyödynnetään Pro Turva-riskienhallintaohjelmistoa, jonka päivitysvastuu on työturvallisuuspäälliköllä ja työsuojeluvaltuutetuilla.

Riskikartoituksen tuloksena kuntayhtymää uhkaavat riskit ja niiden toteutumisen vaikutukset ovat tiedossa. Seuraava vaihe on luoda strategia niiden hallitsemiseksi. Tavoitteena tulee olla ratkaisu, jonka avulla saavutetaan tasapaino mahdollisten menetysten ja suojauskustannusten välillä. Liikkeelle voidaan lähteä esimerkiksi ennaltaehkäisystä ja edetä sitä kautta riskien kartoitukseen. Ennaltaehkäisy voidaan jakaa kahteen osa-alueeseen, riskien poistamiseen ja riskien pienentämiseen. 1

Poistamisella tarkoitetaan toimenpidettä, jolla vahingon mahdollisuus eliminoidaan. Riskejä, jotka voidaan kokonaan poistaa, on olemassa melko vähän. Yhden riskin poistaminen saattaa myös johtaa siihen, että jokin toinen riski kasvaa. Vaihtoehtoja ovat esimerkiksi henkilöstön kouluttaminen, palovaarallisen prosessin korvaaminen turvallisella, riskialttiista tuotteesta tai toiminnasta luopuminen, korvausvastuun rajoittaminen sopimuksissa jne.

Riskien pienentämisellä tarkoitetaan riskien toteutumisen todennäköisyyksien tai toteutumisen aiheuttamien vahinkojen pienentämistä. Käytettävät keinot ovat mm. erilaiset turvalli-suustarkastukset, rakenteellinen ja käytöntekninen torjuntatyö, järjestyksen ylläpitäminen, toimenpiteiden tarkka ennakosuunnittelu ja sammutus- ja pelastussuunnitelmat.

Kuntayhtymän on varauduttava siihen, ettei tehokkainkaan riskien poistaminen ja pienentäminen pysty takaamaan täysin riskitöntä olotilaa, vaan jäljelle jää aina riskejä, jotka saattavat toteutuessaan aiheuttaa kuntayhtymälle mittavia taloudellisia menetyksiä. Näihin riskeihin

varautuessaan kuntayhtymällä on käytettävissään vaihtoehtoina riskien pitäminen omalla vastuulla tai riskien siirtäminen.

Riskienhallinnan yhtenä keskeisenä tavoitteena on pyrkiä selvittämään, mikä osuus organisaation riskeistä voidaan jättää omalle vastuulle. Riskien omalla vastuulla pitämisen etuihin kuuluu se, että näin vältetään maksamasta vakuutusmaksuja. Myönteinen puoli on myös, että suuret omalle vastuulle jäävät riskit tai omavastuut innostavat parempaan riskien ennaltaehkäisyyn. Suurten riskien ottamiseen omalle vastuulle kuitenkin edellyttää tehokasta riskienhallintatyötä. Haittapuolia ovat vahinkojen selvittäminen sekä vahinkomenojen ennakoitavuuden heikkeneminen, koska vahinkomenoja ei voida arvioida samalla tarkkuudella kuin vuotuisia vakuutusmaksuja.

Riskejä voidaan siirtää jonkun toisen kannettavaksi maksua vastaan. Riskejä voidaan jossain määrin siirtää myös sopimuksin toisen sopijapuolen kannettavaksi. Yleisimmin riskejä siirretään vakuutusyhtiölle. Osa vakuutuksista on pakollisia, mutta toisaalta kuntayhtymällä saattaa olla sellaisia vakuutuksia, joiden kattaman vähäisen riskin se pystyisi itsekin kattamaan. Kuntayhtymän tuleekin riskienhallintapolitiikassaan päättää, kuinka suuren vahingon se pystyy pitämään omalla vastuullaan ja missä tapauksessa on syytä turvautua vakuuttamiseen. Korpelan Voimassa esimerkiksi kaikki työntekijät on vakuutettu myös vapaa-ajantapaturmien osalta.

5.3 Riskien kartoitus, arviointi ja raportointi

Riskienhallintaprosessin ensimmäinen ja tärkein vaihe on riskien kartoitus. Tunnistamisvaiheessa pyritään etsimään vaaratekijöitä eri menetelmin. Riskien tunnistamiseksi on kehitetty monia menetelmiä, kuten kyselylomakkeet, tilastoselvitykset ja ulkopuolisten asiantuntijoiden tekemät tarkastukset. Käytännössä tunnistaminen voi lähteä liikkeelle syy-seuraus-analyysin avulla.

Riskienkartoituksen tavoitteena on tunnistaa kaikki merkittävät organisaatiota uhkaavat riskit. Kartoituksen perusteella päätetään, mitä riskienhallintatoimenpiteitä näiltä riskeiltä suojautuminen edellyttää. On tärkeää, että kartoitus sisältää kaikki erityyppiset riskit ja että keskitytään merkittäviin riskeihin.

Olennainen osa riskienhallintaa on kartoituksen ja tulosten raportointi. Siihen kuuluu myös vuosittain tehtävät kartoituksen tarkastukset. Hallinto- ja talousjohtajalle toimitetaan tammikuun loppuun mennessä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen arvioinnista yhtymähallituskäsittelyä varten. Raportointiin kuuluvat myös toimenpideehdotukset.

Kuntalain 115 §:n mukaan tilinpäätökseen kuuluvassa toimintakertomuksessa on annettava tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Selvitys kootaan hyödyntäen vastuualueiden ja tytäryhteisöjen raportointia.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintatyötä koordinoi hallinto – ja talousjohtaja, jonka tehtävänä on riskien arvioinnin ohjaaminen, jotta eri vastuualueilla riskejä tarkastellaan yhdenmukaisesti ja riittävällä tarkkuudella. Kuntayhtymän johdon ja johtoryhmän yhteisenä tehtävänä on seurata riskienhallinnasta saatavaa taloudellista ja toiminnallista hyötyä / informaatiota sekä verrata sitä kustannuksiin, suunnitella riskien rahoitusta ja vakuuttamista ja kehittää kuntayhtymän toimintaa saadun tiedon perusteella.

**KORPELAN VOIMA
KUNTAYHTYMÄ**

**TALOUSARVIO 2023
TALOUSSUUNNITELMA
2024-2025**

Sisällys

1 KORPELAN VOIMA KUNTAYHTYMÄ	3
1.1 Kuntayhtymän toimitusjohtajan katsaus.....	3
1.2 Kuntayhtymän perusajatus ja organisaatio	3
2 YLEISPERUSTELUT	4
2.1 Talousarvion rakenne	4
2.2 Strategiset linjaukset.....	5
2.3 Sisäinen valvonta ja riskien hallinta	8
2.4 Kuntayhtymän talous 2022-2024	9
2.5 Henkilöstö	9
2.5 Sitovuustason tavoitteet.....	10
3 TOIMINNALLISET TAVOITTEET	10
3.1 Yhteiset tavoitteet	10
3.2 Tytäryhtiöt	11
4 KÄYTTÖTALOUS- JA TULOSLASKELMAOSA.....	13
5 INVESTOINTI – JA RAHOITUSLASKELMAOSA.....	13

1 KORPELAN VOIMA KUNTAYHTYMÄ

1.1 Kuntayhtymän toimitusjohtajan katsaus

Toimitusjohtajan katsaus vuoteen 2023

Korpelan Voiman energiakonsernin perusajatus on tuottaa edullisia ja laadukkaita energiapalveluja. Konsernin tuottama taloudellinen hyöty jaetaan suoraan asiakkaille edullisten hintojen kautta. Korpelan Voiman hyvät, paikalliset palvelut parantavat verkkoalueen elinkeinoelämän kilpailukykyä ja alentavat jäsenkuntien ja kotitalouksien kustannuksia.

Vuosi 2023 tulee olemaan Korpelan Voiman ensimmäinen strategisesti ohjattu kokonainen vuosi. Vuoden 2022 alussa hyväksytty strategia on jo ohjannut toimintaa vuonna 2022 ja tavoitteita on merkittävästi myös vuodelle 2023.

Ensi vuosi tulee olemaan vielä hyvin poikkeuksellinen koko Euroopan energiasektorilla. Venäjän hyökkäyssota Ukrainaan ja sen seurauksena tulleet pakotteet ja vastapakotteet ovat vieneet Euroopan energiakriisiin. Tämä näkyy paitsi erityisen korkeina sähkön hintoina, myös muiden raaka-aineiden ja komponenttien voimakkaana kallistumisena. Vuoden 2023 aikana on mahdollista myös, että Suomi ajautuu sähköpulatilanteeseen. Koskaan Suomen rauhan aikaisessa historiassa ei ole ollut yhtä paljon uhkakuvia ilmassa.

Korpelan Voima tulee strategian mukaisesti suurella todennäköisyydellä luopumaan Lämpö Korpelasta alkuvuodesta 2023. Tämä mahdollistaa ydinliiketoimintaan keskittymisen. Korpelan Voiman ydinliiketoimintaa on sähkönjakelu ja sähkönmyynti. Sähkönmyynnin tueksi on tarkoitus hankkia entistä suurempi määrä osuustuotantoa eli sähkön omaa tuotantoa yhdessä muiden alueellisten sähköyhtiöiden kanssa.

Energiakriisi on ohjannut Korpelaa entistä enemmän kohti oman alueensa tunnistamista ja palvelemista. Kriisiajat ovat aina uudelleensyntymisen ja vahvuuksien tunnistamisen aikaa. Näin on käynyt myös Korpelassa. Haluamme olla vahvasti mukana kehittämässä aluetamme eteenpäin.

Toiminta-alueemme kehittäminen energiasektorilla näkyy meillä verkon parantamisella palvelemaan entistä paremmin sekä elinkeinoelämän että asumisen tarpeita. Se näkyy myös alueellisena sähköhinnoitteluna niin, että alueen elinkeinoelämä pystyy hyödyntämään omaa paikallista sähköyhtiötä.

Kun energiakriisistä on selvitty, niin Korpela on entistä voimakkaampi, alueellinen toimija, joka on osaltaan tukemassa kehittymistä ja omistajakuntiensa elinvoimaisuutta.

