



**KORPELAN VOIMA
KUNTAYHTYMÄ**

HALLINTOSÄÄNTÖ

Käsitelty

Yhtymähallituksessa 01.09.2022, 76 §

Yhtymähallituksessa 23.11.2022, 116 §

Yhtymähallituksessa 15.11.2023, 202 §

Hyväksytty

Yhtymävaltuustossa 27.09.2022, 32 §

Yhtymävaltuustossa 21.12.2022, 46 §

Yhtymävaltuustossa 30.11.2023, 46 §

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.....	9
17 § Tarkastuslautakunta	9
18 § Tarkastuslautakunnan tehtävät.....	10
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
26 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	11
27 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi yhtymähallituksen päätöksellä normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.....	12
28 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti.....	12
III OSA KONSERNIOHJAUS	12
29 § Konsernijohto.....	12
30 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta	12
IV OSA TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	13
31 § Toimitusjohtaja.....	13

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

67 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	20
68 § Äänestys ja vaali	20
69 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	21
70 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille	21
IX YHTYMÄVALTUUSTO	21
71 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt	21
72 § Yhtymävaltuuston varsinainen kokous	22
73 § Kokouskutsu	22
74 § Esityslista	22
75 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla	22
76 § Jatkokokous	22
77 § Varavaltuutetun kutsuminen	22
78 § Läsnäolo kokouksessa	22
79 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	23
80 § Kokouksen johtaminen	23
81 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	23
82 § Tilapäinen puheenjohtaja	23
83 § Esteellisyys	23
84 § Asioiden käsittelyjärjestys	23
85 § Puheenvuorot	24
86 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	24
87 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	24
88 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	24
89 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	24
90 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	24
91 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	25
92 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)	25
93 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	25
94 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille	25
95 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	25
96 § Enemmistövaali	26
97 § Valtuuston vaalilautakunta	26
98 § Valtuutettujen ja jäsenkunnan aloitteet	26

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.12.2023.

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.

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 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

Yhtymävaltuustosta on määritelty perussopimuksessa II LUKU YHTYMÄVALTUUSTO, 4 – 6 §

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

Yhtymävaltuuston tehtävät on määritelty perussopimuksessa II LUKU YHTYMÄVALTUUSTO, 7 § 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

Yhtymähallituksesta on määritelty perussopimuksessa III LUKU YHTYMÄHALLITUS, 11 -13 §

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

Yhtymähallituksen tehtävät on määritelty perussopimuksessa III LUKU YHTYMÄHALLITUS, 12 § Hallituksen tehtävät

Yhtymähallitus

hyväksyy

1. rakennusluvan tarvitsemien kiinteistöjen rakennustoimen pääpiirustukset, kustannusarvion ja työselityksen

päätää

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
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 käyttöönotosta

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. laatujärjestelmän 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 delegeoitu 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 liike-toimintayksikköjen pääasiallisista tehtävistä

päättää

2. muista kuin hallintosäännön 43 §: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 tietopyynnöt 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 otokelpoisista 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 toimielin, 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.

26 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Toimitusjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Hallinto- ja talousjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kuntayhtymän palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi, ellei toimitusjohtaja pääätä asiasta.

Yhtymähallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

27 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi yhtymähallituksen päätöksellä normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Yhtymähallitus voi vahvistaa toimitusjohtajan ja hallinto- ja talousjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 26 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Yhtymähallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita

28 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 26 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Yhtymävaltuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, yhtymävaltuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos yhtymävaltuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, yhtymähallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kuntayhtymän hallinnon järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota sekä muista yhtymävaltuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Yhtymähallituksen päätös on voimassa, kunnes yhtymävaltuusto on päättänyt asiasta. Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

III OSA KONSERNIOHJAUS

29 § Konsernijohto

Kuntayhtymän konsernijohdon muodostavat yhtymähallitus ja kuntayhtymän toimitusjohtaja.

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

30 § Konsernijohdon 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 kehittämistä ja valmistelusta yhtymävaltuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät

toimintaohjeet

4. nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
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

31 § 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 valitsemien henkilöiden osalta päättää yhtymähallitus
4. päättää konsernin työntekijöiden palkkauksesta ja tehtävänkuvista
5. valitsee, lomauttaa ja irtisanoo työntekijät, pois lukien hallinto- ja talousjohtajan, jonka valinnasta päättää yhtymähallitus

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

32 § 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

33 § 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

34 § 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

35 § 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

36 § 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.

37 § Talousarvion täytäntöönpano

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

38 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

39 § 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.

40 § 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 alkikirjoittamisen jälkeen yhtymävaltuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

41 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

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

42 § 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.

43 § Maksuista päättäminen

Tytäryhtiöiden hallitukset päättävät energiatuotteiden ja palveluiden hinnoitteluperiaatteista

Muista maksuista päättää toimitusjohtaja yhtymähallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti.

Yhtymähallitus voi siirtää toimivaltaansa toimitusjohtajalle.

44 § 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 kynnyksarvon. Ostopalvelua on kaikki sellaiset palvelujen ostot, joihin ei kuulu viranomastoimintoja.

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

Muista hankinnoista päättää yhtymähallitus talousarviomäärärahojen puitteissa.

45 § 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.

46 § 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

47 § 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.

48 § 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.

49 § 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

50 § 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.

51 § 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 enemmistötoimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

52 § 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 päätöksiä, 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.

53 § 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.

54 § 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.

55 § 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 päättymiseen asti.

56 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

57 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

58 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

59 § 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.

60 § 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.

61 § Esittelijät

Yhtymähallituksen esittelijästä määrätään 13 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

62 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa esittelijän esittelystä. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielmelle 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 toimielin toisin päättä.

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

63 § 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 toimielimen 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 toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

64 § 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.

65 § 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.

66 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

67 § 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.

68 § Äänestys ja vaali

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

69 § 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.

70 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille

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

IX YHTYMÄVALTUUSTO

71 § Yhtymävaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Kokouksen avaa äiltään 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.

72 § 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.

73 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antamisesta määrätään perussopimuksessa.

74 § 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.

75 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kuntayhtymän verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla. kokousasia.

76 § 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.

77 § 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.

78 § 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.

79 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla. Todettuun 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 ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

80 § 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.

81 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

82 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

83 § Esteellisyys

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

84 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei yhtymävaltuusto toisin päättää. 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.

85 § Puheenvuorot

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

86 § 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 kokouksun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

87 § 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.

88 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

89 § 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.

90 § 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.

91 § 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.

92 § 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.

93 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Yhtymävaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 69 §:ssä. Kokouksesta laaditun pöytäkirjan tarkastaa vuorollaan aakkosjärjestyksessä kaksi valtuutettua kuitenkin siten, etteivät he ole samasta jäsenkunnasta, jollei valtuusto jonkun asian kohdalla toisin päättä.

94 § Päätösten tiedoksianto kuntayhtymän kuntien jäsenille

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

95 § 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 vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

96 § 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.

97 § Valtuuston vaalilautakunta

Vaalilautakunnan kokoonpanosta ja toimikaudesta määrätään perussopimuksessa.

98 § 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. Perussopimuksen 10 §:ssä määritellään jäsenkunnan aloitteesta