Antti-Jussi Vahteala
Toimitusjohtaja

1.2 Kuntayhtymän perusajatus ja organisaatio

Korpelan Voima kuntayhtymän toimialana on energiapalveluiden tuottaminen ja myynti ja muu alaan liittyvä tai sitä tukeva liiketoiminta. Toiminta järjestetään taloudellisesti, tarkoituksenmukaisesti, suunnitelmallisesti ja asetettujen tulostavoitteiden mukaisesti. Toiminnan suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaiden energiahuollon vaatimukset ja tarpeet sekä riittävän palvelutason turvaaminen ja käytettävissä olevat taloudelliset

voimavarat ja ympäristönäkökohdat. Tehtävänsä kuntayhtymä hoitaa joko itse tai omistamiensa tytäryhtiöiden kautta (Korpelan Energia Oy, Lämpö Korpela Oy ja Verkko Korpela Oy).

Korpelan voima tuottaa edullisia ja laadukkaita energiapalveluja. Konsernin tuottama taloudellinen hyöty jaetaan suoraan asiakkaille edullisten hintojen kautta. Korpelan Voiman edulliset palvelut parantavat verkkoalueen elinkeinoelämän kilpailukykyä ja alentavat jäsenkuntien ja kotitalouksien kustannuksia. Korpelan voima on alueellaan osa yhteisöä ja haluaa olla mukana oman alueensa kehittämisessä.

Perussopimuksen mukaisesti kuntayhtymän omistajakuntia ovat Halsua, Kalajoki, Kannus, Kaustinen, Lestijärvi, Sievi ja Toholampi. Ylintä päätösvaltaa kuntayhtymän toimialaan kuuluvissa tehtävissä käyttää kuntalain mukaisesti yhtymävaltuusto, jonka jäsenet (3 edustajaa/kunta) kuntayhtymän omistajakunnat valitsevat valtuustojensa toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Yhtymävaltuusto

Tarkastuslautakunta

Yhtymähallitus

Kuntayhtymän toimitusjohtaja

Johtoryhmä

Lämpö Korpela, Korpelan Energia, Verkko Korpela

2 YLEISPERUSTELUT

2.1 Talousarvion rakenne

Kunnan ja kuntayhtymän talousarviosta ja taloussuunnitelmasta, niiden rakenteesta, sisällöstä ja laadinnasta on säännökset kuntalaissa. Tämän lisäksi talousarviosta ja taloussuunnitelmasta antaa ohjeita ja suosituksia Suomen Kuntaliitto. Kuntayhtymän kirjanpitovelvollisuudesta, kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä on soveltuvin osin voimassa, mitä kirjanpitolaissa on säädetty. Tältä osin sitovia ohjeita ja lausuntoja kunnille antaa työ- ja elinkeinoministeriön alainen kirjanpitolautakunnan kuntajaosto.

Toimintaa ja taloutta suunnitellaan ja seurataan käyttötalouden, tuloslaskennan, investointien ja rahoituksen näkökulmasta. Käyttötalouden avulla yhtymävaltuusto ohjaa kuntayhtymän toimintaa. Käyttötalouden osassa yhtymävaltuusto asettaa strategiaan ja hyväksyytyihin toimenpideohjelmiin perustuvat toiminnalliset tavoitteet sekä osoittaa asetettujen tavoitteiden vaatimat määrärahat ja tuloarviot.

Tuloslaskelmaosassa osoitetaan, kuinka kuntayhtymän tilikaudelle jaksotettu tulo-rahoitus riittää toiminnan jaksotettuihin menoihin, korkoihin ja muihin rahoitusmenoihin sekä omaisuuden kulumista kuvaaviin suunnitelman mukaisiin poistoihin.

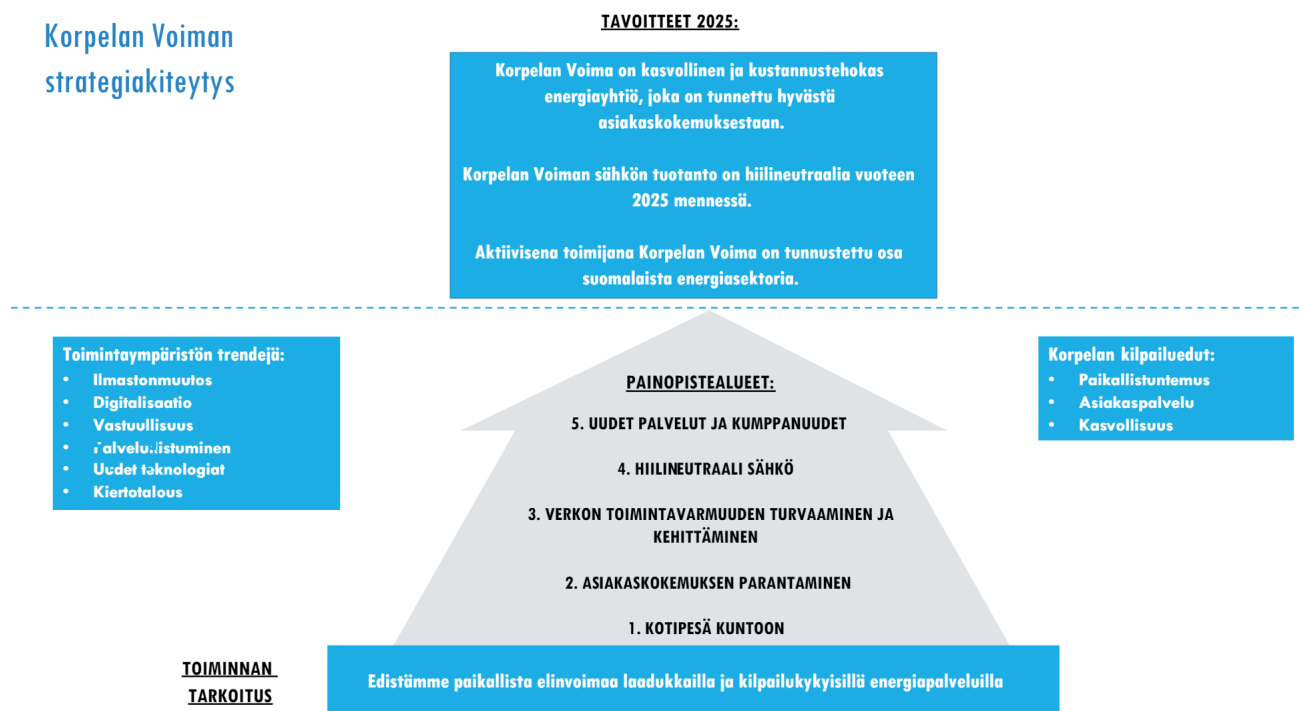
Investointiosan avulla ohjataan kuntayhtymän investointeja. Se sisältää investointisuunnitelmat talousarvio- ja suunnitelmavuosille. Investointiosan määrärahat ja tuloarviot yhtymävaltuusto hyväksyy hankeryhmittäin tai hankkeittain.

Rahoitusosassa esitetään toiminnan, investointien ja rahoituksen rahavirrat. Rahoitusosan lopussa esitetään näiden yhteenlaskettu muutos, joka kuvaa rahavirtojen vaikutusta kuntayhtymän maksuvalmiuteen vuoden aikana.

Yhtymävaltuusto vahvistaa kunkin tilivuoden talousarviorakenteen.

2.2 Strategiset linjaukset

Korpelan Voima kuntayhtymän strategian laadinta aloitettiin vuonna 2021 ja se hyväksyttiin yhtymävaltuustossa alkuvuodesta 2022. Strategia linjaa näin ollen myös vuoden 2023 toiminnan suunnittelua.



Kuva 1. Korpelan Voima ky:n strategia

Lisäksi omistajien tahtotilana on, että

- Taloudellinen hyöty jaetaan kilpailukykyisinä hintoina
- Panostetaan paikallisen asiakaspalvelun kehittämiseen
- Korpelan Voimalla on tärkeä rooli alueen elinvoiman edistämisessä
- Selkeä ja tavoitteellinen tiekartta uusiutuvan energian lisäämiseksi siten, että Korpelan Voiman tuottama sähkö on hiilineutraalia vuonna 2025

Laaditun strategian tarkoituksena on edistää paikallistaa elinvoimaa laadukkailla ja kilpailukykyisillä energiapalveluilla. Kuntayhtymälle laadittua strategiaa toteutetaan viiden painopisteen kautta.

Kuntayhtymän strategiset painopistealueet ovat:

1. Kotipesä kuntoon

PAINOPISTEALUE: KOTIPESÄ KUNTOON			OMISTAJA: toimitusjohtajat		
Alaprojektit / toimenpiteet	Vastuu-henkilö	Tiimi	Aikataulu (alku/loppu)	Tavoiteltu lopputulos	Tavoite 2023
Ydinprosessien määrittely ja kuvaus	Kunta-yhtymän tj.	Johtoryhmä	2021-2023	Prosessit määriteltä, kuvattu ja käytössä	Jatketaan vuoden 2023 aikana. Sähkönnmyynti ja sähköjakelu tunnistettu ydinprosessiksi
Kaukolämpöliiketoiminnan tulevaisuuden vaihtoehtojen kartoitus	Toimitusjohtaja	Johtoryhmä	2022-23	Päätösesitys omistajille	Päätös tehdään vuoden 2023 alussa
Organisaatorakenne	Toimitusjohtajat	toimitusjohtajat	2021-23	Strategiaa parhaiten tukeva rakenne	Jatkuva prosessi
Osaavan henkilöstön saaminen ja osaamisen ylläpitäminen	Toimitusjohtajat	Johtoryhmä	2021-23	Henkilöstön osaamistaso noussut	Käynnissä
Työhyvinvoinnin ja -ilmapiirin parantaminen	Toimitusjohtajat	Johtoryhmä	2021-25	Työhyvinvointi ja ilmapiiri parantunut	Jatkuva
Toiminnan jatkuva tehostaminen; mm. keskittyminen ydintoimintaan, oman ja ulkopuolisen tekemisen jatkuva optimointi	Toimitusjohtajat	Johtoryhmä	Jatkuvaa	Tehokkuuden parantuminen	Jatkuva 9

2. Asiakaskokemuksen parantaminen

PAINOPISTEALUE: ASIAKASKOKEMUKSEN PARANTAMINEN			OMISTAJA: asiakuusjohtaja		
Alaprojektit / toimenpiteet	Vastuu-henkilö	Tiimi	Aikataulu (alku/loppu)	Tavoiteltu lopputulos	Tavoite 2023
Asiakaspalveluprosessin määrittely ja kuvaus	Asiakuusjohtaja	Myynti, asiakaspalvelu, verkko	2022-23	Määrittely ja kuvaus tehty	Valmis vuoden 2023 lopussa
Segmentointiperiaatteiden määrittely	Toimitusjohtaja ja	Myynti, asiakaspalvelu, verkko	2022-23	Määrittely tehty	valmiina
Asiakkaiden ryhmittely ja asiakaslupauksen määrittely	Asiakuusjohtaja	Myynti, asiakaspalvelu, verkko	2022-23	Tehty ja käytössä	Jatkuu ja valmis 2023 lopussa
Myyntihenkilöstön asiantuntijuuden lisääminen	Toimitusjohtajat	Myynti, asiakaspalvelu, verkko	2022-23	Myynti osaa asiakaslähtöisen ratkaisumyynnin	Vuoden 2023 suoritetaan sähkönnmyynnin sertifikaatit
Asiakastytytyväisyyystutkimuksen suunnittelu ja toteutus	Asiakuusjohtaja	Myynti, asiakaspalvelu, verkko	2022-25	Konsepti suunniteltu ja toteutus kerran vuodessa	Toteutetaan vuoden 2023 aikana

3. Verkon toimintavarmuuden turvaaminen ja kehittäminen

PAINOPISTEALUE: VERKON TOIMINTAVARMUUDEN TURVAAMINEN JA KEHITTÄMINEN			OMISTAJA: verkkoliiketoiminnan toimitusjohtaja		
Alaprojektit / toimenpiteet	Vastuuhenkilö	Tiimi	Aikataulu (alku/loppu)	Tavoiteltu lopputulos	Status
Sähkömarkkinalain muutosten ennakointi	Verkko-liiketoiminnan tj Myyntijohtaja	Johtoryhmä	Jatkuva	Muutokset ennakoitu toiminnassa	Jatkuva prosessi
Älykäs ja joustava sähköverkko; ml. asiakkaiden sähköntuotannon mahdollistaminen Korpelan verkkoon	Verkko-liiketoiminnan tj toimitusjohtaja	Johtoryhmä	Esiselvitys 2022, Toimenpiteet 2023-25	Kyky vastata lainsäädännön vaatimuksiin	Käynnissä
Sähkön varastointiratkaisujen suunnittelu ja toteutus	Toimitusjohtajat	Yhteistyössä muiden energia-yhtiöiden kanssa	2021-25	Kustannustehokas varastointiratkaisu löydetty	Tehdään yhteistyössä Katternön ryhmän kanssa, tavoitteena tiekerta vuoden 2023 aikana
Sähköverkon kuormituksen ja kulutuksen muutosten ennakointi (kuorma-aggregointi)	Verkko-liiketoiminnan tj		2022-25	Muutokset ennakoitu toiminnassa	Jatkuva prosessi
Toiminnan jatkuva tehostaminen; mm. keskittyminen ydintoimintaan, oman ja ulkopuolisen tekemisen jatkuva optimointi	Toimitusjohtajat		Jatkuva	Tehokkuuden parantuminen	Tarkastellaan vuoden 2023 aikana

4. Hiilineutraali sähkö

PAINOPISTEALUE: HIILINEUTRAALI SÄHKÖ			OMISTAJA: Kuntayhtymän toimitusjohtaja		
Alaprojektit / toimenpiteet	Vastuuhenkilö	Tiimi	Aikataulu (alku/loppu)	Tavoiteltu lopputulos	Status
Tiekartan valmistelu	Kuntayhtymän toimitusjohtaja	Hallitus	2022-23	Tiekartta valmis	valmis
Tiekartan toteuttaminen	Kuntayhtymän toimitusjohtaja	Hallitus	2023-25	Hiilineutraali sähkö	Toteutuu vuoden 2025 loppuun mennessä

5. Uudet palvelut ja kumppanuudet

PAINOPISTEALUE: UUDET PALVELUT JA KUMPPANUUDET			OMISTAJA: toimitusjohtajat		
Alaprojektit / toimenpiteet	Vastuu-henkilö	Tiimi	Aikataulu (alku/loppu)	Tavoiteltu lopputulos	Status
Vaihtoehtoisen tuotannon lisääminen (aurinkopaneelit, autojen latauspisteet)	Toimitusjohtajat	Johtoryhmä	Esiselvitykset/ konseptit 2022-23	Uusia palveluita käytössä 2023-24	PalvluKonsepti tehty vuoden 2023 aikana
Kumppaniyhteistyön kehittäminen	Toimitusjohtajat	Johtoryhmä	Jatkuvaa	Löydetty hyviä ja toimivia kumppanuuksia	Jatkuva prosessi
Asiantuntijapalveluiden konseptointi ja myynti talon ulkopuolelle	Toimitusjohtajat	Johtoryhmä	2023-25	Asiantuntija-palvelut tarjonnassa	Käynnistyy vuoden 2023 aikana

13

2.3 Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Korpelan Voima kuntayhtymälle ei ole vielä hyväksytty sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeita. Ohjeiden perusteena olisi kuitenkin vahvistaa ja yhdenmukaistaa kuntayhtymän hyvää hallintoa ja johtamista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet tulevat koskemaan kaikkia toimielimiä ja johtohenkilöitä, tytäryhteisöjä sekä kaikkea kuntayhtymän toimintaa. Päivitetystä hallintosäännössä omat pykälät sisäiselle valvonnalle ja riskienhallinnalle.

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä. Riskienhallinta tarkoittaa järjestelmällistä ja ennakoivaa tapaa tunnistaa, analysoida, hallita ja raportoida toimintaan liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia. Riskienhallinta käsittää kuntayhtymän lyhyen ja pitkän aikavälin strategiset, taloudelliset, toiminnalliset ja vahinkoriskit, jotka voivat olla ulkoisia tai sisäisiä.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä. Sisäiseen valvontaan kuuluvat sisäinen tarkastus, tarkkailu ja seuranta. Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintojen ja varainkäytön kontrolloivaa toimintaa virheiden, väärinkäytösten ja vahinkojen ehkäisemiseksi. Sisäinen tarkastus on rahoitus- ja vaihtomaisuuteen kohdistuvaa tarkastustoimintaa. Sisäisen valvonnan suorittamiseksi laskujen vastaanottaja ja hyväksyjä ei saa olla sama henkilö. Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että laskussa on asianmukaiset tilimerkinnät ja muut laskutustiedot. Laskut tulee toimittaa maksatukseen välittömästi hyväksymisen jälkeen viivästyskorkojen välttämiseksi.

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

Gardner, Marika
23.12.2022 13:25:48

Riskienhallinnan näkökulmasta nousee esille kriittisiä riskejä niin strategisten ja taloudellisten riskien kuin vahinko- ja toiminallisuusriskien osalta. Tietojärjestelmien käytettävyyden on toimintaympäristön muutoksiin liittyvä aito riski. Lisäksi uudenlaista riskiä tuottavat esimerkiksi Olkiluoto 3:seen liittyvät riskit sähkömarkkinoiden näkökulmasta. Varautumissuunnitelma on syytä myös päivittää viimeistään alkuvuoden 2023 aikana. ”Kotipesä kuntoon” on tärkeä strateginen tavoite, tähän on mietittävä toimenpiteitä seuraavalle vuodelle. Kuntayhtymässä henkilöriskit voivat korostua, mikäli osaaminen ja laajat vastuukokonaisuudet ovat keskittyneet vain harvojen avainhenkilöiden varaan eikä varahenkilöjärjestelmät, osaamisen jakaminen tai tiedonkulku ole kunnossa. Näin myös jaksamisesta, työkyvyn menettämisen uhasta ja osaamisvajeesta voi tulla riskitekijöitä. Näitä riskejä hallitaan hyvällä henkilöstöpolitiikalla, johon kuuluu huolellinen henkilöstösuunnittelu tehtävittäin, työssä jaksamisen tukeminen, työnkuvien ja työmäärien jatkuva arviointi ja osaamisen kehittäminen.

Talouteen ja rahoitukseen sisältyy useita erilaisia riskejä ja epävarmuustekijöitä varsinkin pidemmällä aikavälillä. Näihin riskeihin kuntayhtymä varautuu aktiivisella talous- ja rahoitussuunnittelulla sekä toteutettujen toimenpiteiden seurannalla ja raportoinnilla.

Kuntayhtymän maineeseen ja imagoon liittyvät ovat usein kytköksissä luottamukseen kuntayhtymän ja sen sidosryhmien välillä. Luottamusta ja mainetta heikentäviä riskejä voivat olla esimerkiksi epäasiallinen kohtelun kokemukset, sisäisten ristiriitojen käsittelemättömyys tai

huonosti hoidettu asiakastilanne voi muuttua mainekriisiksi. Nopeasti kärjistyviä tilanteita ehkäistään tarttumalla ripeästi havaittuihin varoitusmerkkeihin, kuten tapahtuneisiin virheisiin tai vaikkapa sosiaalisen median keskusteluihin. Maine ansaitaan ja sitä ylläpidetään arjen toiminnalla ja teoilla, joilla lunastetaan myös sidosryhmien luottamus. Luottamusta vahvistetaan myös avoimella viestintä- ja toimintakulttuurilla.

2.4 Kuntayhtymän talous 2022-2024

Venäjän sota Ukrainassa on radikaalisti muuttanut paitsi suomalaista ja eurooppalaista turvallisuusympäristöä, myös talouden tilaa ja näkymää. Kuluvana vuonna sähkön hinta on ollut historiaan nähden moninkertainen. Lokakuun laskelman mukaan vuonna 2022 esimerkiksi pörssisähkön hinnan keskiarvo on ollut 17,7 senttiä per kWh. Myös valtio on tullut tähän tueksi, sähköenergian arvonlisäverokantaa alennetaan 10 prosenttiin joulukuulta.

Talouden osalta tuleva vuosi tulee olemaan haasteellinen, vaikka talousarviokokonaisuus onkin jonkin verran plussan puolella. Korpelan Voima ky:n osalta myös sähköpula voi realisoitua talven aikana ja aktiivista tiedottamista asiasta jatketaan myös vuoden 2023 alkupuoliskolla. Sähköverkkoinvestoinneissa priorisoidaan suureen asiakasmäärään vaikuttaviin kohteisiin, sääilmiöille herkästi altistuviin kohteisiin ja maantieteellisen sijaintipaikan takia hitaasti korjattavissa oleviin kohteisiin. Lisäksi sähköverkon ikä ja kunto vaikuttavat investointien priorisointiin. Investointien kohdistamisella vähennetään sähkökatkosten esiintymismääriä ja kestoajoja.

Isoista investoinneista merkittävin on Kaustisen sähköaseman rakentaminen. Tähän kuntayhtymä ottaa uutta lainaa 3,3 miljoonaa euroa.

2.5 Henkilöstö

Korpelan Voima kuntayhtymäkonsernissa työskenteli elokuun viimeisenä päivänä 47

päätoimista työntekijää. Vakituisten henkilöstön määrä oli elokuussa 46 henkilöä.

Talousarviovuonna 2023 vanhuuseläkkeelle on ennustettu eläkevakuuttaja Kevan tietojen perusteella jäävän kaksi työntekijää, joten eläkepoistuman hyödyntämisen vaikutukset jäävät kokonaisuutena rajallisiksi. Henkilöstömäärän kehitystä ja rekrytointeja seurataan kuntayhtymässä tarkasti. Henkilöstösuunnittelun painopiste on yhä tiukasti resurssien hallinnassa eli henkilöstömäärän, -rakenteen ja -kulujen hallinnassa, joka asettaa omat rajansa osaamisen uudistamiselle rekrytoinnin keinoin. Kuntayhtymässä sovelletaan eri työehtosopimuksia.

Valtakunnallisista sopimusneuvotteluista johtuen vuodelle 2023 on talousarviovalmistelun yhteydessä huomioitu keskimäärin 1,9 %:n palkkakustannusten nousu KVTES:n sopimuksen piirissä oleville. Arviossa on huomioitu yleisen nousun lisäksi muut palkankorotukset ja työvuosista henkilöstölle maksuun tulevat työkokemuksilisät.

Kuntayhtymä tarjoaa henkilöstölleen laajennetut työterveyspalvelut lakisääteisten palveluiden lisäksi. Tämä nähdään keskeisenä hyvinvointia edistävänä henkilöstöetuna ja vetovoimatekijänä. Työnantaja panostaa tarvittaessa myös työnohjaukseen. Kuntayhtymän laajennettujen työterveyspalveluiden tavoite on saada henkilöstölle hoitoa ja tukea mahdollisimman sujuvasti, edistää nopeaa työhön paluuta ja siten pitää sairastaminen ja sen aiheuttamat kustannukset työnantajalle mahdollisimman alhaisina. Työterveyshuollon sopimukseen on sisältynyt myös influenssarokotteet henkilöstölle. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa määritellään tarkemmin ostettavat palvelut ja sovitaan työterveyshuollon toiminnan suuntaamisesta ja painotuksista mm. työpaikkaselvitysten kohdentamisesta toimintavuosille. Työterveyshuollon budjetti tulevalle vuodelle on tehty aiempien sopimusvuosien tasolle, eikä sitä ole tarkoitus toistaiseksi kasvattaa. Kuntayhtymässä on käytössä myös ePassi, eli liikunta-, kulttuuri- ja hyvinvointietu sekä kaikille työntekijöille on työnantajan puolesta tapaturmavakuutus, joka kattaa myös vapaa-ajan tapaturmat.

Yhteistoiminnassa keskeistä on tavoitella ja kehittää toimintamalleja osallistamis- ja vaikuttamismahdollisuuksien parantamiseksi sekä edistämään työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta asioiden valmistelusta päätöksentekoon asti. Yhteistyötoimikunnassa käsitellään koko henkilöstöä koskevia valmistelussa olevia tai muita ajankohtaisia asiakokonaisuuksia.

2.5 Sitovuustason tavoitteet

Yhtymävaltuusto määrää, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kuntayhtymän toimintoja. Käyttötalousoissa yhtymävaltuusto myöntää määrärahat ja asettaa toiminnalliset tavoitteet tehtävittäin. Tytäryhtiöistä laaditaan tuloslaskelma. Tuloslaskelmassa valtuustoon nähden sitova taso on liikeyli-/alijäämä.

Toiminnalliset tavoitteet (teot) vuodelle 2023 ovat valtuustoon nähden sitovia ja niiden toteutumista seurataan ja toteutumisesta raportoidaan valtuustolle. Investointiosassa valtuusto myöntää toimielimille määrärahat eri hankkeille. Tuloslaskelmaan ja rahoituslaskelmaan valtuuston hyväksymien meno- ja tuloerien toteutumisen valvontavastuu on yhtymähallituksella.

3 TOIMINNALLISET TAVOITTEET

Gardner, Marika
23.12.2022 13:25:48

3.1 Yhteiset tavoitteet

Korpelan Voima konsernin tehtävänä on tuottaa edullisia ja laadukkaita energiapalveluja. Liiketoiminnan synnyttämä taloudellinen tuotto jaetaan suoraan asiakkaille edullisten hintojen kautta.

Tavoitteilla ohjataan konsernijohtoa, kuntayhtymää eri yhteisöissä edustavia henkilöitä sekä tytäryhteisöjä. Yhtymävaltuuston tulee ohjata asettamallaan tavoitteilla myös tytäryhteisöjä niiden omassa tavoitteenasettelussa. Konsernijohto seuraa tavoitteiden toteutumista

Toiminnan tavoitteet vuodelle 2023:

Tavoite	Mittarit
Toiminnan kehittämisen mahdollistava tulos	Tilinpäätöksen tulos
Asiakastyytyväisyysmittaus tehty	Tehty/ei tehty -> tulos
Sairauspoissaolot alle 10 pv/hlö/vuosi	Sairauspoissaolojen määrä
Avoin tiedottaminen	kk-palaverit määrä, esihenkilöpalaverit määrä

3.2 Tytäryhtiöt

Yhtymävaltuusto asettaa talousarviossa tytäryhteisölle toiminnan ja talouden tavoitteita, jotka on johdettu kuntayhtymän strategiasta ja siihen liittyvästä omistajapolitiikasta sekä yhteisön liiketoiminnasta. Konsernijohto neuvottelee tytäryhteisön kanssa asetettavista tavoitteista ennen niiden lopullista hyväksymistä. Yhteistyön tuloksena asetetuilla tavoitteilla pyritään varmistamaan, että tytäryhteisön toiminta on konsernin kokonaisedun mukaista. Tytäryhteisön talousarvion tulee perustua sille asetettujen tavoitteiden täyttämiseen. Konsernijohto pyrkii tukemaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista

Lämpö Korpela Oy

Toiminta-ajatus ja tehtävät:

Lämpö Korpela myy paikallisilla polttoaineilla tuotettua kaukolämpöä.

Tavoitteet vuodelle 2023:

Tavoite	Mittarit
Kaukolämpöliiketoiminnan myynti	Toteutunut/ei toteutunut

Korpelan Energia Oy

Gardner, Merika
23.12.2022 13:25:48

Toiminta-ajatus ja tehtävät:

Korpelan Energia uudistaa tuotteensa vuoden 2023 aikana niin että profiilikustannukset ovat osa energiamaksua. Vuoden 2023 aikana lisätään oman alueen yritysmyyntiä niin että nykyisestä 17 prosentista alueen yritysten asiakkuusmäärä kasvaa 25 alueen yrityksistä.

Tavoitteet vuodelle 2023:

Tavoite	Mittarit
Taloudellinen ja kannattava toiminta	Tilikauden tulos voitollinen
Profiilikustannukset osaksi energian myyntiä	Suurin osa sopimuksista on profiilikustannuksellisia
Alueen yrityksistä 25% on Korpelan Energian asiakkaita	Alueen yritysten osuus Korpelan Energian myynnissä

Verkko Korpela OyToiminta-ajatus ja tehtävät:

Verkko Korpela siirtää edullisesti ja toimitusvarmasti sähköä verkkotoimialueellaan

Vuoden 2023 verkon vuokraa laskettaessa otetaan huomioon, että energiakriisin aikana ei verkosta oteta tuottoa laskennallisesti, vaan tuotto sovitetaan verkon kantokyvyn mukaiseksi.

Laskelma 1,5 % tuottokomponentilla alla. Kuntayhtymä jättää laskuttamatta 2,6 miljoonaa euroa vuonna 2023 verkonvuokraa. Tämä helpottaa asiakkaiden selviämistä energiakriisistä.

**Sähköverkon myynti kuntayhtymälle
(Verkkovuokran muodostuminen 2023)**

Sähköverkon myynti	5 503 400
Mittauslaitteet	180 000
Ohjausjärjestelmät	265 000
Atk-ohjelmat	
	5 948 400
 Tuottokomponentti	 1 153 966
 Verkkovuokra yhteensä	 7 102 366
 Laskutettu verkkovuokra	 4 500 000
 Laskutetaan/hyvitetään	 2 602 366

Tavoitteet vuodelle 2023:

Tavoite	Mittarit
Taloudellinen ja kannattava toiminta	Tilikauden tulos voitollinen
Edellytykset älykkääseen sähköverkkoon	Datahub 2.0 valmis Verkko Korpelan alueella Varttitase mahdollisuus asiakkaille
Sähköverkon kuormituksen ja kulutuksen muutosten ennakointi	Mittarinvaihto projektin suunnitelman valmistuminen
Alueen elinvoimaisuuden edistäminen	Yhteistyö alueen muiden toimijoiden kanssa
Aktiivinen kumppaniyhteistyön kehittäminen	Verkko Korpela on mukana energiahuollon Länsi-Suomen sekä Pohjois-Suomen aluetoimikunnissa
Uudet palvelut: - Aurinkopaneelit - Energianeuvonta	Liiketoimintasuunnitelma laadittu yhdessä Korpelan Energian kanssa

Verkon toimintavarmuuden turvaaminen ja kehittäminen:

- Sähkön varastointiratkaisujen suunnittelu ja toteutus
- Sähköverkon kuormituksen ja kulutuksen muutosten ennakointi
- Toiminnan jatkuva tehostaminen: mm. keskittyminen ydintoimintaan, oman ja ulkopuolisen tekemisen jatkuva optimointi
- Datahub ja yhteislaskutus
- Uudet palvelut
- Aurinkopaneelit

Perustelut merkittävimmistä investoinneista:

Kaustisen sähköaseman investoinnilla palvellaan paikallista elinkeinoelämää sekä parannetaan alueen sähköjakelun laatutasoa ja toimintavarmuutta.

4 KÄYTTÖTALOUS- JA TULOSLASKELMAOSA

5 INVESTOINTI – JA RAHOITUSLASKELMAOSA

PERUSSOPIMUS

**OMISTAJAKUNTIEN VALTUUSTOJEN HYVÄKSYMÄ
VOIMAANTULO 16.12.2022**

KORPELAN VOIMA KUNTAYHTYMÄ

Postiosoite

PL 13, 69101 KANNUS

Käyntiosoite

Junkalantie 15, 69100 KANNUS

Puhelin 06 874 7311

Y-tunnus: Y 178464-4

<http://www.korpelanvoima.fi>

Sisällys

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET	3
1 § Kuntayhtymän nimi ja kotipaikka	3
2 § Jäsenkunnat	3
3 § Kuntayhtymän tehtävät	3
II LUKU YHTYMÄVALTUUSTO	3
4 § Jäsenkuntien yhtymävaltuusto edustajat	3
5 § Äänivallan perusteet	3
6 § Kokoontuminen	3
7 § Yhtymävaltuuston tehtävät	4
8 § Päätösvaltaisuus	4
9 § Kokouskutsu	4
10 § Jäsenkunnan aloite	5
III LUKU YHTYMÄHALLITUS	5
11 § Kokoonpano ja toimikausi	5
12 § Hallituksen tehtävät	5
13 § Nimenkirjoitusoikeus	5
IV LUKU MUUT TOIMIELIMET	5
14 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano ja toimikausi	5
15 § Vaalilautakunnan kokoonpano ja toimikausi	6
V LUKU OMISTAJAOHJAUS	6
16 § Omistajaohjaus	6
17 § Konserniohje	6
18 § Yleistä	6
19 § Jäsenkuntien osuudet yhtymän varoihin ja velkoihin	6
20 § Talouden ja toiminnan seurantajärjestelmä sekä raportointi jäsenkunnille	7
21 § Alijäämän kattaminen	7
VII LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	7
22 § Kuntayhtymästä eroaminen	7
23 § Kuntayhtymän purkaminen ja loppuselvitys	7
24 § Sopimuksesta aiheutuvien erimielisyyksien ratkaiseminen	7
25 § Voimaantulo	7

PERUSSOPIMUS

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Kuntayhtymän nimi ja kotipaikka

Kuntayhtymän nimi on Korpelan Voima kuntayhtymä ja sen kotipaikka on Kannuksen kaupunki.

2 § Jäsenkunnat

Jäsenkuntia ovat Halsua, Kalajoki, Kannus, Kaustinen, Lestijärvi, Sievi ja Toholampi.

3 § Kuntayhtymän tehtävät

Kuntayhtymän tehtävänä on tuottaa ja myydä energia-alan tuotteita, palveluja ja urakointia. Lisäksi kuntayhtymä voi harjoittaa muuta alaan liittyvää liiketoimintaa.

Tehtävänsä toteuttamiseksi kuntayhtymä omistaa energialaitoksen ja voi omistaa kiinteistöjä, arvopapereita ja osuuksia. Tehtävänsä kuntayhtymä hoitaa joko itse tai omistamiensa tytäryhtiöiden kautta.

II LUKU YHTYMÄVALTUUSTO

4 § Jäsenkuntien yhtymävaltuusto edustajat

Kullakin jäsenkunnalla on yhtymävaltuustossa kolme edustajaa ja heistä kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Yhtymävaltuutetun toimikausi on kuntavaalikausi.

5 § Äänivallan perusteet

Äänivalta jakautuu kuntien merkitsemien peruspääomaosuuksien mukaisessa suhteessa. Kunnan äänivalta jakautuu tasan kunnan läsnä olevien yhtymävaltuutettujen kesken.

6 § Kokoontuminen

Yhtymävaltuusto on pidettävä vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kevätkokous on pidettävä toukokuun ja syyskokous marraskuun loppuun mennessä.

7 § Yhtymävaltuuston tehtävät

Yhtymävaltuustossa on esitettävä

- tilinpäätös
- toimintakertomus
- tilintarkastuskertomus

Yhtymävaltuusto

hyväksyy

- kuntayhtymän talousarvion seuraavaksi vuodeksi
- kolmea tai useampaa vuotta koskevan taloussuunnitelman
- kokousedustajien ja hallituksen jäsenten kokouspalkkioiden määrän
- kuntayhtymän johtosäännöt

päättää

- tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen vahvistamisesta
- vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja toimitusjohtajalle
- tilinpäätöksen osoittaman ylijäämän käyttämisestä ja alijäämän kattamisesta
- hallituksen jäsenten lukumäärästä

valitsee

- kuntayhtymän toimitusjohtajan ja myöntää hänelle eron
- hallituksen jäsenet ja varajäsenet
- hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan
- tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet
- vaalilautakunnan jäsenet ja varajäsenet
- tilintarkastajat/tilintarkastusyhteisön

Menettelystä yhtymävaltuustossa määrätään hallintosäännössä.

8 § Päätösvaltaisuus

Yhtymävaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenkunnista on kokouksessa edustettuina **ja läsnä on vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista.**

9 § Kokouskutsu

Yhtymävaltuuston kutsuu koolle ~~yhtymähallitus~~ yhtymävaltuuston puheenjohtaja. Kokouskutsut on lähetettävä vähintään kolmea ~~viikkoa~~ **kymmenen vuorokautta** ennen kokousta valtuutetuille ja jäsenkuntien kunnanhallituksille ja kunnanjohtajille. Kokouskutsut voidaan toimittaa sähköisesti.

10 § Jäsenkunnan aloite

Jäsenkunnalla on oikeus saada haluamansa asia yhtymävaltuuston käsiteltäväksi, jos sitä kirjallisesti vaaditaan hallitukselta niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

Yhtymävaltuusto on kutsuttava koolle, jos jäsenkunta sitä kirjallisesti vaatii ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen kokous on valmisteltava kiireellisesti, mikäli asia on kiireellinen.

III LUKU YHTYMÄHALLITUS

11 § Kokoonpano ja toimikausi

Kuntayhtymällä on hallitus, johon kuuluu vähintään viisi jäsentä ja enintään yksi kustakin jäsenkunnasta.

Toimikausi alkaa, kun yhtymävaltuusto on valinnut hallituksen ja jatkuu, kunnes yhtymävaltuusto on valinnut uuden hallituksen.

12 § Hallituksen tehtävät

Hallitus valvoo yhtymän etua, edustaa yhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset sekä käyttää puhevaltaa tuomioistuimessa ja muissa viranomaisissa. Hallitus hoitaa kaikki ne tehtävät, jotka eivät kuulu tämän perussopimuksen 7 §:n mukaan yhtymävaltuustolle.

13 § Nimenkirjoitusoikeus

Kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään, kenellä on oikeus kirjoittaa yhtymän nimi.

IV LUKU MUUT TOIMIELIMET

14 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano ja toimikausi

Hallinnon ja talouden tarkastamisessa noudatetaan mitä siitä on säädetty kuntalaissa ja määrätty kuntayhtymän tarkastussäännössä.

Tarkastuslautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kaksi jäsentä sekä heille henkilökohtainen varajäsen. Kuntayhtymän tarkastuslautakunnan toimikausi on vaalikausi.

15 § Vaalilautakunnan kokoonpano ja toimikausi

Yhtymävaltuuston valitsemaan toimikauttaan vastaavaan vaalilautakuntaan kuuluu jokaisesta jäsenkunnasta yksi jäsen sekä jokaiselle henkilökohtainen varajäsen.

Vaalilautakunta valmistelee yhtymävaltuustolle ehdotuksen kuntayhtymän hallituksen ja tarkastuslautakunnan nimittämiseksi. Ehdotusta valmistellessaan vaalilautakunnan tulee kuulla jäsenkuntia.

Vaalilautakunnan puheenjohtaja esittelee nimittämisasiat yhtymävaltuustolle.

V LUKU OMISTAJAOHJAUS

16 § Omistajaohjaus

Omistajaohjauksesta vastaavat jäsenkuntien kunnanhallitukset, jotka ohjeistavat valitsemiaan yhtymävaltuutettuja.

17 § Konserniohje

Kuntayhtymässä on yhtymävaltuuston hyväksymä konserniohje.

VI LUKU TALOUS JA HALLINNON TARKASTUS

18 § Yleistä

Kuntayhtymä hoitaa taloutensa yleisten liikeperiaatteiden mukaisesti.

19 § Jäsenkuntien osuudet yhtymän varoihin ja velkoihin

Jäsenkunnan osuus kuntayhtymän varoihin sekä vastuu veloista ja velvoitteista määräytyvät peruspääomaosuuksien suhteessa.

Kuntayhtymässä on pidettävä rekisteriä jäsenkuntien peruspääomaosuuksista.

Jäsenkunnan erotessa kuntayhtymästä, sillä on oikeus saada yhtymän varojen ja velkojen erotuksesta edellä mainitulla tavalla laskettu osuus tai se on velvollinen korvaamaan kuntayhtymälle osuuttaan vastaavan osan kuntayhtymän veloista. Eroavalle kunnalle tuleva korvaus jää kuntayhtymälle korottomaksi lainaksi siihen saakka, kun kuntayhtymän palveluksia käytetään eronneen kunnan alueella.

Jäsenkunta ei voi luovuttaa osuuksiaan toiselle kunnalle.

20 § Talouden ja toiminnan seurantajärjestelmä sekä raportointi jäsenkunnille

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta noudatetaan, mistä siitä on säädetty kuntalaissa ja määrätään hallintosäännössä.

21 § Alijäämän kattaminen

Mikäli jäsenkunnat eivät ole hyväksyneet kuntalain 119 §:n 2 momentissa tarkoitettua selvityshenkilön tekemää ehdotusta alijäämien kattamisesta kuntalain 57 §:ssä säädetyllä tavalla, alijäämä katetaan korottamalla hintoja ja/tai sopeuttamalla kuntayhtymän ja sen konsernin toimintaa.

VII LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

22 § Kuntayhtymästä eroaminen

Jäsenkunnan, joka haluaa erota kuntayhtymästä, on ilmoitettava siitä kuntayhtymälle. Jäsenyys päättyy ilmoitusta seuraavan kalenterivuoden lopussa, jollei ajankohdasta yhtymävaltuuston suostumuksella toisin sovita.

23 § Kuntayhtymän purkaminen ja loppuselvitys

Kuntayhtymän purkamisesta päättävät jäsenkuntien valtuustot. Kuntayhtymän purkautuessa hallituksen on huolehdittava loppuselvityksestä, elleivät jäsenkunnat sovi muusta järjestelystä. Kuntayhtymän varat, joita ei tarvita loppuselvityksen kustannusten ja velkojen suorittamiseen eikä sitoumusten täyttämiseen, jaetaan jäsenkunnille peruspääomaosuuksien suhteessa. Jos kustannusten ja velkojen suorittamiseen sekä sitoumusten täyttämiseen tarvittava määrä on varoja suurempi, jäsenkunnat ovat velvolliset suorittamaan erotuksen edellä mainittujen osuuksien suhteessa.

24 § Sopimuksesta aiheutuvien erimielisyyksien ratkaiseminen

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan hallintoriita-asioina Vaasan hallinto-oikeudessa.

25 § Voimaantulo

Tämä sopimus astuu, kun omistajakuntien valtuustot ovat perussopimuksen hyväksyneet.
16.12.2022

Tämä sopimus tulee voimaan sen jälkeen, kun vähintään kaksi kolmannelta jäsenkunnista, joiden asukasluku on vähintään puolet kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta

asukasluvusta, on sen hyväksynyt ja päätökset ovat saaneet lainvoiman. Voimaantulopäivä kirjataan hyväksyttyyn perussopimukseen.

KORPELAN VOIMA KUNTAYHTYMÄ HALLINTOSÄÄNTÖ

Käsitelty

Yhtymähallituksessa 01.09.2022, 76 §

Hyväksytty

Yhtymävaltuustossa 27.09.2022, 32 §

Sisällys

I OSA KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN	5
1 § Hallintosääntö ja sen soveltaminen	5
2 § Toimiala	5
3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä	5
4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät	5
5 § Yhtymähallituksen muiden jäsenten tehtävät	6
6 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät	6
7 § Kuntayhtymän viestintä	6
8 § Kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeus	6
II OSA TOIMIELINORGANISAATIO JA TOIMIVALTA	6
9 § Yhtymävaltuusto	6
10 § Yhtymävaltuuston tehtävät	6
11 § Yhtymähallitus	7
12 § Yhtymähallituksen tehtävät	7
13 § Esittely yhtymähallituksessa	8
14 § Toimivallan siirtäminen	8
15 § Toimitusjohtaja	8
16 § Toimitusjohtajan tehtävät	8
17 § Tarkastuslautakunta	9
18 § Tarkastuslautakunnan tehtävät	9
19 § Yhteistyötoimikunta	10
20 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	10
21 § Otto-oikeus	10
22 § Otto-kelpoisen päätöksen ilmoittaminen	10
23 § Aloiteoikeus	11
24 § Aloitteen käsittely	11
25 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	11
III OSA KONSERNIOHJAUS	11
26 § Konsernijohto	11
27 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta	11
IV OSA TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	12
28 § Toimitusjohtaja	12
29 § Hallinto- ja talousjohtaja	12
V OSA ASIAKIRJAHALLINNON JA TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN	13
30 § Asiakirjahallinnon järjestäminen	13
31 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan/toimihenkilön tehtävät	13

32 § Tiedonhallintayksikön tehtävät.....	13
VI OSA TALOUS JA VALVONTA.....	13
33 § Talousarvio ja -suunnitelma	13
34 § Talousarvion täytäntöönpano.....	13
35 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	14
36 § Talousarvion sitovuus	14
37 § Talousarvion muutokset.....	14
38 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	14
39 § Rahatalouden hoitaminen	14
40 § Maksuista päättäminen	14
41 § Hankinnat ja hankintavaltuudet.....	15
42 § Omaisuuden ostaminen ja luovuttaminen.....	15
43 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	15
VII SISÄINEN JA ULKOINEN VALVONTA SEKÄ RISKIENHALLINTA	15
44 § Sisäinen ja ulkoinen valvonta.....	15
45 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	16
46 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut.....	16
VIII PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY	16
47 § Määräysten soveltaminen	16
48 § Kokousaika ja -paikka	17
49 § Kokouskutsu	17
50 § Jatkokokous	17
51 § Varajäsenen kutsuminen	17
52 § Läsnäolo kokouksessa.....	17
53 § Kokouksen julkisuus	18
54 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	18
55 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	18
56 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	18
57 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	18
58 § Esittelijät.....	18
59 § Esittely	18
60 § Esteellisyys	19
61 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	19
62 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	19
63 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	19
64 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	19
65 § Äänestys ja vaali	20
66 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	20
67 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille.....	20

IX YHTYMÄVALTUUSTO.....	21
68 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt.....	21
69 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous.....	21
70 § Kokouskutsu	21
71 § Esityslista	21
72 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	21
73 § Jatkokokous	21
74 § Varavaltuutetun kutsuminen	22
75 § Läsnäolo kokouksessa.....	22
76 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	22
77 § Kokouksen johtaminen.....	22
78 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	22
79 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	22
80 § Esteellisyys	22
81 § Asioiden käsittelyjärjestys	23
82 § Puheenvuorot.....	23
83 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	23
84 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	23
85 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	23
86 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	24
87 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	24
88 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	24
89 § Toimenpidealoite (toivomusponssi)	24
90 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	24
91 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille.....	24
92 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	25
93 § Enemmistövaali.....	25
94 § Valtuuston vaalilautakunta	25
95 § Valtuutettujen ja jäsenkunnan aloitteet	25

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.10.2022.

I OSA KUNTAYHTYMÄN JOHTAMINEN

1 § Hallintosääntö ja sen soveltaminen

Korpelan Voima kuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksentekojä ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Kuntayhtymän toiminnasta määrätään lisäksi jäsenkuntien kunnanvaltuustojen hyväksymällä perussopimuksella. Hallintosääntöä sovelletaan perussopimukseen nähden toissijaisena. Hallintosääntöön on yhdistetty yhtymävaltuuston työjärjestyssääntö, johtosääntö, tarkastussääntö ja virkasääntö. Hallintosäännön ja perussopimuksen lisäksi toimintaa ohjaa konserniohje.

2 § Toimiala

Kuntayhtymän toimialana on energiapalveluiden tuottaminen ja myynti ja muu alaan liittyvä tai sitä tukeva liiketoiminta. Toiminta järjestetään taloudellisesti, tarkoituksenmukaisesti, suunnitelmallisesti ja asetettujen tulostavoitteiden mukaisesti.

Toiminnan suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaiden energiahuollon vaatimukset ja tarpeet sekä riittävän palvelutason turvaaminen ja käytettävissä olevat taloudelliset voimavarat ja ympäristönäkökohdat. ~~Palvelut tuotetaan liiketaloudellisia periaatteita noudattaen.~~

3 § Kuntayhtymän johtamisjärjestelmä

Kuntayhtymän johtaminen perustuu strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin yhtymävaltuuston päätöksiin. Yhtymävaltuusto vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta, käyttää kuntayhtymän ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Yhtymähallitus vastaa yhtymävaltuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. ~~Lisäksi tarkastuslautakunta valmistelee omat asiansa suoraan yhtymävaltuustolle.~~

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

Toimitusjohtaja johtaa yhtymänhallituksen alaisena kuntayhtymän hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa. Toimitusjohtaja vastaa asioiden valmistelusta yhtymähallituksen käsiteltäväksi.

Kuntayhtymä jakautuu toiminnallisesti tytäryhtiöihin.

4 § Yhtymähallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtymähallituksen puheenjohtaja johtaa kuntayhtymän strategian sekä hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä sekä vastaa siitä, että toimitusjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelu.

5 § Yhtymähallituksen muiden jäsenten tehtävät

Yhtymähallituksen jäsenet toimivat vastuullisesti ja kuntayhtymän ~~ja omistajakuntien~~ edun mukaisesti.

6 § Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Yhtymävaltuuston puheenjohtajan tehtävänä yhtymävaltuustotyön kehittäminen ja johtaminen sekä pitää huolta järjestyksestä yhtymävaltuuston kokouksissa.

7 § Kuntayhtymän viestintä

Toimitusjohtaja johtaa kuntayhtymän viestintää ja hyväksyy yleiset viestinnän ohjeet ja periaatteet. Kuntayhtymä luo omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Toimitusjohtaja vastaa kuntayhtymän tiedottamisesta.

8 § Kuntayhtymän nimenkirjoitusoikeus

Kuntayhtymän puolesta nimenkirjoittamisoikeutta käyttää toimitusjohtaja yksin ja hallituksen puheenjohtaja yhdessä hallituksen jäsenen kanssa.

Varatoimitusjohtajalla on samat allekirjoitusoikeudet kuin toimitusjohtajalla, silloin kun hän toimii toimitusjohtajan sijaisena.

Hallitus päättää tai valtuuttaa toimitusjohtajan päättämään kuntayhtymän muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden allekirjoitusoikeuksista.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

II OSA TOIMIELINORGANISAATIO JA TOIMIVALTA

9 § Yhtymävaltuusto

Yhtymävaltuustossa on kullakin jäsenkunnalla kolme edustajaa ja heistä kullakin henkilökohtainen varajäsen (perussopimus 4 §). Yhtymävaltuutetun toimikausi on kuntavaalikausi. Äänivalta jakautuu kuntien merkitsemien peruspääomaosuuksien mukaisessa suhteessa. Kunnan äänivalta jakautuu tasan kunnan läsnä olevien yhtymävaltuutettujen kesken (perussopimus 5 §).

10 § Yhtymävaltuuston tehtävät

Yhtymävaltuusto on pidettävä vähintään kaksi kertaa vuodessa (perussopimus 6 §), kevätkokous viimeistään toukokuussa ja syyskokous viimeistään marraskuussa. Yhtymävaltuusto voidaan tarpeen mukaan kutsua koolle ylimääräiseen kokoukseen. Yhtymävaltuuston tehtävät ja toimivalta määräytyvät kuntalain valtuustoa koskevien

säännösten mukaisesti. Jäsenkunnalla on oikeus saada haluamansa asia kuntayhtymän yhtymävaltuuston käsiteltäväksi ilmoittamalla siitä kirjallisesti kuntayhtymän yhtymähallitukselle.

Perussopimuksen 7 §:n mukaisesti yhtymävaltuusto:

hyväksyy

1. kuntayhtymän talousarvion seuraavaksi vuodeksi
2. kolmea tai useampaa vuotta koskevan taloussuunnitelman
3. kokousedustajien ja hallituksen jäsenten kokouspalkkioiden määrän
4. kuntayhtymän johtosäännöt (sisällä hallintosäännössä, päivitetään perussopimukseen)
5. kuntayhtymän strategian

päättää

6. tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen vahvistamisesta
7. vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja toimitusjohtajalle
8. tilinpäätöksen osoittaman ylijäämän käyttämisestä ja alijäämän kattamisesta
9. hallituksen jäsenten lukumäärästä

valitsee

10. kuntayhtymän toimitusjohtajan ja myöntää hänelle eron
11. hallituksen jäsenet ja varajäsenet
12. hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan
13. tarkastuslautakunnan jäsenet ja varajäsenet
14. vaalilautakunnan jäsenet ja varajäsenet
15. tilintarkastajat/tilintarkastusyhteisön

11 § Yhtymähallitus

Kuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti yhtymähallitukseen kuuluu vähintään viisi jäsentä ja enintään yksi kustakin jäsenkunnasta. Yhtymähallitus vastaa toiminnan kehittämisestä ja suunnittelusta.

Yhtymähallitus voi jakaantua jaostoihin ja asettaa toimikuntia.

12 § Yhtymähallituksen tehtävät

Yhtymähallitus

hyväksyy

1. rakennusluvan tarvitsemien kiinteistöjen rakennustoimen pääpiirustukset, kustannusarvion ja työselityksen

päättää

2. kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien hankkimisesta ja myymisestä noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, jotka yhtymävaltuusto määrärahan myöntäessään mahdollisesti on antanut
3. kuntayhtymän hallinnassa olevan kiinteän omaisuuden antamisesta vuokralle sekä muusta käyttöön luovuttamisesta sekä vuokrasopimusten irtisanomisesta
4. julkisesta hinnoittelusta
5. vahingonkorvauksen maksamisesta summan ylittäessä 15 000 euroa
6. kiinnityksen hakemisesta kuntayhtymän omaisuuteen

7. kuntayhtymän saatavien ja kuntayhtymälle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymis-, muuttamis- ja vapauttamisperiaatteista (tekninen korjaus, hypännyt eri riville)
8. riskien vakuuttamisperiaatteista
9. lainan ottamisesta talousarvion asettamissa rajoissa
10. sijoitustoiminnan periaatteista
11. antaa selityksen yhtymävaltuuston päätöksestä tehdyn valituksen johdosta
12. koulutuksen järjestämisestä kuntayhtymän luottamushenkilöille
13. liiketoimintaan liittyvien yleisten sopimusehtojen sisällöstä ja käyttöönnotosta

huolehtii

14. kuntayhtymän kannattavuudesta, toimintavolyymin ja käyttövarmuuden kehittämisestä

laatii

15. keskeisten tavoitteiden osalta ehdotuksen pitkántähtäyksen taloussuunnitelmaksi ja, sen tultua hyväksytyksi, päättää liiketoiminnan kehittämisen lyhyemmän tähtäyksen yleislinjoista

vastaa

16. laatuja järjestelmän kehittämisen periaatteista

13 § Esittely yhtymähallituksessa

Yhtymähallituksen esittelijänä toimii toimitusjohtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii varatoimitusjohtaja. Molempien ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii yhtymähallituksen puheenjohtaja.

14 § Toimivallan siirtäminen

Yhtymähallitus voi päätöksellään siirtää 12 §:ssä tarkoitettujen tehtävien osalta toimivaltaa jaoston, toimikunnan, toimitusjohtajan ja muiden viranhaltijoiden ratkaistavaksi. Se, jolle toimivaltaa on siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

15 § Toimitusjohtaja

Kuntayhtymän toimintaa yhtymähallituksen alaisena johtaa toimitusjohtaja.

Toimitusjohtaja vastaa asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisesta sekä huolehtii yhtymähallituksen päätösten täytäntöönpanosta. Toimitusjohtaja valvoo kuntayhtymän etua, ottaa vastaan haasteita ja edustaa kuntayhtymää tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa sekä tekee kuntayhtymän puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet, joita ei ole uskottu johtosäännössä hallitukselle tai muutoin delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Toimitusjohtajan ollessa esteellinen tai poissa tai viran ollessa avoinna hänen tehtäviään hoitaa hallituksen nimeämä varatoimitusjohtaja, jolla tällöin on samat valtuudet kuin toimitusjohtajalla. Yhtymähallitus päättää vt. toimitusjohtajan sijaisesta silloin, kun tämä on esteellinen tai estynyt hoitamasta tehtäviään.

16 § Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajan tehtävänä on johtaa yhtymähallituksen alaisena kuntayhtymän toimintaa ja kehittämistä.

Toimitusjohtaja

tekee

1. yhtymähallitukselle esityksen toiminnan jakamisesta liiketoimintayksiköihin sekä liiketoimintayksikköjen pääasiallisista tehtävistä

päättää

2. muista kuin hallintosäännön 40 §:ssä mainituista maksuista
3. irtaimen omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, käytöstä poistamisesta, myymisestä sekä rakennusten ja rakennelmien purkamisesta
4. kuntayhtymän saatavien ja kuntayhtymälle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta yhtymähallituksen määrittelemien periaatteiden mukaisesti
5. vahingonkorvauksen maksamisesta, kun kuntayhtymä on vahingonkorvausvelvollinen tai kun vahingon korvaaminen muutoin on kohtuullista 15 000 euroon saakka
6. kuntayhtymän palveluksessa olevan henkilön virka- tai työtehtävissä aiheutetun vahingon korvauksen perinnästä
7. päivittäiseen toimintaan liittyvistä hankinta-, myynti- ja urakkasopimuksista tai vastaavista sopimuksista
8. saatavan poistamisesta summan jäädessä alle 10 000 euroa/ vuosi
9. laatu järjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä yhtymähallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti

edustaa

10. edustaa kuntayhtymää neuvotteluissa ja yhtiökokouksissa, jollei yhtymähallitus toisin päättä

myöntää

11. vapautuksen kuntayhtymälle tulevasta alle 10 000 euron maksusta, korvauksesta tai saatavasta, ei kuitenkaan sellaisesta maksusta, jonka määrän tai perusteen yhtymävaltuusto on vahvistanut

huolehtii

12. yhtymähallituksen hänelle erikseen määräämistä tehtävistä

17 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan kuuluu perussopimuksen mukaisesti puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kaksi jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Yhtymävaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan. Kuntalain mukaisesti tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kuntayhtymän yhtymävaltuuston jäseniä.

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

Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

18 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi tarkastuslautakunnan tehtävänä on

seurata

1. tilintarkastajan tarkastussuunnitelman valmistumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tehdä esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi

huolehtia

2. tilintarkastuksen tarpeellisista voimavaroista, jotta tilintarkastus voidaan suorittaa hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa

tehdä

3. aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla

raportoida

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

19 § Yhteistyötoimikunta

Yhtymähallitus asettaa yhteistyötoimikunnan ja päättää sen tehtävistä ja kokoonpanosta ja resursseista.

Yhteistyötoimikunta toimii myös kuntayhtymän työsuojelutoimikuntana, tällöin sitä täydennetään työsuojelusta vastaavilla henkilöillä.

20 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Yhtymävaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee toimitusjohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

21 § Otto-oikeus

Asian ottamisesta yhtymähallituksen käsiteltäväksi voi päättää yhtymähallituksen, yhtymähallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan lisäksi varatoimitusjohtaja silloin, kun hän toimii toimitusjohtajan sijaisena.

22 § Otto-kelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Yhtymähallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava yhtymähallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista yhtymähallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan sekä niissä asioissa, jotka kuntalain mukaan kuuluvat otto-oikeuden ulkopuolelle.

Ottokelpoiset päätökset annetaan yhtymähallitukselle tiedoksi yhtymähallituksen kokouksessa tai muulla yhtymähallituksen päättämällä tavalla. Toimitusjohtaja seuraa tehtyjä päätöksiä.

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus on tehtävä. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta käsiteltäväksi.

23 § Aloiteoikeus

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

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

24 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kuntayhtymän viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

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

25 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

III OSA KONSERNIOHJAUS

26 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohton muodostavat yhtymähallitus ja kuntayhtymän toimitusjohtaja.

Kuntayhtymän toimitusjohtaja vastaa yhtymähallituksen alaisena konsernin toiminnan ja talouden johtamisesta ja kehittämisestä sekä kuntayhtymän edunvalvonnasta tytäryhtiöissä.

27 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivalta

Konserniohjauksella määritellään menettelytapoja, jotka tukevat konsernin talouden suunnittelua ja seurantaa, riskien hallintaa, tiedottamista, sitoutunutta hallitustyöskentelyä sekä hyvää johtamista ja hallintoa.

Yhtymähallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle

2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
4. nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
5. antaa yhtymävaltuustolle vähintään vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta
6. kehityksestä ja riskeistä, sekä arvioi vähintään vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
7. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Toimitusjohtaja

1. toimii konsernin toimitusjohtajana ja toteuttaa omistajaohjausta
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä hallitukselle
3. antaa kuntayhtymän ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa

Toimitusjohtajan tehtävänä on konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Toimitusjohtaja toimii myös sopimushallinnan vastuuhenkilönä ja vastaa sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa siitä tarvittaessa tarkemmat ohjeet.

IV OSA TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

28 § Toimitusjohtaja

1. päättää omaehtoiseen, työn ohella tapahtuvaan opiskeluun myönnettävistä virka-/työvapaista
2. päättää koko henkilöstöön kohdistuvista koulutuksista ja tutkintoon johtavien koulutusten hyväksymisestä
3. päättää koko henkilöstön sivutoimilupien hyväksymisestä, kieltämisestä tai peruuttamisesta, paitsi yhtymävaltuuston tai yhtymähallituksen valitsevien henkilöiden osalta päättää yhtymähallitus
4. päättää konsernin työntekijöiden palkkauksesta ja tehtäväkuvista
5. valitsee, lomauttaa ja irtisanoo työntekijät, pois lukien kuntayhtymän toimitusjohtajan ja ~~johtoryhmän jäsenet suoraan toimitusjohtajien alaisuudessa olevien~~, joista päättää yhtymähallitus

Yhtymävaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Viran julistaa haettavaksi yhtymähallitus.

29 § Hallinto- ja talousjohtaja

1. vastaa henkilöstöhallinnon kehittämisestä
2. päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa koskevista asioista sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta yhtymähallituksen ja toimitusjohtajan antamien ohjeiden mukaisesti

3. toimii kuntayhtymän palkka-asiamiehenä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esihenkilöille
4. päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen sekä pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistumisesta

V OSA ASIAKIRJAHALLINNON JA TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

30 § Asiakirjahallinnon järjestäminen

Toimitusjohtaja vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kuntayhtymän eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kuntayhtymän asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan/toimihenkilön
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista
4. nimeää kuntayhtymän arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät

31 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan/toimihenkilön tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija/toimihenkilö johtaa toimitusjohtajan alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kuntayhtymän pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kuntayhtymän asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kuntayhtymän tiedonhallintaa
3. hyväksyy kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelma,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

32 § Tiedonhallintayksikön tehtävät

Hallinto- ja talousjohtaja vastaa kuntayhtymän tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta. Tiedonhallintayksikkönä toimii kuntayhtymä.

ICT-päällikkö vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista.

Hallinto- ja talousjohtaja vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista.

Tietosuojavastaava vastaa yleisen tietosuojasetuksen mukaisen selosteen ylläpitämisestä.

VI OSA TALOUS JA VALVONTA

33 § Talousarvio ja -suunnitelma

Yhtymähallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet. Niiden perusteella laaditaan talousarvioehdotus toimitusjohtajalle, joka tekee esityksensä yhtymähallitukselle.

Yhtymävaltuusto hyväksyy talousarviossa kuntayhtymän toiminnan ja talouden tavoitteet

sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

34 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhtymähallitus päättää talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman ja päättää talousarvion täytäntöönpano-ohjeista.

35 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan yhtymähallitukselle ja yhtymävaltuustolle säännöllisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla ja jäsenkunnille perussopimuksen mukaisesti.

36 § Talousarvion sitovuus

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

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

37 § Talousarvion muutokset

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

38 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Yhtymävaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Yhtymähallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

39 § Rahatalouden hoitaminen

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

Yhtymähallitus päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Yhtymähallitus päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä yhtymävaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Rahatalouden käytännön hoitamisesta ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta päättää

toimitusjohtaja.

40 § Maksuista päättäminen

Tytäryhtiöiden hallitukset päättävät energiatuotteiden ja palveluiden hinnoitteluperiaatteista

Muista maksuista päättää toimitusjohtaja yhtymähallituksen määäämien periaatteiden mukaisesti.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa toimitusjohtajalle.

41 § Hankinnat ja hankintavaltuudet

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan julkisyhteisön oman organisaation ulkopuolelta tekemää tavaroiden ja palvelujen ostamista, palvelujen käyttöoikeussopimuksia, tavaroiden tai palveluiden vuokraamista, osamaksulla ostamista, leasingsopimuksia sekä rakennus- ja käyttöoikeusurakan toteuttamista taloudellista vastiketta vastaan.

Hankinnat jaetaan hankintoihin, joihin sovelletaan hankintalakia ja hankintoihin, joihin ei sovelleta hankintalakia. Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka alittavat kansallisen kynnysarvon. Ostopalvelua on kaikki sellaiset palvelujen ostot, joihin ei kuulu viranomastoimintoja.

Toimitusjohtaja päättää kuntayhtymää koskevista hankinnoista, jotka alittavat voimassa olevan hankintalainsäädännön kansalliset kynnysarvot.

Muista hankinnoista päättää yhtymähallitus talousarviomäärärahojen puitteissa.

42 § Omaisuuden luovuttaminen

Yhtymähallitus päättää kuntayhtymän hallinnassa olevan omaisuuden myynnissä ja vuokrauksessa noudatettavista yleisistä perusteista. Yhtymähallitus päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on enintään 1,0 milj. euroa.

Yhtymähallitus päättää irtaimen omaisuuden, osakkaiden ja osuuksien myynnistä omaisuuden vuokraamisesta tai poistamisesta. Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa toimitusjohtajalle.

Yhtymävaltuusto päättää omaisuuden luovuttamisesta, milloin omaisuuden arvo on yli 1,0 miljoonaa euroa.

43 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

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

Hallinto- ja talousjohtaja päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen yleisistä perusteista ja euromääristä.

VII SISÄINEN JA ULKOINEN VALVONTA SEKÄ RISKIENHALLINTA

44 § Sisäinen ja ulkoinen valvonta

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Yhtymähallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä. Sisäiseen valvontaan kuuluvat sisäinen tarkastus, tarkkailu ja seuranta. Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintojen ja varainkäytön kontrolloivaa toimintaa virheiden, väärinkäytösten ja vahinkojen ehkäisemiseksi. Sisäinen tarkastus on rahoitus- ja vaihtomaisuuteen kohdistuvaa tarkastustoimintaa. Sisäisen valvonnan suorittamiseksi laskujen vastaanottaja ja hyväksyjä ei saa olla sama henkilö. Laskun hyväksyjän on huolehdittava, että laskussa on asianmukaiset tilimerkinnät ja muut laskutustiedot. Laskut tulee toimittaa maksatukseen välittömästi hyväksymisen jälkeen viivästyskorkojen välttämiseksi.

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

45 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Yhtymähallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Yhtymähallitus päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällistä toimintatapaa, jolla yhtymähallitus ja muut tilivelvolliset toimijat voivat varmistua olennaisten riskien tunnistamisesta, arvioinnista, hallinnasta sekä mahdollisuuksien ja vahvuuksien hyödyntämisestä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävänä on varmistaa organisaation tavoitteiden saavuttaminen koskien strategisia ja operatiivisia tavoitteita, raportoinnin luotettavuus sekä lakien ja ohjeiden noudattaminen.

Yhtymähallitus päättää sähkön hankinnan ja myynnin riskipolitiikasta.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen toimitusjohtajalle ja muille viranhaltijoille.

46 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut

Sisäisen valvonnan ja siihen sisältyvän riskienhallinnan järjestämisestä vastaavat yhtymähallitus ja toimitusjohtaja. Yhtymähallitus vahvistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksen sekä valvoo sen noudattamista.

Henkilöstön tulee toimia kuntayhtymän tavoitteiden, ohjeistuksen ja työ- ja tehtäväkuvaustensa edellyttämällä tavalla ja aktiivisesti ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan sekä raportoida esihenkilöilleen seikoista, jotka uhkaavat toiminnan tuloksellisuutta, palvelun laatua, toiminnan lainmukaisuutta ja kuntayhtymän varojen asianmukaista hoitoa.

Kuntayhtymän toimielinten on sisällytettävä vuosittain toimintakertomukseensa arvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä yhtymähallituksen sisäisen valvonnan selontekoa varten.

VIII PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY

47 § Määräysten soveltaminen

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

48 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Toimielin voi päättää myös kokouksen pitämisestä sähköisesti etäkokouksena. Etäkokouksen pitäminen edellyttää, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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.

49 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

50 § Jatkokokous

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

51 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

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

52 § Läsnäolo kokouksessa

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

- yhtymävaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla yhtymähallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- yhtymähallituksen puheenjohtajalla ja toimitusjohtajalla muiden kuntayhtymän ja tytäryhtiöiden toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

53 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

54 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

55 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

56 § 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.

57 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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.

58 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijästä määrätään 13 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

59 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa esittelijän esittelystä. Esittelijä vastaa

esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitella toisin päätää.

Toimitella voi erityisestä syystä päätää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman varsinaisen esittelijän esittelyä. Toimitella voi tällöin päätää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

60 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitellimen 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 toimitella ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

61 § 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.

62 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

63 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

64 § 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.

65 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan muilta osin, mitä 9 luvussa määrätään äänestysmenettelystä yhtymävaltuustossa.

66 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään järjestäytymistietoina ainakin:

- toimielimen nimi
- 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.

67 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille

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

IX YHTYMÄVALTUUSTO

68 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

Yhtymävaltuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle yhtymähallituksen puheenjohtaja. Kutsumisajasta määrätään perussopimuksessa.

Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes yhtymävaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu. Yhtymävaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa yhtymävaltuuston puheenjohtaja, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Yhtymävaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii valtuuston määräämä toimihenkilö.

69 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous

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

Yhtymävaltuuston kokous voidaan pitää myös sähköisesti etä- tai hybridikokouksena. Etä- tai hybridikokouksen pitäminen edellyttää, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä ja että yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta internetin välityksellä.

70 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antamisesta määrätään perussopimuksessa.

71 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset yhtymävaltuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos erityiset syyt eivät ole esteenä. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

72 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. Ennen julkaisemista verkkosivuilla esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kuntayhtymän kuntien asukkaiden tiedonsaanti-intressit. (ei muutoksia)

73 § Jatkokokous

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

74 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä yhtymävaltuuston puheenjohtajalle ja sihteerille. Yhtymävaltuutettu ilmoittaa edelleen esteestä tai esteellisyydestä varavaltuutetulle ja toimittaa hänelle samalla kokouskutsun ja mahdolliset liitteet ja oheismateriaalit.

75 § Läsnäolo kokouksessa

Yhtymähallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

76 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut, puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä sen onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

77 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa kehotuksen annettuaan määrätä poistumaan henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

78 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

79 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

80 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan. Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

81 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättä. Yhtymähallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai muu toimielin, tarkastuslautakunnan tai muun toimielimen ehdotus on pohjaehdotus. Jos yhtymähallitus, tarkastuslautakunta tai muu toimielin on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin yhtymävaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

82 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydetyssä järjestyksessä ja puheenjohtaja voi poiketa tästä järjestyksestä. Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

83 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu. Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

84 § 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.

85 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

86 § 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.

87 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti. Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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

88 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

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

89 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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

90 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 66 §:ssä. Kokouksesta laaditun pöytäkirjan tarkastaa vuorollaan aakkosjärjestyksessä kaksi valtuutettua kuitenkin siten, etteivät he ole samasta jäsenkunnasta, jollei valtuusto jonkun asian kohdalla toisin päättä.

91 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille

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

92 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia. Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäättöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

93 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

94 § Valtuuston vaalilautakunta

Vaalilautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta määrätään perussopimuksessa.

95 § Valtuutettujen ja jäsenkunnan aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä yhtymähallituksen valmisteltavaksi. Yhtymävaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Omistajaohjauksesta vastaavat perussopimuksen mukaisesti jäsenkuntien kunnanhallitukset, jotka voivat ohjeistaa yhtymävaltuutettua. Lisäksi jäsenkunnalla on oikeus saada haluamansa asia yhtymävaltuuston käsiteltäväksi, jos sitä kirjallisesti vaaditaan hallitukselta niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

Yhtymävaltuusto on kutsuttava koolle, jos jäsenkunta sitä kirjallisesti vaatii ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen kokous on valmisteltava kiireellisesti, mikäli asia on kiireellinen.

